**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](http://www.municipalidadcasablanca.cl) [www.indap.cl](http://www.indap.cl)/concursos.

1. **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:**

1. Hortalizas al aire libre y bajo invernadero.
2. Frutales de hoja caduca.
3. Huerta Familiar.
4. Aves de traspatio y Apicultura.
5. Experiencia en formulación de proyectos agrícolas.
6. 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