



**REF.:** Aprueba bases, demás antecedentes, comisión evaluadora y autoriza 2° llamado a concurso público para proveer un Profesional Extensionista para Unidad Operativa PDTI de la Comuna de Tirúa.

**DECRETO**

**ALCALDICIO EXENTO N°: \_\_\_\_\_ / 1388**

**TIRUA, 27 de abril de 2026.**

**VISTOS:**

1. Convenio de colaboración en INDAP-CONADI y la Municipalidad de Tirúa, de fecha 14.04.2025, para la Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) 2025 – 2028 aprobada por Resolución Exenta INDAP N°0800-015598/2025.
2. El Decreto Alcaldicio N°4927, de fecha 6 de diciembre de 2024, que designa a don **JOSÉ LINCO GARRIDO**, como Alcalde de la comuna de Tirúa.
3. Decreto N° 4667 del 24/11/2025 que Aprueba Presupuesto Municipal para el año 2026.
4. Decreto Alcaldicio N°1055 del 01 de abril de 2026 que designa en calidad de Secretario Municipal (s) a Don Iván Catalino Carilao Ñanco.
5. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado mediante el decreto de fuerza de Ley N°1, de fecha 09 de mayo de 2006.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Municipalidad de Tirúa llevó a cabo el proceso de recepción de antecedentes para el Primer Llamado a Concurso entre el 09.04.2026 y el 21.04.2026.
2. Que, según consta en el acta de la Comisión Bipartita (INDAP y Municipio) de fecha 24.04.2026, se procedió a la evaluación administrativa y curricular de los cuatro postulantes que se presentaron al Llamado a Concurso.
3. Que, tras dicha dicha evaluación, la Comisión determinó declarar inadmisibles dos postulaciones por no dar cumplimiento al perfil requerido en las bases y determino que no se cuenta con un número suficiente de candidatos que cumplan con los requisitos mínimos exigidos o el puntaje de corte necesario para la conformación de la terna.
4. Que, en virtud de lo anterior y dando cumplimiento a lo estipulado en el punto N°10, Selección, de las Bases del Llamado a Concurso, el cual prescribe taxativamente: *“En caso de que no se logre una terna, el concurso se declarará desierto”*, la Comisión acuerda, declarar desierto el primer llamado a concurso para proveer un Profesional Extensionista para Unidad Operativa PDTI de la Comuna de Tirúa.

5. Que, debido a lo anterior y con el fin de garantizar la continuidad técnica del Programa de Desarrollo Territorial Indígena en el territorio, se hace estrictamente necesario proceder con una nueva convocatoria para cubrir la vacante mencionada.
6. Qué, el convenio descrito en visto N°1, considera el financiamiento de los honorarios para la contratación del Equipo de Extensión del PDTI.
7. Las bases, demás antecedentes, comisión evaluadora y llamado a concurso para proveer un Profesional Extensionista para Unidad Operativa PDTI de la Comuna de Tirúa, elaboradas por la Municipalidad de Tirúa.

1388

**DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: \_\_\_\_\_ /**

1. **APRUEBESE:** Las bases, antecedentes y comisión evaluadora para segundo llamado a concurso público destinado a proveer un Profesional Extensionista para Unidad Operativa PDTI de la Comuna de Tirúa, elaboradas por la Municipalidad de Tirúa en conjunto con INDAP.

**BASES PARA LA CONTRATACION DE 01 PROFESIONAL DE EXTENSION PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA (PDTI) COMUNA DE TIRUA**

1. **Cargo:** Profesional titulado del ámbito agropecuaria:
  - *Médico Veterinario*
2. **Jornada:** Tiempo completo
3. **Disponibilidad:** Inmediata
4. **N° cargos:** 01 Profesional Médico Veterinario
5. **Tipo de contrato:** Honorarios
6. **Duración del Contrato:** desde el inicio de funciones hasta el 31 de diciembre 2026.
7. **Rubros de la Unidad Operativa:**
  - Ganadería mayor y menor.
  - Gestión, manejo y conservación de suelos y recursos forrajeros.
  - Apicultura enfoque regenerativo y convencional.

**1. Perfil del Postulante:**

**1.1. Competencias Profesionales y de Gestión:**

- Proactividad y Autonomía: Alta capacidad de gestión, iniciativa en la resolución de problemas y toma de decisiones orientada al cumplimiento de objetivos institucionales.
- Trabajo Colaborativo: Habilidad para integrarse y trabajar eficazmente en equipos multidisciplinarios, fomentando un ambiente de cooperación.
- Responsabilidad y Compromiso: Alto sentido del deber en el cumplimiento de tareas, horarios y resguardo de la información técnica y administrativa.



