



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO PÚBLICO PROFESIONAL COORDINADOR(A) PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA (PDTI) COMUNA DE PUQUELDÓN – REGIÓN DE LOS LAGOS

1. ANTECEDENTES

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) es un instrumento que el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) pone a disposición de los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, comunidades o cualquier otra forma de organización, que desarrollan actividades silvoagropecuarias y/o actividades conexas en el territorio rural, y que requieren mejorar o mantener sus sistemas productivos y/o desarrollar nuevos emprendimientos y negocios en sus territorios.

Su objetivo es fortalecer las distintas estrategias de la economía de los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, comunidades y organizaciones, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo con su propia visión de desarrollo.

En este contexto, la Ilustre Municipalidad de Puqueldón ha suscrito convenio con INDAP para la ejecución del Programa PDTI, conformando una Unidad Operativa integrada por familias de pequeños(as) productores(as) agrícolas y campesinos(as) de la comuna.

La Ilustre Municipalidad de Puqueldón requiere proveer el cargo de COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA PDTI, cuya selección y contratación se regirá por las presentes bases, las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos vigentes del Programa PDTI y demás normativa aplicable.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Contratar a un(a) profesional titulado(a) del área agrícola para desempeñarse como Coordinador(a) del Programa PDTI de la comuna de Puqueldón, responsable de coordinar, planificar y ejecutar técnicamente la Unidad Operativa, articulando acciones de extensión rural, formulación de proyectos, fortalecimiento organizacional y desarrollo territorial en beneficio de los usuarios(as) del programa.

3. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Ítem	Descripción
Cargo	Coordinador(a) Programa PDTI
Número de Vacantes	01
Calidad Contractual	Honorarios
Jornada	Completa – 44 horas semanales



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

Ítem	Descripción
Dependencia	Departamento Fomento Productivo DIDECO
Lugar de desempeño	J. M. Carrera 54, comuna de Puqueldón
Remuneración Bruta	\$2.273.619.
Inicio estimado	Según cronograma del concurso

4. FUNCIONES DEL CARGO

El(la) profesional seleccionado(a) deberá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar y planificar la ejecución de la Unidad Operativa PDTI.
- Dirigir técnicamente al equipo de extensión.
- Diseñar y aplicar metodologías de extensión rural pertinentes al territorio.
- Asesorar técnicamente a usuarios(as) del programa en los rubros priorizados de la comuna.
- Formular proyectos productivos, sociales y de desarrollo rural.
- Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas vinculadas al desarrollo rural.
- Fortalecer procesos organizacionales y capital social de las comunidades y organizaciones participantes.
- Apoyar iniciativas vinculadas a autoconsumo familiar, comercialización, sustentabilidad agroambiental, conservación y agroecología.
- Realizar seguimiento técnico y administrativo del programa.
- Elaborar informes técnicos y administrativos requeridos por INDAP y el Municipio.
- Participar en actividades de coordinación institucional y territorial.
- Promover el enfoque intercultural y el trabajo con comunidades indígenas.

5. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Se requiere un(a) profesional titulado(a) del área agrícola, Ingeniero(a) Agrónomo(a), Ingeniero(a) Agrícola o carrera afín de al menos ocho semestres de duración, otorgado por una universidad reconocida por el Estado. **Este requisito es excluyente.**

El(la) postulante deberá acreditar:

1. Experiencia laboral deseable en trabajo de terreno con pequeños productores agrícolas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

2. Experiencia y/o conocimientos técnicos en rubros desarrollados en la comuna tales como:
 - Hortalizas al aire libre y/o bajo plástico.
 - Cultivos anuales (papa, ajo y otros).
 - Ganadería bovina, ovina, porcina y avícola.
 - Artesanía.
 - Turismo rural y comunitario.
 - Frutales menores.
 - Apicultura.
 - Conservación de recursos naturales.
3. Conocimientos en:
 - Extensión agrícola.
 - Gestión predial.
 - Planificación estratégica.
 - Gestión por resultados.
 - Formulación de proyectos productivos.
 - Desarrollo organizacional.
 - Articulación territorial.
4. Deseable experiencia en trabajo con comunidades indígenas y/o pueblos originarios.
5. Conocimiento deseable de:
 - Convenio 169 de la OIT.
 - Ley Indígena.
 - Cosmovisión Mapuche-Huilliche.
6. Deseable conocimiento geográfico y productivo de la comuna y de la institucionalidad pública y privada de fomento.
7. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo multidisciplinario, proactividad y capacidad de gestión.
8. Disponibilidad para trabajo intensivo en terreno.
9. Dedicación exclusiva al cargo.
10. Disponibilidad inmediata.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

