

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES
PARA PROVEER EL CARGO DE ASESOR TÉCNICO, DEL EQUIPO PRODESAL DE LA ENTIDAD
EJECUTORA I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO**

GENERALIDADES.

La Ilustre Municipalidad de Peralillo convoca a concurso público e invita a todas las personas naturales con formación en el ámbito silvoagropecuario, para proveer el cargo de Asesor Técnico, tanto del área productiva como del ámbito social, para el equipo técnico PRODESAL Peralillo, de acuerdo a las siguientes Bases Generales y según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), Resolución Exenta N°0070-053141/2025 de fecha 18 de Noviembre de 2025, y sus modificaciones de la Dirección Nacional de INDAP.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo con las características de los cargos que se van a proveer.

Los interesados realizarán su postulación al cargo de Asesor Técnico del equipo de PRODESAL.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE PERALILLO
PROVINCIA : COLCHAGUA
REGION : Del Libertador General Bernardo O'Higgins
RUT N° : 69.091.500-6
DIRECCION : BERNARDO O'HIGGINS N° 237, PERALILLO
FONO : 72-2351300

2. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA:

- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.
- Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 21.180, Transformación digital del estado.
- Ley N°19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.

- Resolución N° 759 del 2003, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de Cuentas.
- Reglamento N° 49, "Reglamento de Organización Interna Ilustre Municipalidad de Peralillo"

3. COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES:

3.1. Conocimientos Técnicos:

- Planificación y programación del trabajo.
- Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Power Point) nivel intermedio.
- Presentación de informes.
- Técnicas de comunicación efectiva.

3.2. Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas en forma efectiva, recalcando los aspectos positivos de la intervención. Incluye la habilidad de saber cuándo, a quién y en qué momento emitir una opinión; capacidad de escuchar al otro, entenderlo y empatizar con su discurso; capacidad de transmitir ideas con claridad ajustando el lenguaje a la situación y características del interlocutor; capacidad para argumentar y presentar las ideas de forma persuasiva y convincente. Finalmente, incluye habilidades de comunicación escrita (ortografía y redacción).

3.3. Desarrollo de Equipos: Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Unidad, trabajo en común, compromiso individual y colectivo.

3.4. Ética y Probidad: Mantener una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preminencia del interés general sobre el particular, manteniendo reserva y confidencialidad de la información que maneja.

3.5. Exigencia Intelectuales: Capacidad crítica de observación, verbal, de atención, concentración, razonamiento inductivo y deductivo, análisis, síntesis, relaciones lógicas, confección reglamentos y manuales.

3.6. Exigencias de Personalidad: Espíritu de disciplina, altos niveles de autocontrol, constancia, superación, autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles, participativo, abierto, cooperador, diligente, realista, tolerancia, persuasivo en su capacidad de convencer con argumentos técnicos y mantener buenas relaciones interpersonales.

3.7. Iniciativa: Criterio y capacidad elevada para tomar decisiones debido al trabajo complejo, poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles, planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con principios generales establecidos, la supervisión que necesita es de carácter general.

3.8. Liderazgo: Capacidad de ponerse a la cabeza de un equipo de trabajo, dirigiendo, coordinando y supervisando el cumplimiento de los objetivos, metas y estándares. Implica la disposición y habilidad para motivar y gestionar las competencias y capacidades de cada miembro del equipo, alineando y facilitando el logro de objetivos institucionales.

3.9. Manejo de Tecnologías de la Información: Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.

- 3.10. Manejo Comunicacional:** Fluidez verbal en el lenguaje, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social, transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.
- 3.11. Planificación y Control de Gestión:** Capacidad para establecer y conducir un proceso o proyecto de trabajo, controlando su cumplimiento. Implica determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, evaluando y sistematizando el avance y cumplimiento de las metas oportunamente.
- 3.12. Relaciones Interpersonales:** Mucha relación con personas de la misma dirección y amplio contacto con personas de distinto nivel jerárquico tanto dentro como fuera de la Municipalidad.
- 3.13. Responsabilidad por manejo de la Información:** Implica responsabilidad importante por custodia de información de distinta índole tanto reservada, confidencial como de carácter público. Existe acceso completo a documentos, planes y programas de la municipalidad, trabajo regularmente con documentos reservados, de importancia y con informes o documentos confidenciales cuya divulgación e indiscreción puede causar molestias o consecuencias importantes que podrían afectar los intereses del Municipio.
- 3.14. Trabajo de equipo:** Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, tras los objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo; comprendiendo la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.
- 3.15. Sentido de Orden:** Ordenado a modo personal, en cuanto al trabajo, a los bienes que tenga a su cargo y en sus relaciones sociales.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

CARGO	Asesor Técnico, de la Unidad Operativa de la Entidad Ejecutora PRODESAL.
LUGAR DE DESEMPEÑO	Ilustre Municipalidad de Peralillo
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Honorarios.
REMUNERACION	Monto total bruto mensual, \$1.740.335.- (incluye honorarios INDAP y Municipal).
DURACION DEL CONTRATO	Del 01 abril al 31 de diciembre 2026, con renovación anual sujeta a evaluaciones.

4.1. Cargo: Asesor Técnico.

Para este cargo, la búsqueda del perfil se orienta en un profesional/técnico correspondiente al ámbito de las ciencias silvoagropecuarias, y cuyos conocimientos estén fuertemente vinculados con las necesidades de los pequeños productores agrícolas, campesinos y sus familias de nuestra comuna. De acuerdo con lo anterior, el postulante debe poseer experiencia profesional y laboral comprobable, específicamente en los rubros: ganadería bovina, ovina y caprina, apicultura, avicultura, hortalizas, frutales y agricultura de autoconsumo.

Su función consistirá en aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a los integrantes de la unidad operativa, así como dar seguimiento técnico a la implementación de inversiones y al uso del capital de trabajo.

Además, deberá tener conocimiento y manejo de Word, Excel, Poder Point, Internet, otras herramientas tecnológicas, etc.

El postulante debe contar y acreditar disponer de movilización a su disposición en cualquiera de las fases de esta licitación.

4.2. Honorarios por la prestación de servicios.

Para este servicio, se ofrece como monto máximo bruto mensual la suma de \$1.740.335. Para el pago de los honorarios, el prestador de servicios deberá entregar un informe de avance mensual y emitir la correspondiente boleta de honorarios, descontando el 15,25% por concepto de impuestos.

Se deja establecido que los gastos de movilización (combustible), mantención del vehículo, involucrados en la prestación del servicio, serán de cargo del postulante.

5. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL CARGO.

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo de extensión de la respectiva UO, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Elaborar un Plan de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL que se encuentre vigente, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
3. Realizar asesoría técnica grupal e individual acorde a las tipologías establecidas para los usuarios de la unidad operativa, realizando la cantidad de visitas técnicas diferenciada según la tipología de los usuarios de la U.O. definidas por el Plan de Trabajo Anual.
4. Mantener la nómina de usuarios con agricultores que cumplan el perfil solicitado en la norma técnica, y la lista de espera actualizada, reflejando la demanda por el servicio en la comuna.
5. Apoyar a los usuarios a formular y postular proyectos de inversión, ingresando las postulaciones en el sistema de INDAP dispuesto para tales fines.
6. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la unidad operativa.
7. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la unidad operativa correspondiente.
8. Participar en las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora.
9. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa.

10. Informar al municipio, en caso de renuncia a sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información y labores bajo su responsabilidad.
11. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el programa, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del PRODESAL.
12. Informar a la municipalidad con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades del PTA para su aprobación.
13. Levantar encuestas de caracterización productiva y social en los períodos definidos para cada instrumento.
14. Establecer las siguientes causales de término de contrato de los integrantes del equipo de extensión:
 - Renuncia.
 - Acuerdo entre las partes.
 - Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato.
 - Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución del PRODESAL.

6. COMITÉ DEL CONCURSO O SELECCIÓN.

INDAP y el Municipio, en conjunto, son los responsables de efectuar el proceso de revisión de antecedentes y entrevistas, a través de una Comisión Bipartita conformada por representantes de la Ilustre Municipalidad de Peralillo y de INDAP, la cual estará integrada por:

- Administrador Municipal
- La Contraparte Municipal del Programa o su subrogante
- La Jefa de Recursos Humanos, como representante de la Entidad Ejecutora
- Jefe de Área INDAP Santa Cruz
- Ejecutivo Integral o subrogante

Uno de los representantes antes mencionados asume como Secretario(s) de la Comisión durante todo el proceso.

