

**APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER EL CARGO DE ASESOR/A PROFESIONAL  
PROGRAMA PRODESAL COMUNA DE COPIAPO, DE LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COPIAPO.**

**DECRETO N°**

**3303**

**COPIAPO,**

**04 FEB 2026**

**VISTOS:** La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; la Resolución N° 36 de 2024 de la Contraloría General de la República, y las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores; la Ley N° 21.796 de que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2026, Decreto Alcaldicio N° 25.789 de fecha 17 de diciembre de 2025, que aprueba el presupuesto de la Ilustre Municipalidad de Copiapó para el año 2026. el Acta de proclamación del alcalde para la comuna de Copiapó de fecha 21 de noviembre de 2024, dictada por el Tribunal Electoral Regional de Atacama, en autos ROL 92-1024-A; Ley 19.213, que crea el Instituto de Desarrollo Agropecuario; y demás normas legales y antecedentes tenidos a la vista.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, el Instituto de Desarrollo Agropecuario, tiene por misión contribuir al desarrollo económico sostenible y a la valorización de la agricultura familiar campesina y sus organizaciones, mediante una acción de fomento tendiente a fortalecer el capital humano, social, productivo, natural y cultural, de hombres, mujeres, jóvenes y pueblos originarios en los territorios .

2.- Que, el Programa PRODESAL (Programa de Desarrollo Local), es ejecutado preferentemente por las municipalidades a las que el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) les transfiere recursos, por medio de la celebración de un convenio de colaboración.

3.- Que, el artículo 4°, letra J) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, faculta a los municipios a desarrollar funciones relacionadas con el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones sociales, la celebración de convenios con otras entidades públicas y letra D) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo.

4.- Que, según el convenio vigente, para la ejecución del programa, en la cláusula cuarta, N°24, la municipalidad debe poner a disposición de los usuarios del programa, un Equipo técnico, de acuerdo a lo señalado en las normas técnicas vigentes.

5.- Que, de conformidad al considerando precedente, resulta necesario realizar el llamado a Concurso Público de Antecedentes, destinado a proveer el cargo de Asesor/a Profesional para el programa PRODESAL comuna de Copiapó.

6.- Que, por estas consideraciones resulta necesario dictar el acto administrativo aprobatorio, mediante la emisión del respectivo Decreto Alcaldicio que se pronuncie sobre el particular, dando así cumplimiento a lo prescrito por el artículo 3 de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que, en lo pertinente preceptúa, *"las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos"*.

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBESE, BASES DE CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE ASESOR TÉCNICO PROGRAMA PRODESAL COMUNA DE COPIAPO.** cuyo texto es el siguiente:

**BASES LLAMADO A CONCURSO ASESOR TÉCNICO PRODESAL  
COMUNA DE COPIAPO**

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

**A. ANTECEDENTES GENERALES**

- Nombre del cargo: Asesor/a Profesional Programa PRODESAL
- Tipo de contrato: Honorarios
- Sueldo bruto: \$1.691.717

**B. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES:**

- Profesional y/o técnico del ámbito agrícola y pecuario.
- Experiencia en gestión, formulación y administración de proyectos productivos.
- Conocimiento computacional nivel medio.
- Experiencia en trabajo con pequeños agricultores.
- Conocimiento en manejo de ganado caprino.
- 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, el cual puede solicitar al siguiente correo: [prodesal.copiapó@outlook.com](mailto:prodesal.copiapó@outlook.com)
- 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.
- Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letra e) de la ley 18.883.
- Boleta de honorarios, orden de compra, contratos anteriores.

**D. FECHAS Y PLAZOS:**

<b>Etapas</b>	<b>Plazos</b>
<b>Publicación</b>	<b>09 de febrero de 2026 a 20 de febrero 2026</b>
<b>Recepción de Antecedentes</b>	<b>09 de febrero de 2026 a 20 de febrero 2026</b> • Oficina de partes de la Municipalidad: Chacabuco 857 desde 8:30 a 13:30 p.m. • Oficina de partes de INDAP: Las Heras 241 desde 8:30 a 13:30 p.m.
<b>Evaluación Administrativa y curricular</b>	<b>23 de febrero 2026</b>
<b>Entrevista personal a preseleccionados</b>	<b>25 de febrero 2026</b>
<b>Publicación de resultados</b>	<b>26 de febrero 2026</b>

**E. RECEPCION DE LOS ANTECEDENTES:**

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando el cargo al cual postula, en las siguientes oficinas de parte:

- 1) I. Municipalidad de Copiapó, ubicada en calle Chacabuco N° 857, Ciudad de Copiapó, desde el día 09 de febrero 2026 de 8:30 a 13:30 h hasta día 20 de febrero en el mismo horario.
- 2) INDAP Atacama, ubicado en calle Las Heras N°241, desde el día 09 de febrero 2026 de 8:30 a 13:30 h hasta día 20 de febrero en el mismo horario.

NOTAS:

1. En el caso que él o la postulante no presente la documentación solicitada de las presentes bases, la postulación se considerará inadmisible y no será evaluada.
2. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

## PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

En el proceso de selección se conformará un comité de evaluación y selección constituido por representantes de la Municipalidad de Copiapó y el INDAP en igual proporción.

### EVALUACIÓN CURRICULAR

Se revisarán los antecedentes entregados por las/os postulantes y se evaluarán de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación:

#### Evaluación curricular para el cargo de Asesor/a Profesional.

<b>a) Profesional titulado/a del ámbito silvoagropecuario vinculado/a a las necesidades de los Microproductores.</b>	
Profesional universitario de al menos 8 semestres de duración preferentemente del área silvoagropecuaria	20
Profesional universitario de menos de 8 semestres de duración preferentemente del área silvoagropecuaria (no cumple con la normativa)	0
<b>b) Ámbito silvoagropecuario. Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).</b>	
Más del 50% su experiencia laboral (años laborales), la ha realizado con PPA	20
Entre el 10 y el 50% de su experiencia (años laborales) la ha realizado con PPA	10
<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>	
Más del 50% de su experiencia laboral la ha desarrollado en trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	20
Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado en trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	10
<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 social (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)</b>	
Ha formulado y ha participado en proyectos de tipo productivo.	15
Ha <u>participado</u> en proyectos de tipo productivo.	10

<sup>1</sup>

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



**COPÍAPO**  
MUNICIPALIDAD

**INDAP** | Cultivando tradiciones,  
Ministerio de Agricultura cosechando futuro.

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.

Ponderación de la entrevista personal: 50% de la Evaluación Total.

ANEXO N°1  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PARA EL INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad \_\_\_\_\_  
N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, vengo a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo, “No presento problemas de salud, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria y no me encuentro inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado (a) o procesado (a) por crimen o simple delito”
- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.653, que modifica a la Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: “No presento problemas de inhabilidad por consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Copiapó, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive”.

Para constancia firma:

Declarante:

Copiapó, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**2.- DESÍGNESE**, Como Unidad Técnica a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a cargo de coordinar el avance y legalidad del proceso.

**3.- PUBLÍQUESE, LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO**, a través de la página electrónica de la Ilustre Municipalidad de Copiapo y en las redes sociales de la municipalidad.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



EMMA SUSANA GAETE CASTILLO  
SECRETARIA MUNICIPAL



MAGLIO CICARDINI NEYRA  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE COPIAPO



**Distribución:**

1. DAF
2. DIDEKO
3. RRHH
4. OFICINA RURAL
5. OFICINA DE PARTES