



I. Municipalidad de Casablanca

ANEXO Nº 2A LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE CASABLANCA.

La Ilustre Municipalidad de Casablanca, llama a concurso público para proveer el cargo de Técnico del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comuna Casablanca, en calidad de código del trabajo, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web www.municipalidadcasablanca.cl www.indap.cl/concursos.

A. ASESOR TÉCNICO PRODESAL (01 Cargo disponible)

Técnico Nivel Superior Agropecuario, Técnico Agrícola, Ingeniero Ejecución Agrícola, Ingeniero Agrónomo, u otro profesional de las ciencias agropecuarias.

B.- Rubros priorizados en la Unidad Operativa:

- a. Hortalizas al aire libre y bajo invernadero.
- b. Frutales de hoja caduca.
- c. Huerta Familiar.
- d. Aves de traspato y Apicultura.
- e. Experiencia en formulación de proyectos agrícolas.
- f. Deseable, conocimientos de Agroecología y riego

C. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

Formación profesional: Técnico Nivel Superior Agropecuario, Técnico Agrícola, Ingeniero Ejecución Agrícola, Ingeniero Agrónomo, u otro profesional de las ciencias agropecuarias.

- 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. Movilización propia.
- 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*). Deseable experiencia mínima 3 años.
- 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.

- Antecedentes compatibles con el servicio público. Certificado de antecedentes.
- Conocimiento computacional Microsoft Office (Excel, Word) y SIG. (nivel usuario)

D. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	Constitución N° 111, Oficina de Partes. Horario de lunes a jueves de 8.30 a 17.00 y viernes de 8.30 a 16.30.
INDAP	Membrillar N° 372. Horario de lunes a jueves de 8.30 a 17:00 y viernes de 8.30 a 16.30.

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en los lugares y horarios señalados precedentemente, contar del día 13 y hasta el día 26 de febrero de 2025, a las 17:00 hrs.

Mayores antecedentes al correo electrónico: kulloa@municipalidadcasablanca.cl