

MAT.: APRUEBA bases para proveer de un técnico del área agropecuaria a ½ jornada para el programa PRODESAL de Quilaco.

QUILACO, martes 10 de junio de 2025

DECRETO N°2630.-

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886 de Compras Públicas y Reglamento, El Decreto Alcaldicio N° 5731 de fecha 27 de noviembre de 2024 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2025. El Decreto Alcaldicio N°5959 de fecha 06 de diciembre de 2024.- donde asume funciones, el Sr. Alcalde Pablo Urrutia Maldonado.
2. Resolución exenta N°: 0800-010932/2024 de fecha 23 de marzo de 2024, que aprueba renovación de convenio para la ejecución del programa de desarrollo local - PRODESAL 2024-2025 con entidad ejecutora i. Municipalidad de Quilaco región del Biobío- comuna de Quilaco.-
3. Carta de manifestación de interés de la entidad ejecutora, I. municipalidad de Quilaco para ejecutar el Programa PRODESAL en la comuna de Quilaco atendiendo a los agricultores/as que INDAP determine, durante enero 2025 a diciembre 2025.
4. Resolución exenta n°: 0800-013078/2025 de INDAP del 01 /04/2025 que aprueba aprueba transferencia anual de recursos 2025, para la ejecución del programa PRODESAL, en el marco de la renovación con entidad ejecutora i. municipalidad de Quilaco 2024- 2025.-

CONSIDERANDO:

- Que según el convenio indicado en el punto N° 2 y Resolución de transferencia de recurso indicada en el punto N° 4 de los visto, existe presupuesto disponible para la contratación de un técnico a ½ jornada para el programa PRODESAL.
- Que existe la vacante de un cargo de técnico a ½ jornada para la ejecución del programa PRODESAL año 2025.

DECRETO

- APRUÉBASE las siguientes Bases para proveer del cargo técnico del área agropecuaria por ½ jornada para el programa PRODESAL de Quilaco.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA PROVEER EL CARGO: TECNICO PROGRAMA "PRODESAL" DE LA COMUNA DE QUILACO.

La ilustre Municipalidad de Quilaco, llama a concurso público, para proveer el cargo de un Técnico del área silvoagropecuaria, con movilización propia, para la ejecución del Programa de Desarrollo local (PRODESAL) de la unidad operativa Quilaco.

1.- ANTECEDENTES:

El Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) es un instrumento que el INDAP pone a disposición de los agricultores y/o ganaderos que busca aumentar los ingresos silvoagropecuarios y de actividades conexas de los usuarios microproductores, a través de la venta al mercado que sirvan de complemento al ingreso total del hogar y, además, visibilizar sus necesidades, frente a las instituciones y dar a conocer la oferta social disponible en el territorio, con el fin de facilitar el encuentro entre estas instituciones y los usuarios de INDAP.

Su objetivo abordar la ejecución del programa en base a dos ejes de trabajo: un eje productivo, enfocado en el desarrollo de capacidades y acceso a subsidios productivos, y un eje de apoyo al mejoramiento de las condiciones de vida (EMCDV), incorporando ejes estratégicos del ámbito de bienestar social, para visibilizar y canalizar las necesidades de los usuarios dando a conocer la oferta social existente en el territorio.

En este contexto, la Municipalidad de Quilaco en el marco de la ejecución del programa de desarrollo local (PRODESAL) cuenta con una Unidad Operativa constituida por 180 familias de pequeños(as) productores(as) agrícolas o campesinos(as) de la comuna, para lo cual requiere la contratación de un técnico del área Agropecuaria, cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y procedimiento operativos del programa PRODESAL y los presentes Términos Técnicos de Referencia.



2.- OBJETIVO:

El objetivo del presente concurso es proveer un cargo técnico del área silvoagropecuaria a ½ jornada para la ejecución del programa PRODESAL Quilaco de acuerdo a los procedimientos definidos por la Municipalidad de Quilaco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario.

3.- CONDICIONES DE TRABAJO:

La calidad jurídica en que se contratará el ganador del concurso es a honorarios cuya dependencia legal y administrativa será de exclusiva responsabilidad del municipio.

