



Municipalidad de Carahue

BASES LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL PARA EQUIPO DE EXTENSION PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA PDTI COMUNA DE CARAHUE

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES.

Las postulaciones, definidas en las presentes bases, serán para proveer el siguiente cargo en calidad de honorarios:

01 INGENIERO AGRÓNOMO, para desempeñar cargo de **EXTENSIONISTA EN CARGO PROFESIONAL** programa PDTI Unidad Operativa Carahue

1.- FORMATO DE POSTULACION.

Los(as) postulantes deben presentar sus antecedentes en oficina de partes municipal ubicada en calle Portales 295, segundo piso en horarios de 09:00 a 14:00 horas. La postulación deberá ser en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos. El sobre debe ser rotulado con letra legible de la siguiente manera:

- CARGO AL QUE POSTULA.
- APELLIDOS DEL (LA) POSTULANTE.
- TELÉFONO DE CONTACTO
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

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

La Municipalidad de Carahue e INDAP, se reservan el derecho de solicitar a los postulantes complementar la documentación requerida, en el evento de que ésta resulte ser incompleta o insuficiente en la etapa final de proceso

2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

Currículum Ciego, según formato INDAP, disponible en la página web www.indap.gob.cl

Título de Ingeniero Agrónomo, acreditado mediante fotocopia simple.

Experiencia laboral mínima de un año en trabajo con comunidades mapuches, desarrollo rural, sistemas productivos de agricultura tradicional campesina, y manejo comprobado de técnicas agroecológicas, acreditable mediante fotocopia de contrato de trabajo o certificado laboral con referencias.

Además, se considerará relevante que el postulante cuente con formación y especialización complementaria en áreas vinculadas al cargo, tales como: Producción de papa semilla, riego,



producción frutícola, programa de recuperación de suelos degradados (SIRSD-S). La experiencia práctica y la capacitación deberán acreditarse mediante diplomas, acreditaciones, certificados o fotocopias de cursos realizados con fecha límite 2015.

Asimismo, se valorará la experiencia en producción animal y cultivos anuales, incluyendo conocimientos en inseminación artificial, producción pecuaria, producción de papas de consumo y semilla, trigo y leguminosas, formación adicional en manejo de recursos hídricos y sistemas de riego, administración de costos agrícolas, será considerada un aporte importante para el desempeño del cargo.

Es igualmente relevante que el profesional disponga de habilidades en el manejo de plataformas digitales pertinentes, como Chilecompras, Google Earth y Kobotoolbox, así como de contar con computador personal para uso laboral.

Los postulantes deberán acreditar disponibilidad de vehículo apto para trabajo en terreno, dominio vigente del mismo y, en caso de arrendamiento, contrato legalizado ante notario junto a los documentos del propietario. También se exigirá certificado de antecedentes para fines laborales, licencia de conducir clase B o superior, y fotocopia de la cédula de identidad vigente por ambos lados.

Finalmente, toda experiencia laboral, cursos de capacitación y conocimientos informáticos deberán estar debidamente respaldados mediante documentos comprobatorios; de tratarse de profesionales que se hayan desempeñado en alguna Unidad PRODESAL o PDTI, se deberá adjuntar además las evaluaciones INDAP correspondientes.

El sobre que no contenga todos los antecedentes y verificadores solicitados, no pasará a la etapa de evaluación curricular.

3.- LUGAR Y FECHA DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

Los(as) postulantes deben presentar sus antecedentes en:

- Oficina de partes I. Municipalidad de Carahue ubicada en calle Portales 295, segundo piso en horarios de 09:00 a 14:00 horas

FECHA DE POSTULACION

- Se recibirán las postulaciones en los lugares y horarios mencionados en el punto anterior desde el día lunes 17 hasta el día viernes 21 de noviembre del año 2025

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS POSTULANTES:

4.1. El EXTENSIONISTA NIVEL PROFESIONAL debería cumplir con las siguientes tareas:

- Realizar un 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 alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al PDTI, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.



