



Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**BASES ADMINISTRATIVAS  
CONCURSO PÚBLICO TÉCNICO  
PROGRAMA DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)  
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE  
REGIÓN DE LOS LAGOS  
REPÚBLICA DE CHILE**

La Ilustre Municipalidad de Dalcahue, llama a concurso para proveer un cargo asesor técnico PROGRAMA PRODESAL.

El presente concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la alcaldesa e INDAP, que considerará factores como estudios, experiencia laboral, conocimiento y rubros del territorio y condiciones personales para el buen desempeño del cargo.

**I. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

<b>Cargo</b>	: <b>ASESOR TÉCNICO PROGRAMA DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)</b>
<b>Número de Vacantes</b>	: 01.-
<b>Calidad Contratación</b>	: Honorarios. -
<b>Lugar de Desempeño</b>	: Rosalia Roa N°185 - Comuna de Dalcahue. -
<b>Dependencia Jerárquica</b>	: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
<b>Perfil Profesional</b>	: Profesional o Técnico del área Agrícola.
<b>Jornada Laboral</b>	: <b>Productos a honorarios</b>
<b>Remuneración Bruta</b>	: <b>\$ 1.480.896</b>

**II. PERFIL DE CARGO**

Estudios:	Se ha definido entre las partes del convenio, mantener un equipo multidisciplinario y llamar a concurso público un Técnico o Profesional del área agrícola, con competencias para ejecutar acciones de asesoría técnica integral en el marco del Programa PRODESAL, en coordinación con el equipo de extensión y los pequeños agricultores usuarios del programa. El/la Profesional deberá tener conocimientos y experiencia en labores propias del ámbito agrícola de la zona, como manejo de cultivos, riego, fertilización, sanidad vegetal, agroecología, producción animal, además del uso de herramientas computacionales básicas, entre otras.
-----------	---

**III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

**1. Antecedentes Requeridos**

Para poder ser considerado postulante habilitado ante el presente concurso, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- A. Ficha de Postulación (**Anexo 1**)
- B. Currículum Vitae ciego formato INDAP, especificando entre otros aspectos de capacitación y estudios, experiencia laboral, si los tuviere (**Anexo 2**)
- C. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados).
- D. Certificado de Título (fotocopia simple)
- E. Certificados de Experiencia Laboral y/o malla curricular
- F. Certificado de Servicio Militar al día, haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- G. Certificado de antecedentes para fines particulares
- H. Licencia de conducir
- I. Antecedentes que acreditan contar con movilización propia.
- J. Certificado médico que acredite salud compatible para el trabajo en terreno

La presentación de documentos o certificados, falsos, alterados o incompletos facultará a la Municipalidad para rechazar la postulación y ejercer las acciones judiciales que estime pertinente.

La persona seleccionada deberá además: Presentar Declaración Jurada, de no encontrarse inhabilitada para el ejercicio de cargo público y firmar la autorización para que el Municipio solicite el respectivo Certificado de Antecedentes al Servicio de Registro Civil. La asunción de la persona seleccionada quedará condicionada al adecuado cumplimiento de este procedimiento administrativo.



## Ilustre Municipalidad de Dalcahue

### IV. GENERALIDADES

- A. Las presentes Bases regulan el llamado a concurso público y selección de postulantes para proveer el cargo vacante en Programa Desarrollo Local (Prodesal), de la Municipalidad de Dalcahue.
- B. La Comisión de Selección del Concurso estará compuesto por:
- Jefe de Área Indap Castro o quien lo subrogue
  - Ejecutivo integral Indap comuna de Dalcahue o quien lo subrogue
  - Contraparte Municipal o quien lo subrogue
  - Director Dirección Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue
- Actuará como Secretaria de la comisión de Selección la Encargada de Recursos Humanos o quien lo subrogue.
- C. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.
- D. Se entenderá por postulantes a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Concurso.
- E. La evaluación se hará en base a los antecedentes aportados por los postulantes y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.
- F. La no presentación de algunos de los antecedentes solicitados en el **Punto III N° 1 (Antecedentes requeridos)**, dejará automáticamente al postulante fuera de las bases que rigen el presente llamado a concurso público, por lo que no podrá pasar a la siguiente etapa (Entrevista Personal).
- G. Las consultas sobre este proceso de selección, se deben realizar al e-mail [alvaro.gallardo@munidalcahue.cl](mailto:alvaro.gallardo@munidalcahue.cl)

### V. ADMISIBILIDAD

Condición de admisibilidad	Cumple condición (Si-No)
Título Técnico o Profesional del área agrícola.	

