



Portal de Empleos Públicos

miércoles, 27 de septiembre de 2017

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA | Pizarrón | Miriam Jeannette Hernández Bustos | [Cerrar sesión](#)
[INICIO](#) | [ENTIDADES / DEPARTAMENTOS](#) | [MIS CONVOCATORIAS](#) | [REPORTES](#)

 Usted está aquí: [Inicio](#) > [Pizarrón Laboral - Listado](#) > Pizarrón Laboral - Ficha

Pizarrón Laboral - Ficha

[Volver al listado](#)

Pizarrón Laboral - Ficha

[1. Institución](#)[2. Vacantes](#)[3. Requisitos](#)[4. Perfil del Cargo](#)[5. Mecanismos de Postulación](#)[6. Calendarización](#)[7. Ficha](#)
[Exportar a Word](#)

Aviso Pizarrón: Proceso de Selección

Ministerio

Ministerio de Agricultura

Institución / Entidad

Subsecretaría de Agricultura /

Cargo

Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Civil Agrícola

N° de Vacantes

1

Área de Trabajo

Agronomía /Agrícola /Forestal

Región

Maule

Ciudad

Talca

Tipo de Vacante

Honorarios

Renta Bruta

1.800.000

Objetivo del Cargo

Prestar asesoría Profesional al programa "Transferencia de Regularización de Agua para Riego en la Región del Maule"

Requisitos Generales / Específicos

- Título Profesional en el Área Agrícola o Social de, a lo menos 10 semestres o cinco años de duración, otorgada por una universidad reconocida por el Estado de Chile. (Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil Agrícola).
- Disponibilidad para trabajar en terreno
- Demostrar tres años de experiencia mínima en el área Público o Privada de capacitación, transferencia y/o asesoría en el área rural.
- Conocimiento de las instituciones que componen el Ministerio de Agricultura
- Conocimiento de Riego y Drenaje. Desarrollo Rural y/u organizaciones de usuarios del agua.
- Conocimiento de instrumentos de apoyo para la pequeña agricultura.
- Conocimiento de la cultura rural y/o campesina.
- Conocimiento de metodologías participativas.
- Proactividad.
- Dinamismo.
- Alta capacidad de empatía, comunicación y mediación.
- Capacidad de resolución de conflictos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Organización, preparación, convocatoria y participación en reuniones de coordinación con la Unidad Técnica, para analizar los informes de seguimiento del Programa.
- Organización, preparación y participación en reuniones de Coordinación con el Ejecutor del Programa, para analizar el desarrollo de las actividades del Programa, en base de los objetivos planteados y al cronograma de ejecución.
- Participación en terreno de las actividades programadas por el ejecutor del Programa, según planificación mensual acordada con la Unidad Técnica, debiendo trasladarse a las comunas y localidades donde se ubican el o los proyectos y las organizaciones que se apoyarán.
- Realizar seguimiento a los beneficiarios del Programa, anterior y posterior a la realización de las actividades, para verificar el cumplimiento de los objetivos planteados. Este seguimiento deberá evaluar las actividades respecto a su convocatoria, expectativas, entrega de material de apoyo, aplicación de conocimientos entregados, temas pendientes.
- Coordinar con el ejecutor del Programa el enlace de los beneficiarios con entidades o servicios para un apoyo integral de sus proyectos.
- Seguimiento del Programa según pauta de evaluación de los términos de referencia del Programa.
- Revisión y evaluación de los informes de avance del Programa en conjunto con la Unidad Técnica.
- Apoyar la redacción de artículos de prensa que difundan hitos del programa, en medios institucionales y locales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Coordinarse con la Unidad Técnica de la Seremi de Agricultura de la Región del Maule, así como relacionarse y coordinarse con el Ejecutor del Programa.
- Realizar el seguimiento sostenido en terreno de las actividades programadas, así como de sus efectos en los beneficiarios del Programa.
- Efectuar el control, análisis y revisión de pautas, informes, difusión y evaluación relacionados con la aplicación del Programa y el desempeño del Ejecutor.
- Generación de Informes Mensuales de Seguimiento del Programa, para ser presentados a la Unidad Técnica. Cada informe deberá contener a los menos:
 - Ø Resumen de las actividades realizadas por el Ejecutor del Programa en el período comprendido por el informe.
 - Ø Evaluación del cumplimiento de los objetivos de las actividades ejecutadas.
 - Ø Conclusiones y comentarios.
 - Ø Planificación del Próximo período.
- Perfeccionamiento de Títulos y Regularizaciones Apoyo a la Dirección General de Aguas, estos,
 - Visita en terreno.
 - Constatar existencia de cauce natural.
 - Establecer ubicación de Bocatoma (Georreferenciar)
 - Verificar la existencia del acueducto.
 - Aforar el caudal cerca de bocatoma.
 - Informe de envío al Juzgado o Fiscalía.
 - Confeccionar Croquis y minuta de terreno.

