



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTÉN

## **BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA "PDTI"**

### **1.- PRESENTACION.**

El proceso de llamado a concurso y contratación se regirá por las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI

### **2.- PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES.**

La postulación definida en las bases será para proveer el cargo de **3 (TRES) PROFESIONALES y 1 ( UN ) TECNICO DEL EQUIPO DE EXTENSION**, Unidad Operativa Comunal, del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, PDTI. Comuna de Toltén.

Los(as) postulantes deben presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Toltén, ubicada en calle O'Higgins N° 410 en horario de oficina, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera.:

- Apellidos del (la) Postulante.
- Fono Contacto, fijo o celular.
- Correo electrónico.
- Profesión.
- Detallar claramente el Cargo y Comuna que postula.

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

La Municipalidad e INDAP se reserva el derecho de solicitar a los postulantes complementar la documentación requerida, en el evento de que ésta resulte ser incompleta o insuficiente.

### **3.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

Los(as) postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

#### **PROFESIONAL:**

- Curriculum ciego, según formato Indap. Disponible en <http://www.indap.gob.cl/trabaje-para-indap>
- Título Profesional del Area Agrícola, o Agropecuaria, (de al menos 8 semestres académicos,) acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título.
- **TECNICO:**
- Técnico Agrícola Nivel Superior, o Ingeniero Agrícola. Acreditado mediante fotocopia legalizada del Certificado de Título.
- Disponibilidad de Movilización comprobable mediante dominio vigente, contrato de arriendo, declaración simple de préstamo, junto a los documentos vigentes del propietario del vehículo en fotocopias simples.
- Certificado de Antecedentes.

- Licencia de conducir al día (fotocopia simple).
- Fotocopia de cédula de identidad, por ambos lados.
- Deseable residencia en la comuna.
- Conocimiento en pertinencia cultural mapuche y experiencia laboral comprobable en asesorías con sistemas productivos de pequeña agricultura de población mapuche.
- Antecedentes (Certificados - Cartas) que acrediten conocimientos, perfeccionamiento, experiencia en producción de carácter agroecológica y/u orgánica de hortalizas, frutales menores con productores indígenas. Formación y experiencia en producción de plántulas hortícolas y floricultura.
- Estudios y experiencia en cuidados del ambiente.
- Experiencia en evaluación de oportunidades de negocio y generación de emprendimientos.
- Formación y experiencia en ganadería mayor y menor.
- Formación y experiencia en manejo de praderas.
- Experiencia comprobable en formulación de proyectos.
- 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).
- Manejo y conocimiento del territorio.

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

La recepción se realizará desde el día 1° de Marzo de 2019 hasta el día 8 de Marzo de 2019, desde las 8,30 hrs hasta las 14 Hrs., en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Toltén ubicada en Calle O'Higgins N° 410 en Nueva Toltén. **No se recibirán antecedentes fuera de plazo.**

#### **5.- CARACTERISTICAS ESPECIFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL (LA) PROFESIONAL.**

##### **5.1. PROFESIONAL**

- Conocimiento técnico teórico y práctico de los principales rubros desarrollados, o con alto potencial, identificados en el territorio al que postula.
- Un alto nivel de compromiso y pro actividad.
- Capacidad de gestión, liderazgo y trabajo en equipo.
- Capacidad de Análisis y toma de decisiones.
- Manejo computacional a nivel usuario.

#### **6.- FUNCIONES DEL PROFESIONAL y TECNICO ( Reemplazar por lo que estipula contrato )**

- Apoyar en el trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- Actualizar la información de los resultados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al Programa, e ingresarla en el sistema que Indap habilite para estos fines.
- Apoyar al Profesional del Equipo de Extensión y usuarios en la construcción y permanente evaluación y/o actualización de la Estrategia de Desarrollo, Plan de Mediano Plazo y Plan Anual, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y formatos provistos por Indap
- Apoyar al Profesional y usuarios en la construcción de Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de

Capacitación conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI aplicando el formato provisto por Indap.

.- Apoyar al Profesional del Equipo de Extensión en la Elaboración y supervisión de la eficaz implementación del Plan de Trabajo Anual con todos los usuarios de la Unidad brindado los apoyos según la naturaleza de su demanda.

- Apoyar a los usuarios en la elaboración de sus proyectos.
- Ingresar los proyectos destinados a inversiones, y fichas de postulación destinadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que Indap establezca para estos fines.
- Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa.
- Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acorde a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada pueblo y territorio.
- Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.
- Participar de las capacitaciones, evaluación de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que Indap solicite.
- Apoyar al Indap en el procedimiento de acreditación de la condición de usuario, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- Apoyar al Profesional en la Elaboración, de acuerdo al formato provisto por Indap, los Informes Técnicos y Financieros que sean solicitados.
- Informar al Municipio, en caso de renuncia de 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 bajo su responsabilidad.
- Prohibir a los Equipos de Extensión establecer relaciones de negocio con los usuarios de su respectiva Unidad Operativa, ya sea directamente como persona natural o como socio de personas jurídicas con o sin fines de lucro.
- Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que Indap solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora contratante, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Pdti.
- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimo del Programa detallados en Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora.

#### **7.- DE LA PRESELECCION Y SELECCIÓN DE LOS(AS) POSTULANTES.**

Los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios del Municipio y de Indap.

La Comisión Bipartita estará integrada de la siguiente manera.

Entidad Ejecutora	Indap
2 Representantes del Municipio.	2 Representantes Indap

- Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones, es decir el día 8 de Marzo 2019 a las 14 hrs, la comisión bipartita tendrá un plazo de siete días hábiles para realizar el proceso de pre-selección.
- Se analizará el Currículun en base a pauta de evaluación.

- En el caso que los postulantes presenten evaluaciones deficientes recibidas en su trabajo en programas Indap, (Evaluación Indap menor a 50 puntos o nota inferior a 5), estos quedarán fuera de la entrevista personal, toda vez que éstas tengan menos de 2 años de antigüedad. Cumplidos los 2 años de evaluación deficiente, podrán pasar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la evaluación curricular
- El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 50 puntos.
- A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevista, en donde también participarán representantes de los usuarios.
- La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por Indap. Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.
- En base a los resultados del punto anterior, se conformará una terna para cada cargo con las 3 mayores puntuaciones. La Comisión Bipartita comunicará por escrito a, al Director Regional de Indap y al Señor Alcalde la conformación de la terna, quienes a partir de esa fecha deberán acordar, dentro de un periodo no mayor a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente.
- De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.
- La contratación de los servicios, será de exclusiva responsabilidad del Municipio, en razón de ello, no existirá vínculo laboral ni contractual de ninguna especie con Indap.
- El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, si al evaluar los currículun, o una vez terminada la entrevista personal, ninguno de los (las) postulantes alcance el perfil buscado para el cargo.
- Los (las) seleccionados(as) serán notificados vía correo electrónico, teléfono fijo o celular.

#### 8.- OBJETIVO DEL PROGRAMA

El objetivo del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) es fortalecer las distintas estrategias de la economía de los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, en base a actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

#### 9.- ETAPAS DEL CONCURSO

Recepción de antecedentes	Desde 01 de Marzo 2019, Hasta el 08 de Marzo 2019 a las 14 hrs. En la Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Toltén, ubicada en calle O'Higgins N° 410 en Nueva Toltén.
Acto de apertura de sobres	11 de Marzo de 2019
Evaluación y citación entrevista	11 al 13 de Marzo de 2019
Entrevistas, con participación y representación de usuarios.	14 y 18 de Marzo de 2019
Reunión Comisión Tripartita, Adjudicación, notificación.	19 de Marzo de 2019
Presentación de Terna a autoridad Comunal y envío de antecedentes a Director regional de Indap para aprobación de selección	20 de Marzo de 2019
Notificación de resultado de concurso a Entrevistado y seleccionado.	22 de Marzo de 2019
Fecha inicio funciones.	1° de Abril 2019

GUILLERMO MARTINEZ SOTO  
ALCALDE