

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PROFESIONAL PDTI COMUNAMAULLÍN

1.- Antecedentes

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

Su objetivo 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 las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

En este contexto, la Municipalidad de Maullín, ha generado un nuevo convenio con INDAP, conformando una unidad operativa constituida por familias de pequeños (as) productores (as) agrícolas o campesinos (as) de la comuna.

La Ilustre Municipalidad de Maullín en el marco de la ejecución del programa de desarrollo territorial indígena (PDTI) cuenta con una Unidad Operativa constituida por 70 familias de pequeños(as) productores(as) agrícolas o campesinos(as) de la comuna, para lo cual, requiere la contratación de un Profesional titulado de las ciencias agropecuarias cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y procedimiento operativos del programa PDTI y los presentes Términos Técnicos de Referencia.

2.- Objetivo

El objetivo del presente llamado, es la contratación de un profesional titulado de las ciencias agropecuarias en la comuna de Maullín, para la prestación de servicios a honorarios.

3.- Perfil profesional requerido

Se trata de un PROFESIONAL TITULADO de las ciencias agropecuarias, de profesión Ingeniero Agrónomo, a jornada completa, del cual, la función es asesorar y desarrollar contenidos de los rubros priorizados en la Unidad Operativa Comunal y otros ámbitos de apoyo (Autoconsumo familiar, comercialización, sustentabilidad agroambiental, conservación y agroecología, capital social y cultural entre otros); diseñe y aplique metodologías de extensión pertinentes, formule proyectos que beneficien a los usuarios del programa y/o sus comunidades

4.- Características específicas que debe cumplir el (la) profesional que asuma el cargo

1.- Experiencia Laboral deseable y/o conocimientos técnicos o capacitaciones atinentes en los siguientes rubros; hortalizas al aire libre y/o bajo plástico, cultivos anuales (principalmente papa, ajo), ganadería menor y mayor (principalmente producción bovina, ovina, porcina, avícola), artesanías, turismo rural y comunitario, frutales menores, apicultura y conservación de recursos naturales.

2.- Tener conocimiento en metodologías de extensión agrícola, gestión predial, planificación y formulación de proyectos productivos (acreditable con malla curricular, certificados y/o diplomas).

3.- Deseable experiencia demostrable de trabajo de fomento productivo y/o desarrollo rural con pequeños agricultores y familias Mapuches/Huilliches y/o pueblos originarios.

4.- Deseable contar con conocimientos de manejo de pueblos originarios como Convenio 169 de la OIT, Ley Indígena y de elementos básicos que componen las creencias y cosmovisión Mapuche/Huilliche.

5.- Estar Inscrito como operador del programa SIRSD o manifestar voluntad de cumplir este requisito a la brevedad, si resulta seleccionado.

5.- Otras características del perfil

- Alto nivel de compromiso, proactividad, capacidad de gestión, trabajo en equipo multidisciplinario.
- Dedicación exclusiva para el cargo.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento Microsoft Office.
- Conocimientos geográfico y productivo de la comuna y funcionamiento de la Institucionalidad público y privado de fomento.
- No estar ejerciendo algún cargo público.

6.- Documentación solicitada

- Currículum ciego (según formato INDAP).
- Certificado de antecedentes, con vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizado, ante notario.
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores y comunidades indígenas, Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral o conocimiento o capacitación en los rubros desarrollados en la comuna (no se considera como experiencia la practica ni actividades que no se encuentren respaldadas).
- En la situación de haber trabajado en algunos de los programas de INDAP (como integrantes de los equipos técnicos de los programas PRODESAL o PDTI), se exigirá la presentación de la última evaluación de desempeño profesional o si procede una declaración jurada simple que acredite periodo de trabajo en programas de INDAP, señalando fecha de inicio y termino de labor y agencia de área en la cual se desempeñó.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten cursos de especialización o capacitación en temas de extensión agrícola, planificación, gestión predial, formulación de proyectos, sustentabilidad agroambiental, conocimiento pueblos originarios (cosmovisión, Convenio 169, Ley Indígena y otros), entre otros.
- Fotocopia simple de Licencia de conducir vigente.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular o contrato de arriendo u otro, si el vehículo es de un tercero.