11. Manejo computacional deseable en Microsoft Office, manejo de datos en Microsoft Excel y Sistemas de Información Geográfica (SIG).
12. Estar inscrito como operador(a) del programa SIRSD o manifestar voluntad de cumplir este requisito a la brevedad si resulta seleccionado(a).

6. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Los(as) interesados(as) deberán presentar los siguientes antecedentes:

1. Ficha de Postulación.
2. Currículum Vitae formato INDAP.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de título o copia simple.
5. Certificados u otros documentos verificables que acrediten experiencia laboral, si la hay. Además de la experiencia general, el(la) postulante deberá acreditar obligatoriamente —en caso de existir— experiencia relacionada con los criterios señalados en los numerales N° 3, 4, 5 y 6 del Anexo N° 3 “Pauta de Evaluación Curricular”
6. Certificados de cursos, capacitaciones y perfeccionamientos y/o malla curricular.
7. Certificado de antecedentes para fines particulares con vigencia no superior a 30 días.
8. Fotocopia simple de licencia de conducir vigente.
9. Antecedentes que acrediten disponibilidad de movilización. Padrón, contrato de arriendo, autorización de uso, etc.
10. Documento que acredite certificación SIRSD o carta compromiso.
11. Declaración jurada simple de salud compatible con el cargo.
12. No contar con antecedentes negativos de trabajos realizados en otros municipios o de INDAP. En caso de haber trabajado en programas INDAP (PDTI, PRODESAL u otros), última evaluación de desempeño o declaración jurada simple indicando período trabajado y Agencia de Área.
13. Certificados o antecedentes que acrediten experiencia con pueblos originarios o formulación de proyectos o extensión agrícola u otros relacionados.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

14. Certificado de situación militar al día o acreditación de haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando corresponda.

La omisión de cualquiera de los antecedentes requeridos dejará automáticamente fuera del proceso de selección al postulante.

No se considerarán antecedentes no acreditados formalmente mediante certificados, contratos u otros documentos verificables.

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o incompletos será causal inmediata de eliminación del proceso.

7. GENERALIDADES DEL PROCESO

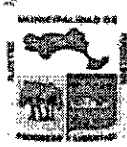
1. Las presentes bases regulan el concurso público para proveer el cargo de Coordinador(a) PDTI.
2. El proceso se regirá además por las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos vigentes del Programa PDTI de INDAP.
3. Toda referencia técnica contenida en estas bases deberá entenderse complementada con la normativa vigente de INDAP.
4. El concurso podrá declararse desierto cuando los postulantes no alcancen el perfil técnico requerido.
5. La Municipalidad podrá modificar fechas del proceso por razones fundadas, informando oportunamente a los postulantes.
6. Sólo serán consideradas postulaciones completas y recepcionadas dentro de plazo.
7. No se aceptarán antecedentes enviados fuera de plazo.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección Tripartita estará integrada por:

- Jefe de Área INDAP Castro o quien lo subrogue.
- Jefa de Fomento Productivo de la Municipalidad de Puqueldón o quien la subrogue.
- Representante de la Mesa de Coordinación PDTI, que deberá ser elegido entre sus pares.

Actuará como secretaria de la comisión la Encargada de Recursos Humanos o quien la subrogue.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

La Comisión podrá solicitar antecedentes adicionales para aclarar o validar información presentada por los postulantes.

9. MODALIDAD DEL CONCURSO

El proceso constará de dos etapas sucesivas y excluyentes:

Etapla 1: Evaluación Curricular (50%)

Los antecedentes serán evaluados conforme a pauta basada en criterios INDAP.

El puntaje máximo será de 100 puntos.

El puntaje mínimo para pasar a entrevista será de 60 puntos.