Las postulaciones que se presenten y no cumplan con los requisitos señalados, no participarán en el proceso de evaluación y selección. Sin embargo, la Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores que a su juicio no influyan ni infrinjan significativamente lo estipulado en las bases.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará orientado a elegir a los postulantes que presentes las mejores condiciones técnicas/profesionales. En términos técnicos, se evaluará la idoneidad y calidad

técnica/profesional, de manera de asegurar que el seleccionado, que será el prestador de servicios, se ajuste a los requisitos que INDAP disponga como organismo técnico. La Ilustre Municipalidad de Peralillo, en tanto, evaluará el conocimiento que el postulante posea respecto al territorio y a los rubros principales que se explotan en la comuna.

Las bases están disponibles para ser descargadas desde las páginas web de la Ilustre Municipalidad de Peralillo (www.muniperalillo.cl) e INDAP (www.indap.gob.cl); y físicamente en la oficina de Prodesal de la Municipalidad de Peralillo, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 horas, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N°237 comuna de Peralillo, desde el día 11 de marzo hasta el 20 de marzo del 2026.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos descritos deberán adjuntar en un sobre cerrado los documentos identificados en los puntos 12.3 y 12.4 de estas Bases. El sobre deberá ser dirigido a "COMISIÓN BIPARTITA DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO, CARGO DE ASESOR TÉCNICO PRODESAL" indicando al reverso el nombre del postulante.

Asimismo, el sobre deberá ser ingresado a través de la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Peralillo, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N°237, comuna de Peralillo, desde el día 11 al 20 marzo del 2026, de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

En caso de entregar personalmente el sobre, el postulante deberá llevar 1 copia de la Ficha de Postulación, la que al ser timbrada al momento de ingresar sobre, servirá de respaldo de su entrega para el postulante.

8. FACTORES DE EVALUACION EN LA SELECCIÓN.

8.1 ESTUDIOS. Ponderación 20%:

Se multiplica la ponderación por los puntos que se otorga en la tabla de títulos.

Estudios:

Título Profesional y/o Técnico de carreras del Área Silvoagropecuarias, como: agronomía, ingeniería agrícola, técnico agrícola, técnico pecuario, médico veterinario, u otra carrera a fin.

Deseable: formación en el área de las ciencias silvoagropecuarias.

se considerarán los siguientes sub-factores, título profesional y/o técnico que debe adjuntar copia del respectivo título a su postulación:

a) Profesional universitario del ámbito silvoagropecuario	
Profesional universitario con 10 semestres de duración, preferentemente del área silvoagropecuaria	100
Profesional universitario con al menos 8 semestres de duración	80
Profesional universitario de menos de 8 semestres de duración preferentemente del área silvoagropecuaria	60
Otros títulos no relacionados con el área silvoagropecuaria	00

El puntaje se otorgará de acuerdo con el título el que se aplicará la ponderación del 20% obteniendo el puntaje final.

8.2 CAPACITACIÓN. Ponderación 30%

El postulante deberá acreditar mediante documentos y/o certificados que acredite la ejecución de capacitación relativa a temas relacionados con el cargo a desempeñar, realizados en seminarios, diplomados, cursos, magister, asesoría, charlas, talleres, o títulos técnicos en el que deberá acreditar el postulante.

Deseable: En temas de rubros: ganadería bovina, ovina y caprina, apicultura, avicultura, hortalizas, frutales y agricultura de autoconsumo.

Adicionalmente: se solicita acreditar conocimiento, manejo y uso de Word, Excel, Power Point, Internet, otras herramientas tecnológicas, etc.

