



2912

DECRETO N° _____/

TEMUCO, 25 AGO. 2023

VISTOS

1.- El Decreto con fuerza de Ley N° 1 de 2001, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

2.- La Resolución Exenta N°001090 de fecha 04 de enero de 2019 del director nacional que aprueba la Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI.

3.- La Resolución Afecta N° 0900-000017/2023 de fecha 08 de marzo de 2023, que aprueba y pone en ejecución Modificación para el periodo de ejecución año 2023, del Programa de Desarrollo Territorial indígena PDTI Indap-Conadi, Región de La Araucanía – comuna de Temuco, Instituto de Desarrollo Agropecuario Indap y Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco.

4.- El decreto 1224 de fecha 11 de abril de 2023 que aprueba la Modificación del convenio para el año 2023.

5.- Las facultades conferidas en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

1.- La necesidad de ejecutar el Convenio para la ejecución del programa desarrollo territorial indígena, PDTI, Indap-Conadi, año 2023, con la entidad ejecutora Municipalidad Temuco.

DECRETO

1.- Apruébese las bases del llamado a concurso de contratación a honorarios de 1 técnico jornada completa para apoyo del programa de desarrollo territorial indígena, Pdti comuna de Temuco.

2.- Las referidas bases se entienden parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


DIRECTOR
CONTROL INTERNO


Municipalidad Temuco
Y&B


DISTRIBUCIÓN:

- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Oficia de Partes
- Dirección Rural

**BASES LLAMADO CONCURSO TECNICO JORNADA COMPLETA PROGRAMA
DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA "PDTI"**

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Las postulaciones definidas en las bases serán para proveer el cargo de:

**1 TECNICO JORNADA COMPLETA PARA APOYO DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA, PDTI COMUNA DE TEMUCO.**

1.- POSTULACION.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de partes de la Municipalidad de Temuco en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado, en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- Apellidos del postulante.
- Fono Contacto, fijo o celular.
- Correo electrónico.
- Profesión, acorde al cargo que postula
- Cargo al cual postula.

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:

REQUERIMIENTO	DOCUMENTO (S)
1. Currículo ciego	Según formato INDAP. Disponible en: https://www.indap.gob.cl/concursos/concursos-de-equipos-tecnicos-prodesal-y-pdti Nota: contempla ficha de postulación y curriculum
2. Título técnico del ámbito agropecuario (nivel medio o nivel superior)	Acreditado mediante copia original certificado de título legalizado ante notario.
3. Disponibilidad de Movilización	Comprobable mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Dominio vigente del vehículo (60 días máximo) De no ser el propietario: <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arriendo de vehículo, declaración simple de préstamo o comodato • Documentos vigentes del propietario del vehículo en fotocopias simples
4. Certificado de antecedentes.	Vigente (60 días máximo), obtenido en el registro civil

5. Licencia de conducir	Fotocopia simple de la Licencia de conducir al día
6. Carta de Postulación	Dirigida al Alcalde.
7. Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • En pertinencia cultural Mapuche y/o Experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuche. • En producción ganadera mayor y menor, cultivos tradicionales, hortalizas y chacra. • En desarrollo rural y agricultura familiar campesina. • En normativa y gestión Municipal. • En normativa y gestión INDAP • Se ponderará positivamente el conocimiento y experiencia en manejo de alternativas de agricultura sustentable y el manejo sustentable de recursos naturales. • Manejo computacional (Declaración Jurada simple) • Manejo y conocimiento del territorio comunal. (Mollulco) <p>Todos los antecedentes de perfeccionamientos, deben venir acreditados por medio de fotocopias de certificados.</p>
8. Experiencia laboral	<p>Todos los antecedentes de desempeños, deben venir acreditados mediante fotocopia simple de contratos, boletas honorarios, cartas de recomendación indicando periodo trabajado.</p> <p>De tratarse de un técnico que se haya desempeñado como TECNICO en alguna otra Unidad Operativa PRODESAL o PDTI, deberá adjuntar evaluación de INDAP correspondiente.</p>

3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

Desde 28 de agosto hasta el 05 de septiembre de 2023 a las 13:30 hrs, oficina de Partes Municipalidad de Temuco, ubicada en calle PRAT N° 650.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

4.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL TECNICO:

- Funciones de apoyo en terreno para él o la profesional de la unidad operativa.
- Deberá contar con 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.

- Conocimiento de planificación de proyectos productivos.
- Empatía para establecer una buena relación con los usuarios.
- Manejo computacional (declaración jurada simple).
- Se valorará el demostrar competencias en planificación, desarrollo territorial rural y la experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en municipios.
- Que demuestren experiencia en trabajo con comunidades o productores Indígenas.
- Disponibilidad de movilización apta para el trabajo en terreno.

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. Apoyar en la elaboración de los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas.
- vi. Apoyar la implementación eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
- vii. Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos.
- viii. Apoyar el ingreso de 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 el 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. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- xv. 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.
- xvi. 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 socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro.
- xvii. 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.

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

5.1 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.

La comisión bipartita estará integrada de la siguiente manera:

INDAP	Municipio
Jefe de Área (preside la Comisión Bipartita) y/o Ejecutivo Integral que designe	2 representantes de la Entidad Ejecutora (contraparte del programa debe ser uno de ellos)

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

5.3 En el caso de que los postulantes presentasen evaluaciones deficientes (Evaluación INDAP menor a 50 puntos o inferior a 5), éstos quedarán fuera de la entrevista personal, toda vez que éstas tengan 2 años de antigüedad. Cumplidos los 2 años de evaluación deficiente, podrán pasar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la Evaluación Curricular.

5.4 El **puntaje mínimo** para pasar a entrevista personal es de **60 puntos**.

5.5 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 del subterritorio involucrado.

5.6 La entrevista personal se regirá 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.

5.7 En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia de la Pauta de Evaluación provista.

5.8 En base a los resultados del punto anterior, se conformará una terna con las tres mayores puntuaciones.

5.9 Propender a la nivelación en materias transversales de equidad de género para superación de brechas de mujeres en la composición de los Equipos de Extensión.

- 5.10 **La comisión Bipartita** comunicará por escrito a los representantes de los usuarios, al Director Regional de INDAP y al Alcalde (o a quienes estos designen) la conformación de la terna, 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.**
- 5.11 De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.
- 5.12 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.
- 5.13 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.
- 5.14 El o la seleccionado(a) será notificado vía correo electrónico, o teléfono o celular.

6.- 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.

7.- ETAPAS DEL CONCURSO.

Recepción de antecedentes	Desde 28 de agosto hasta el 05 de septiembre de 2023 a las 13:30 hrs, oficina de Partes Municipalidad de Temuco, ubicada en calle PRAT N° 650.
Acto de Apertura de Sobres	06 de septiembre de 2023
Evaluación	07 al 13 de septiembre de 2023
Entrevistas	14 al 27 de septiembre de 2023
Reunión Comisión Tripartita, notifica a Representantes de Usuarios, Director INDAP y Alcalde	28 de septiembre de 2023
Acuerdo y notificación	Hasta 10 de octubre de 2023
Fecha de inicio funciones	16 de octubre de 2023

ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE COMUNA DE TEMUCO

**PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
POSTULANTE A TECNICO PDTI**

NOMBRE POSTULANTE :

EVALUADOR :

1. Evaluación curricular para el cargo de Técnico

a) Técnico titulado del ámbito agropecuario¹.	
Técnico titulado en el ámbito agropecuario nivel superior o instituto de formación técnica	20
Técnico titulado en el ámbito agropecuaria de establecimiento de enseñanza media técnico-profesional.	10
Certificado de título con otro perfil profesional *	Eliminado
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Agricultores Mapuches	
Más de 2 años de experiencia en trabajo con agricultores(as) mapuche	20
Menos de 2 años de experiencia en trabajo con agricultores(as) mapuche	15
Posee al menos 2 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito agropecuario	10
Menos de 2 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito agropecuarios.*	0
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales ganadería mayor y menos, cultivos tradicionales, hortalizas y chacra desarrollados por el subteritorio .	
Experiencia laboral acreditada en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por el subteritorio	20
Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por el subteritorio	15
Experiencia laboral en sólo uno de los principales rubros productivos desarrollados por el subteritorio	10
Solo demuestra conocimiento teórico de principales rubros productivos desarrollados por el subteritorio	5
d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional.	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	15
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	10
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	0
e) Conocimiento teórico y/o práctico en proyectos productivos	

Indica tener conocimiento teórico y práctico proyectos de tipo social y productivo.	15
Indica tener conocimiento teórico y práctico proyectos de tipo social o productivo.	10
Sólo demuestra conocimiento teórico en proyectos productivos.	5
No demuestra conocimiento teórico ni práctico en proyectos productivos.	0
f) Conocimiento computacional (declaración jurada simple).	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	5
No indica tener conocimiento de computación	0
g) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP¹.	
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 o con evaluaciones de desempeño negativas	0
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos

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

PAUTA DE EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL PARA LA CONFORMACION DE EQUIPOS DE EXTENSION PDTI

NOMBRE ENTREVISTADO :

1 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

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

EVALUADOR:

1.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a Técnico.

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PDTI (preguntas que deberá preparar INDAP).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en el territorio (preguntas que deberá preparar INDAP).	30	Entre 30 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento de proyectos productivos a los cuales pueden acceder los agricultores (preguntas que deberá preparar Municipio).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
d)	Conocimiento de la comuna/territorio (preguntas que deberá preparar el Municipio).	5	Entre 5 y 4	Entre 3 y 2	Menos de 2	
e)	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis (preguntas que deberá preparar el Municipio).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
f)	Metodologías de planificación, gestión predial y desarrollo organizacional. (preguntas que deberá preparar INDAP).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura mapuche, disposición para residir en la comuna, etc.). (preguntas que deberá preparar el(la) Representante usuarios(as)).	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

FIRMA DE EVALUADOR

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)²:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)

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

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).

² 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.

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, **incluyendo postulaciones de funcionarios/as del Instituto de Desarrollo Agropecuario**. 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.

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 ciego de currículum. De acuerdo a 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:

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

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)



MUNICIPIO CIUDADANO

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO RURAL

INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Pos título, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	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 FUNCIÓN		
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)

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:		

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)

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:



MAT: MANIFIESTA FORMALMENTE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA APORTE INDAP PARA EL PERIODO DE EJECUCIÓN 2023 DEL CONVENIO PDTI INDAP-CONADI CON LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO; EXPRESA VOLUNTAD DE SEGUIR EJECUTANDO EL CONVENIO EN DICHO PERIODO DE EJECUCIÓN; FIJA EN CONSONANCIA APORTE EN RECURSOS PARA EL PERIODO; Y COMPROMETE RECURSOS RESPECTIVOS

TEMUCO, 10/ 01/ 2023

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0900-000965/2023

VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y sus modificaciones; el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, aprobado por Resolución N° 306, de 09 de diciembre de 2005, del Director Nacional, tomada razón el 03 de febrero de 2006; la Resolución Exenta N° 001090, de fecha 04 de Enero de 2019, del Director Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena – PDTI, y sus modificaciones; la Ley N° 21.516 de Presupuestos del sector público año 2023, publicada en el Diario Oficial con fecha 20 de diciembre de 2022, en lo relativo al presupuesto de INDAP para el año 2023; el Oficio N° 0900-004492/2022, de fecha 12 de Diciembre de 2022, del Director Regional, que indica cláusulas a incorporar en modificaciones de convenio 2023 del PDTI; la Resolución Exenta RA N° 166/2050/2022, de fecha 05 de Diciembre de 2022, del Director Nacional de INDAP, que nombra Director Regional de INDAP Araucanía, en calidad de titular; la Resolución N° 7, de fecha 26 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada por la Resolución N°14, de fecha 29 de diciembre de 2022, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; y las necesidades del Servicio;

CONSIDERANDO:

1. Que, es un principio de los órganos de la administración del Estado que estos cumplan sus cometidos coordinadamente, propendiendo a la unidad de acción, con la finalidad de materializar los objetivos que les son comunes.
2. Que, con fecha 10 de Enero del 2017, se suscribió un Convenio entre INDAP y la Entidad Ejecutora, para la ejecución del Programa PDTI para el periodo 2017 - 2020, aprobado y puesto en ejecución por Resolución N° 000002, de fecha 17 de Enero de 2017, del Director Regional de INDAP de la Región de la Araucanía, tomada de razón con fecha 14 de Febrero de 2017.
3. Que con fecha 07 de Abril de 2021, se suscribió renovación de convenio entre INDAP y la Entidad Ejecutora, para la ejecución del Programa PDTI INDAP-CONADI, aprobado y puesto en ejecución por Resolución N° 200008, de fecha 03 de Mayo de 2021, del Director Regional de INDAP de la Región de la Araucanía, tomada de razón con fecha 19 de Mayo de 2021.
4. Que, la Resolución Exenta N° 001090, del 4 de enero de 2019, del Director Nacional de INDAP, que aprobó modificaciones y fijó el texto refundido de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena, es parte integrante de la renovación del convenio citado.
5. Que, el referido Convenio establece en cuanto a su vigencia, que éste tendrá una duración de 4 años, rigiendo el periodo comprendido entre los años 2021-2024, y que dicha vigencia se dividirá en periodos de ejecución anuales, transfiriendo INDAP los recursos correspondientes a las Entidades Ejecutoras para cada periodo considerando la disponibilidad presupuestaria de INDAP en cada año y el cumplimiento de los requisitos correspondientes a las cuotas y/o anticipo. En virtud de lo anterior, INDAP y la Municipalidad realizarán su aporte al convenio anualmente, de cara a la ejecución del mismo durante el respectivo año calendario. Al inicio de cada año calendario las partes suscribirán una modificación al presente convenio con el objeto de imputar sus aportes para la ejecución del mismo durante el correspondiente año. Se agrega que el periodo de ejecución del año 2021, se registró por la renovación de convenio citada y que el financiamiento de los años subsiguientes de vigencia del convenio se realizará con cargo a futuros presupuestos de las partes, si es que los hubiere, y al tenor de las modificaciones de convenio que se suscriban por las partes.
6. Que con fecha 07 de Abril de 2022, se suscribió modificación de convenio entre INDAP y la Entidad Ejecutora, para la materialización del Programa PDTI INDAP-CONADI en el periodo de ejecución 2022, aprobado y puesto en ejecución por Resolución N° 0900-000040/2022, de fecha 22 de Abril de 2022, del Director Regional de INDAP de la Región de la Araucanía, tomada de razón con fecha 13 de Mayo de 2022, modificada por Resolución N°0900-000064/2022, de fecha 05 de Octubre de 2022, del Director Regional de INDAP de la Región de la Araucanía, tomada de razón con fecha 28 de Octubre de 2022
7. Que, es obligación de la Entidad Ejecutora Municipal contratar a los extensionistas que prestarán la asesoría técnica a los usuarios INDAP en el marco del PDTI.
8. Que, previo a la transferencia del aporte en recursos de INDAP al convenio, las Municipalidades deben haber dado ejecución oportuna y eficaz a sus obligaciones, en la medida que éstas fueron exigibles, rindiendo lo respectivo a conformidad de INDAP, acreditándose los requisitos para la suscripción de la modificación del Convenio de Ejecución con la Entidad Ejecutora de cara al periodo de ejecución siguiente.