



MEMO N° _265_/_

REF.: Solicita lo que indica

Requinoa, 28 de Febrero de 2021

DE **SRA. ISABEL BECERRA ZUÑIGA**
DIDECO (S)

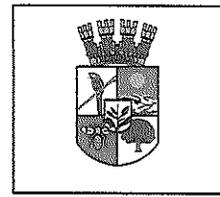
A **SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS**
ALCALDE

1. Por medio de la presente y junto con saludarle tengo a bien informar a usted, que en nuestra dirección se requiere contratar en modalidad de honorarios o Prestador de Servicios, personal Técnico agrícola o Profesional a fin según bases adjuntas, quien deberá cumplir funciones de Asesor técnico en terreno para el Programa Prodesal.
2. Por lo anteriormente señalado, solicito autorizar la publicación de bases para concurso de Técnico antes mencionado.
3. Adjunto a usted Perfil de Cargo, para su revisión, aprobación y publicación correspondiente.
4. Sin otro particular

Saluda atentamente a usted.

ISABEL BECERRA ZUÑIGA
DIDECO (S)

IBZ/vio
Distribución:
Alcaldía
Comunicaciones
RRHH



ANEXO N° 2 LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE REQUINOA

La Ilustre Municipalidad de Requinoa, llama a Concurso público para proveer el cargo de Asesor Técnico en Terreno del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Requinoa, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web municipal www.requinoa.cl

A. ASESOR TÉCNICO PRODESAL 01 Cargo

Profesionales o Técnicos del área silvoagropecuaria según se defina.

B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

- Sobre cerrado indicando cargo al que postula.
- Curriculum Vitae ciego según formato INDAP.
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Fotocopia simple de Licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Certificados de experiencia laboral.
- Certificados de estudios realizados y/o especialización.
- Certificado de antecedentes para fines particulares.
- Disponibilidad de movilización
- Otros

D. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la I. Municipalidad de Requinoa, ubicada en calle Comercio. N° 121, Ciudad Rancagua, a más tardar el día 15 de Marzo de 2022, a las 12:00 horas.

Mayores antecedentes al correo electrónico: www.requinoa.cl o requinoaprodesal@gmail.com



WALDO ANTONIO VALDIVIA MONTECINOS

ALCALDE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

ANEXO N° 1

DEFINICIÓN DE PERFIL INTEGRANTE(S) EQUIPO TÉCNICO PRODESAL Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Región del Libertador General Bernardo O'Higgins <u>U. Regional de Fomento</u>	ACTA N° 1 FECHA:28/02/2022
--	---

NOMBRE DE PARTICIPANTES	FIRMA
Jefe de Área INDAP: Victoria Valdivia Monsalve	
Contraparte Municipal PRODESAL :Thannia Ulloa Sánchez	

TEMARIO / ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Vacante(s) disponible(s).
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.
7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita.

1. Motivo del Llamado a concurso:

Cupo disponible para asesor Técnico en terreno del programa prodesal.

2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa:

Frutales, Flores y Hortalizas

3. Requisitos y presentación de antecedentes

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato INDAP.
- Fotocopia simple de licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (*cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos o certificados relacionados*).
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo de los microproductores y a la naturaleza de los problemas de la Unidad Operativa, registrados en el Plan de Trabajo Anual.
- Certificado de antecedentes para fines particulares.

4. **Medios de Difusión para la Publicación**

Municipalidad	INDAP
Página web Ilustre Municipalidad de Requinoa	Página web indap

5. **Calendarización de Fechas del Proceso:**

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	Oficina de partes
INDAP	-----

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	01-03-2022
Inicio recepción de Antecedentes	02-03-2022
Cierre recepción de Antecedentes	15-03-2022
Evaluación Administrativa y Curricular	15-03-2022
Entrevista Personal a preseleccionados	16-03-2022
Comunicación de Resultados	16-03-2022
Asumo de Funciones	17-03-2022

6. **Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita**

Municipalidad de ...	INDAP Área
Titulares	
Contraparte municipal del Programa:	Jefe de Área INDAP:
Representante del Municipio	Ejecutivo Integral
Suplentes	

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)¹:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION y COMUNA de RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule, Linares)		
CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Señale la función y localidad a la que postula.

Si corresponde, los/as interesados/as que postulen a más de una función, deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

¹ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

FUNCIÓN	PREFERENCIA POSTULACIÓN
COORDINADOR	
ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO PRODUCTIVO	
ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO SOCIAL	

*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. La falta de alguno de los documentos señalados anteriormente, será causal de rechazo de la postulación.

Asimismo, quienes hubieren enviado sus antecedentes para efectos de procesos de selección anteriores, deberán remitir nuevamente la totalidad de los documentos requeridos, en caso contrario se desestimará su postulación.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Será evaluada sólo la información contenida en la ficha de postulación y el formato ciego de currículum. De acuerdo con esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada en dicho documento.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya, las cuales declaro conocer.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la(s) función(es) indicada(s) en el punto 2 del presente documento.

Firma

Fecha:

FORMATO CURRÍCULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo su Rut y sus apellidos):

RUT		NACIONALIDAD	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
REGION y COMUNA DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule, Linares)			
FONO PARTICULAR (Ingrese código regional)	FONO MOVIL (8 dígitos)	EMAIL PARTICULAR	
DOMICILIO INSTITUCIONAL/ LABORAL			
EMAIL INSTITUCIONAL/ LABORAL	FONO INSTITUCIONAL/ LABORAL	ANEXO	

2.- FORMACIÓN

TITULO

INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION.

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

***Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.**

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

4.- EXPERIENCIA LABORAL - CARGO ACTUAL (si no posee ocupación actualmente, dejar en blanco)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)

PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

--

--

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y periodo durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

--

6.- REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN EQUIPOS TÉCNICOS PRODESAL, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN, FUNCIÓN y COMUNA:
