

ANEXO N° 10 - Procedimiento N° 96-2020

BASES PARA LA CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL YACHACHIQ

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL YACHACHIQ

1.1. Definición

El Yachachiq es un campesino o campesina que sabe y enseña sobre técnicas agropecuarias de las principales actividades productivas o es técnico agropecuario, que radica en la zona del proyecto, cuya función específica es brindar capacitación y asistencia técnica a los hogares usuarios, en los aspectos técnicos de las actividades productivas indicadas en el expediente técnico del proyecto y el Plan Operativo del NEC.

1.2. Objeto

Establecer el perfil, las funciones, condiciones del servicio y forma de pago del Yachachiq.

1.3. Perfil del Yachachiq

- a) Yachachiq Certificado por entidad certificadora, técnico agropecuario, talento local¹³ o usuario de proyectos productivos de Foncodes calificado como emprendedor, que tienen conocimientos y experiencia en la aplicación de tecnologías productivas.
- b) Experiencia **mínima específica de un (1) año** en la implementación o asistencia técnica de tecnologías productivas.

La experiencia específica será sustentada mediante copia de contratos, certificados de trabajo, constancias de trabajo u otros documentos relacionados.

- c) Preferentemente con conocimiento sobre metodologías de campesino a campesino o escuelas de campo.
- d) Con dominio del idioma predominante en el ámbito del proyecto.
- e) Preferentemente con conocimientos básicos en el manejo de dispositivos electrónicos y sistemas informáticos.

1.4. Funciones del Yachachiq

- a) Realizar labores de capacitación y asistencia técnica, de acuerdo a la metodología de campesino a campesino, orientada a los usuarios asignados para su atención, lo que se realiza de manera personalizada en el predio de cada uno de los usuarios del proyecto.
- b) Contribuye a identificar las alternativas productivas que permitan fortalecer y consolidar los sistemas de producción familiar.
- c) Realizar el acompañamiento sobre los procesos de implementación de las tecnologías productivas y de vivienda saludable, así como de los resultados alcanzados.
- d) Apoyar al Coordinador del NEC y Facilitador Financiero en la promoción de los emprendimientos grupales o en la formación de organizaciones de productores.


Presidente del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
HIPÓLITO CHÁVEZ VILLA
DNI N° 26661607


Tesorero del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
ELENA CORTEZ RAMÍREZ
DNI N° 46533675

¹³ Es aquel agricultor que tiene conocimientos técnicos sobre actividades agropecuarias y la experiencia suficiente que le permite dar asistencia técnica al respecto

- e) Reportar al Coordinador del NEC sobre los avances y resultados de las fases de implementación de las tecnologías productivas y de vivienda saludable.
- f) Reportar sobre la ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica, sobre las tecnologías productivas y de vivienda saludable, y entrega de materiales, insumos y activos del proyecto, de los usuarios asignados.
- g) Mantener información actualizada en los aplicativos informáticos de Foncodes, de sus actividades desarrolladas.
- h) Otras actividades que le asigne el coordinador del NEC, en el marco del objeto del contrato, que contribuya al logro de los objetivos de los proyectos.

1.5. Requerimientos Técnicos

Contar con un celular o tablet, con características básicas para el recojo de información como imágenes, video y su conexión a internet.

1.6. Condiciones del servicio

- a) El servicio se realizará de acuerdo a las características señaladas en su contrato de servicios y los términos de referencia correspondientes.
- b) El Coordinador del NEC realizará, mensualmente, la verificación de las actividades de cada Yachachiq, mediante visita a una muestra de usuarios, contrastando la información reportada con el Plan Operativo del NEC.
- c) El Yachachiq deberá residir en la zona de prestación del servicio.
- d) El Yachachiq deberá guardar absoluta reserva de toda información a la que tenga acceso, en virtud de los servicios que presta.

1.7. Forma de pago y conformidad del servicio

El NEC efectuará el pago de manera mensualizada que incluye los impuestos de Ley, siempre que cuente con la conformidad dada en la planilla de pagos y el visto bueno del Coordinador del NEC.

2. INSTRUCCIONES PARA LOS POSTULANTES

2.1. Requisitos generales para los postulantes

- a) Registrar en el aplicativo informático los datos de la ficha de postulante¹⁴, adjuntando la documentación que acredite la información consignada en la misma. El postulante indicará a que NEC postula.
- b) Cumplir con los requisitos de la evaluación curricular.
- c) No estar impedido para contratar con el Estado.
- d) No estar registrado en la base de datos de agentes observados de los programas, proyectos o actividades que financia Foncodes y otras normas que establezca la institución al respecto.
- e) De preferencia conocer el idioma de la zona y su cultura y tener compromiso para realizar las acciones necesarias para el logro de los objetivos de los proyectos.
- f) Contar con un celular o tablet, con características básicas para el recojo de información como imágenes, video y su conexión a internet.



Presidente del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
HIPÓLITO CHÁVEZ VILLA
DNI N° 26661607



Tesorero del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
ELENA CORTEZ RAMÍREZ
DNI N° 46533675

- g) Gozar de buena salud física y mental.
- h) No figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- i) No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- j) Declarar la existencia o no, de tener parentesco con los servidores de la Unidad Territorial del Foncodes en cuyo ámbito solicitan su registro, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.
- k) Copia simple del RUC, que debe ser presentado al NEC solo en caso sea contratado.

