



LLAMADO A SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION A HONORARIOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

La Ilustre Municipalidad de La Serena, llama a concurso público de antecedentes para contratar a Coordinador del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) convenio INDAP.

BASES

1. LLÁMESE A SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN A HONORARIOS DEL CARGO COORDINADOR DEL PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL), PROFESIONAL PARA LA UNIDAD OPERATIVA MUNICIPALIDAD DE LA SERENA / CONVENIO INDAP.

- ✓ **44 horas semanales.**
- ✓ **\$1.887.173 Remuneración Bruta.**
- ✓ **Período: 23 de junio al 31 diciembre de 2025.**

2. APRUEBENSE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

I. Conocimiento y Habilidades técnicas

- ✓ Profesional universitario de al menos 8 semestres de duración otorgada por una institución de educación superior reconocida por el Estado del área de las ciencias silvoagropecuarias, (Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agropecuario, entre otras).
- ✓ Poseer conocimiento del territorio y el funcionamiento de la Institucionalidad pública y privada relacionada con la zona.
- ✓ Poseer disponibilidad de trabajar en el territorio rural y urbano de la Comuna de La Serena.
- ✓ Poseer conocimientos y experiencia en los ámbitos de fomento productivo, referencias laborales comprobables, experiencias laborales de otros programas de fomento, extensión, planificación estratégica y gestión por resultado.
- ✓ Tener competencias de liderazgo, trabajo en equipo, buen trato laboral y capacidad de articulación con la oferta público-privada del territorio, a fin de ampliar las oportunidades de vinculación territorial en el contexto del Eje de Apoyo al Mejoramiento de las Condiciones de Vida.

II. Funciones

- ✓ Desarrollar contenidos, diseñar y aplicar metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a todos los integrantes de la Unidad Operativa La Serena, en función de su demanda y ámbitos de apoyos establecidos en el Programa.
- ✓ Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, tanto del Eje productivo así como del Eje de mejoramiento de las condiciones de vida de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
- ✓ Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa La Serena, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos, según la naturaleza de su demanda.
- ✓ Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
- ✓ Participar en las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluación de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
- ✓ Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ✓ Informar a la municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.



- ✓ Apoyar a los usuarios a formular y postular Proyectos de Inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
- ✓ Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- ✓ Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa correspondiente.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación u otras similares que sean tendientes a la correcta ejecución del convenio.
- ✓ Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- ✓ Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.

III. Antecedentes y documentos a presentar.

Los y las interesadas deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Curriculum Vitae ciego según formato.
- b) Certificado de título en original o copia legalizada ante notario.
- c) Contar con movilización propia; adjuntar:
 - Fotocopia simple de licencia de conducir clase b.
 - Fotocopia simple del Registro de Inscripción de Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- d) 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).
- e) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten formación (cursos, diplomados, capacitaciones) en los rubros priorizados y otros.
- f) Certificado de antecedentes.
- g) Certificado de RNDPA (Registro Nacional de Pensiones de Alimentos). No excluyente.

(Será considerada Inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados)

IV. Experiencia Requerida.

- Experiencia laboral comprobable en el área de a lo menos 4 años.
- Poseer conocimiento del territorio y el funcionamiento de la Institucionalidad pública y privada relacionada con la zona.
- Acreditar manejo computacional intermedio avanzado (Excel, Word, Power point, entre otros) y uso de internet.

CRITERIOS EXCLUYENTES:

- Estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni condenada por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- Poseer condenas por delitos sexuales ya sea contra niños, niñas, adolescentes o personas mayores de edad.

V. Bases y recepción de antecedentes.

Las personas interesadas deberán presentar sus postulaciones en sobre cerrado, indicando el concurso y sus datos personales, los días señalados en el cronograma y en el horario comprendido entre las 9:00 y 14:00 hrs. En la Dirección de Personas, oficina Sección de Desarrollo Organizacional ubicada en Matta 240, La Serena.

Las personas preseleccionadas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases, pasaran a la fase de entrevista personal.

Cronograma

Nº	CONCEPTO	FECHA
1	Publicación llamado a selección	26 de Mayo del 2025
2	Recepción de antecedentes en Dirección de Personas	27 de Mayo al 05 de Junio del 2025 hasta las 14:00 hrs.
3	Evaluación Administrativa y Curricular	06 de Junio del 2025
4	Entrevistas Preseleccionados	10 de Junio del 2025
5	Resolución de concurso	12 de Junio del 2025
6	Comunicación de Resultados	18 de Junio del 2025
7	Asunción del cargo	23 de Junio del 2025

Comité de Selección

- ✓ Área Regional INDAP.
- ✓ Sección Desarrollo Organización