### VI. DEL LLAMADO A CONCURSO

El llamado a concurso se hará mediante una publicación a través las plataformas institucionales de INDAP y las bases se publicarán también en la página [www.munidalcahue.cl](http://www.munidalcahue.cl). En dicha publicación se indicarán las características del cargo, requisitos generales, antecedentes solicitados, fecha y lugar de recepción de éstos y el día en que se resolverá el Concurso.

Toda consulta relativa al presente concurso deberá formularse al correo electrónico del encargado de la oficina de Desarrollo Rural, don Alvaro Gallardo Sánchez, [alvaro.gallardo@munidalcahue.cl](mailto:alvaro.gallardo@munidalcahue.cl), hasta el día 19 de Mayo de 2026, hasta las 14:00 horas, las que serán contestadas por la misma vía hasta idéntica fecha y hora.

### VII. DE LAS POSTULACIONES

Los antecedentes solicitados deberán ser presentados, desde el 13 de mayo de 2026 hasta el 19 de Mayo de 2026, hasta las 14:00 hrs. a través de un correo electrónico a los siguientes correos, [partes@munidalcahue.cl](mailto:partes@munidalcahue.cl), con copia a [alvaro.gallardo@munidalcahue.cl](mailto:alvaro.gallardo@munidalcahue.cl), adjuntando la totalidad de los antecedentes requerido en el **Punto III N° 1 (Antecedentes requeridos)**. El no envío de algunos de estos antecedentes excluirá automáticamente dicha postulación.

No se recibirán postulaciones fuera de plazo por correo electrónico u otra vía.

Los postulantes deberán presentar documentos que respalden estudio (certificado de título), capacitaciones (certificados) y experiencia laboral u otros que considere relevante, no contar con antecedentes negativos de trabajos realizados en otros municipios o de INDAP.

### VIII. DE LA EVALUACION FORMAL DE LOS ANTECEDENTES

- A. Las pautas de evaluación curricular y entrevista personal serán de acuerdo a los formatos establecidos por INDAP según normativa vigente. (**Anexo 3 y Anexo 4**).
- B. Inmediatamente terminada la etapa de recepción de antecedentes, la Comisión de Selección, procederá a la revisión de antecedentes con lo cual se seleccionará a los postulantes para entrevista. No serán evaluados postulantes de áreas distintas a la señalada en el **punto V**



## Ilustre Municipalidad de Dalcahue

- C. Los y las postulantes deberán cumplir con el requisito de admisibilidad y puntaje mínimo de 60 puntos para pasar a entrevista personal.
- D. Las entrevistas serán informadas al correo electrónico del o la postulante, será responsabilidad de éste(a), entregar correctamente el mismo y estar atento(a) a las notificaciones que a éste lleguen.

### IX. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES (50%)

- A. Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la pauta de evaluación curricular provista por INDAP (**Anexo 3**), la cual corresponderá al 50% de la nota final obtenida.
- B. La comisión evaluadora tendrá un plazo de Máximo de 3 días hábiles para realizar el proceso de Preselección.
- C. Dentro de los tres días mencionados la comisión evaluadora llamará a entrevista a los preseleccionados.
- D. El concurso podrá declararse desierto en la etapa de pre-selección curricular y en la de selección, es decir, al evaluar los currículums o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre y cuando, ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para los cargo.
- E. El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal es **de 60 puntos**.
- F. Entiéndase experiencia laboral continua o discontinua bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios, contrata, planta o contrato de trabajo.
- G. Los antecedentes para acreditar competencias, capacitación, actualizaciones y perfeccionamiento, ya sea pos títulos, curso, talleres u otras actividades, se aceptarán solo si son respaldados mediante certificado o diploma de la institución de formación o capacitación. Para los antecedentes de acreditación de experiencia laboral se aceptará certificado de experiencia, copia de contratos, ordenes de compras, Certificados de AFP, informe del SII de boletas de honorarios u otros de similar naturaleza acreditados por terceros.
- H. En el caso de no tener experiencia laboral por haberse titulado recientemente, deberá acreditar con la malla curricular los ramos cursados
- I. Si el postulante presenta experiencia previa en algún programa del INDAP se contactará a la agencia de área para considerar su evaluación profesional en la decisión de contratación.