CAPACTICACION	PUNTOS
Capacitaciones mayores a 100 horas, vinculados a los productores agrícolas, campesinos, ganadería bovina, ovina y caprina, apicultura, avicultura, hortalizas, frutales y agricultura de autoconsumo.	100
Capacitaciones menores a 100 horas, vinculados a los productores agrícolas, campesinos, ganadería bovina, ovina y caprina, apicultura, avicultura, hortalizas, frutales y agricultura de autoconsumo.	70
No acredita cursos	00

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de horas de capacitaciones el que se aplicará la ponderación del 20% obteniendo el puntaje final.

CAPACITACION	PUNTOS
Acredita conocimiento, manejo y uso de Word, Excel, Power Point, Internet, otras herramientas tecnológicas, etc.	100
No acredita cursos o capacitaciones sobre Word, Excel, Power Point, Internet, Pero demuestra conocimiento sobre uso de al menos de Word y Excel.	70
No acredita o no demuestra conocimiento	00

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de horas de capacitaciones el que se aplicará la ponderación del 10% obteniendo el puntaje final.

8.3 EXPERIENCIA LABORAL. Ponderación 20%

El postulante deberá acreditar mediante certificados, contratos u otros documentos verificables que acredite experiencia laboral o certificada en cargos o funciones relacionados con el área silvoagropecuarias, y cuyos conocimientos estén fuertemente vinculados con productores agrícolas y campesinos, específicamente en los rubros: ganadería bovina, ovina y caprina, apicultura, avicultura, hortalizas, frutales y agricultura de autoconsumo.

a) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).	
Más del 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	40
Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	30
Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuario	20
Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuarios.	10
b) Experiencia laboral de trabajo en equipo, habilidades directivas, capacidad de liderazgo.	
Más del 50% de su experiencia laboral la ha desarrollado en trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	40
Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado en trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	30
Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno relacionado con: trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	20
Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno relacionado con: trabajo en equipo/conducción de equipos/ coordinación de equipos, etc.	10
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc).	
Experiencia laboral acreditada en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa.	20
Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa.	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.	5

El puntaje se otorgará de acuerdo con la experiencia laboral que posee de acuerdo a las letras a) b) y c) cuya sumatoria se aplicará la ponderación del 20% obteniendo el puntaje final.

8.4 ENTREVISTA PERSONAL. Ponderación 30%:

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales; conocimiento y experiencia (gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución.); comunicación sobre lenguaje inclusivo y capacidad de expresión.

a) 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.	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación <i>estratégica</i> , gestión por resultados, conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona y adicionalmente tener competencias de liderazgo, trabajo en equipo y de articulación con la oferta pública y privada del territorio, a fin de ampliar las oportunidades de vinculación territorial en el contexto del Eje Apoyo al Mejoramiento de Vida de los usuarios.	40
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, <i>estratégica</i> , gestión por resultados, conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona.	30
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, <i>estratégica</i> , gestión por resultados, conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona.	0
b) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Ha formulado proyectos de tipo social y productivo.	40
Ha formulado proyectos de tipo social o productivo.	30
Sólo demuestra conocimiento teórico en formulación de proyectos.	0
c) Conocimiento computacional. (Verificador: prueba práctica de 15 minutos presenciales)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office, Manejo de datos en Microsoft Excel y SIG.	20
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	15
No indica tener conocimiento de computación	0

El puntaje que se obtenga en cada temática se multiplicara por la ponderación del 30% obteniendo un puntaje final al sumar lo obtenido en las letras a), b) y c).

9. PRE-SELECCIÓN.

Los postulantes que alcancen los **40 puntos** o más en las etapas de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la etapa (Entrevista Personal).

Además, todos aquellos documentos que no están debidamente acreditados por un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación, certificado de título original o fotocopia protocolizado ante notario u oficial de Registro Civil o en su caso los postulantes podrán protocolizarlos sin costo ante el Secretario Municipal de Peralillo, quien actuará como ministro de fe, previo a la entrevista personal.

