



## **BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO DE ACCION LOCAL “PRODESAL”**

### **PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

Las postulaciones, definidas en las bases serán para proveer el cargo de:

- **TECNICO** Programa Desarrollo de Acción Local.

### **1.- FORMATO DE POSTULACION.**

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de partes de la Municipalidad de Vilcún y/o agencia de área Vilcún, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- Apellidos del postulante.
- Fono Contacto, fijo o celular.
- Correo electrónico.
- Profesión, acorde al cargo que postula.
- Cargo al que postula.

**El sobre que no cumpla con los requisitos de rotulación quedara fuera automáticamente y no será abierto.**

La Municipalidad e INDAP se reservan el derecho de solicitar a los postulantes complementar la documentación requerida, en el evento de que ésta resulte ser incompleta o insuficiente.

### **2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

#### **2.1 TECNICO:**

- Currículo ciego.
- Título Técnico Agrícola, acreditado mediante fotocopia legalizada de certificado Título.
- Conocimientos en producción de hortalizas, frutales menores, Apicultura y ganadería menor (ovinos) con población mapuche.

- Certificado antecedentes.
- Licencia de conducir.
- Disponibilidad de Movilización.

### **3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.**

La recepción se realizara hasta el día 17 de Mayo de 2013 a las 14:00 hrs., en la oficina de partes de la Municipalidad de Vilcún, ubicada en calle Lord Cochrane N° 255, y en oficina del Área INDAP Vilcún, ubicada en calle O'Higgins N° 450, no se recibirán antecedentes fuera de plazo.

### **4.- CARACTERISTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS PROFESIONALES:**

**4.1 TECNICO**, este será un apoyo en terreno para el o la profesional y deberá contar con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los rubros principales que se desarrollan en el territorio, ser proactivo, tener capacidad de gestión, motivación, capacidad de trabajo en grupo, empatía para establecer una buena relación con los usuarios y manejo computacional a nivel de usuario.

Cada miembro del equipo Técnico preferentemente deberá contar con disponibilidad de movilización apta para el trabajo en terreno.

Los miembros del equipo Técnico deberán estar titulados al momento de postular al cargo, lo que deben acreditar a través de los certificados correspondientes.

### **5.- FUNCIONES DEL CARGO.**

**5.1 TECNICO**, será responsable de:

Ejecutar las actividades definidas y acordadas con el jefe Técnico de la Unidad en relación a:

- La ejecución y seguimiento del Plan de Mediano Plazo, Plan de trabajo elaborado para cada grupo y/o usuario a su cargo.
- Las visitas a terreno, a cada usuario, para entregar las asesorías.
- Las visitas a terreno a los usuarios con emprendimientos productivos para apoyar la puesta en marcha y ejecución de los proyectos.
- Elaborar los respaldos respectivos para verificar las acciones realizadas. (listado de asistencia y otros pertinentes).

- Asistir a las reuniones, giras técnicas, días de campo y otras actividades definidas por el jefe Técnico y vinculado al Plan de Manejo.
- Capturar las ideas de proyectos de los beneficiarios y canalizarlas al Jefe Técnico.
- Aplicar las encuestas de diagnóstico para planificar la intervención del programa.
- Mantener información actualizada de los beneficiarios en los sistemas que INDAP ponga a disposición por tal efecto.
- Apoyar y participar en el proceso de elaboración de los documentos de planificación del programa.
- Preparar y ejecutar las actividades programadas por el Jefe Técnico y que se encuentren consignadas en los planes correspondientes a los usuarios de la Unidad Operativa a su cargo.
- Orientar y articular a los beneficiarios con relación al apoyo que brindan los distintos Instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.
- Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP.
- Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP solicite o encomiende.

## **6.- DE LA PRESELECCION, SELECCION DE LOS POSTULANTES.**

- 6.1 Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones, es decir, el día 08 de Mayo de 2013 a las 14:00 hrs., la comisión bipartita tendrá un plazo de siete días hábiles para realizar el proceso de pre-selección.
- 6.2 Dentro de los siete días mencionados la comisión bipartita llamará a entrevista a los preseleccionados.
- 6.3 El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, es decir, al evaluar los currículos o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre que ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo.
- 6.4 Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, fono fijo o celular, o través de la página [www.indap.gob.cl/prodesal](http://www.indap.gob.cl/prodesal).

## 7.- DEL OBJETIVO DEL PROGRAMA.

El Programa de Desarrollo Local es un servicio de fomento productivo, cuyos principios orientadores son:

- **La inclusividad**, es decir, se atiende a los diversos tipos de productores(as) agrícolas multiactividad que se encuentran en el Programa, en la medida que manifiesten su compromiso e interés.
- **Diferenciación de la atención**, en virtud de los objetivos económicos de los usuarios(as), los que se segmentarán según el destino principal de su producción (autoconsumo y vinculados a mercados).
- **Intencionalidad**, focalizando la intervención en los principales puntos críticos de sus sistemas productivos y/o emprendimientos económicos.
- **Articulación**, se concibe el PRODESAL como un facilitador de alianzas y acuerdos, para que los esfuerzos realizados en forma concertada por todos los actores del territorio incorporados al proceso, se constituyan en ejes de desarrollo económico, social, humano y medioambiental.

## 8.- ETAPAS DEL CONCURSO.

<b>Recepción de antecedentes</b>	Hasta el 17 de Mayo de 2013 a las 14:00 hrs, oficina de Partes Municipalidad de Vilcún, ubicada en calle Lord Cochranne N° 255 o en las oficinas de INDAP Vilcún, ubicada en calle O'Higgins N° 450.
<b>Acto de Apertura de Sobres</b>	20 Mayo de 2013
<b>Evaluación</b>	21 de Mayo de 2013
<b>Entrevistas</b>	23 de Mayo de 2013
<b>Adjudicación, notificación</b>	24 de Mayo de 2013
<b>Fecha de inicio funciones</b>	27 de Mayo de 2013