- Apoyar y dirigir al equipo de Extensión, 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 previsto por INDAP.
- Apoyar y dirigir al equipo de Extensión, 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 la metodología y el formato previsto por INDAP.
- Apoyar y dirigir al equipo de Extensión, en implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, y ejecutarlo diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
- Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos.
- Ingresar los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, o fondo único de financiamiento cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
- Apoyar la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
- Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad Operativa.
- 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.
- Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.
- Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP o la Municipalidad soliciten.
- Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
- Apoyar y dirigir al Equipo de Extensión, en la Elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros solicitados.
- Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP solicite o encomiende. Las Normas Técnicas del Programa (Res. EX. N° 001090/04-01-2019) se encuentra disponible en el sitio <https://www.indap.gob.cl>
- Apoyo al Equipo de Extensión, en la entregar, con la anticipación debida, los Informes Técnicos y Financieros, los que deberán ser visados por la Unidad de Desarrollo Económico Local, UDEL, en su calidad de ente coordinador, estos informes deberán ser entregados 4 días antes de lo establecido por el Indap a fin de ser revisados y visados por la persona de su Coordinador (a).
- Informar al Municipio, en caso de renuncia de sus servicios, con al menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de información bajo su responsabilidad.
- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo, siendo su obligación solventar los gastos de traslado y mantención de su vehículo, con cargo a sus honorarios, además disponer de su computador personal.
- Visualizar el Aporte del Indap en las diferentes Ferias de productores organizadas por el Municipio, en el que participen pequeños agricultores que sean usuarios del Programa PDTI.
- Mantener informado a la Unidad de Desarrollo Económico Local, UDEL, en su calidad de ente coordinador y en la persona de su Coordinador (a), respecto al avance y actividades que se desarrollen dentro de la ejecución del Programa.



- Cumplir con las medidas sanitarias establecidas en pandemia a fin de no exponerse el prestador de servicios ni los usuarios, se exige uso de elementos de protección personal.
- Apoyar en situaciones de emergencia comunal rural.

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

Los postulantes al concurso serán evaluados en la etapa curricular por una **Comisión Bipartita** formada por **funcionarios de INDAP y el Municipio**, en base a una Pauta de Evaluación que tendrá una escala de 1 a 100 puntos. A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, **MAYOR A 70 PUNTOS**, los cuales se someterán a entrevistas en las que también participarán representantes de los usuarios de la Mesa de Coordinación.

La etapa de entrevista personal, es posible realizar esta etapa de manera presencial o vía plataformas digitales de reunión virtual, situación que será informada a los postulantes que pasen a entrevista personal, de manera oportuna mediante correo electrónico y/o vía telefónica. El postulante deberá contar en todo momento con el soporte tecnológico necesario para llevar a cabo la reunión.

En base a los resultados de esta etapa se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones. En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia de la Pauta de Evaluación provista **DE PERSISTIR EL EMPATE SE DETERMINARÁ EL PASO A LA TERNA**.

La **Comisión Bipartita** comunicará por escrito a los Representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación, al director regional de INDAP y al alcalde correspondiente (o quien estos designen), la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un período no superior a 5 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 que prestará el nuevo integrante del Equipo de Extensión, será siempre de exclusiva responsabilidad de la Entidad Ejecutora. En razón de ello, no existirá vínculo laboral ni contractual, de ninguna especie o naturaleza, entre los integrantes del Equipo de Extensión contratados por la Entidad Ejecutora e INDAP.

El plazo de vigencia del contrato a honorarios debe ser coherente con el plazo de vigencia de los Convenios suscritos por INDAP con la Entidad Ejecutora.

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.

Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico y/o por teléfono.

6.- ETAPAS DEL CONCURSO.



Publicación Concurso	<ul style="list-style-type: none">▪ Lunes 17 de noviembre en la página web Indap,▪ Página web municipalidad de Carahue▪ Medio grafico de circulación regional
Bases Administrativas	<p><u>Obtener desde:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ https://www.indap.gob.cl/indap/trabaja-para-indap/equipos-t%C3%A9cnicos-externos/pdti▪ www.carahue.cl/concursopublicos
Recepción de Antecedentes	Hasta viernes 21 de noviembre a las 14:00 horas en oficina de partes de Municipalidad de Carahue, portales 295
Acto de Apertura de Sobres	Se realizará el día lunes 24 de noviembre
Evaluación Curricular	La evaluación se realizará lunes 24 de noviembre desde las 15:00 horas hasta las 18:00 horas.
Notificación a entrevista	La notificación se realizará martes 25 de noviembre mediante teléfono o correo electrónico del postulante
Entrevista Seleccionados	El proceso de entrevista se realizará el día miércoles 26 y 27 de noviembre del presente año
Adjudicación y Notificación	Los resultados finales se darán a conocer el día lunes 28 de noviembre mediante llamado telefónico o correo electrónico del postulante.
Fecha Inicio de Funciones	Se comunicará al interesado(a) una vez concluidos los trámites administrativos respectivos.

**Helmuth Martínez Llancapan
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CARAHUE**