



BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA

I. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

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

Un (1) TÉCNICO PARA APOYO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA, PDTI DE LA COMUNA DE VICTORIA.

II. FORMATO DE POSTULACION.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de partes de la Municipalidad de Victoria, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos.

El sobre debe ser rotulado, en orden y con letra legible, de la siguiente manera:

- ✓ Nombres y apellidos del postulante.
- ✓ Fono contacto, fijo o celular.
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Profesión, acorde al cargo que postula.
- ✓ Cargo al que postula.

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

III. ANTECEDENTES SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar, los siguientes documentos los que deberán venir de acuerdo al orden que se señala.

a) TECNICO:

- ✓ Currículum ciego, según formato INDAP. Disponible en: <https://www.indap.gob.cl/sites/default/files/2023-03/ficha-postulacion-y-cv-ciego.pdf>
- ✓ Técnico Agrícola, Técnico en Producción Ganadera, Ingeniero en ejecución Agrícola u otro profesional de carrera afín en el ámbito técnico nivel

superior para el rubro silvoagropecuario acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título.

- ✓ Disponibilidad de Movilización propia de disposición inmediata comprobable mediante dominio vigente (Padrón del vehículo) a su nombre o bien autorización de uso autorizado ante notario. El vehículo debe ser acorde al cargo.
- ✓ Certificado de antecedentes fines especiales
- ✓ Licencia de conducir (fotocopia simple).
- ✓ Conocimientos comprobables en producción de hortalizas al aire libre y en invernaderos, cereales, frutales mayores y menores, chacarería, apicultura, ganadería menor y mayor, instalación y manejo de riego tecnificado.
- ✓ Conocimientos computacionales nivel usuario (Word, Excel, Power Point), GPS.
- ✓ Conocimientos en pertinencia cultural mapuche y/o experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuches.
- ✓ De preferencia que posea calidad indígena (No excluyente).
- ✓ Conocimiento en metodologías de planificación y de formulación de proyectos productivos (acreditables con certificados o diplomas).
- ✓ De tratarse de técnicos que se hayan desempeñado en alguna unidad Operativa PRODESAL o PDTI, deberá adjuntar evaluación de INDAP correspondiente.
- ✓ Deseable inscripción en los registros de consultores INDAP-SIRSD (No excluyente).
- ✓ Se ponderará de manera positiva el conocimiento y experiencia en manejo de alternativas de agricultura y manejo sustentable de recursos naturales.
- ✓ Fotocopia de los certificados y/o documentos que acrediten la experiencia/capacitaciones en los rubros exigidos.
- ✓ De preferencia residencia en la ciudad de Victoria.

IV. LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción de las postulaciones se realizará desde el miércoles 24 de abril hasta el viernes 28 de abril de 2026, desde las 09:00 hasta las 13:45 hrs, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Victoria, ubicada en calle General Lagos N° 680, de la comuna e Victoria, primer piso.

IMPORTANTE: No se recibirán antecedentes fuera de plazo

V. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL TÉCNICO.

- ✓ Funciones de apoyo en terreno para él o la profesional de la unidad operativa.
- ✓ Deberá contar con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los rubros principales que se desarrollan en el territorio de la comuna según PLADECO vigente.
- ✓ Alto nivel de compromiso, proactividad, capacidad de gestión, motivación, capacidad de trabajo en grupo.
- ✓ Empatía para establecer una buena relación con los usuarios.
- ✓ Manejo computacional a nivel de usuario.
- ✓ Se valorará el demostrar competencias en planificación, desarrollo territorial rural y la experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo territorial rural.
- ✓ Disponibilidad de movilización apta para el trabajo en terreno.