7.- Tipo de Contrato:

Honorarios, jornada completa.

8.- Modalidad del concurso

En el proceso se constará de 2 etapas sucesivas y excluyentes:

Etapa 1: Evaluación Técnica y/o curricular; 50% de la ponderación total. Se requiere obtener al menos 60 puntos para pasar a la Etapa 2.

Etapa 2: Entrevista personal; 50% de la ponderación total.

Cada etapa se desarrollará de manera independiente, por lo tanto, aquellos postulantes que no cumplan con lo solicitado en las presentes bases serán descartados y no continuarán el proceso de evaluación.

9.- Comité de selección

Compuesta por:

- Representantes INDAP.
- Representantes Ilustre Municipalidad de Maullín.
- Representantes mesa de coordinación.

Etapa 1: Evaluación técnica y/o curricular. Comisión bipartita, compuesto por representantes del Municipio de Maullín y representantes de INDAP.

Etapa 2: Entrevista personal. Compuesto por tres estamentos; un representante del Municipio de Maullín, un representante de INDAP y representantes de comunidades o grupos de los usuarios de la U.O. PDTI Maullín. Cada uno de los estamentos equivaldrá a 1/3 del puntaje total de entrevista personal.

Si ninguno de los postulantes alcanzara el puntaje para ser considerado idóneo, el concurso será declarado desierto.

La Comisión Bipartita comunicará por escrito a los representantes de los usuarios (as) de Mesa de Coordinación, al Director Regional de INDAP y al (la) Alcalde (esa) correspondiente (o quienes estos designen), 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.

En caso de no lograr conformar la terna debido al bajo número de postulantes, se seleccionará a quien cumpla con los requisitos establecidos en la pauta de evaluación curricular y de entrevista.

Una vez seleccionado la persona que ocupará dicho cargo, se le notificará para que formalmente acepte el cargo dentro de un plazo de 3 días hábiles. Si no acepta el cargo o no presenta el documento formal en el plazo indicado, el Alcalde podrá nombrar a otro postulante de la terna propuesta.

10.- Entrega de antecedentes:

Las bases del concurso se encontrarán disponible en la página web de la Ilustre Municipalidad de Maullín 2023, www.munimaullin.cl y en la página de INDAP, www.indap.cl.

Recepción de antecedentes, en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de MAULLÍN, Calle Bernardo O’ Higgins N° 641 de la ciudad de Maullín, en sobre cerrado indicando nombre y apellidos completos, cargo del postulante, desde el día 12 de julio de 2023 al 24 de Julio de 2023 a las 13:00 hrs.

Las consultas se podrán realizar a la Agencia de Área INDAP, MAULLÍN, al correo jrios@indap.cl o al correo pedro.cox@munimaullin.cl, con copia a karina.urra@munimaullin.cl del Municipio de Maullín. Mayores antecedentes y Norma Técnicas del Programa en el sitio Web: www.indap.gob.cl/pdti.

FECHAS ESTIMADAS PROCESO DE SELECCIÓN PROFESIONALES Y/O TECNICO PDTI COMUNA MAULLÍN

Llamado a concurso recepción de antecedentes.	12 de julio al 24 de julio de 2023 a las 13:00 hrs.	Recepción oficina de partes municipalidad de maullín
Apertura de sobre y evaluación curriculum.	25 de julio de 2023	Horario de oficina.
Entrevista personal	26 y 27 de julio de 2023	Lugar por definir.
Comunicación de la terna al director regional y alcalde, para definición si corresponde.	28 de julio de 2023	Horario de oficina.
Comunicación de los resultados.	31 de julio de 2023	Horario de oficina.
Termino de concurso y asunción de funciones.	01 de agosto de 2023	

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 NSTITUCIONAL/ 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.

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

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, 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)

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:		

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:

