

ANEXO N° 1

DEFINICIÓN DE PERFIL INTEGRANTE EQUIPO TÉCNICO PRODESAL Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Región de Coquimbo <u>Agencia de Área La Serena</u>	ACTA N° 1 FECHA: 07-07-2025
---	------------------------------------

NOMBRE DE PARTICIPANTES	FIRMA
Jefa s) de Área INDAP: Rocio Diaz Carmona	
Representante Municipalidad: Sebastián Vicuña Valdivia, Contraparte Municipal, administrador municipal	
Representante Municipalidad: Pamela Roco Ábalos, Unidad de personas	
Representante de INDAP: Cristian Toro Silva, Ejecutivo Integral	

TEMARIO / ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Vacante disponible.
2. Rubros priorizados en la U.O. y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo a microproductores y a la naturaleza de los problemas que se pretenda resolver.
3. Requisitos de postulación.
4. Lugar y periodo de recepción de antecedentes.
5. Medios de Difusión.
6. Calendarización de las etapas del Proceso. A solicitud de la Entidad Ejecutora es necesario recalendarizar el proceso del llamado en las etapas de Evaluación administrativa y curricular, entrevistas, comunicación de Resultados y asumo de funciones. En todo lo demás
7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita

1. Motivo del Llamado a concurso:

- Cubrir vacante de Asesor Programa PRODESAL

2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa:

- Pecuario (caprino, aves y apicultura)

3. Requisitos y presentación de antecedentes

- Ingresar postulación en sobre cerrado en Oficina de partes Ilustre Municipalidad de La Higuera (Av. La Paz # 2), indicando cargo al que postula.
- Curriculum Vitae ciego según formato disponible www.munilahiguera.cl
- Copia simple título profesional
- Fotocopia simple de Licencia de conducir.
- Certificado de Inscripciones y anotaciones vigentes de vehículos motorizados (con vigencia no superior a 30 días) y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo notarial.
- Certificados de experiencia laboral y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores pecuarios (cartas de recomendación (actualizadas) las cuales debe indicar datos de contacto que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos de trabajo).
- Certificados de estudios realizados y/o especialización.

- Acreditar (malla curricular, declaración simple, certificados y/o diplomas) manejo computacional nivel intermedio (Excel, Word, power point, otros)
- Conocimiento del sistema productivo pecuario del territorio
- Acreditar conocimiento y/o experiencia en manejo ganado caprino, (cartas de recomendación que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o certificados).
- Conocimiento de los diferentes programas de INDAP
- Experiencia comprobable en gestión, formulación y administración de proyectos nivel básico.
- Disponibilidad de movilización
- Antecedentes personales compatibles con Organismos Públicos.
- Adjuntar certificado de Antecedentes
- Certificado de RNDPA (Registro Nacional de Pensiones de Alimentos). No excluyente.
- Tener disposición y disponibilidad para trabajar en sectores rurales alejados de la comuna.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- Contar con salud compatible con el cargo.

4. Medios de Difusión para la Publicación

Municipalidad	INDAP
Página Web Municipal	Página Web INDAP

5. Calendarización de Fechas del Proceso:

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	Las postulaciones deben ser ingresadas en sobre cerrado en oficina de partes Municipalidad de La Higuera ubicada en Av. La Paz N° 02 desde el 09 de julio 2025 hasta las 16:00 horas del 18 de julio 2025. Los horarios para la recepción de antecedentes serán lunes a jueves desde las 8:30 a 17:00 horas y el día viernes desde las 8:30 hasta las 16:00 horas.
INDAP	No se reciben postulaciones

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	09 de julio 2025
Inicio recepción de Antecedentes	09 de julio 2025
Cierre recepción de Antecedentes	18 de julio 2025
Evaluación Administrativa y Curricular	21 de julio 2025
Entrevista Personal a preseleccionados	24 de julio 2025
Comunicación de Resultados	30 de julio 2025

Asumo de Funciones	01 de agosto 2025
--------------------	-------------------

6. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita

Municipalidad de La Serena	INDAP Área
Titulares	
Representante Municipalidad: Sebastián Vicuña Valdivia, Contraparte Municipal, administrador municipal	Jefa (s) de Área INDAP: Rocio Diaz Carmona
Representante Municipalidad: Pamela Roco Abalos, Unidad de personas	Ejecutivo Integral Cristian Toro Silva, Ejecutivo Integral
Suplentes	

LLAMADO A SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION A HONORARIOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA HIGUERA

La Ilustre Municipalidad de La Higuera, llama a concurso público de antecedentes para contratar a Asesor del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) convenio INDAP.

BASES

1. LLÁMESE A SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN A HONORARIOS DEL CARGO ASESOR DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL), PROFESIONAL O TECNICO PARA LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPALIDAD DE LA HIGUERA / CONVENIO INDAP.

