

# **BASES LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO ASESOR TECNICO, EQUIPO DE EXTENSION PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL) – UNIDAD OPERATIVA COMUNA DE TOLTÉN.**

## **1. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES**

La Municipalidad de Toltén, en el marco de la Ejecución del Convenio del Programa de Desarrollo Local, “PRODESAL” vigente en virtud del convenio celebrado entre la Municipalidad y el Instituto de Desarrollo Agropecuario “INDAP” con fecha 17 de febrero de 2026, el cual fue aprobado mediante Decreto Alcaldicio Exento N°266/2026 de fecha 23 de febrero de 2026, requiere proveer el siguiente cargo en calidad de Prestador de Servicios a Honorarios:

- **01 Técnico del área Silvoagropecuario:** Ingeniero en producción ganadera, Técnico Agrícola Nivel Superior, Ingeniero Agrícola o carrera a fin. EXCLUYENTE.

## **2. FORMATO DE POSTULACION**

Los/as postulantes deben presentar sus antecedentes en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Toltén, ubicado en avenida Bernardo O’Higgins N° 410, Nueva Toltén, en horario de 09:00 a 13:30 hrs, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos.

El sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- **Cargo: Asesor Técnico, Equipo de Extensión Programa de Desarrollo Local (Prodesal) – Unidad Operativa comuna de Toltén.**
- **Apellidos de/la postulante.**
- **Teléfono de contacto, fijo o celular.**
- **Dirección de correo electrónico.**

El sobre que no cumpla con la totalidad los requisitos de rotulación quedará fuera automáticamente y no será abierto.

## **3. ANTECEDENTES SOLICITADOS**

**Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos y/o antecedentes:**

- Currículum Ciego, según formato Indap, disponible en: <https://www.indap.gob.cl/concursos/concursos-de-equipos-tecnicos-prodesal-y-pdti>
- Título de Ingeniero en producción ganadera, Técnico Agrícola Nivel Superior, Ingeniero Agrícola o carrera a fin, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título.
- Fotocopia de cédula de identidad, por ambos lados.
- Fotocopia simple licencia de conducir al día.
- Disponibilidad de movilización comprobable mediante fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo, declaración simple de préstamo, junto a los documentos vigentes del propietario del vehículo en fotocopias simples.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Deseable residencia en la comuna (adjuntar ficha registro social de hogares, certificado de residencia o declaración jurada).
- Experiencia acreditable en los rubros: ganadería, praderas, ganadería regenerativa, Alimentación y nutrición animal; manejo integrado de praderas y pastoreo, cultivos tradicionales (papa).
- Deseable participación en cursos, talleres o seminarios atinentes a su especialización.
- Declaración simple de habilidades computacionales con indicación de programas que conoce y nivel de manejo (nivel básico, intermedio o avanzado)

### **Consideraciones:**

- Toda experiencia laboral o cursos de capacitación realizados deben estar debidamente acreditados mediante fotocopia simple de contratos, certificados de asistencia, cartas, etc.

- De tratarse de un/a profesional que se haya desempeñado en alguna Unidad PRODESAL o PDTI, deberá adjuntar evaluaciones INDAP correspondientes.
- Disponer de computador para uso personal en el trabajo (acreditar con declaración simple).
- Capacidad de gestión, vinculación con otras entidades del Estado.
- Conocimiento en emprendimiento y desarrollo de proyectos productivos.
- La presentación de los antecedentes y el cumplimiento de estos, serán considerados requisitos excluyentes.
- El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y/o en la de selección, es decir, al evaluar los currículums o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre que ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo.

#### **4. LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES**

La recepción de antecedentes en sobre cerrado se realizará desde el día 10 de marzo de 2026, hasta el día 13 de marzo de 2026, hasta las 13.30 horas, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Toltén, ubicado en avenida Bernardo O'Higgins N° 410, Nueva Toltén. No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

#### **5. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL/LA ASESOR/A TECNICO**

El perfil del técnico requerido se definirá en función de las necesidades, rubros y tipologías de los usuarios, considerando los sistemas productivos desarrollados o con alto potencial identificados en la comuna de Toltén. En consecuencia, el/la profesional deberá contar con conocimiento técnico teórico y práctico en las siguientes áreas:

- Ganadería, manejo integrado de praderas y pastoreo, ganadería regenerativa, sistema de riego en praderas.
- Manejo pecuario, sanidad animal, mejoramiento genético.
- Alimentación y nutrición animal.
- Crianza, recría y engorda de ganado bovino.
- Cultivos tradicionales.