4.- PERFIL DEL TECNICO O PROFESIONAL REQUERIDO:

- Técnico nivel medio o Superior titulado Como: Técnico Agrícola, Técnico Agropecuario.
- Deseable experiencia laboral en relación con pequeños agricultores y programas de INDAP (PRODESAL, PDTI).
- Tener conocimientos teóricos y/o prácticos sobre los principales rubros horto-frutícola, ganadería (mayor y menor). Así como también en metodologías de Planificación y de Formulación de proyectos productivos (acreditable con malla curricular, certificados o diplomas).
- Experiencia demostrable en trabajos de fomento productivo y/o desarrollo rural.
- Deseable tener conocimientos básicos de riego tecnificado, buenas prácticas agrícolas y ganaderas.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimientos en Computación.
- Conocimiento de la comuna de Quilaco.
- Contar con capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
- Contar con habilidades directivas, proactividad y liderazgo.

5.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Modalidad de contratación: Contrato a honorarios a suma alzada, por un valor mensual de \$856.734.- Impuestos de segunda categoría incluidos por media jornada.

Duración del contrato: será por el periodo desde 01 julio de 2025 hasta el 31 de diciembre 2025, con continuidad de acuerdo a la normativa vigente del programa PRODESAL.

6.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES POR EL CARGO:

- Asesorar técnicamente a los usuarios agricultores y/o ganaderos que se le asigne de la Unidad Operativa.
- Apoyar en la elaboración de actividades grupales propias de la Unidad como la construcción de la Estrategia de Desarrollo, Acuerdo de funcionamiento, Plan de Trabajo anual, Diagnóstico y gestión en la información de los usuarios, entre otros.
- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores y/o ganaderos de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- Analizar la información del territorio y de mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y/o ganaderos y programar los apoyos y acciones de intervención, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto a contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a las particularidades de los agricultores y/o ganaderos de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- Para el caso de las Inversiones, el Técnico deberá participar activamente en la planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en las distintas instancias que establezca la Entidad Ejecutora y que se deriven de la normativa vigente del programa PRODESAL.
- El Técnico, a solicitud de la Entidad Ejecutora y por petición del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de inversión de los agricultores y/o ganaderos focalizados. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al usuario que firme este documento.
- Elaborar proyectos de inversiones del Programa en la plataforma de INDAP.
- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones de Fomento productivo (IFP).
- Elaborar las Solicitudes del Fondo de Capital de Operación, y de otros instrumentos de fomento de INDAP, para aquellos agricultores y/o ganaderos pertenecientes al programa y que cumplan los requisitos específicos de cada uno ellos.
- Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores y/o ganaderos del Programa, así como también cuando



existan otros agricultores y/o ganaderos que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.

- o) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- p) Informar, en caso de renuncia a la Entidad Ejecutora y Agencia de Área de INDAP, con a lo menos 30 días de anticipación el término de sus funciones, de modo de coordinar entre ambas instituciones, la correcta entrega de la información a los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- q) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
- r) Otras funciones y/o responsabilidades que se dependan de modificaciones, actualizaciones, cambios o innovaciones del programa por parte del Instituto de Desarrollo Agropecuario y que influya directamente la relación contractual con el municipio.

7.- REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES:

- a) Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá solo señalar el cargo al que postula.
- b) Certificado de Título original o copia legalizada.
- c) Currículum ciego según formato (disponible en www.indap.cl)
- d) Fotocopia simple de licencia de conducir.
- e) Acreditar movilización propia mediante fotocopia simple del registro de inscripción de vehicular y en caso de ser nombre de tercero, además adjuntar contrato de arriendo del vehículo.
- f) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores en los rubros priorizados, (cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos).
- g) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- h) Certificado de antecedentes.

8.- RECEPCION Y PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES

- a) En forma física: en dependencia de la I. municipalidad de Quilaco ubicado en Manuel Córdova N° 46, Quilaco, región del Biobío, desde el 11 de junio hasta el 18 junio, de lunes a viernes en horario de 08: 00 a 14:00 hrs.
- b) La consultas se podrán realizar al correo mail: desarrollorural@municipalidadquilaco.cl

9.- CONSIDERACIONES PROCESO DE PRESELECCIÓN DE LOS POSTULANTES:

Los antecedentes de los postulantes serán evaluados por una comisión bipartita formada por funcionarios de INDAP y de la Municipalidad de Quilaco, en base a pauta de evaluación provista por INDAP.

La comisión deberá considerar y cumplir las directrices dadas por buenas prácticas laborales respecto a la no discriminación en la contratación de personas, y la no participación de persona que presenten algún grado de parentesco con el postulante, según señale el estatuto administrativo y el principio de probidad vigente para los servicios públicos.