Se evaluarán, entre otros:

- Formación profesional.
- Experiencia en trabajo con pequeños productores agrícolas.
- Experiencia en coordinación y liderazgo.
- Experiencia y conocimientos en rubros productivos.
- Trabajo con pueblos originarios.
- Formulación de proyectos.
- Gestión predial y planificación.
- Manejo computacional.
- Movilización.
- Evaluaciones anteriores en programas INDAP.

La práctica profesional no será considerada experiencia laboral.

Los cursos y capacitaciones deberán acreditarse mediante certificados o diplomas.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificados, contratos, boletas de honorarios, certificados AFP u otros documentos verificables.

Etapla 2: Entrevista Personal (50%)

La entrevista personal evaluará:

- Conocimiento del Programa PDTI e INDAP.
- Conocimiento técnico de rubros productivos.
- Formulación de proyectos.
- Conocimiento de la comuna.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

- Metodologías de planificación y gestión predial.
- Competencias de liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Expresión oral y capacidad de síntesis.
- Vocación de trabajo con la pequeña agricultura.
- Empatía y habilidades interpersonales.

La Comisión podrá aplicar pruebas prácticas breves de competencias computacionales.

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez concluida la evaluación, la Comisión elaborará una terna con los mejores puntajes.

La Comisión comunicará formalmente la terna al Director Regional de INDAP y al Alcalde, quienes deberán acordar la persona seleccionada dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles.

En caso de no existir consenso, será seleccionado(a) el(la) postulante con mayor puntaje final.

En caso de no lograrse conformar terna por insuficiencia de postulantes, podrá seleccionarse a quien cumpla los requisitos mínimos establecidos.

Si el(la) postulante seleccionado(a) no acepta formalmente el cargo dentro del plazo de 3 días hábiles desde su notificación, el Municipio podrá designar a otro integrante de la terna.

11. PUBLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases del concurso estarán disponibles en:

- Sitio web municipal, www.munipuqueldon.cl
- Página institucional de INDAP.
- Diario de circulación regional.

Las consultas podrán realizarse mediante correo electrónico a unidadpersonal@munipuqueldon.cl, con copia a partes@munipuqueldon.cl.

Las postulaciones deberán enviarse en formato PDF, debidamente ordenadas y foliadas, desde el día 06 de junio de 2026 y hasta el 17 de junio de 2026, hasta las 17:00 hrs., a los correos electrónicos, partes@munipuqueldon.cl, con copia a unidadpersonal@munipuqueldon.cl,

No se aceptarán postulaciones fuera del plazo establecido.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

12. CRONOGRAMA REFERENCIAL

Etapa	Fecha
Publicación del concurso	06 de junio de 2026
Recepción de antecedentes	Desde el 06 de junio de 2026 – 17 de junio de 2026
Evaluación curricular	Desde el 18 de junio de 2026 – 19 de junio de 2026
Entrevistas personales	Desde el 22 de junio de 2026 – 23 de junio de 2026
Comunicación de terna	24 de junio de 2026
Resolución del concurso	30 de junio de 2026
Inicio de funciones	01 de julio de 2026

13. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La resolución del concurso será notificada formalmente al (a la) postulante seleccionado(a) mediante correo electrónico.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso si ninguno de los postulantes reúne las competencias requeridas para el cargo.

14. ANEXOS

Se consideran parte integrante de las presentes bases:

- Anexo 1: Ficha de Postulación.
- Anexo 2: Currículum Vitae formato INDAP.
- Anexo 3: Pauta de Evaluación Curricular.
- Anexo 4: Pauta de Entrevista Personal.

HAAA



Pamela Isabel Agüero Díaz
Alcalde (S)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)¹:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
REGION DE RESIDENCIA ACTUAL	

¹ 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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

(Ej. Región del Maule)		
CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

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

FUNCIÓN	SEDE/ÁREA Y REGIÓN (Código, si corresponde)

*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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

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 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:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

ANEXO N° 2 FORMATO CURRÍCULUM VITAE

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

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

2.- FORMACIÓN

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

*Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.

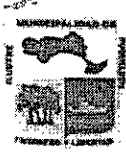
NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postítulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

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)

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

5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico de lo más reciente a lo más antiguo)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

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)

5.1

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

5.2

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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

5.3 (repetir cuadro según sea necesario)

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

6.- REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR CONTINUACIÓN:

--



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

ANEXO N° 3 PAUTA EVALUACION CURRICULAR

1. Pauta de evaluación curricular para el cargo de Coordinador. (Encerrar en un círculo el puntaje obtenido en cada sección)

Aspecto a evaluar	Puntaje
1) Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario²	
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (10 semestres)	15
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (8 a 9 semestres)	10
Certificado de título con otro perfil profesional	Eliminado
2) Experiencia laboral de trabajo en terreno con productores agrícolas	
Más de 1 año de experiencia laboral	15
No posee experiencia o es menor a 1 año	10
3) Experiencia laboral y/o conocimiento teórico³ acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa⁴	
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico en todos los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	15
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico en algunos rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	10
Experiencia laboral y/o conocimiento teórico en sólo uno de los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	5

² Si se encuentra autorizado un perfil profesional distinto al indicado, se debe adaptar este ítem, dando el mayor puntaje al perfil autorizado y el segundo puntaje a un título de similar característica.

³ En toda la pauta se aceptarán como "Conocimiento teórico" cursos específicos y/o malla curricular correspondiente (ej: universitaria).

⁴ Cuando la U.O. desarrolle un sólo rubro, si el Coordinador acredita conocimiento técnico y/o experiencia práctica en dicho rubro, la evaluación corresponderá a 20 puntos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

No demuestra conocimiento práctico ni teórico en los rubros productivos principales desarrollados por la Unidad Operativa	0
4) Experiencia y conocimiento de temas indígenas	
Demuestra experiencia laboral con pueblos originarios y conocimiento de los temas indígenas	15
Demuestra experiencia laboral con pueblos originarios o conocimiento de los temas indígenas	10
No demuestra experiencia laboral con comunidades indígenas ni conocimiento de los temas indígenas	0
5) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación y gestión predial.	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en los temas de planificación y gestión predial	10
Demuestra conocimiento teórico o práctico en los temas de planificación y gestión predial	5
No demuestra conocimiento teórico ni práctico en los temas de planificación y gestión predial	0
6) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos	
Ha formulado proyectos productivos en los últimos 3 años	10
No ha formulado proyectos pero cuenta con cursos que acrediten conocimiento teórico del tema	5
No demuestra tener conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos	0
7) Conocimiento computacional(Se evaluará de acuerdo a lo señalado en el Curriculum Vitae)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel intermedio o avanzado)	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office (nivel usuario)	5
No indica tener conocimiento de computación	0
8) Disponibilidad de movilización a tiempo completo	
Cuenta con movilización a tiempo completo para trabajo en terreno	10
No cuenta con movilización a tiempo completo para trabajo en terreno	0
9) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP⁵	

⁵ Se debe respaldar con documentos oficiales y objetivos que hayan analizado el desempeño del postulante (Ej: Evaluación de Desempeño PRODESAL)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

El postulante obtuvo al menos 2 evaluaciones de desempeño negativas en trabajos anteriores con INDAP	- 30
El postulante obtuvo 1 evaluación de desempeño negativa en trabajos anteriores con INDAP	-15
No se cuenta con antecedentes previos de trabajos con INDAP	0
Puntaje total	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos

Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

ANEXO N° 4 PAUTA DE ENTREVISTAS PERSONALES

PAUTA PARA LA ENTREVISTA PERSONAL DE LOS(AS) POSTULANTES A COORDINADOR/PROFESIONAL.

Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del Programa PDTI.	10	10 a 7	6 a 3	3 a 1	
Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en la Unidad Operativa (preguntas que deberá preparar INDAP).	15	15 a 11	10 a 6	5 a 1	
Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos (preguntas que deberá preparar preferentemente un profesional de INDAP).	20	20 a 14	13 a 7	6 a 1	
Conocimiento de la comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Manejo computacional (se podrá preparar una pequeña prueba para ser tomada previo a la entrevista).	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Metodologías de planificación y gestión predial.	15	15 a 11	10 a 5	5 a 1	
Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, disposición para residir en la comuna, etc.).	10	10 a 7	6 a 4	3 a 1	
Puntaje total					

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la Entrevista: 50% de la Evaluación Total