### 1.2. **Habilidades Comunicacionales y de Transferencia:**

- **Comunicación Efectiva:** Excelentes habilidades de expresión oral, con capacidad de síntesis para transmitir conceptos técnicos de manera clara y accesible.
- **Metodologías de Aprendizaje:** Capacidad para diseñar y ejecutar procesos de transferencia tecnológica, adaptando las herramientas pedagógicas a las necesidades del sector rural.

### 1.3. **Aptitudes para el Trabajo en Territorio:**

- **Pertinencia Cultural:** Habilidad y aptitud demostrable para el trabajo con Comunidades Mapuche Lafkenches, respetando sus cosmovisiones, tiempos y estructuras organizacionales.
- **Vinculación Rural:** Motivación y disposición para el trabajo permanente en terreno con pequeños agricultores, demostrando adaptabilidad a contextos rurales diversos.
- **Inteligencia Emocional:** Empatía y habilidades blandas desarrolladas para establecer vínculos de confianza, mediación y acompañamiento con los usuarios del programa.

## 2. **Funciones principales y responsabilidades:**

Todas aquellas definidas en el Convenio según **Resolución Exenta N°0800-015598/2025 de fecha 14 de abril del 2025**, que aprueba y pone en ejecución Convenio para el período de ejecución 2025 – 2028 del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), INDAP – CONADI, Región del BioBio, Comuna de Tirúa, Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP y Entidad Ejecutora Municipalidad de Tirúa y Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) según **Resolución Exenta N°0070-036974/2023 de fecha 02 de Octubre del 2023**.

### 2.1. **Gestión Clínica y Productiva en Terreno:**

- Realizar diagnósticos, tratamientos y cirugías menores en las especies animales de los usuarios del programa (principalmente bovinos, ovinos, aves y porcinos).
- Implementar calendarios sanitarios preventivos (vacunaciones, desparasitaciones y control de enfermedades zoonóticas).
- Asesorar en la mejora de índices productivos, manejo reproductivo y nutrición animal adaptada a los recursos locales.

### 2.2. **Transferencia Tecnológica y Capacitación:**

- Diseñar y ejecutar talleres grupales y unidades demostrativas de aprendizaje sobre manejo ganadero sustentable.
- Fomentar la adopción de tecnologías e innovaciones que mejoren la rentabilidad de los pequeños agricultores, respetando las prácticas ancestrales de las comunidades.
- Elaborar material técnico de apoyo (cartillas, guías) con lenguaje sencillo y con enfoque en la pertinencia cultural.

### 2.3. **Formulación y Seguimiento de Proyectos:**

- Identificar demandas de inversión y apoyar a los usuarios en la formulación de proyectos para fondos concursables (INDAP, FOSIS, SERCOTEC, CONADI u otros).
- Supervisar la correcta ejecución técnica de las inversiones aprobadas y realizar las rendiciones correspondientes en los plazos establecidos.

### 2.4. **Gestión Administrativa y de Red:**

- Mantener actualizados los registros de atención y bases de datos de los usuarios en los sistemas institucionales.
- Elaborar informes técnicos mensuales y anuales sobre el avance de actividades y metas del Plan De Trabajo Anual.
- Articular acciones con el equipo multidisciplinario del PDTI y con la Agencia de Área de INDAP para optimizar los recursos del programa.
- Identificar las necesidades de asesoría que excedan el ámbito pecuario (como manejo de cultivos, riego o control de plagas agrícolas, etc) y coordinar la derivación oportuna con el profesional extensionista del área agrícola del equipo. Esta articulación busca garantizar una atención integral al sistema productivo predial de cada usuario.

### 2.5. **Asistencia Técnica Predial:**

Realizar visitas periódicas a los predios de los usuarios para entregar asesoría técnica directa, personalizada y oportuna, orientada a la resolución de problemas sanitarios, reproductivos, de manejo animal y otros que demande el agricultor.

## 3. **Criterios de Evaluación y Antecedentes del Postulante**

### 3.1. **Formación y Especialización**

- 3.1.1. **Capacitación Continua:** Participación certificada en cursos, diplomados o seminarios atinentes a la medicina veterinaria, producción pecuaria sostenible o extensión rural.
- 3.1.2. **Proyectos Productivos:** Conocimiento demostrable en metodologías de planificación, diagnóstico predial y formulación de proyectos de inversión (específicamente orientados a fondos concursables).