- 1) Se analizará los antecedentes que será evaluados y ranqueados según lo establecidos en la normativa vigente de programa PRODESAL.
- 2) El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 60 puntos y ponderará el 50% de la evaluación final.
- 3) A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevista.
- 4) La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por INDAP. Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderará el otro 50% el puntaje final de cada candidato.
- 5) La comisión bipartita con los puntajes obtenidos por los postulantes realizará la conformación de la terna.
- 6) El secretario de la comisión notificará por escrito al director regional de INDAP y al alcalde de la Municipalidad de Quilaco, la conformación de la terna resultante.
- 7) En un plazo no superior a 2 días el director regional de INDAP y al alcalde de la Municipalidad de Quilaco definirán el ganador del concurso.
- 8) En caso de empate o de no existir consenso, se resolverá en función de la más alta puntuación en el ítem experiencia de la Pauta de evaluación provista.
- 9) La contratación de los servicios, será de exclusiva responsabilidad del municipio, en razón de ello, no existirá vínculo laboral ni contractual de ninguna especie con INDAP.
- 10) El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, siempre y cuando ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo. En este caso se deberá realizar un nuevo llamado bajo el mismo procedimiento descrito anteriormente.
- 11) El postulante seleccionado serán notificados vía correo electrónico, o teléfono o celular.

10.- ETAPAS Y FECHAS DEL CONCURSO:

Fecha de la publicación	10 de junio 2025
Recepción de antecedentes (Oficina de partes municipal)	Desde el 11 de junio hasta 18 de junio de 2025 a las 14:00 hrs, oficina de Partes Municipalidad de Quilaco, ubicada en calle Manuel Córdova N° 46.
Acto de Apertura de Sobres y Evaluación Curricular (Comisión Bipartita)	19 al 23 de junio de 2025.



Entrevista personal a preseleccionados (Comisión bipartita)	25 al 26 de junio de 2025.
Notificación del postulante ganador	27 al 30 de junio de 2025
Fecha de inicio funciones	01 de junio de 2025.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



**MIRIAM VARGAS QUIJADA
SECRETARIA MUNICIPAL**



**PABLO URRUTIA MALDONADO
ALCALDE**

MVQ/PUM/LSM/rjqc
DISTRIBUCION:

- D.A.F.
- Secretaria Municipal



BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA PROVEER EL CARGO: TECNICO PROGRAMA “PRODESAL” DE LA COMUNA DE QUILACO.

La ilustre Municipalidad de Quilaco, llama a concurso público, para proveer el cargo de un Técnico del área silvoagropecuaria, con movilización propia, para la ejecución del Programa de Desarrollo local (PRODESAL) de la unidad operativa Quilaco.

1.- ANTECEDENTES:

El Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) es un instrumento que el INDAP pone a disposición de los agricultores y/o ganaderos que busca aumentar los ingresos silvoagropecuarios y de actividades conexas de los usuarios microproductores, a través de la venta al mercado que sirvan de complemento al ingreso total del hogar y, además, visibilizar sus necesidades, frente a las instituciones y dar a conocer la oferta social disponible en el territorio, con el fin de facilitar el encuentro entre estas instituciones y los usuarios de INDAP. Su objetivo abordar la ejecución del programa en base a dos ejes de trabajo: un eje productivo, enfocado en el desarrollo de capacidades y acceso a subsidios productivos, y un eje de apoyo al mejoramiento de las condiciones de vida (EMCDV), incorporando ejes estratégicos del ámbito de bienestar social, para visibilizar y canalizar las necesidades de los usuarios dando a conocer la oferta social existente en el territorio.

En este contexto, la Municipalidad de Quilaco en el marco de la ejecución del programa de desarrollo local (PRODESAL) cuenta con una Unidad Operativa constituida por 180 familias de pequeños(as) productores(as) agrícolas o campesinos(as) de la comuna, para lo cual requiere la contratación de un técnico del área Agropecuaria, cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y procedimiento operativos del programa PRODESAL y los presentes Términos Técnicos de Referencia.

2.- OBJETIVO:

El objetivo del presente concurso es proveer un cargo técnico del área silvoagropecuaria a ½ jornada para la ejecución del programa PRODESAL Quilaco de acuerdo a los procedimientos definidos por la Municipalidad de Quilaco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario.

