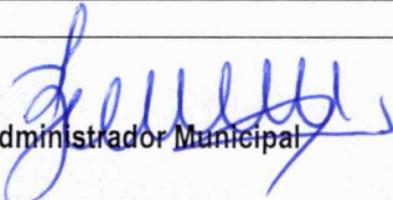
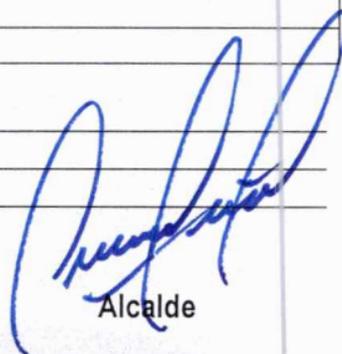




FOLIO N° 1252  
FECHA 0404. 22

	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
	SECRETARÍA MUNICIPAL
	SECPLA
X	DIDECO
	ADMINISTRACION Y FINANZAS
X	DEPTO. PERSONAL
	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
	RENTAS
	COMUNICACIONES
	CULTURA
	CONTROL
	JURÍDICO
	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	DAEM
	DEPTO. DE SALUD
	CONCEJO
	MEDIO AMBIENTE
X	AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA
	SECRETARIA ALCALDÍA
	O.I.R.S.
	SEGURIDAD PUBLICA
	JEFE DE GABINETE

  
Administrador Municipal

  
Alcalde



MEMO.: 0462

MAT. : Solicita publicar en página web llamado a selección de personal para cargo de Asesor Técnico Programa Prodesal.

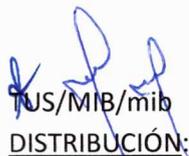
REQUINOA, 04 de Abril de 2022.-

DE : **SRA. THANNIA ULLOA SANCHEZ**  
**DIRECTORA DIDECO**

A : **SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS**  
**ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

- 1.- Por medio de la presente y junto con saludarle, tengo a bien informar a usted, que se requiere dar curso a proceso de selección del personal 01 cargo vacante:
  - **01 " ASESOR TÉCNICO EN TERRENO DEL PROGRAMA PRODESAL"**
- 2.- Solicito usted: **Publicar en página web municipal llamado a proceso de selección para cargo indicado a la brevedad posible según calendario adjunto en las bases administrativas y técnicas.**
- 3.- Se adjuntan bases administrativas y técnicas con antecedentes del perfil requerido, plazos de postulación y requisitos para su publicación correspondiente.
- 4.- Sin otro particular.

Saluda atentamente a usted.

  
TUS/MIB/mib  
DISTRIBUCIÓN:

Alcaldía  
Comunicaciones  
RRHH  
Prodesal

  
  
**THANNIA ULLOA SANCHEZ**  
**DIRECTORA DIDECO**

## ANEXO N° 1

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

<b>Región del Libertador General</b> <b>Bernardo O'Higgins</b> <u>U. Regional de Fomento</u>	<b>ACTA N° 1</b> <b>FECHA:</b>
--	-----------------------------------

NOMBRE DE PARTICIPANTES	FIRMA
Jefe de Área INDAP: Victoria Valdivia Monsalve	
Contraparte Municipal PRODESAL :Thannia Ulloa Sánchez	

TEMARIO / ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vacante(s) disponible(s).</li> <li>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.</li> <li>3. Requisitos de postulación.</li> <li>4. Lugar y periodo de recepción de antecedentes.</li> <li>5. Medios de Difusión.</li> <li>6. Calendarización de las etapas del Proceso.</li> <li>7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita.</li> </ol>

**1. Motivo del Llamado a concurso:**

Asesor Técnico en Terreno Programa Prodesal.

**2. Rubros priorizados en la Unidad Operativa:**

Frutales, Hortalizas, Flores y riego.

**3. Requisitos y presentación de antecedentes**

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato INDAP.
- 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.
- Fotocopia de los 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 o certificados relacionados*).
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo de los microproductores y a la naturaleza de los problemas de la Unidad Operativa, registrados en el Plan de Trabajo Anual.
- Certificado de antecedentes para fines particulares.