### 3.2. **Experiencia Laboral y Pertinencia Territorial (Deseable)**

- 3.2.1. **Experiencia en AFC:** Trayectoria previa de trabajo en terreno con la Agricultura Familiar Campesina (AFC), con énfasis en el manejo de rubros productivos locales.
- 3.2.2. **Trabajo con Comunidades Mapuches:** Se valorará la experiencia en intervención social y técnica con comunidades indígenas, demostrando capacidad de adaptación a contextos culturales específicos.
- 3.2.3. **Conocimiento de la Cultura y Cosmovisión:** Manejo de conceptos fundamentales de la Cosmovisión y Cultura Mapuche, orientados al respeto de los protocolos comunitarios y tiempos del territorio.
- 3.2.4. **Vinculación Comunal:** Conocimiento de la realidad geográfica, social y productiva de la comuna a la que postula, facilitando una rápida inserción en las unidades operativas.



### 3.3. Conocimientos Institucionales

3.3.1. **Marco Normativo INDAP/PDTI:** Dominio de la Normativa Técnica y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) y de la oferta programática de INDAP.

### 3.4. Competencias Conductuales

3.4.1. **Liderazgo y Gestión:** Proactividad para la resolución de problemas en terreno, capacidad de toma de decisiones informadas y disposición para el trabajo colaborativo en equipos multidisciplinares.

### 3.5. Requisitos Logísticos y de Operación (Excluyentes)

3.5.1. **Movilización Propia o Arrendada:** El profesional debe disponer de un vehículo apto para el trabajo en terreno a modo de asegurar el despliegue en todos los sectores.

3.5.2. **Habilitación para Conducir:** Contar con licencia de conducir vigente (Clase B) al momento de la postulación.

## 4. Requisitos y presentación de antecedentes

- a) Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar sólo el cargo y el programa al que postula.
- b) Certificado de título en original (incluye el obtenido vía electrónica en original) o copia legalizada.
- c) Currículum ciego según formato INDAP.
- d) Fotocopia simple carnet identidad.
- e) Fotocopia simple de licencia de conducir vigente.
- f) Acreditar la disponibilidad de vehículo, a través de Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular cuando es propio o en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- g) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores agrícolas (Certificados de Instituciones Públicas o Privadas y/o Contratos de trabajo)
- h) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados de la Unidad Operativa; ganadería mayor y menor, gestión de recursos forrajeros y apicultura.
- i) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones y/o conocimientos en; planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, computacionales y otros.
- j) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral acreditada en los rubros principales desarrollados por la unidad operativa; ganadería mayor y menor, gestión de recursos forrajeros y apicultura. (Certificados de Instituciones Públicas o Privadas y/o Contratos de trabajo).
- k) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones y/o conocimientos en formulación de proyectos productivos.
- l) Certificado de antecedentes.

**Importante:** Todo lo expresado en el curriculum debe contar con su respectivo respaldo.

## 5. Comisión Bipartita

INDAP y el Municipio en conjunto son los responsables de realizar el proceso, por lo cual se conforma la Comisión Bipartita, la cual deberá estar integrada en igual número, a lo menos por:

Municipalidad	INDAP Área
<b>Titulares</b>	
Contraparte Municipal PDTI:  <b>Macarena Mora De La Vega</b>	Jefe de Área INDAP:  <b>Juan Carlos Pacheco Aros</b>
Representante de Municipalidad (nombre y cargo):  <b>Eduardo Ibarra Garnica</b> Directora SECPLAN	Representante de INDAP (nombre y cargo):  <b>Oscar Barrueto Gómez</b> Ejecutivo Integral Agencia de Área INDAP Tirúa
<b>Suplentes</b>	
<b>Nicolas Bravo Reyes</b> Encargado de Recursos humanos	<b>Tomás Cayul Cheuquehuala</b> Ejecutivo de Servicios Integrales

## 6. Recepción de antecedentes

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado, indicando el cargo y el programa al cual postula. Esta información debe ser ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Tirúa, ubicada en calle Avenida Costanera N°080, Ciudad de Tirúa, entre el 28.04.2026 y el 05.05.2026. El horario de recepción de documentación es desde las 08:30 hasta las 13:00 horas. Adicionalmente, los postulantes podrán presentar sus antecedentes a través del correo electrónico: [oficinadepartestirua@munitirua.com](mailto:oficinadepartestirua@munitirua.com) indicando el concurso y programa al cual postulan. Las fechas y horario de recepción es el mismo.