2.2. Postulación a la convocatoria para el cargo de Yachachiq

Una vez convocado el registro de candidatos a Yachachiq, los postulantes, para el cargo de Yachachiq, deberán presentar la documentación sustentatoria de sus estudios y experiencia, mediante el aplicativo informático.

3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CALIFICACIÓN

Se conforma un Comité de Calificación, que se encarga de realizar la convocatoria, evaluación curricular, entrevista personal y determinar la lista de personas naturales para el cargo respectivo.

3.1. Comité de Calificación

a) Para cada NEC, el Comité de Calificación está constituido por los siguientes integrantes:

- El presidente del NEC, quien lo preside.
- El Especialista Territorial de Proyectos Productivos UT.
- El coordinador del NEC.

b) Son veedores del proceso: Un representante del gobierno local y un representante de un programa social del MIDIS.

3.2. Publicación del requerimiento de personal

El presidente del NEC solicita, a través de la UT, el registro y publicación del requerimiento de personal (plazos y condiciones para la postulación) en la página web institucional.

Complementariamente, el presidente del NEC, publica dicho requerimiento en el panel informativo de la municipalidad distrital en cuyo ámbito se localizarán los proyectos productivos, y solicita al JUT su publicación en el panel informativo de la Unidad Territorial.

Asimismo, el presidente del NEC, en coordinación con la municipalidad distrital, podría utilizar otros medios (radiales u otros) para lograr una mayor participación de los postulantes.

3.3. Cronograma del proceso de preselección

El proceso comprende un período **mínimo de diez (10) días hábiles**, según el cronograma siguiente:

¹⁵ Excepcionalmente, cuando la presentación de sus fichas sea en forma física, la postulación se realizará en la dirección que se consigne y según el cronograma establecido en el Anexo N° 21. Aviso de Convocatoria.

Nº	PROCESO	CRONOGRAMA
a)	Publicación de la convocatoria	Del 18/11/2020
b)	Registro de la ficha de los postulantes documentada	Del 19/11/2020 al 26/11/2020
c)	Evaluación curricular	Fecha: 27/11/2020
d)	Entrevista personal	Fecha: 30/11/2020
e)	Publicación de la lista de seleccionados	Fecha: 30/11/2020

3.4. Evaluación curricular

La evaluación curricular está a cargo del Comité de Calificación, el cual se realiza en línea haciendo uso del aplicativo informático, según los criterios indicados en la Ficha de evaluación de los postulantes para el cargo de Yachachiq (Anexo N°22)

El Comité de Calificación, una vez culminado el proceso de evaluación curricular (lo cual debe constar en un Acta) comunica vía correo electrónico y/o teléfono a los postulantes que hayan obtenido un puntaje de 30 de 50 puntos, como mínimo, a fin de que participen en la entrevista personal.

El Comité de Calificación, gestiona la publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web de Foncodes, a través de la UT y, complementariamente, la publica en el panel informativo de la Unidad Territorial y de la municipalidad distrital.

3.5. Entrevista personal

La entrevista personal está a cargo del Comité de Calificación, el cual se realiza en la sede de la municipalidad distrital o lugar que éste disponga, a través de una videoconferencia¹⁶. Dicha entrevista, comprende principalmente preguntas relacionadas con el nivel

de conocimiento, la experiencia específica del postulante con relación a los proyectos productivos y capacidad de enseñanza.

3.6. Publicación del resultado final de la convocatoria

Culminada la evaluación curricular y la entrevista personal, los integrantes del Comité de Calificación suscriben el Acta final de resultados¹⁷ de evaluación de postulantes al cargo de Yachachiq.

El Acta final de resultados, incluye la lista de postulantes en estricto orden de mérito, consignando los puntajes y la condición de seleccionado (postulante Apto que cubre la

¹⁶ excepcionalmente, cuando las condiciones no sean favorables para realizar la videoconferencia, la entrevista personal podrá realizarse en forma presencial, siguiendo los protocolos establecidos en la Directiva N° 27-2020-FONCODES-UGPP.

.....
 Presidente del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
 HIPÓLITO CHÁVEZ VILLA
 DNI N° 26661607

.....
 Tesorero del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
 ELENA CORTEZ RAMÍREZ
 DNI N° 46533675


demanda del NEC), Apto (postulante que obtuvo como mínimo 60 de 100 puntos) y No Apto (postulante que no alcanzó el puntaje mínimo). Dicha acta debe contar con el V° B° de los integrantes del Comité de Calificación y veedores.

Posteriormente, el presidente del NEC remite a la Unidad Territorial de Foncodes, mediante correo electrónico, el Acta Final de resultados para su publicación en la página web institucional y, complementariamente, la publica en el panel informativo de la Unidad Territorial y de la municipalidad distrital.

Si en la lista de postulantes del Acta Final de resultados, existieran postulantes en condición de Apto, éstos podrán ser contratados cuando el NEC lo requiera, siendo válida por un periodo de un (1)



.....
Presidente del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
HIPÓLITO CHÁVEZ VILLA
DNI N° 26661607



.....
Tesorero del NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL
ELENA CORTEZ RAMÍREZ
DNI N° 46533675