4. **Medios de Difusión para la Publicación**

Municipalidad	INDAP
www.requinoa.cl	www.indap.cl

5. **Calendarización de Fechas del Proceso:**

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
<b>Municipalidad</b>	Oficina de partes I. Municipalidad de Requinoa hasta las 12:00 horas del 20/04/2022.
<b>INDAP</b>	-

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	06/04/2022
Inicio recepción de Antecedentes	07/04/2022
Cierre recepción de Antecedentes	20/04/2022
Evaluación Administrativa y Curricular	21/04/2022
Entrevista Personal a preseleccionados	22/04/2022
Comunicación de Resultados	25/04/2022
Asumo de Funciones	01/05/2022

6. **Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita**

Municipalidad de Requinoa	INDAP Área Rancagua
<b>Titulares</b>	
Contraparte municipal del Programa: Thannia Ulloa Sánchez	Jefe de Área INDAP: Victoria Valdivia Monsalve
Representante del Municipio Johana Pardo Roman	Ejecutivo Integral Patricio Vidal
<b>Suplentes</b>	



**ANEXO N° 2A**  
**LLAMADO A CONCURSO PRODESAL**  
**COMUNA DE REQUINOA**

La Ilustre Municipalidad de Requinoa, llama a concurso público para proveer el cargo de Técnico Asesor en Terreno del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la Unidad Operativa Comunal Requinoa, en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponibles en página web municipal.

**A. ASESOR TÉCNICO PRODESAL 01 Cargo** disponible (Profesionales del Área)  
Ingeniero Agrónomo, Ingeniero en Ejecución Técnicas agrícolas Nivel Superior (conocimientos en Hortalizas, Frutas, Flores y Riego)

**B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES** (adjuntar):

- Sobre cerrado indicando cargo al que postula.
- Curricular 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 o similar.
- Certificados de experiencia laboral.
- Certificados de estudios realizados y/o especialización.
- Certificado de antecedentes.
- Disponibilidad de movilización
- Entrevista Psicológica

**D. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:**

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en la I. Municipalidad de Requinoa, ubicada en calle Comercio N° 121, Ciudad Rancagua, a más tardar el día **20 de ABRIL de 2022, a las 12:00 horas.**

Mayores antecedentes al correo electrónico: [requinoprodesal@gmail.com](mailto:requinoprodesal@gmail.com)  
[thannia.ulloa@requinoa.cl](mailto:thannia.ulloa@requinoa.cl)



  
**WALDO ANTONIO VALDIVIA MONTECINOS**

.....  
**ALCALDE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

**ANEXO 3-B**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**  
**POSTULANTE A ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO PRODUCTIVO**

**NOMBRE POSTULANTE** : .....

**EVALUADOR** : .....

**1. Evaluación curricular para el cargo de Asesor Técnico (postulante con formación profesional)**

<b>a) Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario u otras disciplinas de las ciencias sociales vinculadas a las necesidades de los Microproductores.</b>		
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario o ámbito social con al menos 10 semestres de duración		20
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario o ámbito social con al menos 08 semestres de duración		10
<b>b) 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) Ámbito silvoagropecuario Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa<sup>1</sup>. (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 principales rubros productivos 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, 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) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos o sociales (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc.)</b>		
Ha formulado y ha participado en proyectos de tipo productivo.		15
Ha participado en proyectos de tipo productivo.		10
Sólo demuestra conocimiento teórico en formulación de proyectos.		5
No demuestra conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos.		0
<b>f) Conocimiento computacional. (Verificadores: certificados de cursos, diplomas o prueba práctica de 15 minutos presenciales)</b>		
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG.		10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG.		5
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

## Anexo 3-C

### PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR POSTULANTE A ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO PRODUCTIVO

**NOMBRE POSTULANTE:** .....

**EVALUADOR** : .....

**1. Evaluación curricular para el cargo de Asesor Técnico. (postulante con formación técnica)**

<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 atinentes 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
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.

	<b>ANEXO N° 4</b>	<b>N° ...</b>
	<b>ACTA DE PRESELECCIÓN INTEGRANTE(S) DE EQUIPO TÉCNICO PRODESAL</b>	
	<b>Lugar y Fecha:</b>	

INTEGRANTES DE COMISIÓN BIPARTITA (1)	FIRMA
Jefe de Área INDAP:	
Contraparte Municipal PRODESAL	
Representante de Municipalidad (nombre y cargo):	
Representante de INDAP (nombre y cargo):	

(1) Uno de sus integrantes debe asumir como secretario para todo el proceso

TEMARIO/ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular de postulantes al Equipo Técnico PRODESAL de la Unidad Operativa Comunal.</li> <li>2. Definición de fecha para preparar y/o conocer listado de preguntas de INDAP y Municipio para las entrevistas personales</li> <li>3. Definición de lugar, fecha(s) y hora(s) para la realización de las entrevistas personales</li> </ol>

RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Detalle al Final)				
N°	Nombre Postulante	RUT	Título Profesional	Puntaje
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Los Puntajes deben estar ordenados de mayor a menor. Pasarán al proceso de entrevista personal todos aquellos que obtuvieron **60 puntos** o más.

