



CONCURSO PÚBLICO PRODESAL

La Ilustre Municipalidad de Lolol, invita a todos los técnicos con formación en el ámbito agropecuario a participar en el concurso para la contratación prestación de servicios técnicos:

Cargo a contratar: Asesor Técnico Programa Prodesal Lolol.

Tipo de Contrato: Honorarios, Jornada Completa.

Perfil Cargo: Técnico agropecuario.

Para este cargo, la búsqueda del perfil se orienta a un técnico entusiasta y motivado con capacidad organizacional y comunicacional, con experiencia laboral y de intercambio con comunidades agrícolas, productores agrícolas, investigadores y entidades gubernamentales. Capacidad de diálogo y colaboración con organismos de gobierno, centros de investigación, comunidades agrícolas, cooperativas agrícolas y empresas privadas. Conocimiento y experiencias de trabajo con pequeños productores agrícolas.

El postulante debe contar con movilización a su disposición acreditable.

1. Postulantes.

Podrán participar en este concurso, todas las personas naturales con título técnico del área agropecuaria que cuenten con experiencia e idoneidad en la prestación de los servicios solicitados por la Institución y que dispongan de los antecedentes que lo avalen. Dicha acreditación podrá efectuarse por todos los medios que el oferente considere pertinentes. La experiencia y los medios por los que ésta se justifique serán analizados y evaluados internamente por la Comisión Evaluadora de Propuestas, de acuerdo a los criterios que se indican más adelante.



Se entiende que quienes presenten ofertas, lo hacen con pleno y cabal conocimiento de las condiciones expuestas.

La omisión, distorsión, adulteración o falsificación, de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta de plano y sin más trámite que la sola recomendación de la Comisión Evaluadora.

2. Proceso de Postulación.

El proceso de licitación estará orientado a obtener óptimas condiciones técnicas por parte de los postulantes participantes. En términos técnicos, se evaluará la idoneidad y calidad técnica, de manera de asegurar que el postulante seleccionado, que será el prestador de servicios, se ajuste a los requisitos que INDAP disponga como organismo técnico.

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado indicando con el nombre completo del postulante y señalando al cargo al cual postula, en la I. Municipalidad de Lolol ubicada en calle Los Aromos N°85, Comuna de Lolol a más tardar el día 27 de mayo de 2026, a las 17:15 horas.

LUGAR Y HORARIO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	
Municipalidad	OFICINA DE PARTES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOLOL LOS AROMOS #85 LOLOL LUNES A JUEVES DE 08:15 A 17:15 HORAS VIERNES DESDE LAS 08:15 A 16:15 HORAS

3. Calendario de Actividades.

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	19/05/2026
Inicio recepción de Antecedentes	19/05/2026
Cierre recepción de Antecedentes	27/05/2026 hasta las 17:15 horas
Evaluación Administrativa y Curricular	28/05/2026 al 29/05/2026
Entrevista Personal a preseleccionados	01/06/2026 al 02/06/2026
Comunicación de Resultados	03/06/2026 al 05/06/2026
Asumo de Funciones	08/06/2026



Recepción de consultas

Las consultas de los oferentes serán recibidas vía correo electrónico omil@munilolol.cl, a partir de la publicación de la licitación hasta el martes 26 de mayo del 2026 a las 17:15 horas.

4. Procedimiento de Evaluación y Adjudicación de las Propuestas.

Las propuestas serán evaluadas por un equipo constituido por funcionarios tanto de INDAP como del Municipio, en calidad del Comité Técnico Evaluador de acuerdo al siguiente detalle:

- Fernando Cabrera Barraza, Jefe de Área INDAP, o quien lo subrogue.
- Carlos Castillo Gaete, Ejecutivo Integral Lolol, o quien lo subrogue.
- Miguel Pérez Verdugo DIDECO, o quien la subrogue.
- Daniel Duque Duque, DOM, o quien lo subrogue.

Lo anterior, en base a los siguientes criterios:

4.1.- Se analizará el cumplimiento de las exigencias formales y de contenido establecido en las Bases, es decir, si todos los documentos y antecedentes exigidos efectivamente han sido aportados en la medida que el contenido de la propuesta corresponda a lo solicitado. Este proceso se llevará a efecto en un solo acto en las dependencias de la Municipalidad de Lolol.

