**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PRIMER LLAMADO A CONCURSO**  
**COORDINADOR PRODESAL - PADIS**  
**I. MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ**

**A. CARGO DISPONIBLE**

La Ilustre Municipalidad de Combarbalá invita a participar en el concurso público para la contratación de un Coordinador para el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) y el Programa Agropecuario para el Desarrollo Integral de los Pequeños Campesinos del secano de la Región de Coquimbo (PADIS).

**B. PERFIL PROFESIONAL**

* Profesional del área silvoagropecuaria, con al menos 8 semestres de estudios. Carreras afines incluyen Agronomía, Ingeniería Agrícola, Ingeniería de Ejecución en Agronomía, Médico Veterinario, entre otras.

**C. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES**

* Deseable experiencia en programas de desarrollo rural, gestión predial, planificación estratégica y trabajo con pequeños agricultores.
* Conocimientos en herramientas computacionales (nivel intermedio) y manejo deseable de Sistemas de Información Geográfica (SIG).
* Conocimiento en rubros agropecuarios relevantes para la comuna, como ganadería menor, avicultura, cultivos hortícolas y frutales.
* Licencia de conducir clase B vigente.
* Movilización propia o compromiso para gestionarla en caso de ser seleccionado.
* Habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación efectiva.
* Disposición para trabajar en sectores rurales, incluyendo áreas alejadas.
* Alto compromiso para contribuir al desarrollo agropecuario de la comuna.
* Conocimiento general de las normativas técnicas y procedimientos operativos de los programas PRODESAL y PADIS.

**D. LABORES A DESEMPEÑAR**

* Coordinar el trabajo del equipo técnico, asegurando la planificación y ejecución de las actividades de las Unidades Operativas del PRODESAL y PADIS.
* Supervisar y apoyar la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo Anual (PTA) y el Plan de Articulación Social (PAS).
* Representar al equipo técnico en la Mesa de Coordinación de las Unidades Operativas y en reuniones convocadas por INDAP.
* Apoyar a los usuarios en la formulación, postulación y ejecución de proyectos de inversión.
* Asegurar el cumplimiento de las normativas técnicas y procedimientos operativos de los programas.
* Promover la articulación con actores públicos y privados para generar beneficios complementarios para los usuarios.
* Elaborar y presentar informes técnicos y financieros según los requerimientos del programa.
* Participar en actividades de capacitación, evaluaciones y coordinaciones indicadas por INDAP o la Municipalidad.

**E. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

1. **Currículum Vitae ciego**, según formato INDAP.
2. Certificado de título profesional (original o copia legalizada).
3. Certificado de antecedentes, con vigencia no mayor a 30 días.
4. Fotocopia simple de la licencia de conducir.
5. Documentos que respalden experiencia laboral relevante, como certificados laborales, contratos o cartas de recomendación.
6. Certificados de capacitación o formación en herramientas computacionales y temas agropecuarios relevantes.
7. Documentación que acredite movilización propia, en caso de contar con vehículo (certificado de inscripción y documentos de circulación vigentes, o contrato de arriendo/comodato).

**F. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Los antecedentes deberán ser entregados a más tardar el **07 de febrero de 2025 a las 16:00 horas**, de la siguiente forma:

* **Presencialmente:** En un sobre cerrado indicando "Postulación a Coordinador PRODESAL-PADIS", en la Oficina de Informaciones y Partes de la Municipalidad de Combarbalá, ubicada en Plaza de Armas N° 438, Combarbalá.

**G. CONSULTAS E INFORMACIONES**

Consultas y antecedentes adicionales se podrán obtener en la oficina SECPLAC, tercer piso de la Municipalidad de Combarbalá, o mediante los correos electrónicos [**braulio.ayala@combarbala.cl**](file:///C:\Users\Admin\Downloads\braulio.ayala@combarbala.cl) y [**odel@combarbala.cl**](file:///C:\Users\Admin\Downloads\odel@combarbala.cl), o al número **53 2 655 556**.

**H. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección será dirigido por una comisión bipartita compuesta por la Municipalidad de Combarbalá e INDAP, y constará de las siguientes etapas:

1. **Recepción de antecedentes:** Se verificarán los documentos entregados en los sobres cerrados.
2. **Evaluación administrativa:** Se revisará si los postulantes cumplen con los documentos obligatorios. Los postulantes que no cumplan serán excluidos del proceso.
3. **Evaluación curricular:** Se analizará el cumplimiento de los requisitos del perfil del cargo. Los postulantes mejor calificados pasarán a la etapa de entrevista.
4. **Entrevista personal:** Se evaluarán las competencias técnicas y habilidades blandas de los postulantes preseleccionados.

**I.FECHAS Y PLAZOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Fecha de Publicación | 20 de enero |
| Inicio recepción de Antecedentes | 20 de enero |
| Cierre recepción de Antecedentes | 7 de febrero hasta las 16:00 hrs. |
| Evaluación Administrativa y Curricular | 10 y 11 de febrero |
| Entrevista Personal a preseleccionados | 12 - 14 de febrero |
| Comunicación de Resultados | Entre el 17 y 21 de febrero |
| Asumo de Funciones | 3 de marzo |