10. EL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de **50 puntos**.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado en las presentes bases.

|

11. CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL:

El puntaje final de cada postulante se obtiene de la ponderación de los puntajes obtenidos en cada área de evaluación (estudios, capacitación, experiencia y entrevista personal), según se indica a continuación:

PUNTAJE OBTENIDO POR ÁREA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Estudios, formación profesional	20%
Capacitación	30%
Experiencia laboral	20%
Entrevista personal	30%
TOTAL	100%

12. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

12.1.- Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.muniperalillo.cl y en la oficina de Prodesal entre los días **11 de Marzo y hasta el 20 de Marzo de 2025**, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

12.2.- Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

12.3 Antecedentes Administrativos.

- Declaración simple de formato de identificación del postulante (Formulario 1).
- Ficha de postulación (Anexo ficha de postulación).
- Declaración Jurada simple firmada en la cual el postulante deberá expresar que, en su condición de persona natural, no presta servicios al Estado como empleado dependiente y que, además, no tiene la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con funcionarios de niveles de Jefaturas Nacionales o Regionales de INDAP y de la municipalidad que presenta estas bases (Formulario 2).
- Declaración Jurada simple firmada que indique que el postulante no tiene ni tendrá vínculos comerciales, laborales ni de prestación de servicios de carácter particular con usuarios de INDAP, que signifique una contraprestación en dinero o especies, mientras esté vigente el contrato, excluyéndose de dicha prohibición la prestación de servicios a través de otros programas de INDAP que permitan esta prestación (Formulario 2).
- Certificado de antecedentes especiales emitido por el Registro Civil.
- Certificado emitido por la Tesorería General de la República que dé cuenta que el postulante no tiene deudas vigentes por concepto de pago de impuestos, o que, teniéndolas, se encuentra acogido a un convenio de pago con sus cuotas al día.
- fotocopia simple de licencia de conducir.

- Documentos que acrediten contar con movilización propia para el desempeño de las funciones en terreno, fotocopia simple de licencia de conducir y de inscripción actualizada del vehículo.
- Otros antecedentes que el oferente estime oportuno señalar y que amplíe la descripción de los servicios. Estos documentos son de presentación optativa.
- Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley N°. 18.575. Se adjunta formulario

12.4. Antecedentes Técnicos.

- Currículum del postulante en formato libre. Éste antecedente deberá ser lo más detallado posible para facilitar su evaluación. Los datos presentados en este documento deberán relacionarse al perfil del cargo (silvoagropecuario), contener información actualizada de experiencia laboral y antecedentes académicos, al igual que las referencias de terceros (nombre, cargo, número telefónico y correo).
- Fotocopia de título profesional o técnico, según corresponda. Al momento de la entrevista personal, el postulante deberá exhibir el o los títulos profesionales originales o al menos una fotocopia legalizada ante notario o Secretario Municipal. La omisión de éste documento durante la entrevista personal, será causal automática para dejar al postulante fuera del concurso y declararlo inadmisibile.
- Certificados que acrediten experiencia laboral (en caso de tenerla), del último trabajo ligado al ámbito silvoagropecuario. Este certificado deberá ser firmado por la jefatura directa, y deberá señalar detalladamente el cargo, la ubicación dentro de la empresa o servicio público, las funciones específicas del postulante, el número de personas a su cargo, en caso procedente, y las fechas de ingreso y término durante las que ejerció el cargo.
- Aquellos postulantes que hayan prestado servicios de asesorías técnicas en programas relacionados con INDAP y entidades ejecutoras (municipalidades y privados), deberán presentar un certificado de cada una de dichas instituciones, según corresponda, firmados por el jefe o encargado de Recursos Humanos, debiendo adjuntar del jefe de área o por la contraparte municipal, donde se exprese su desempeño, señalando el período de este y su evaluación. La omisión de información en relación con este punto es causal inmediata de rechazo de la postulación.
- Otros antecedentes que el postulante estime oportuno señalar y que sirvan para acreditar experiencia, conocimientos prácticos y/o teóricos en el ámbito agropecuario.