### X. ENTREVISTA PERSONAL (50%)

- A. La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por INDAP según normativa vigente (**Anexo 4**). Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.
- B. La nota de la entrevista personal tendrá una ponderación de un 50% de la nota final. Los tres mejores puntajes conformarán la terna para la selección.
- C. Entrevista personal efectuada por la Comisión de Selección en materias exigibles relativas a experiencia, conocimientos, competencias y habilidades del o la postulante para efecto de las funciones a desempeñar.
- D. Entrevista efectuada por la Comisión de Selección en la cual se analizan y comprueban habilidades y características del o la postulante, tales como: competencias técnicas, conocimiento del programa al que postula institucionalidad y normativa relacionada y territorio a intervenir, Comunicación efectiva; Trabajo en equipo y colaboración; Iniciativa y aprendizaje permanente; Orientación a las personas; Flexibilidad; Habilidad Administrativa.
- E. Una vez evaluados los postulantes y ponderado sus respectivos puntajes, la Comisión de selección con el resultado de dicha evaluación procederá a levantar un acta donde se individualicen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje y se elaborará una terna con los mejores puntajes con la cual la comisión comunicará el resultado de la evaluación al Alcalde y/o representante legal de la entidad ejecutora y al Director Regional de INDAP, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- F. De haber consenso el Alcalde Ratificará la selección a aquel o aquella postulante elegido y se dará por terminado el proceso.

### XI. COMISIÓN DE SELECCIÓN

El concurso será preparado por la contraparte municipal y la Comisión de Selección estará conformada por la Jefa de Área INDAP Castro, Ejecutivo integral INDAP para la comuna de Dalcahue, Contraparte Municipal, Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quienes subroguen. Actuará como Secretaria la Encargada de Recursos Humanos o quien lo subrogue.

### XII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

**El concurso se resolverá a más tardar el día 25 de mayo de 2026.**



## Ilustre Municipalidad de Dalcahue

### **XIII. PUBLICACIÓN DEL CONCURSO**

- Página Web, [www.munidalcahue.cl](http://www.munidalcahue.cl), desde el 13 de mayo de 2026 al 19 de mayo de 2026.-
- Período de recepción de antecedentes: desde el 13 de mayo de 2026 al 19 de mayo de 2026, hasta las 14:00 Hrs.
- Período revisión de antecedentes, desde el 19 de mayo hasta 20 de mayo de 2026
- Período de entrevista: 20 y 22 de mayo de 2026.-
- Resolución del concurso, notificación a persona seleccionada: 25 de mayo de 2026
- Fecha estimada en que asume el cargo la persona seleccionada: 26 de Mayo de 2026.



**ANEXO 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)<sup>1</sup>:**

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)

<sup>1</sup> 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.



## Ilustre Municipalidad de Dalcahue


\*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 con 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:**



Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**ANEXO 2**

**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



## Ilustre Municipalidad de Dalcahue

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



Ilustre Municipalidad de Dalcahue

--	--	--

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

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

<b>NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)</b>
---



Ilustre Municipalidad de Dalcahue

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 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)
<b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b>		



Ilustre Municipalidad de Dalcahue

**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:**



Ilustre Municipalidad de Dalcahue

--

**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)
<b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b>		



Ilustre Municipalidad de Dalcahue

--

**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)
<b>PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:</b>		



--

**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:**




PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR  
POSTULANTE TÉCNICO ÁMBITO PRODUCTIVO PRODESAL

NOMBRE POSTULANTE : .....

EVALUADOR : .....

1. Evaluación curricular para el cargo de asesor Técnico.

<b>a) Técnico agropecuario silvoagropecuario u otras disciplinas de las ciencias sociales vinculadas a las necesidades de los Microproductores.</b>	
Técnico de nivel superior u otras disciplinas de las ciencias sociales (Universidad).	20
Técnico de nivel medio u otras disciplinas de las ciencias sociales (Escuela, Liceo Agrícola o Instituto).	15
Técnico egresado u otras disciplinas de las ciencias sociales, de otro tipo de establecimiento.	10
Otro perfil profesional autorizado por el Director Regional de INDAP	10
<b>b.1) Ámbito silvoagropecuario. Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).</b>	
Más del 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	20
Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	15
Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuario	10
Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuarios	5
<b>c.1.) Ámbito silvoagropecuario Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa . (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc.)</b>	
Experiencia laboral acreditada en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	20
Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	15
Experiencia laboral 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
<b>d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional y ámbito social. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)</b>	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional.	15
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional.	10
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, gestión en articulación.	0
<b>e) Participación en cursos de capacitación atingentes a su especialización o curso de especialización ámbito social. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)</b>	
Ha participado de algún curso de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los temas de su especialización	10
Ha participado de algún taller y/o seminario de capacitación en los últimos 4 años en alguno de los temas de su especialización	5
No ha participado de ningún taller o curso de capacitación atingente a su especialización.	0
<b>f) Conocimiento computacional. (Verificador: prueba práctica de 15 minutos presenciales)</b>	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	15
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	10



## Ilustre Municipalidad de Dalcahue

No indica tener conocimiento de computación	0
<b>NOTA FINAL</b>	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos.