- ✓ **44 horas semanales.**
- ✓ **\$1.759.778 Remuneración Bruta.**
- ✓ **Período: 01 de agosto al 31 diciembre de 2025.**

2. APRUEBENSE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

I. Conocimiento y Habilidades técnicas

- ✓ Profesional universitario nivel superior de al menos 8 semestres de duración otorgada por una institución de educación superior reconocida por el Estado del área de las ciencias pecuarias, (Médico Veterinario).
- ✓ Poseer conocimiento del territorio y el funcionamiento de la Institucionalidad pública y privada relacionada con la zona.
- ✓ Poseer disponibilidad de trabajar en el territorio rural de la Comuna de La Higuera.
- ✓ Poseer conocimientos y experiencia en los ámbitos de fomento productivo, referencias laborales comprobables.
- ✓ Poseer conocimientos y experiencia en manejo de ganado caprino.

II. Funciones

- ✓ Desarrollar contenidos, diseñar y aplicar metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a todos los integrantes de la Unidad Operativa La Higuera, en función de su demanda y ámbitos de apoyos establecidos en el Programa.
- ✓ Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo de extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ✓ Elaborar planes de mediano plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando metodología y formato provisto por INDAP.
- ✓ Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa La Higuera, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
- ✓ Apoyar a los usuarios a: Formular y postular proyectos de inversión.
- ✓ Postular al Capital de Trabajo. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones

- de los usuarios de la Unidad Operativa.
- ✓ Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa.
 - ✓ Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
 - ✓ Participar de las capacitaciones, evaluaciones desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
 - ✓ Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
 - ✓ Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos operativos PRODESAL.
 - ✓ Diseño, confección y ejecución de talleres pecuarios en distintas localidades de La Higuera de acuerdo a las necesidades planteadas en el Plan de Trabajo Anual.
 - ✓ Estudiar normativas técnicas y realizar retroalimentación y complementariedad con el equipo técnico con respecto a cada apertura de concurso pecuario, además de postulación, elaboración, formulación y seguimiento de proyectos.
 - ✓ Planificación semanal de las actividades diarias con los usuarios/as.
 - ✓ Difusión y logística de las actividades en cada localidad (talleres prácticos, capacitaciones, ferias, emporios).
 - ✓ Rendiciones de incentivos entregados por INDAP (Proyectos, FOA, Bonos emergencia).
 - ✓ Elaboración de actas de recepción de proyectos y seguimientos de ejecución de estos.
 - ✓ Atención de usuario en oficina.
 - ✓ Elaboración de informe para solicitud de créditos INDAP de los usuarios.
 - ✓ Articulación de proyectos externos en beneficio de las Unidades operativas de los usuarios.
 - ✓ Apoyo logístico y práctico en el traslado de los usuarios y sus productos en actividades.

III. Antecedentes y documentos a presentar.

Los y las interesadas deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Curriculum Vitae ciego según formato.
- b) Copia Certificado de título
- c) Contar con movilización propia; adjuntar:
 - Fotocopia simple de licencia de conducir clase b.
 - Fotocopia simple del Registro de Inscripción de Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo notarial.
- d) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores pecuarios (cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos).
- e) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten formación (cursos, diplomados, capacitaciones) en los rubros priorizados y otros.
- f) Certificado de antecedentes.
- g) Certificado de RNDPA (Registro Nacional de Pensiones de Alimentos). No excluyente.

(Será considerada Inadmisibile la postulación donde falte alguno de los documentos señalados)

IV. Experiencia Requerida.

- Experiencia laboral comprobable en el área de a lo menos 2 años.

- Poseer conocimientos y experiencia en manejo de ganado caprino.
- Poseer conocimiento del territorio y el funcionamiento de la Institucionalidad pública y privada relacionada con la zona.
- Acreditar manejo computacional intermedio avanzado (Excel, Word, Power point, entre otros) y uso de internet.

CRITERIOS EXCLUYENTES:

- Estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni condenada por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- Poseer condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad.

V. Bases y recepción de antecedentes.

Las personas interesadas deberán presentar sus postulaciones en sobre cerrado, indicando el concurso y sus datos personales, los días señalados en el cronograma y en el horario comprendido entre las 8:30 y 17:00 hrs. En oficina de partes ubicada en av. La paz # 2, La Higuera.

Las personas preseleccionadas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases, pasaran a la fase de entrevista personal.

Cronograma

Nº	CONCEPTO	FECHA
1	Publicación llamado a selección	09 de julio del 2025
2	Recepción de antecedentes en Dirección de Personas	09 de julio al 18 de Julio del 2025 hasta las 16:00 hrs.
3	Evaluación Administrativa y Curricular	21 de Julio del 2025
4	Entrevistas Preseleccionados	24 de Julio del 2025
5	Comunicación de Resultados	30 de julio del 2025
6	Asunción del cargo	01 de agosto del 2025