La presentación de los documentos de postulación antes indicados en antecedentes administrativos y técnicos en forma incompleta, ilegible, alterada, así como la omisión de

algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos exigidos en este concurso, constituirá una causal para declarar inadmisibile la postulación.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

12.5.- La recepción de postulaciones se extenderá desde el **11 de Marzo y hasta el 20 de Marzo del 2026**, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:30 horas AM., y hasta las 16:30 horas PM., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Peralillo, ubicada en Bernardo O'Higgins N° 237. **En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al Comité de Selección del Concurso.** No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará para postulaciones enviadas vía correo o courier, siendo responsabilidad del postulante, que dichos antecedentes ingresen hasta **el 20 de Marzo de 2026 a las 16:30 horas PM.** (Artículo 18 de la Ley N° 18.883)

12.8.- El comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, **los días 23 y 24 de Marzo del 2026.**

12.9.- El día **24 de Marzo del 2026, terminado el proceso de evaluación**, en la página WEB del municipio (www.muniperalillo.cl), se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en curriculum vitae por el postulante, a fin de que concurren a la entrevista personal respectiva, por lo que es responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento a estos resultados. De no asistir a la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

12.10.- La entrevista personal se llevará a cabo **el día 26 de Marzo del 2026**, a contar de las 09:30 horas AM., en la sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en Bernardo O'Higgins N° 237, comuna de Peralillo, la entrevista se hará por hora de citación a los postulantes.

13. REQUISITO DE INGRESO Y ACEPTACIÓN.

Su acreditación, se exigirán una vez que se produzca la selección. Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- A.** Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Peralillo.
- B.** Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Peralillo, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- C.** Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

- D. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- E. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Peralillo, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

14. DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

14.1.- El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de **50 puntos**. (Artículo 16 de la Ley N° 18.883)

14.2.- El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883)

15. FORMACION DE LA TERNA

15.1.- El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883)

15.2.- El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N° 18.883)

16. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día 11 de Marzo y hasta el 20 de Marzo de 2026 , disponibles en la página web del municipio (www.muniperalillo.cl), y en la oficina Prodesal, ubicado en Bernardo O'Higgins N° 237, en horario de 08:30 AM a 12:30 PM., de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 11 de Marzo y hasta el 20 de Marzo del 2026, desde las 08.30 AM a 16:30 PM , en la oficina de partes, ubicado en Bernardo O'Higgins N° 237. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al comité de selección del concurso.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será los días 23 y 24 de Marzo del 2026.
Preselección	Resultados de la preselección disponibles en la página web del municipio (www.muniperalillo.cl), y notificado vía correo electrónico y llamada al número celular señalada en curriculum vitae, hasta el 25 de Marzo del 2026.
Entrevista Psicológica/ Entrevista Personal	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día

	26 de Marzo del 2026, a contar de las 09.30 AM horas , sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en Bernardo O'Higgins Nº 237, La entrevista se harán por orden de llegada.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde e Indap, el 27 de Marzo del 2026 , y notificada al ganador(a) del concurso a más tardar el día 30 de Marzo del 2026 .
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de abril del 2026, en forma presencial, a las 08:30 AM en la Municipalidad .

17. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día **27 marzo del 2026**, el Alcalde en conjunto con Indap seleccionará mediante decreto alcaldicio a la persona que haya obtenido mayor puntaje de acuerdo a la propuesta en la terna por el comité de selección, procediéndose posteriormente, por parte de la jefa o Encargado de la Unidad de Personal o por la Secretaría Municipal, a notificar al seleccionado o seleccionada mediante carta certificada o vía correo electrónico.

18. ACEPTACION DEL CARGO

La persona seleccionada deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los tres días posteriores a la notificación (y acompañar en original o en copia autenticada ante Notario los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los (las) otros (otras) integrantes de la terna.

El interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día **01 de abril del 2026**, y presentarse en las Instalaciones del Municipio a las 08:30 horas AM., si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley.

19. DECLARACIÓN

Por razones justificadas la Municipalidad de Peralillo podrá modificar las fechas indicadas en la presentes bases, y podrá declarar desierto el concurso por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante cumpla con los requisitos estipulados en las presentes bases o cuando se produzcan incompatibilidades del artículo 83° y siguientes de la ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales o en el artículo 54 del D.F.L. N° 1-19653, de la Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

20. RECLAMAR ANTE LA CONTRALORÍA

Los funcionarios y las personas que postulen a un concurso público para ingresar a un cargo en una municipalidad, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere este Estatuto. Para dicho efecto, los funcionarios como las personas tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.



CLAUDIO ABRAHAM CUMSILLE CHOMALI
ALCALDE