Mecanismo de Postulación

Las personas interesadas en postular y que cumplan con el perfil y requisitos descritos, deberán hacerlo a través del siguiente correo: postulaciones@minagri.gob.cl, adjuntando Curriculum Vitae, que será evaluado en base a dichos criterios. Será obligatorio indicar en el campo "Asunto" del correo, el cargo de postulación, DEBE DECIR: " **GDP 011 PROFESIONAL DE APOYO PARA EL PROGRAMA "TRANSFERENCIA DE REGULARIZACIÓN DERECHOS DE AGUA PARA RIEGO EN EL MAULE"**

Documentos requeridos para postular

- Fotocopia simple de Título en el área de Ciencias Agrícolas o social (ingeniero Agrónomo o Ingeniero Civil Agrícola.)
- Curriculum Vitae actualizado.
- Tener Movilización Propia apta para terreno.
- Poseer licencia de conducir Clase B, vigente.
- Tener equipo computacional portátil, teléfono celular y medios audiovisuales propios (cámara fotográfica o video) para registrar y respaldar la participación en las actividades.
- Conocimiento del territorio.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	15/06/2017-19/06/2017
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	20/06/2017-27/06/2017
Finalización	
Finalización del Proceso	28/06/2017-28/06/2017

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **17:00** horas del **19/06/2017**.

Correo de Consultas

postulaciones@minagri.gob.ci

Condiciones Generales

- Sólo se considerarán antecedentes curriculares que cumplan con lo establecido en el mecanismo de postulación.
- Las postulaciones recibidas fuera de plazo no serán consideradas en el proceso de selección.
- Al momento de la contratación se solicitará al/a candidato/a seleccionado/a el título profesional original descrito en los requisitos generales/específicos. Favor abstenerse de postular si no se cumple con requisito de posesión de título requerido. Además, se requerirá el cumplimiento de los requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo ni estar afectos estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Dependiendo de la cantidad de postulantes, se podrán aplicar pruebas técnicas u otras durante la etapa de selección.
- El proceso de selección podrá ser declarado nulo o sin efecto por falta de postulantes idóneos, lo cual hace referencia a que ningún postulante cumple con los requisitos y/o competencias requeridas para desempeñar el cargo.
- El proceso podría presentar algún atraso en su calendarización debido a fuerza mayor o imprevistos o razones de buen servicio.

Aviso Pizarrón: es un tipo de publicación que no permite postular en línea, ya que el Portal de Empleos Públicos es utilizado sólo como medio complementario de difusión de la convocatoria y no como medio de postulación. En este contexto, esta publicación, no contiene necesariamente toda la información del proceso, por lo que la persona interesada debe consultar mayores antecedentes directamente al Servicio Público responsable del aviso.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

1. Proceso con Candidato/a seleccionado/a 2. Proceso sin Candidato/a idóneo/a 3. Proceso dejado nulo o sin efecto

Proceso con Candidato/a seleccionado/a

[PULSE AQUÍ PARA AGREGAR POSTULANTES SELECCIONADOS](#)

Nombre Seleccionado	Fecha de Ingreso	Agregado Por
TITO FLORES HERRERA	10/07/2017 11:29:48	Sandra del Carmen Reyes Silva