

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 Asesor del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) convenio INDAP.

BASES

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

- ✓ **44 horas semanales.**
- ✓ **\$1.308.858 Remuneración Bruta.**
- ✓ **Período: 04 de agosto al 31 diciembre de 2025.**

2. APRUEBENSE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

I. Conocimiento y Habilidades técnicas

- ✓ Profesional universitario o técnico nivel superior de al menos 4 semestres de duración otorgada por una institución de educación superior reconocida por el Estado del área de las ciencias silvoagropecuarias, (Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agropecuario, técnico agrícola o técnico agropecuario).
- ✓ 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.
- ✓ Poseer conocimientos y experiencia en Agroecología, manejo de ganado pecuario (caprino, avícola y apícola) e idealmente conocimientos en comercialización.

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.
- ✓ Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo de extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ✓ Elaborar 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 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 SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

la naturaleza de los apoyos según la naturaleza de su demanda.

- ✓ Apoyar a los usuarios a: Formular y postular proyectos de inversión.
- ✓ Postular al Capital de Trabajo. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- ✓ Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa.
- ✓ Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
- ✓ Participar de las capacitaciones, evaluaciones desempeño u otras acciones que INDAP solicite. de competencias laborales, evaluación de 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, que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos operativos PRODESAL.
- ✓ Diseño, confección y ejecución de talleres agropecuarios en distintas localidades de La Serena, de acuerdo a las necesidades planteadas en el Plan de Trabajo Anual.
- ✓ Estudiar normativas técnicas y realizar retroalimentación y complementariedad con el equipo técnico con respecto a cada apertura de concurso agrícola y pecuario, además de postulación, elaboración, formulación y seguimiento de proyectos.
- ✓ Planificación semanal de las actividades diarias con los usuarios/as.
- ✓ Difusión y logística de las actividades en cada localidad (talleres prácticos, capacitaciones, ferias, emporios).
- ✓ Rendiciones de incentivos entregados por INDAP (Proyectos, FOA, Bonos emergencia).
- ✓ Elaboración de actas de recepción de proyectos y seguimientos de ejecución de estos. Atención de usuario en oficina.
- ✓ Elaboración de informe para solicitud de créditos INDAP de los usuarios.
- ✓ Articulación de proyectos externos en beneficio de las Unidades operativas de los usuarios.
- ✓ Apoyo logístico y práctico en el traslado de los usuarios y sus productos en actividades.

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 notarial.
- d) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores agropecuarios (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 Inadmisibles la postulación donde falte alguno de los documentos señalados)

IV. Experiencia Requerida.

- Experiencia laboral comprobable en el área de a lo menos 2 años.
- Poseer conocimientos y experiencia en Agroecología, manejo de ganado pecuario (caprino, avícola y apícola) e idealmente conocimientos en comercialización.
- 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 8:30 y 17:30 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	10 de julio del 2025
2	Recepción de antecedentes en Dirección de Personas	10 de julio al 18 de Julio del 2025 hasta las 12:00 hrs.
3	Evaluación Administrativa y Curricular	21 de Julio del 2025
4	Entrevistas Preseleccionados	23 de Julio del 2025
5	Resolución de concurso	29 de Julio del 2025
6	Comunicación de Resultados	01 de agosto del 2025



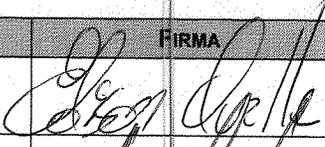
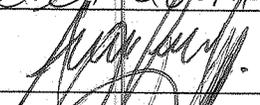
LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

7	Asunción del cargo	04 de agosto del 2025
---	--------------------	-----------------------

ANEXO N° 1

DEFINICIÓN DE PERFIL INTEGRANTE EQUIPO TÉCNICO PRODESAL Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Región de Coquimbo <u>Agencia de Área La Serena</u>	ACTA N° 1 FECHA: 07-07-2025
---	------------------------------------