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



**1.- 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 en la Unidad Operativa Comunal (preguntas que deberá preparar INDAP).	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
b.1)	<p>Solo en el caso de ser PROFESIONAL con competencias sociales para apoyar labores vinculadas con el Eje Apoyo Mejoramiento de las Condiciones de VIDA (EMCDV), aplica la siguiente pregunta <u>en reemplazo de la letra b)</u>:</p> <p>Conocimiento de la oferta social público-privada existente a nivel comunal y regional; Conocimiento y experiencia en metodologías y aplicación de intervenciones sociales en el contexto de usuarios vulnerables; Manejo de herramientas cuantitativas y cualitativas (<i>encuestas, entrevistas, realización de talleres u otros a definir entre INDAP y la Entidad Ejecutora</i>).</p>	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos, (preguntas que deberá preparar preferentemente un profesional de INDAP).	10	Entre 10 y 8	Entre 7 y 5	Menos de 5	
d)	Conocimiento de la comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	5	Entre 5 y 4	Entre 3 y 2	Menos de 2	
e)	Evaluación de aspectos como: <i>personalidad, empatía hacia el grupo de usuarios, expresión oral y capacidad de síntesis.</i>	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
f)	Metodologías de planificación, gestión predial y desarrollo organizacional.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	15	Entre 15 y 10	Entre 9 y 5	Menos de 5	
<b>TOTAL (máximo 100 puntos)</b>						

Puntaje Máximo: 100 puntos

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

---

**FIRMA DE EVALUADOR**

## **BASES LLAMADO A CONCURSO PRODESAL COMUNA DE DALCAHUE**

La Ilustre Municipalidad de Dalcahue, llama a concurso público para proveer el cargo de Técnico del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Dalcahue en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web [www.munidalcahue.cl](http://www.munidalcahue.cl)

### **A. APOYO TÉCNICO PRODESAL EJE PRODUCTIVO (01 Cargo disponible)**

Profesionales y/o Técnicos del área agropecuaria

### **B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES:**

- Profesional y/o técnico del ámbito agrícola.
- Deseable experiencia en gestión, formulación y administración de proyectos productivos.
- Conocimiento computacional nivel usuario.
- Deseable experiencia en trabajo con pequeños agricultores.
- Conocimiento en manejo de ganado ovino y bovino.
- Licencia de conducir clase B.
- Contar con movilización propia.
- Capacidad y experiencia de trabajo en equipo.
- Alto compromiso para contribuir al desarrollo agropecuario de la comuna.
- Antecedentes personales compatibles con Organismos Públicos.
- Tener disposición y disponibilidad para trabajar en sectores rurales alejados de la comuna.

### **C. DOCUMENTOS A ADJUNTAR:**

- Sobre cerrado indicando cargo al que postula.
- Currículum Vitae ciego según formato INDAP.
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- 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.
- Certificados de experiencia laboral, si corresponde.
- Certificados de estudios realizados y/o especialización, de los últimos 5 años.
- Certificado de antecedentes.
- Otros

### **D. FECHAS Y PLAZOS:**

<b>Etapas</b>	<b>Plazos</b>
<b>Publicación y Recepción de Antecedentes</b>	13 de mayo de 2026 al 19 de mayo
<b>Evaluación curricular</b>	19 de mayo hasta 20 de mayo
<b>Entrevistas</b>	20 y 22 de mayo de 2026
<b>Publicación de resultados</b>	25 de mayo de 2026

### **E. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:**

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la oficina de Partes de la I. Municipalidad de Dalcahue, ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 110, Ciudad de Dalcahue, desde el día Miércoles 13 de mayo entre las 08:00 a 14:00 h hasta el martes 19 de mayo en el mismo horario.

Por la contingencia actual también se puede hacer entrega de la documentación al siguiente correo oficina.partes@munidalcahue.cl en los días hábiles correspondientes entre el 13 de mayo y 19 de mayo a las 14:00 h.