

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
TERCER LLAMADO A CONCURSO
ASESOR TÉCNICO PRODESAL
I. MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ**

A. CARGO DISPONIBLE

La Ilustre Municipalidad de Combarbalá requiere la contratación de un **asesor técnico** para el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL).

B. PERFIL PROFESIONAL

Profesional del área silvoagropecuaria con al menos 04 semestres de estudios (técnico agropecuario, técnico veterinario, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Ejecución en agronomía, etc.)

C. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES

- ✓ Experiencia en trabajo con **pequeños agricultores**.
- ✓ Experiencia en gestión predial, formulación y administración de proyectos productivos.
- ✓ Conocimiento computacional: herramientas ofimáticas (Excel y Word), sistemas de información geográfica (SIG), otros relacionados.
- ✓ Conocimiento en **manejo de ganado caprino, avícola, hortalizas, frutales mayores y menores**, otros rubros silvoagropecuarios asociados al territorio.
- ✓ Licencia de conducir al día.
- ✓ Contar con movilización propia.
- ✓ Capacidad y experiencia de trabajo en equipo.
- ✓ Habilidades comunicativas para el trabajo directo con personas.
- ✓ Alto compromiso para contribuir al desarrollo agropecuario de la comuna.
- ✓ Antecedentes personales compatibles con Organismos Públicos.
- ✓ Tener disposición y disponibilidad para trabajar en sectores rurales alejados.
- ✓ Conocimiento de la normativa técnica vigente del programa PRODESAL (*publicados en la página <https://www.municombarbala.cl/secretaria-comunal-de-planificacion-secpla/>*)

D. LABORES A DESEMPEÑAR

- ✓ Trabajar en coordinación con todos los integrantes del equipo técnico.
- ✓ Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual de las y los usuarios del programa, entregando recomendaciones técnicas a cada persona según sus necesidades.
- ✓ Levantar diagnósticos e información relevante de cada usuario(a).
- ✓ Visitas a terreno a usuarios(as) del programa.
- ✓ Generar, completar y mantener actualizadas las bases de datos.
- ✓ Apoyar a las y los usuarios en la formulación y postulación de proyectos, elaborando croquis y recomendaciones técnicas.
- ✓ Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones y proyectos de las y los usuarios.
- ✓ Desarrollar sus labores según la normativa del programa PRODESAL dispuestas por INDAP.
- ✓ Apoyar en el desarrollo y ejecución del Plan de Articulación Social del programa PRODESAL.

E. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- ✓ Currículo Vitae ciego y ficha de postulación según **formato INDAP**.
- ✓ Certificado de título en original o su copia legalizada o el Certificado de Profesionales emitido por el Registro Civil e Identificación.
- ✓ Fotocopia simple de Licencia de conducir (al día).
- ✓ Certificado de “Inscripción 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 o similar.
- ✓ Fotocopia de los certificados y/o documentos que **acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores** (*cartas de recomendación con antecedentes de empresas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos, finiquitos o certificados laborales*)
- ✓ 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 micro productores.
- ✓ Certificado de antecedentes (*con vigencia no superior a 30 días*).
- ✓ Otros antecedentes que el postulante estime entregar para acreditar conocimiento teórico y/o práctico en las labores que requiere el cargo.

F. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes podrán ser entregados a más tardar el día 24 de mayo de 2024 a las 16:00 horas, en una de las dos modalidades:

- ✓ Sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la **Oficina de Informaciones y partes de la I. Municipalidad de Combarbalá**, ubicada en Plaza de Armas N° 438, Combarbalá.
- ✓ Mediante correo electrónico a odel@combarbalá.cl procurando adjuntar todos los documentos obligatorios en formatos no editables¹ (.pdf, .jpeg, .png), además, en el caso del Certificado de título, tendrá que adjuntarse el escáner del documento original o de lo contrario el escáner de la copia legalizada.

G. CONSULTAS E INFORMACIONES

Mayores antecedentes se podrán obtener en la Oficina PRODESAL-PADIS de la I. Municipalidad de Combarbalá, ubicada en Plaza de Armas N°107, dirigiendo las consultas al correo odel@combarbala.cl o al número 53 2 655 564.

H. PROCESO DE SELECCIÓN

Todo el proceso de selección es dirigido por una comisión bipartita compuesta por la I. Municipalidad de Combarbalá e INDAP, quienes están encargados de evaluar cada una de las etapas, estas son:

1. Recepción de antecedentes: Todos los sobres cerrados se reciben en la oficina de Informaciones y Partes de la I. Municipalidad de Combarbalá.
2. Evaluación administrativa: Una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes, la comisión bipartita realiza la apertura de sobres y revisa si las y los postulantes entregan todos los documentos obligatorios solicitados en estos Términos de Referencia. Quienes no entreguen todos los antecedentes no pasan a la siguiente etapa.
3. Evaluación curricular: En esta etapa se revisa y evalúa, según una pauta de evaluación, si las y los postulantes cumplen con los requisitos establecidos para el perfil del cargo. Si la puntuación de la evaluación supera el mínimo establecido, la persona pasa a la última etapa.
4. Entrevista personal: La comisión bipartita realiza una entrevista presencial a quienes pasan a esta última etapa, según esta evaluación, se conforma una terna con los tres perfiles más idóneos para el cargo.

¹ El postulante es el responsable de enviar toda la documentación adjunta al correo electrónico, en los tiempos establecidos y en los formatos correspondientes.

I. FECHAS Y PLAZOS

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---------------------------------|
| Fecha de publicación llamado a concurso | 10-05-2024 |
| Inicio de recepción de antecedentes | 10-05-2024 |
| Cierre de recepción de antecedentes | 24-05-2024 hasta las 16:00 hrs. |
| Evaluación administrativa y curricular | 27-05-2024 |
| Entrevista personal a preseleccionados | 30-05-2024 |
| Comunicación de resultados | Entre 03-06-2024 al 07-06-2024 |
| Asumo de funciones | 10-06-2024 |