

ANEXO N° 2

LLAMADO A CONCURSO

PRODESAL - COMUNA DE CHILLAN



La Ilustre Municipalidad de Chillán, llama a concurso público, para proveer el cargo de PROFESIONAL del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL de la Unidad Operativa Comunal PRODESAL Chillán, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponible en página web de la Municipalidad de Chillán, www.municipalidadchillan.cl y página web del INDAP, www.indap.gob.cl

A. PROFESIONAL (01 Cargo disponible)

Profesional del Área Agropecuaria.

B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

1. Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
2. Certificado de título en original o copia legalizada.
3. Currículum ciego según formato INDAP
4. Fotocopia simple de licencia de conducir.
5. Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
6. Fotocopia de 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).
7. Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
8. Certificado de antecedentes.
9. Evaluaciones de INDAP anteriores si las hubiese, es obligatoria en para los que sí.

C. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán ser entregados en:

1. Oficina de partes de la Municipalidad de Chillán, ubicada en calle 18 de septiembre N° 510, ciudad de Chillán, desde el día jueves 19 hasta el día viernes 27 de Julio de 2018, entre las 8:00 y las 14:00 horas.

Mayores antecedentes a los correos electrónicos:

cchavez@municipalidadchillan.cl

lvasquez@indap.cl



Sergio Zarzar Andonie
Sergio Zarzar Andonie
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CHILLAN

Y

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

El perfil, de acuerdo al requerimiento corresponde a:

Profesional agropecuario o agroindustrial, que cumplan las características específicas que se señalan a continuación:

- a) Profesional titulado de carrera agropecuaria o agroindustrial de mínimo 10 semestres
- b) Tener conocimientos teóricos y /o prácticos sobre los principales rubros desarrollados por la Unidad Operativa.
 - i. Producción animal (Bovino, ovino)
 - ii. Producción vegetal (Producción de hortalizas-Agroecología)
 - iii. Manejo de praderas
 - iv. Producción Apícola
 - v. Producción Avícola
 - vi. Frutales (Cerezos y viñas)
- c) Tener conocimiento en metodologías de planificación y formulación de proyectos productivos (acreditable con malla curricular, certificados y/o diplomas)
- d) Tener conocimiento en asesoría en lo referente a alimentos procesados (Autorización sanitaria, implementación de sistemas de aseguramiento de calidad de alimentos, desarrollo de manuales , registros, etiquetado ,marketing, inocuidad alimentaria, fichas técnicas de alimentos, controles de plagas, diseño para mejora de productos actuales y diversificación de productos.
- e) Disponer de movilización a tiempo completo demostrable
- f) Disponibilidad inmediata.
- g) Conocimiento comuna de Chillán
- h) No haber tenido evaluaciones deficientes en su calidad de operador y/o consultor de programas de INDAP
- i) Tener conocimiento en Gestión y Articulación de Recursos públicos y privados

BASES Y/O TERMINOS DE REFERENCIA

Cargo: Profesional del Equipo de Extensión.

FUNCIÓN GENERAL: Desarrollar los contenidos, diseñar y aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a todos los integrantes de la UO, en función de su demanda y ámbitos de apoyo establecidos en el Programa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo Técnico Comunal cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- 2) Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
- 3) Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
- 4) Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP.
- 5) Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
- 6) Apoyar a los usuarios a: a) Formular y postular Proyectos de Inversión b) Postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
- 7) Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- 8) Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
- 9) Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
- 10) Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
- 11) Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- 12) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.

- 13) Informar al Municipio, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

- 14) Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.