3.- CONDICIONES DE TRABAJO:

La calidad jurídica en que se contratará el ganador del concurso es a honorarios cuya dependencia legal y administrativa será de exclusiva responsabilidad del municipio.

4.- PERFIL DEL TECNICO O PROFESIONAL REQUERIDO:

- a) Técnico nivel medio o Superior titulado Como: Técnico Agrícola, Técnico Agropecuario.
- b) Deseable experiencia laboral en relación con pequeños agricultores y programas de INDAP (PRODESAL, PDTI).
- c) Tener conocimientos teóricos y/o prácticos sobre los principales rubros horto-frutícola, ganadería (mayor y menor). Así como también en metodologías de Planificación y de Formulación de proyectos productivos (acreditable con malla curricular, certificados o diplomas).
- d) Experiencia demostrable en trabajos de fomento productivo y/o desarrollo rural.
- e) Deseable tener conocimientos básicos de riego tecnificado, buenas prácticas agrícolas y ganaderas.
- f) Disponibilidad inmediata.
- g) Conocimientos en Computación.
- h) Conocimiento de la comuna de Quilaco.
- i) Contar con capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
- j) Contar con habilidades directivas, proactividad y liderazgo.

5.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Municipalidad de Quilaco, Manuel Córdova N°46
Fono 43-2-633600; Mail; partes@municipalidadquilaco.cl



Modalidad de contratación: Contrato a honorarios a suma alzada, por un valor mensual de \$856.734.- Impuestos de segunda categoría incluidos por media jornada.

Duración del contrato: será por el periodo desde 01 julio de 2025 hasta el 31 de diciembre 2025, con continuidad de acuerdo a la normativa vigente del programa PRODESAL.

6.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES POR EL CARGO:

- a) Asesorar técnicamente a los usuarios agricultores y/o ganaderos que se le asigne de la Unidad Operativa.
- b) Apoyar en la elaboración de actividades grupales propias de la Unidad como la construcción de la Estrategia de Desarrollo, Acuerdo de funcionamiento, Plan de Trabajo anual, Diagnóstico y gestión en la información de los usuarios, entre otros.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores y/o ganaderos de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Analizar la información del territorio y de mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- e) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y/o ganaderos y programar los apoyos y acciones de intervención, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- f) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- g) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto a contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a las particularidades de los agricultores y/o ganaderos de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- h) Para el caso de las Inversiones, el Técnico deberá participar activamente en la planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en las distintas instancias que establezca la Entidad Ejecutora y que se deriven de la normativa vigente del programa PRODESAL.
- i) El Técnico, a solicitud de la Entidad Ejecutora y por petición del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de inversión de los agricultores y/o ganaderos focalizados. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al usuario que firme este documento.
- j) Elaborar proyectos de inversiones del Programa en la plataforma de INDAP.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones de Fomento productivo (IFP).
- l) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Capital de Operación, y de otros instrumentos de fomento de INDAP, para aquellos agricultores y/o ganaderos pertenecientes al programa y que cumplan los requisitos específicos de cada uno ellos.
- m) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- n) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores y/o ganaderos del Programa, así como también cuando existan otros agricultores y/o ganaderos que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- o) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.



- p) Informar, en caso de renuncia a la Entidad Ejecutora y Agencia de Área de INDAP, con a lo menos 30 días de anticipación el término de sus funciones, de modo de coordinar entre ambas instituciones, la correcta entrega de la información a los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
- q) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
- r) Otras funciones y/o responsabilidades que se deprendan de modificaciones, actualizaciones, cambios o innovaciones del programa por parte del Instituto de Desarrollo Agropecuario y que influya directamente la relación contractual con el municipio.

7.- REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES:

- a) Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá solo señalar el cargo al que postula.
- b) Certificado de Título original o copia legalizada.
- c) Currículum ciego según formato (disponible en www.indap.cl)
- d) Fotocopia simple de licencia de conducir.
- e) Acreditar movilización propia mediante fotocopia simple del registro de inscripción de vehicular y en caso de ser nombre de tercero, además adjuntar contrato de arriendo del vehículo.
- f) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores en los rubros priorizados, (cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos).
- g) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- h) Certificado de antecedentes.

