



BASES CONCURSO PÚBLICO COORDINADOR TECNICO PRODESAL COMUNA DE PUERTO MONTT

CARGO: Coordinador Técnico PRODESAL Puerto Montt.

JORNADA	TIPO DE CONTRATO	SUELDO BRUTO
Completa (44 horas semanales)	Honorarios	\$ 1.850.000.- (menos 14,5 % impuesto legal)

PERIODO DE LA CONVOCATORIA:

Del **27 al 31 de agosto de 2025** (ambos días inclusive), hasta las **17:00 horas**. La recepción de antecedentes se realizará **exclusivamente vía correo electrónico** al e-mail: cvideco@gmail.com

Importante: Toda la documentación solicitada deberá enviarse en **un único archivo PDF**. Las postulaciones que no cumplan con este formato serán declaradas **inadmisibles**.

La Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, llama a concurso público, para proveer el cargo de (1) Profesional de preferencia del área silvoagropecuarias, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal PRODESAL Puerto Montt, en calidad de honorarios.

A. COORDINADOR PRODESAL (01 Cargo disponible):

Profesional con formación universitaria de al menos diez semestres de duración, preferentemente en el área silvoagropecuaria.

Se requiere contar con conocimientos y experiencia en fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión por resultados. Además, deberá poseer un conocimiento acabado del territorio y del funcionamiento de la institucionalidad pública y privada vinculada a la zona.

Asimismo, se valorará que cuente con competencias en liderazgo, trabajo en equipo y articulación con la oferta público-privada disponible en el territorio, con el propósito de ampliar las oportunidades de vinculación territorial en el marco del Eje de Apoyo al Mejoramiento de las Condiciones de Vida.

B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):

- Curriculum Vitae ciego según formato
- Copia de Certificado de título en digital legible validado ante notario con fecha vigente (no más allá de 01 mes)
- 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).
- Certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en área del desarrollo silvoagropecuario, con una antigüedad no superior a cinco (5) años.



- Certificados de estudios realizados y/o especialización, con una antigüedad no superior a cinco (5) años.
- Certificado de antecedentes.
- Disponibilidad de movilización para trabajo en terreno verificable a través de fotocopia simple de Licencia de conducir y registro de propiedad.
- Dedicación exclusiva para el cargo.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento básico de la comuna.
- Declaración Jurada que acredite no haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria y tener salud compatible con el cargo.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PRODESAL u otros, anteriores, si las hubiese.
- Otros.

C. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:

Se debe presentar documentación fidedigna y legible en formato digital al correo electrónico: cvideco@gmail.com, debe indicar en asunto el cargo al cual postula, desde el día **26 de Agosto del 2025 al 31 de Agosto del 2025 hasta las 17:00 horas.**

Las consultas se podrán realizar al correo al correo cvideco@gmail.com

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	27-08-2025
Inicio recepción de Antecedentes	27-08-2025
Cierre recepción de Antecedentes	31-08-2025
Evaluación Administrativa y Curricular	01-09-2025 al 01-09-2025
Evaluación Personal y Psicolaboral (Entrevista por plataforma virtual – detalles se darán a los seleccionados por correo electrónico)	02-09- 2025
Comunicación de Resultados	03-09-2025
Inicio de Funciones	04-09-2025



D. CONSIDERACIONES PROCESO DE SELECCIÓN

D.1. COMISIÓN BIPARTITA

La Comisión estará conformada por funcionarios de INDAP y del Municipio, quién será la responsable de realizar el proceso de preselección y selección del Técnico. Se deberá dejar establecido quiénes serán los potenciales reemplazantes en caso de ausencia o renuncia de los titulares en el acta constitutiva de la comisión.

La Comisión deberá considerar y cumplir las directrices dadas por las buenas prácticas laborales respecto a la no discriminación en la contratación de personas, y la no participación de personas que presenten algún grado de parentesco con el postulante, según señala el Estatuto Administrativo y el artículo del principio de probidad vigente para los servicios públicos.

D.2. EVALUACIÓN DE PRESELECCIÓN

Una vez cerrado el período de recepción de las postulaciones la comisión se reunirá para determinar quiénes pasarán a la etapa de evaluación curricular.

Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la Pauta de Evaluación Curricular provista en el punto N°5; el puntaje obtenido tendrá una ponderación del 50%, el 50% restante lo constituirá el puntaje que se obtenga en la entrevista personal, si es que el (la) postulante llega a ella.

Al término de este proceso de preselección se emitirá un Acta de Preselección Curricular, estableciendo la nómina con la identificación de los postulantes, el puntaje obtenido y las observaciones correspondientes.

En el Acta de preselección se establecerá la fecha para la realización de la entrevista psicolaboral y personal de los candidatos que obtuvieron 60 puntos o más en su evaluación curricular. El/la secretario/a de la comisión se encargará de realizar la citación a los postulantes preseleccionados y a los miembros de la Comisión para realizar los procesos de entrevista personal y psicolaboral.

D.3. SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES

a) Entrevista Personal: Al igual que la evaluación curricular, la nota de la entrevista personal tendrá una ponderación del 50% de la nota final obtenida según la Pauta de Evaluación de entrevista personal.

b) Selección: A partir de la evaluación curricular, la entrevista psicolaboral y la entrevista personal, se conformará una terna con los/las postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate se resolverá en función de la más alta puntuación en el ítem de experiencia. Contrariamente, en caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quién cumpla con los requisitos establecidos en la pauta de evaluación diseñada para tal efecto.

c) La selección del postulante a partir de la terna, será de común acuerdo entre INDAP y el Municipio.

El Municipio será responsable de comunicar oficialmente el resultado del proceso a los postulantes que fueron entrevistados.



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

D.4. CONCURSO DESIERTO

El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular o en la de selección, siempre y cuando ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo, lo que debe quedar consignado en el Acta respectiva según corresponda, indicando con claridad los argumentos de tal decisión, la que debe ser corroborada por la mayoría de los integrantes de la comisión.

Posteriormente se debe realizar un nuevo llamado bajo el mismo procedimiento descrito anteriormente.

YERCO RODRIGUEZ GUICHAPANI

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO



FICHA DE POSTULACIÓN

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

RUT	
APELLIDO PATERN	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL

CORREO ELECTRÓNICO 1		CORREO ELECTRONICO 2	
ELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO	

*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.

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.

¹ Como una de nuestras Buenas Prácticas Laborales, para la No Discriminación, los currículums vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

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	

2.- FORMACIÓN:

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



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

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, Postítulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

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



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Pos título, 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



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTTODOSSOMOCAPITAL

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

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Pos título, 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 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:		



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)



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTODOSSOMOCAPITAL

PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTODOSSOMOCAPITAL

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)



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTODOSSOMOCAPITAL

PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

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).



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTODOSSOMOCAPITAL

6.- REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)



**Municipalidad
de Puerto Montt**

#PUERTOMONTTODOSSOMOCAPITAL



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ (indicar nombre social si
corresponda) _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo).
- No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA