



BASES LLAMADO CONCURSO
PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA "PDTI",
MUNICIPALIDAD DE LOS SAUCES.

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

La postulación definida en las bases será para proveer el cargo de:

- **01 TECNICO (Media Jornada):** Programa de Desarrollo Territorial Indígena, Comuna de LOS SAUCES, Área INDAP PUREN.

1.- POSTULACION.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de LOS SAUCES a nombre del ENCARGADO UNIDAD DE DESARROLLO LOCAL (UDEL), Señor, OSVALDO NOVOA SAEZ, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos; el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- *Apellidos del postulante.*
- *Fono Contacto, fijo o celular.*
- *Correo electrónico.*
- *Profesión.*
- *Detallar claramente el Cargo al cual postula (Técnico Media Jornada programa PDTI).*

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

2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

2.1 TÉCNICO:

- Currículo ciego, según formato INDAP, disponible la publicación del concurso.
- Título del postulante Técnico profesional o Profesional, del área silvoagropecuaria, acreditado mediante fotocopia de Certificado de Título, legalizada ante Notario, o bien certificado del Registro Civil.
- Disponibilidad de Movilización propia comprobable, ya sea mediante padrón, contrato de arriendo de vehículo, 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)
- Conocimientos y acreditación en ganadería mayor y menor, sanidad animal, establecimiento y manejo de praderas, producción de hortalizas, manejo de plagas y enfermedades, riego y apicultura, entre otros.
- Experiencia en formulación y evaluación de proyectos.
- Conocimientos en pertinencia cultural Mapuche y/o Experiencia comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuche.



- Conocimiento en la nueva **Política Nacional de Desarrollo Rural** y agricultura familiar campesina.
- Deseable conocimiento en normativa y gestión Municipal.
- Antecedentes (certificados) que acrediten desempeños y perfeccionamientos.
- Toda experiencia laboral o cursos de capacitación realizados deben estar debidamente acreditados mediante fotocopia simple de contratos o certificados de asistencia.
- De tratarse de un **Técnico** que se haya desempeñado en alguna otra Unidad Operativa PRODESAL o PDTI, deberá adjuntar evaluación de INDAP correspondiente y/o documento que acredite esta experiencia.
- Se ponderará positivamente el conocimiento y experiencia en manejo de alternativas de agricultura sustentable y el manejo sustentable de recursos naturales.
- Carta de Postulación dirigida al Alcalde, **Sr. Gastón Mella Arzola**
- Antecedentes que acrediten conocimiento del territorio.

3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción se realizará desde el lunes 10 de Agosto hasta el lunes 17 de Agosto desde las 09:00 hrs., hasta las 14:00 hrs. en la Oficina de Partes de la **MUNICIPALIDAD DE LOS SAUCES** ubicada en **calle Ercilla 205**.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

4.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTULANTE:

- Conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros desarrollados en el Territorio al que se encuentra postulando.
- Alto nivel de compromiso, pro actividad, capacidad de gestión, liderazgo tanto en aspectos técnicos como de trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis y toma de decisiones.
- Manejo computacional a nivel medio.
- Se valorará el demostrar competencias en planificación, Desarrollo Territorial Rural y la experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en municipios.
- De preferencia, que demuestre experiencia en trabajo con comunidades o productores Indígenas. (Certificados o Cartas)

4.1 FUNCIONES DEL CARGO

- i. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- ii. Actualizar la información de los resultados alcanzados 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.



- iii. Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y el formato provisto por INDAP.
- iv. Apoyar a los usuarios en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, aplicando el formato provisto por INDAP.
- v. Apoya en la Elaboración de los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas.
- vi. Prestar apoyo en toda actividad extraprogramática que la Unidad de Desarrollo Local (UDEL) disponga, relacionada a sus funciones.
- vii. Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos.
- viii. Ingresar los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
- ix. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- x. Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad Operativa.
- xi. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada pueblo y territorio.
- xii. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.
- xiii. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
- xiv. Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera.
- xv. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- xvi. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados.



- xvii. 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.
- xviii. El miembro del Equipo de Extensión tiene estrictamente prohibido establecer relaciones de negocio con los usuarios de su respectiva Unidad Operativa, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro.
- xix. 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.
- xx. Otras que obligaciones serán detalladas en Contrato de Trabajo para al momento de la selección.

6.- DE LA PRESELECCION, SELECCION DE LOS POSTULANTES.

6.1 Los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el Municipio, en base a pauta de evaluación provista por INDAP.

6.2 La Comisión Bipartita estará integrada de la siguiente manera:

INDAP	Municipio
Jefe de Área (preside la Comisión Bipartita) y un Ejecutivo Integral del territorio, o quien estime la Institución.	3 representantes de la Entidad Ejecutora (contraparte del programa debe ser uno de ellos)

6.3 Se analizará el Curriculum en base a pauta de evaluación.

6.4 En el caso de que los postulantes presenten evaluaciones deficientes (Evaluación INDAP menor a 50 puntos o inferior a 5). Quedarán fuera del proceso aquellos postulantes que tengan evaluaciones deficientes de data menor a 3 años. Las evaluaciones deficientes mayores a 3 años podrán avanzar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la Evaluación Curricular.

6.5 El puntaje mínimo para avanzar a entrevista personal es de 60 puntos. Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, o teléfono o celular.

6.6 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.

6.7 La entrevista personal se registrá por la Pauta de Entrevista Personal provista por INDAP (anexo). Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.



- 6.8 En base a los resultados del punto anterior, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones. Del listado de Profesionales se elegirán a los primeros 3 puntajes.
- 6.9 La comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representantes de los usuarios, al Director Regional de INDAP y a la contraparte del Municipio la conformación del listado priorizado, quienes a partir de esa fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente.
- 6.10 De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.
- 6.11 La contratación de los servicios, será de exclusiva responsabilidad del Municipio.
- 6.12 El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, es decir, al evaluar los currículos o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre que ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo.
- 6.13 Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, o teléfono o celular.

7.- DEL OBJETIVO DEL PROGRAMA.

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), está orientado a 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 las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

8.- ETAPAS DEL CONCURSO.

Recepción de antecedentes	Desde el lunes 10 de Agosto hasta el lunes 17 de Agosto desde las 09:00 hrs., hasta las 14:00 hrs, en la oficina de Partes de la Municipalidad de LOS SAUCES, ubicada en calle Ercilla 205 .
Acto de Apertura de Sobres	18 de Agosto de 2020
Evaluación	18 de Agosto de 2020
Entrevistas	19 de Agosto de 2020
Reunión Comisión Bipartita Adjudicación, notificación	20 de Agosto de 2020
Fecha de inicio funciones	24 de Agosto de 2020


GASTON MELLA ARZOLA
ALCALDE COMUNA DE LOS SAUCES

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	

¹ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, las fichas de postulación y currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

2.- FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	
Título Obtenido	
Institución/ Universidad	
Ciudad/País	
Fecha de Titulación	
Título Obtenido	
Institución/ Universidad	
Ciudad/País	
Fecha de Titulación	

3.- POSTGRADOS, POSTÍTULOS, CAPACITACION FORMAL

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

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

GRADOS ACADÉMICOS (Licenciatura, Magister, Doctorado, Pos Doctorado)				
Grado	Institución	Número de horas	Fecha de Obtención del Grado.	Ciudad/País
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Diplomados, Pos títulos)				
Nombre	Institución	Número de horas	Fecha de realización	Ciudad/País



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADO			
Nombre curso	Organismo	Número de horas	Fecha de realización

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



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y periodo durante el que ejerció dicha función

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



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

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 FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)

PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

--

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 FUNCIÓN		
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)



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

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 A CONTINUACIÓN:
