**ANEXO Nº 2**

**LLAMADO A CONCURSO PRODESAL**

**COMUNA DE OLIVAR**

La **Municipalidad de Olivar**, llama a concurso público para proveer **01 cargo** de **ASESOR TÉCNICO** del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal de **Olivar**, en calidad de honorarios, según las presentes Bases, Términos de Referencia y/o anexos, que se encuentran disponibles en páginas web: **www.muniolivar.cl** y [www.indap.gob.cl](http://www.indap.gob.cl)

1. **ASESOR TÉCNICO PROGRAMA PRODESAL**

Corresponde a profesional o técnico del área Silvoagropecuaria (Ingeniero agrónomo, Ingeniero Agrícola, Agrónomo, Ingeniero en ejecución, Médico Veterinario, Ingeniero Forestal, o técnico de dichas áreas), de acuerdo a la siguiente formación:

1. Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres otorgado por una institución de Educación Superior
2. Técnico de nivel superior de una carrera de al menos 4 semestres otorgado por una Institución de Educación superior
3. Técnico de nivel medio (Escuela, Liceo Agrícola o Instituto).

No se considerarán postulaciones con títulos de otras áreas, dada la intervención que desarrolla el programa y las necesidades de los beneficiarios.

**C. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES a CUALQUIERA DE LOS DOS CARGOS** (adjuntar):

Deberá presentar los siguientes antecedentes:

1. Sobre cerrado indicando nombre y cargo al que postula.
2. Curriculum Vitae de libre elección.
3. Certificado de título en original o copia legalizada.
4. Fotocopia simple de Licencia de conducir.
5. Fotocopia de Cédula de identidad
6. Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
7. Anexo N° 3 – D - sobre Experiencia Laboral
8. Fotocopia de certificados o cartas 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).
9. Anexo N° 3 – E - sobre capacitaciones
10. Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
11. Certificado de antecedentes.
12. Disponibilidad de movilización. Carta en formato propio que indique que cuenta con movilización.
13. Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.

La no presentación de alguno de los antecedentes solicitados será causal de rechazo de la postulación.

Deberá exhibir en original los antecedentes presentados en las letras **d), e), f), h)** y letra **j)** en entrevista con la comisión. En caso contrario su postulación será desestimada y no se realizará entrevista, dejando cuenta de aquello en el acta de evaluación respectiva.

1. **CRONOGRAMA DE POSTULACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Fecha de Publicación | 03 de mayo 2022 |
| Inicio recepción de Antecedentes | 03 de mayo 2022 |
| Cierre recepción de Antecedentes | 10 de mayo 2022 (hasta 12:00hrs) |
| Evaluación Administrativa y Curricular | 11 de mayo 2022 |
| Entrevista Personal a preseleccionados | 12 de mayo 2022 |
| Comunicación de Resultados | 13 de mayo 2022 |
| Asumo de Funciones | 16 de Mayo 2022 |

**E. RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:**

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la Oficina de Partes de la **Municipalidad de Olivar**, ubicada en **Plaza Esmeralda s/n, Olivar**, en los siguientes horarios:

* Lunes a jueves de 08:30 a 14:00 horas.
* Viernes de 08:30 a 12:00 horas.

Puede entregar el sobre de postulación de manera personal o a través de un tercero o una empresa de Courier, siempre respetando el cronograma de postulación y el horario de funcionamiento de la Oficina de Partes.

Para consultas puede comunicarse al correo electrónico: **prodesalolivar@gmail.com**