8.- RECEPCION Y PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES

- a) En forma física: en dependencia de la I. municipalidad de Quilaco ubicado en Manuel Córdova N° 46, Quilaco, región del Biobío, desde el 11 de junio hasta el 18 junio, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 hrs.
- b) La consultas se podrán realizar al correo mail: desarrollorural@municipalidadquilaco.cl

9.- CONSIDERACIONES PROCESO DE PRESELECCIÓN DE LOS POSTULANTES:

Los antecedentes de los postulantes serán evaluados por una comisión bipartita formada por funcionarios de INDAP y de la Municipalidad de Quilaco, en base a pauta de evaluación provista por INDAP. La comisión deberá considerar y cumplir las directrices dadas por buenas prácticas laborales respecto a la no discriminación en la contratación de personas, y la no participación de persona que presenten algún grado de parentesco con el postulante, según señale el estatuto administrativo y el principio de probidad vigente para los servicios públicos.

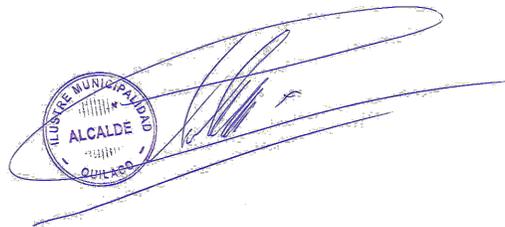
- 1) Se analizará los antecedentes que será evaluados y ranqueados según lo establecidos en la normativa vigente de programa PRODESAL.
- 2) El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 60 puntos y ponderará el 50% de la evaluación final.
- 3) A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevista.
- 4) La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por INDAP. Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderará el otro 50% el puntaje final de cada candidato.
- 5) La comisión bipartita con los puntajes obtenidos por los postulantes realizará la conformación de la terna.
- 6) El secretario de la comisión notificará por escrito al director regional de INDAP y al alcalde de la Municipalidad de Quilaco, la conformación de la terna resultante.
- 7) En un plazo no superior a 2 días el director regional de INDAP y al alcalde de la Municipalidad de Quilaco definirán el ganador del concurso.



- 8) En caso de empate o de no existir consenso, se resolverá en función de la más alta puntuación en el ítem experiencia de la Pauta de evaluación provista.
- 9) La contratación de los servicios, será de exclusiva responsabilidad del municipio, en razón de ello, no existirá vínculo laboral ni contractual de ninguna especie con INDAP.
- 10) El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, siempre y cuando ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo. En este caso se deberá realizar un nuevo llamado bajo el mismo procedimiento descrito anteriormente.
- 11) El postulante seleccionado serán notificados vía correo electrónico, o teléfono o celular.

10.- ETAPAS Y FECHAS DEL CONCURSO:

Fecha de la publicación	10 de junio 2025
Recepción de antecedentes (Oficina de partes municipal)	Desde el 11 de junio hasta 18 de junio de 2025 a las 14:00 hrs, oficina de Partes Municipalidad de Quilaco, ubicada en calle Manuel Córdova N° 46.
Acto de Apertura de Sobres y Evaluación Curricular (Comisión Bipartita)	19 al 23 de junio de 2025.
Entrevista personal a preseleccionados (Comisión bipartita)	25 al 26 de junio de 2025.
Notificación del postulante ganador	27 al 30 de junio de 2025
Fecha de inicio funciones	01 de junio de 2025.



PABLO URRUTIA MALDONADO
ALCALDE DE LA COMUNA DE QUILACO



ANEXO N° 2 LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE QUILACO

La I. Municipalidad de Quilaco, llama a concurso público para proveer el cargo de ½ jornada Técnico del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal PRODESAL QUILACO, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web www.municipalidadquilaco.cl

TÉCNICO PRODESAL (01 Cargo disponible ½ jornada)

Técnico nivel medio o Superior titulado del área silvoagropecuaria, deseable experiencia en producción hortícola, frutícola y ganadería mayor y menor.

REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá solo señalar el cargo al que postula.
- Certificado de Título original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato (disponible en www.indap.cl)
- Fotocopia simple de licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar del vehículo.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores en los rubros priorizados (cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos).
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- Certificado de antecedentes.

RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Los antecedentes deberán ser entregados de forma física, en sobre cerrado indicando: el cargo al cual postula en la I. Municipalidad de Quilaco, ubicada en calle Manuel Córdova N° 46, Quilaco, Región del Biobío, durante el periodo de postulación desde el 11 Junio al 18 junio de 2025 hasta las 14:00 hrs

Mayores antecedentes al correo electrónico: desarrollorural@municipalidadquilaco.cl



PABLO URRUTIA MALDONADO
ALCALDE DE LA COMUNA DE QUILACO



Anexo 3-C

PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR POSTULANTE ASESOR TÉCNICO PRODESAL

NOMBRE POSTULANTE :

EVALUADOR :

1. Evaluación curricular para el cargo de asesor Técnico.

a) Técnico agropecuario¹	
Técnico de nivel superior (Universidad).	20
Técnico de nivel medio (Escuela, Liceo Agrícola o Instituto).	15
Técnico egresado de otro tipo de establecimiento.	10
Otro perfil profesional	10
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).	
Más de 3 años de experiencia laboral en terreno con PPA	20
Entre 2 y 3 años de experiencia laboral en terreno PPA	15
Un año de experiencia laboral en terreno PPA	10
Más de 1 año de experiencia laboral en terreno en empresas del ámbito silvoagropecuario	5
Experiencia laboral menor a un año en terreno	0
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa². (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Experiencia laboral y conocimiento técnico acreditado en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	20
Experiencia laboral o conocimiento técnico acreditado en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	15
Experiencia laboral o conocimiento técnico en sólo uno de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	10
Solo demuestra conocimiento teórico de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	5
No demuestra conocimiento práctico ni teórico en los rubros ejes desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	0
d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, diplomado, etc)	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	15
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	10
No demuestra conocimiento en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos ni desarrollo organizacional.	0
e) Participación en cursos de capacitación atingentes a su especialización. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, diplomado, etc)	
Ha participado de algún curso de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los rubros de su especialización	10
Ha participado de algún taller y/o seminario de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los rubros de su especialización	5
No ha participado de ningún taller o curso de capacitación atingente a su especialización.	0

¹ Si se encuentra autorizado un perfil profesional distinto al indicado, se debe adaptar este ítem, dando el mayor puntaje al perfil autorizado y el segundo puntaje a un título de similar característica

² Cuando la U.O.C. desarrolle un sólo rubro, si el Técnico acredita conocimiento técnico y/o experiencia práctica en dicho rubro, la evaluación corresponderá a 20 puntos.

f) Conocimiento computacional. (Verificador: prueba práctica de 15 minutos presenciales)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	15
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	10
No indica tener conocimiento de computación	0
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos.

Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total.

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)³:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)		
CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Señale la función y localidad a la que postula.

Si corresponde, los/as interesados/as que postulen a más de una función (y/o área), deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

FUNCIÓN	SEDE/ÁREA Y REGIÓN (Código, si corresponde)

³ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. La falta de alguno de los documentos señalados anteriormente, será causal de rechazo de la postulación.

Asimismo, quienes hubieren enviado sus antecedentes para efectos de procesos de selección anteriores, deberán remitir nuevamente la totalidad de los documentos requeridos, en caso contrario se desestimará su postulación.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Será evaluada sólo la información contenida en la ficha de postulación y el formato ciego de currículum. De acuerdo a esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada en dicho documento.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya, las cuales declaro conocer.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la(s) función(es) indicada(s) en el punto 2 del presente documento.

Firma

Fecha:

FORMATO CURRÍCULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo su Rut y sus apellidos):

RUT		NACIONALIDAD	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)			
FONO PARTICULAR (Ingrese código regional)	FONO MOVIL (8 dígitos)	EMAIL PARTICULAR	
DOMICILIO INSTITUCIONAL/ LABORAL			
EMAIL INSTITUCIONAL/ LABORAL	FONO INSTITUCIONAL/ LABORAL	ANEXO	

2.- FORMACIÓN

TITULO
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION.

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

***Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.**

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		

TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

4.- EXPERIENCIA LABORAL - CARGO ACTUAL (si no posee ocupación actualmente, dejar en blanco)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y periodo durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

6.- REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Cargo	
---------------	--------------	--

		Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN:

ANEXO N°5

PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL PARA LA CONFORMACION DE EQUIPOS TÉCNICO PRODESAL

NOMBRE ENTREVISTADO :

EVALUADOR : INSTITUCION:.....

.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a Técnico.

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento Técnico en los rubros desarrollados por la Unidad Operativa Comunal (preguntas que deberá preparar INDAP).	40	Entre 40 y 30	Entre 29 y 20	Menos de 20	
c)	Conocimiento de la Comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
d)	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
e)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
TOTAL						

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la Entrevista personal: 50% de la Evaluación Total

FIRMA DE EVALUADOR