

BASES LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO TÉCNICO 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 cargo en calidad de honorarios:

Técnico Agropecuario, técnico agrícola o afines al área agropecuaria, ingeniero agrícola o ejecución agrícola y/o afines al área agropecuaria para desempeñarse como **EXTENSIONISTA EN CARGO TÉCNICO 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 deberá estar rotulado con letra legible y deberá contener en su exterior:

1. CARGO AL QUE POSTULA.
2. APELLIDOS DEL (LA) POSTULANTE.
3. TELÉFONO DE CONTACTO
4. 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 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 en los últimos 5 años.

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 técnicos e informáticos deberán estar debidamente respaldados mediante documentos comprobatorios como copias de contrato de trabajo, diplomas de participación, certificados de participación de proyectos vinculados al rubro, entre otros; 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 **19 hasta el día 25 de marzo del año 2026** en los horarios antes mencionados

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS POSTULANTES:

4.1 EL EXTENSIONISTA NIVEL TECNICO 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 al Profesional del 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 al Profesional del 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 al Profesional del 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 Técnicamente 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 al Profesional del 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 Profesional del 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.

- yar en situaciones de emergencia comunal

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, los cuales se someterán a entrevistas en las que también participarán representantes de los usuarios de la Mesa de Coordinación.

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 que será medida en años y acreditable.

La **Comisión Tripartita** comunicará por escrito a los Representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación, al Director Regional de INDAP y Alcalde, la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un período no superior a 3 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 un puntaje mayor a 70 puntos.

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

6.- ETAPAS DEL CONCURSO.

Publicación Concurso Jueves 19 de marzo	Página web Municipio www.carahue.cl Página web Indap
Bases Administrativas	Obtener desde: https://www.indap.gob.cl/indap/trabaja-para-indap/equipos-t%C3%A9cnicos-externos/pdti www.carahue.cl/concursospublicos
Recepción de Antecedentes	Hasta el 19 al 25 de Marzo de 2026
Acto de Apertura de Sobres	Se realizará el día jueves 26 de marzo



Municipalidad de Carahue



Evaluación Curricular	La evaluación se realizará el día jueves 26 de marzo
Notificación a entrevista	Viernes 27 de marzo mediante teléfono o correo electrónico del postulante
Entrevista Seleccionados	El proceso de entrevista se realizará el día 30 de marzo
Adjudicación y Notificación	Los resultados se darán a conocer el 30 de marzo 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 JACOBO MARTINEZ LLANCAPAN
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CARAHUE