En caso de dudas y consultas comunicarse al correo electrónico: [macarenamora@munitirua.com](mailto:macarenamora@munitirua.com)

## 7. Apertura de antecedentes y evaluación administrativa

La Comisión Bipartita procederá a la apertura de los sobres para revisar y evaluar los documentos presentados por los postulantes.

Podrán pasar a las siguientes etapas, los postulantes que hayan presentado todos los antecedentes solicitados en los plazos establecidos en el llamado a concurso.

## 8. Evaluación Curricular

La Comisión realizarán una evaluación curricular de los postulantes, de acuerdo a la pauta diseñada por INDAP, y lo establecido en el Acta correspondiente a dicho proceso.

## 9. Entrevista Personal

La Comisión invitará a entrevista personal a los candidatos que obtuvieron un puntaje igual o superior a 60 puntos en la evaluación curricular.

La Comisión preparará las preguntas en conjunto, de manera que todos los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones. La evaluación curricular representará un 50% de la nota final y la entrevista personal el 50% restante. Los tres mayores puntajes conformarán una terna, a partir de la cual se seleccionará a la persona que cubrirá la



vacante. En caso de no generarse una terna, el proceso continuará con el o los postulantes que hayan obtenido un puntaje superior a 60 puntos.

### 10. Selección

La selección del Profesional, en base a la terna, será de común acuerdo entre INDAP, representado por la Director Regional (s) de INDAP y el Representante Legal de la Municipalidad.

La Comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representante de los usuarios en la Mesa de Coordinación, a la Director Regional (s) de INDAP y al Alcalde correspondiente la conformación de la terna. Estos últimos, a partir de esta fecha, deberán acordar dentro de un período no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente. De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.

### 11. Calendarización de fechas del proceso:

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación	28.04.2026
Inicio recepción de Antecedentes	28.04.2026
Cierre recepción de Antecedentes	05.05.2026
Evaluación Administrativa y Curricular	06.05.2026
Entrevista Personal a preseleccionados	08.05.2026
Comunicación de Terna a la Director Regional(s) y Alcalde de la Municipalidad	11.05.2026
Comunicación de Resultados	14.05.2026
Asumo de Funciones	18.05.2026

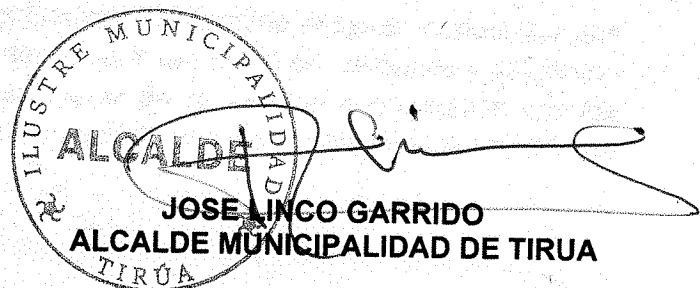
1. **AUTORICÉSE** la publicación y difusión de la presente convocatoria conforme a los plazos establecidos en las nuevas bases concursales.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



JLG/ICÑ/LMS/mmdlv  
DISTRIBUCION:

- SECPLAN
- PDTI
- Administración Municipal
- Oficina de Partes



**ANEXO N° 2**  
**LLAMADO A CONCURSO PROFESIONAL**  
**PDTI - COMUNA DE TIRUA**



La Ilustre Municipalidad de Tirúa, en el marco del convenio de colaboración vigente con el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI), llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario para la Unidad Operativa del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), en calidad de honorarios, según Bases y/o Términos de Referencia que se encuentran disponible en página web de la Municipalidad de Tirúa: <https://munitirua.gob.cl/>

**A. PROFESIONAL PDTI (01 Cargo disponible)**

Profesional titulado del ámbito silvoagropecuaria

- **Médico Veterinario**

**B. Rubros principales de la Unidad Operativa**

- Ganadería mayor y menor.
- Gestión, manejo y conservación de suelos y recursos forrajeros.
- Apicultura enfoque regenerativo y convencional.