NOMBRE DE PARTICIPANTES	FIRMA
Jefe de Área INDAP: Edison Ovalle Manquez	
Representante Municipalidad: Alan Von Kretschamann Coordinador de Programas DIDECO	
Representante Municipalidad: Pamela León Zapata, jefa de Desarrollo Organizacional	
Representante de INDAP: Rocío Díaz Carmona, Ejecutiva Integral	

TEMARIO / ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Vacante disponible.
2. Rubros priorizados en la U.O. y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo a microproductores y a la naturaleza de los problemas que se pretenda resolver.
3. Requisitos de postulación.
4. Lugar y periodo de recepción de antecedentes.
5. Medios de Difusión.
6. Calendarización de las etapas del Proceso. A solicitud de la Entidad Ejecutora es necesario recalendarizar el proceso del llamado en las etapas de Evaluación administrativa y curricular, entrevistas, comunicación de Resultados y asumo de funciones. En todo lo demás
7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita

1. Motivo del Llamado a concurso:

- Cubrir vacante de Asesor Programa PRODESAL

2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa:

- Pecuario (caprino, aves y apicultura) y agrícola (hortalizas, flores, frutales).

3. Requisitos y presentación de antecedentes

- Ingresar postulación en sobre cerrado en dirección de Personas (Matta # 240) I. municipalidad de La Serena, indicando cargo al que postula.
- Curriculum Vitae ciego según formato disponible www.laserena.cl
- Copia simple título profesional o Técnico
- Fotocopia simple de Licencia de conducir.
- Certificado de Inscripciones y anotaciones vigentes de vehículos motorizados (con vigencia no superior a 30 días) y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo notarial.
- Certificados de experiencia laboral y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores agropecuarios (cartas de recomendación (actualizadas) las cuales debe indicar datos de contacto que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos de trabajo).

- Certificados de estudios realizados y/o especialización.
- Acreditar (malla curricular, declaración simple, certificados y/o diplomas) manejo computacional nivel intermedio (Excel, Word, power point, otros
- Conocimiento del sistema productivo agropecuario del territorio
- Acreditar conocimiento y/o experiencia en Agroecología, manejo ganado pecuario (caprino, avícola y apícola), e idealmente conocimientos en comercialización (cartas de recomendación que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o certificados).
- Conocimiento de los diferentes programas de INDAP
- Experiencia comprobable en gestión, formulación y administración de proyectos nivel básico.
- Disponibilidad de movilización
- Antecedentes personales compatibles con Organismos Públicos.
- Adjuntar certificado de Antecedentes
- Certificado de RNDPA (Registro Nacional de Pensiones de Alimentos). No excluyente.
- Tener disposición y disponibilidad para trabajar en sectores rurales alejados de la comuna.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- Contar con salud compatible con el cargo.

4. Medios de Difusión para la Publicación

Municipalidad	INDAP
Página Web Municipal	Página Web INDAP

5. Calendarización de Fechas del Proceso:

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	Las postulaciones deben ser ingresadas en sobre cerrado en oficina Dirección de persona (Desarrollo Organizacional) Municipalidad de La Serena ubicada en Matta N° 240 desde el 10 de julio 2025 hasta las 12:00 horas del 18 de julio 2025. Los horarios para la recepción de antecedentes serán lunes a jueves desde las 8:30 a 17:30 horas y el día viernes desde las 8:30 hasta las 16:30 horas.
INDAP	No se reciben postulaciones

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	10 de julio 2025
Inicio recepción de Antecedentes	10 de julio 2025
Cierre recepción de Antecedentes	18 de julio 2025
Evaluación Administrativa y Curricular	21 de julio 2025
Entrevista Personal a preseleccionados	23 de julio 2025

Comunicación de Resultados	01 de agosto 2025
Asumo de Funciones	04 de agosto 2025

6. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita

Municipalidad de La Serena	INDAP Área
Titulares	
Representante Municipalidad: Alan Von Kretschmann Coordinador de Programas DIDECO	Jefe de Área INDAP: Edison Ovalle Mánquez
Representante Municipalidad: Pamela León Zapata, Jefa de Desarrollo Organizacional	Ejecutivo Integral Rocío Díaz Carmona
Suplentes	