<b>Lugar y fecha para preparar y/o conocer listado de preguntas:</b>	
<b>Lugar y fecha para entrevistas personales:</b>	







## ANEXO N°5

### PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO PRODESAL

**NOMBRE ENTREVISTADO** : .....

**EVALUADOR** : .....

**1.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a COORDINADOR.**

	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	
c)	Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos, (preguntas que deberá preparar preferentemente un profesional de INDAP).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
d)	Conocimiento de la comuna ( <i>preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio</i> ).	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>	15	Entre 15 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
f)	Conocimiento teórico y/o práctico en los ámbitos de fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión por resultados, además de conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Conocimiento laboral de trabajo en equipo, habilidades directivas, capacidad de liderazgo y de <b>establecer potenciales articulaciones complementarias al rubro silvoagropecuario.</b>	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**

**2.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a ASESOR TÉCNICO, con formación profesional:**

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Buena	Regular	Mala	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)	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 en reemplazo de la letra b):  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 (encuestas, entrevistas, realización de talleres u otros a definir entre INDAP y la Entidad Ejecutora).	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**

### 3.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a ASESOR TÉCNICO, con formación técnica.

	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).	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
b.1)	<p>Solo en el caso de ser <b>PROFESIONAL con competencias sociales para apoyar labores vinculadas con el Eje Apoyo Mejoramiento de las Condiciones de VIDA (EMCDV)</b>, 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 (encuestas, entrevistas, realización de talleres u otros a definir entre INDAP y la Entidad Ejecutora).</p>	25	Entre 25 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento de la Comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
d)	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	
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	
			<b>TOTAL</b>			

Puntaje Máximo: 100 puntos

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

---

**FIRMA DE EVALUADOR**

	<b>ANEXO N°6</b>	<b>N° ...</b>
	<b>ACTA DE CONFORMACIÓN DE TERNA EQUIPO TÉCNICO PRODESAL</b>	
	Lugar y Fecha :	

INTEGRANTES DE COMISIÓN BIPARTITA (1)	FIRMA
Jefe de Área INDAP:	
Contraparte Municipal PRODESAL	
Representante de Municipalidad (nombre y cargo):	
Representante de INDAP (nombre y cargo):	

(1) Cada integrante asignará un puntaje por pregunta relacionada a los aspectos indicados en Anexo N° 5, para luego sacar un promedio por pregunta del postulante. La suma de todos los puntajes ponderados dará el puntaje final por candidato.

TEMARIO/ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.- Preselección de postulantes al Equipo Técnico PRODESAL Unidad Operativa Comunal y conformación de Terna.
2.- Fecha de envío del Acta al Director Regional de INDAP y Representante Legal de Entidad Ejecutora (Alcalde).
3.- Fecha en que el Encargado Municipal comunicará oficialmente resultado del proceso a postulantes.

RESULTADO DEL PROCESO DE PRESELECCION CONFORMACION DE TERNA (Detalle al Final)				
N°	Nombre Postulante	RUT	Titulo Profesional	Puntaje final
1				
2				
3				

PUNTAJES FINALES QUE INCLUYEN EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL					
N°	Nombre Postulante	RUT	Puntaje Ponderado Curriculum (1)	Puntaje Ponderado Entrevista	Puntaje Final

(1) Ver Detalle en Acta Preselección







## FICHA DE POSTULACIÓN

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

<b>RUT</b>	
<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>

<b>REGION y COMUNA de RESIDENCIA ACTUAL</b> (Ej. Región del Maule, Linares)		
<b>CORREO ELECTRÓNICO 1</b>	<b>CORREO ELECTRONICO 2</b>	
<b>TELÉFONO MÓVIL</b>	<b>TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)</b>	<b>OTROS TELÉF. DE CONTACTO</b>

### 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, deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

---

<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.

FUNCIÓN	PREFERENCIA POSTULACIÓN
COORDINADOR	
ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO PRODUCTIVO	
ASESOR TÉCNICO - ÁMBITO SOCIAL	

\*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:**

## FORMATO CURRÍCULUM VITAE

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

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

### 2.- FORMACIÓN

<b>TITULO</b>

<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>	
<b>FECHA DE TITULACION (día - mes- año)</b>	<b>CIUDAD</b>

<b>TITULO</b>	
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>	
<b>FECHA DE TITULACION (día - mes- año)</b>	<b>CIUDAD</b>

**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.**

<b>NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postítulo, Curso de Capacitación)</b>	
<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN</b>	

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

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

**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)

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

--

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

--

**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)

<b>INSTITUCION / EMPRESA</b>		
<b>CARGO O FUNCIÓN</b>		
<b>UNIDAD DE DESEMPEÑO</b>		
<b>DESDE</b> (día-mes-año)	<b>HASTA</b> (día-mes-año/ actualidad)	<b>TIEMPO EN EL CARGO</b> (años-meses)

**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)

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

--

**6.- REFERENCIAS LABORALES**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)</b>

**7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN EQUIPOS TÉCNICOS PRODESAL, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN, FUNCIÓN y COMUNA:**