Una vez que INDAP y el Municipio hayan determinado las propuestas que se ajustan a los documentos solicitados, se procederá a su evaluación y comparación.

El Comité Evaluador deberá elegir entre las propuestas presentadas, aquella que cumpla con todos los requisitos establecidos en las Bases, según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigentes. Para ello se deberán preseleccionar los candidatos que obtengan 60 puntos o más en su evaluación técnica, los que serán convocados a la entrevista personal.

4.3.- Las ofertas serán evaluadas técnicamente conforme a los documentos presentados por el postulante, siguiendo para ello los siguientes criterios:



Pauta de evaluación curricular para el cargo de **Asesor Técnico del Programa PRODESAL**, será ponderado con un 50% de la evaluación final.

1. Evaluación curricular para el cargo de asesor Técnico.

a) Profesional titulado del ámbito agropecuario vinculados a las necesidades de los Microproductores.	
Técnico profesional agropecuario titulado. Certificado emitido por algún CFT, Universidad, Instituto técnico profesional o Liceo técnico profesional.	20
Otras profesiones a fin del ámbito agropecuario.	0
b.1) Ámbito agropecuario. Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).	
Más de 2 años de experiencia laboral en el rubro solicitado.	20
Menos de 2 años de experiencia laboral en el rubro solicitado.	15
Sin experiencia laboral en el rubro solicitado.	0
c.1.) Ámbito agropecuario 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 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- práctico 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
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)	
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
e) Participación en cursos de capacitación atinentes a su especialización o curso de especialización ámbito social. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
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
f) Conocimiento computacional. (Indicar en el Currículum)	
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
NOTA FINAL	

4.4.- La entrevista personal, tendrá una ponderación del 50% y los aspectos a considerar serán:



Pauta para la entrevista personal del postulante.

Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PRODESAL.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en la Unidad Operativa Comunal (preguntas que deberá preparar INDAP).	30	Entre 30 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
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	
Conocimiento de la comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	5	Entre 5 y 4	Entre 3 y 2	Menos de 2	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
Metodologías de planificación, gestión predial y desarrollo organizacional.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
Conocimiento laboral de trabajo en equipo, habilidades directivas, capacidad de liderazgo.	15	Entre 15 y 10	Entre 9 y 5	Menos de 5	
TOTAL					

Puntaje Máximo: 100 puntos

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

El Comité se reserva la facultad de requerir a los oferentes participantes información aclaratoria de su propuesta, ello sin afectar su trato igualitario y que signifiquen nuevas exigencias o requisitos no contemplados inicialmente en las Bases.

Asimismo, el Comité podrá declarar nulo o desierto el concurso por causa fundada, sin que por ello se incurra en responsabilidad alguna.



4.5.- Según las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa **PRODESAL**, los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el Municipio, en base a una Pauta de Evaluación provista por el Instituto. A partir de esa evaluación, se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate se resolverá en función de la más alta puntuación en el ítem experiencia. Contrariamente, en caso de no lograr conformar una terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos en la Pauta de Evaluación diseñada para tal efecto.

La selección de los integrantes del equipo técnico a partir de la terna, será de común acuerdo entre INDAP y el Municipio. La Comisión Bipartita comunicará por escrito al Director Regional de INDAP y al Alcalde la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente. De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.

Para efectos de evaluación total final, se aplicarán los siguientes criterios de evaluación:

Criterio	Porcentaje	Rangos
Evaluación Curricular	50% (Valor x 0,5)	De acuerdo al punto 4.3
Entrevista Personal	50% (Valor x 0,5)	De acuerdo al punto 4.4

5. Notificación de la Adjudicación.

El comité seleccionará al candidato cuya propuesta se ajuste a los documentos y requisitos del concurso y haya sido evaluado como el más conveniente para los intereses del programa PRODESAL y cumpla con los requisitos exigidos en estas Bases.

Determinado el oferente seleccionado por el comité evaluador, el municipio tendrá un plazo de 5 días hábiles para su contratación. La calidad jurídica en que se contrate a dichos profesionales y la contratación del servicio será de responsabilidad de la Municipalidad. En consecuencia, no existirá relación legal alguna de los profesionales contratados con INDAP.



6. Plazos de Ejecución, Aprobación y Término del Contrato.

El plazo de ejecución de los servicios será según lo que establezca el Convenio suscrito entre INDAP y el Municipio y su continuidad estará supeditada a la evaluación de desempeño, a la normativa vigente, a los presupuestos disponibles y al plazo de vigencia del convenio antes mencionado.