#### **6. FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL/LA POSTULANTE**

**El/la Asesor/a Técnico del Equipo Extensión será el responsable de:**

1. Realizar asistencia técnica a todos los usuarios de la unidad operativa en forma planificada y conforme a los lineamientos técnicos otorgados por INDAP.
2. Aplicar anualmente y en terreno la encuesta de caracterización productiva a todos los usuarios de la unidad operativa, validar la información o corregir de ser necesario, analizar y difundir resultados al menos una vez al año con los usuarios.
3. Realizar por una vez, encuesta de caracterización social a los nuevos usuarios que vayan ingresando a la unidad operativa, usuarios de continuidad no requerirán.
4. Apoyar en la elaboración el Plan de Trabajo Anual, en adelante, e indistintamente "PTA" asegurando la participación de los usuarios. Vincular los resultados de la encuesta de caracterización productiva y encuesta de caracterización social a la planificación de actividades en beneficio de los usuarios.
5. Apoyar en la formulación de proyectos a los concursos de IFP a los usuarios que requieran, debiendo acompañar técnicamente el diseño de los proyectos, postulación en la plataforma, seguimiento a su ejecución, uso y rendición de la inversión.
6. Asesorar en el uso eficiente y efectivo del capital de trabajo.
7. Promover la articulación de los usuarios con otros instrumentos y programas público – privado, para los tres ejes del Programa.
8. Canalizar casos que requieran atención social especializada a las instancias definidas con el municipio u otros actores del territorio.
9. Mantener una actualización técnica permanente, con el objetivo de entregar un servicio de calidad.
10. Participar activamente en reuniones de capacitaciones y difusión, incluidas las convocadas por INDAP.
11. Entregar a INDAP de forma oportuna la información técnica y administrativa que se requiera para la gestión y seguimiento del programa.

12. Apoyar el levantamiento de información en terreno ante emergencias o catástrofes que afecten a los usuarios. Esta labor será considerada como parte de la asistencia técnica y una visita predial, siempre que incluya catastro de daños productivos.
13. Entregar, al Coordinador (a) del equipo PRODESAL, hasta el último día hábil del mes, la planificación de las actividades a realizar en el mes inmediatamente siguiente, de acuerdo al PTA aprobado.
14. Ejecutar un mínimo de 10 visitas técnicas mensuales, de conformidad a los requerimientos de los usuarios y a partir de la aprobación del respectivo PTA.

## **7. DE LA PRESELECCION Y SELECCION DEL/LA POSTULANTE.**

Los/as postulantes al concurso serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y del Municipio, en base a una Pauta de Evaluación.

### **7.1. De la evaluación curricular:**

En base a Pauta de Evaluación, se analizarán los antecedentes curriculares presentados en la etapa de recepción de antecedentes, los cuales habilitarán o excluirán a los/as postulantes para avanzar a la siguiente etapa de entrevista personal.

Avanzarán a la siguiente etapa, aquellos postulantes que obtengan puntaje igual o superior a 60 puntos.

### **7.2. De la entrevista personal:**

En esta etapa, los postulantes serán entrevistados por una comisión compuesta por:

1. Director de Desarrollo Comunitario, o quien designe.
2. Administrador Municipal, o quien designe.
3. Contraparte INDAP.

En base a los resultados obtenidos de acuerdo a Pauta de Evaluación, se conformará una terna priorizada de los/as postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, la cual se remitirá al Sr. Alcalde para su selección.

### **7.3. De la selección del/la postulante:**

En base a terna remitida por la Comisión bipartita, el Sr. Alcalde deberá seleccionar al/la postulante.

## **8. ETAPAS DEL CONCURSO**

- **Publicación concurso:** 10 de marzo de 2026.
- **Retiro de Bases del concurso:** Desde el día 10 de marzo de 2026, en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Toltén, avenida Bernardo O'Higgins N° 410, Nueva Toltén, en horario de oficina, o solicitar al correo electrónico [udel@tolten.cl](mailto:udel@tolten.cl).
- **Recepción de Antecedentes:** Hasta las 13:30 horas del día 13 de marzo de 2026, en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Toltén, ubicado en avenida Bernardo O'Higgins N° 410, Nueva Toltén.
- **Evaluación curricular:** 16 y 17 de marzo de 2026.
- **Entrevistas:** 23 y 24 de marzo de 2026.
- **Comunicación de resultados:** 27 de marzo de 2026.
- **Fecha inicio de funciones:** 01 de abril de 2026.

**JUAN CARLOS PAZ GALLARDO**  
**ALCALDE (S)**