VI. FUNCIONES DEL CARGO.

El **TÉCNICO** será responsable de:

1. Apoyar las actividades definidas y acordadas con el Coordinador comunal, en relación a: la ejecución y seguimiento del plan de mediano plazo de trabajo elaborados para cada grupo y/o usuario a su cargo; las visitas a terreno a cada beneficiario(a) para entregar las asesorías; las visitas a terreno a los (as) beneficiarios (as) con emprendimientos productivos para apoyar la puesta en marcha y ejecución de los proyectos; elaborar los respaldos respectivos para verificar las acciones realizadas (listados de asistencia y otros pertinentes).
2. Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa, realizando visitas prediales en la plataforma Kobotoolbox.
3. Realizar un trabajo con todos los integrantes del equipo de extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre distintas competencias técnicas para la Unidad Operativa Comunal.
4. Asistir a las reuniones, giras técnicas, días de campo y otras actividades definidas por el Coordinador comunal y vinculadas al Plan de Trabajo.
5. Apoyo técnico en la elaboración de Proyectos de Inversiones para los usuarios del Programa.

6. Apoyo técnico en la gestión del capital de Trabajo para los usuarios del Programa y sus posteriores rendiciones.
7. Capturar y canalizar hacia el Coordinador comunal, la demanda de los beneficiarios (as) a su cargo.
8. Capturar las ideas de proyectos de los beneficiarios(as) y canalizar al Coordinador comunal.
9. Mantener información actualizada de los beneficiarios (as), en los sistemas que INDAP ponga a disposición para tal efecto.
10. Apoyar y participar en el proceso de elaboración de los documentos de planificación del programa.
11. Preparar y ejecutar las actividades de intervención asignadas por el Coordinador comunal y que se encuentren consignadas en los Planes de Trabajo correspondientes a los beneficiarios (as) de la unidad operativa a su cargo.
12. Aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a los Grupos de Usuarios a su cargo, así como dar seguimiento técnico a la implementación de los Proyectos Individuales y Asociativos.
13. Orientar y articular a los beneficiarios (as) con relación a los apoyos que brindan los distintos instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.
14. Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP. Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP solicite o encomiende.

VII. DE LA PRESELECCION, SELECCION DE LOS POSTULANTES.

- a) Los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita conformada por funcionarios de INDAP y de la Municipalidad de Victoria en base a pauta de evaluación provista por INDAP.
- b) Se analizará el Curriculum en base a pauta de evaluación.
- c) En el caso de que los postulantes presentasen evaluaciones deficientes por desempeño en cargos similares (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 o menos. Cumplidos los 2 años de evaluación deficiente, podrán pasar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la Evaluación Curricular.

- d) El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 50 puntos.
- e) A partir de esta evaluación, conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores, los cuales se someterán a entrevista, en donde participarán representantes de los usuarios.
- f) La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal. Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.
- g) En base a los resultados del punto anterior, se conformará una terna con las tres mayores puntuaciones.
- h) La Comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representante de los usuarios en la Mesa de Coordinación, al director(a) regional de INDAP y al alcalde de la comuna la conformación de la terna, a partir de esa fecha la comisión deberá acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente (acta firmada por la comisión tripartita ratificando el acuerdo).
- i) De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.
- j) La contratación de los servicios, será mediante de prestaciones profesionales en calidad de honorarios, en razón de ello, no existirá vínculo laboral con la Municipalidad de Victoria, como así tampoco, contractual de ninguna especie con INDAP.
- k) 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.
- l) Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico o telefónicamente.

VIII. 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.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO

Retiro de bases y recepción de antecedentes	24 al 28 de abril de 2026, en Oficina de partes de la Municipalidad de Victoria, ubicada en Lagos N° 680 en horario de 09:00 a 13:45 horas.
Acto de apertura de sobres	28 de abril de 2026
Evaluación curricular	28 de abril de 2026
Entrevistas	29 de abril de 2026
Reunión Comisión Bipartita, Adjudicación y Notificación.	30 de abril de 2026
Fecha probable de inicio de funciones.	04 de mayo de 2026 (fecha máxima que depende de total tramitación del concurso) Se comunicará fecha exacta junto con la notificación de la adjudicación del concurso