Si a juicio del Municipio e INDAP y por causa fundada, no es conveniente continuar con los servicios considerando los resultados de las evaluaciones de desempeño, podrá darse término anticipado al contrato, cancelando al oferente seleccionado sólo el valor de las etapas que haya concluido y aprobado.

7. Forma de Pago al Prestador del Servicio Adjudicado.

La Ilustre Municipalidad de Lolol pagará mensualmente al profesional por concepto de Honorarios, dentro de los diez primeros días del mes siguiente, previa presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total el primer día hábil del mes siguiente.

El postulante seleccionado no tendrá derecho a exigir el pago de ninguna otra suma de dinero que la indicada en estas bases por la prestación de los servicios objeto de esta licitación.

8. Obligaciones del Prestador de Servicios.

El trabajo se desarrollará de acuerdo al funcionamiento del municipio o de la demanda necesaria de los usuarios.

La Municipalidad queda liberada de realizar imposiciones en algún organismo de seguridad social, por tanto, será de responsabilidad del oferente adjudicado realizar sus cotizaciones de salud y previsión.

El profesional, asumirá con el Equipo Técnico de que sea parte, las siguientes obligaciones con respecto a la ejecución del programa:



- 1.- Asesorar técnicamente y transferir capacidades a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa, estableciendo una diferenciación en la atención, según las características de sus demandas.
- 2.- Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto agropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y ser pertinente técnicamente.
- 3.- Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad.
- 4.- Apoyar en la articulación de acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.
- 5.- Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al Sistema correspondiente.
- 6.- Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema que INDAP determine.
- 7.- Apoyar en la planificación de los objetivos, metas y metodología del Plan de Trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia del área.
- 8.- Desarrollar las actividades de intervención establecida en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
- 9.- Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.
- 10.- Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, del Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a lo establecido en el Plan de Trabajo.
- 11.- Participar en la reunión de planificación convocada por el Jefe de Área.



12.- Apoyar en el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP así lo establece de los instrumentos de planificación, diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.

13.- Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas Técnicas del Programa.

14.- El profesional deberá apoyar al Jefe Técnico en la evaluación de las demandas de los agricultores del Programa, corroborando la Ficha de pre-inversión y solicitando al agricultor que firme este documento.

15.- Para el caso de las inversiones, el profesional deberá participar activamente en la planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la instancia convocada por el Jefe de Área.

16.- Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que esos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.

17.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al (a) Jefe (a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP.

18.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de la evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.

19.- Informar oportunamente al Coordinador y a la Agencia de Área, cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.

20.- Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las normas técnicas y procedimientos operativos.



21.- Canalizar los requerimientos de los programas de fomento que permitan dar respuesta a las necesidades de los usuarios.

22.- Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera.

23.- En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.

24.- Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con IDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

9. Término del Contrato del Prestador de Servicios.

En consideración a que las funciones que desempeñara el Profesional son para un servicio público en el cual la disciplina y el cumplimiento de sus labores son esenciales para servir a la comunidad, serán consideradas como faltas graves a las obligaciones que impone el contrato y, en consecuencia, como causa justificada de despido las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
- b) Retraso en la entrega de Informes.
- c) Ausencia injustificada y reiterada.
- d) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- e) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- f) Incurrir en una conducta que vulnere en forma grave el principio de probidad.

Otras causales de término del contrato serán:

- a) Acuerdo entre las partes
- b) Término del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.



10. Propiedad y Confidencialidad de los Servicios Contratados.

El oferente seleccionado deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, de INDAP y del Municipio que conozca durante su desarrollo. Asimismo, deberá observar los más altos niveles éticos y no vincularse a actos de corrupción, soborno, extorsión, coerción y/o colusión.

Por lo tanto, se entiende que lo anterior será una obligación esencial para el oferente seleccionado y sus dependientes, de tal modo que no podrán bajo ninguna circunstancia, manera, forma o medio difundir, ni siquiera por parcialidades o por fragmentos, los productos e informes, ni ningún otro antecedente sobre la materia de los servicios, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo, reservándose el Municipio el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del oferente seleccionado durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará lugar al Municipio a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el oferente, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos de infracción de esta obligación.



JOSE ALFREDO ROMAN CHAVEZ
Alcalde Comuna de Lolol