**C. REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES (adjuntar):**

- a) Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar solamente el cargo y el programa al que postula.
- b) Certificado de título en original (incluye el obtenido vía electrónica en original) o copia legalizada.
- c) Currículum ciego según formato INDAP.
- d) Fotocopia simple carnet identidad.
- e) Fotocopia simple de licencia de conducir vigente.
- f) Acreditar disponibilidad de vehículo a través de fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular cuando es propio o en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo.
- g) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores agrícolas (Certificados de Instituciones Públicas o Privadas y/o Contratos de trabajo)
- h) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados de la Unidad Operativa; ganadería mayor y menor, gestión de recursos forrajeros y apicultura.
- i) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones y/o conocimientos en; planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, computacionales y otros.
- j) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral acreditada en los rubros principales desarrollados por la unidad operativa; ganadería mayor y menor,

gestión de recursos forrajeros y apicultura. (Certificados de Instituciones Públicas o Privadas y/o Contratos de trabajo).

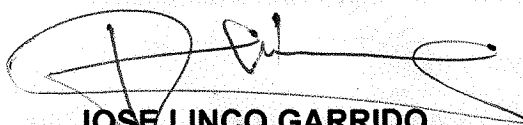
k) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones y/o conocimientos en formulación de proyectos productivos.

l) Certificado de antecedentes.

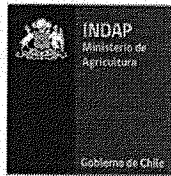
#### D. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado, indicando el cargo y el programa al cual postula. Esta información debe ser ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Tirúa, ubicada en calle Avenida Costanera N°080, Ciudad de Tirúa, entre el 09.04.2026 y el 21.04.2026. Adicionalmente, los postulantes podrán presentar sus antecedentes a través del correo electrónico: [oficinadepartestirua@munitirua.com](mailto:oficinadepartestirua@munitirua.com) indicando el concurso y programa al cual postulan. El horario de recepción de documentación es desde las 08:30 hasta las 13:00 horas.

En caso de dudas y consultas comunicarse al correo electrónico: [macarenamora@munitirua.com](mailto:macarenamora@munitirua.com)



**JOSE LINCO GARRIDO**  
**ALCALDE MUNICIPALIDAD DE TIRUA**



**ANEXO N° 1**  
**PRESELECCIÓN INTEGRANTE(S) DE EQUIPO EXTENSION PDTI**

<b>Región Biobío</b> <b>Agencia de Área INDAP TIRUA</b>	<b>ACTA N°01 FECHA: 27.04.2026</b>
--	------------------------------------

<b>INTEGRANTES DE COMISIÓN BIPARTITA</b>	<b>FIRMA</b>
Jefe de Área INDAP: Juan Carlos Pacheco Aros	
Contraparte Municipal PDTI : Macarena Mora De La Vega	
Representante de Municipalidad: Eduardo Ibarra Garnica SECPLAN	
Representante de INDAP: Oscar Barrueto Gómez Ejecutivo Integral Agencia de Área INDAP Tirúa	

<b>TEMARIO / ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Motivo del Llamado a concurso: Vacante disponible y definición de perfil.</li><li>2. Rubros priorizados en la U.O.</li><li>3. Requisitos de postulación y presentación de antecedentes</li><li>4. Medios de Difusión para la publicación.</li><li>5. Lugar y horario de recepción de antecedentes.</li><li>6. Calendarización de fechas del Proceso.</li><li>7. Definición de los Integrantes de la Comisión Bipartita, incluido Representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación.</li></ol>

**1. MOTIVO DEL LLAMADO A CONCURSO:**

La Ilustre Municipalidad de Tirúa, en el marco del convenio de colaboración vigente con el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) y la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI), llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Profesional titulado del ámbito Silvoagropecuario para la Unidad Operativa del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI).

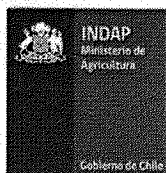
El objetivo del llamado es seleccionar a un profesional del área silvoagropecuaria que posea sólidas capacidades técnicas en producción de ganadería mayor y menor, gestión y conservación de suelos, y manejo de recursos forrajeros. El perfil requiere, además, conocimientos especializados en apicultura con enfoques regenerativos y convencionales. El profesional seleccionado tendrá la misión de brindar asesoría técnica bajo principios de pertinencia territorial y cultural, orientada a fortalecer la seguridad alimentaria, la eficiencia productiva y la sostenibilidad de los sistemas agropecuarios de las familias usuarias del programa PDTI en la comuna de Tirúa.

**2. RUBROS PRIORIZADOS EN LA UNIDAD OPERATIVA:**

- Ganadería mayor y menor.
- Gestión, manejo y conservación de suelos y recursos forrajeros.
- Apicultura enfoque regenerativo y convencional.

**3. REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

- a) Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar sólo el cargo y el programa al que postula.
- b) Certificado de título en original (incluye el obtenido vía electrónica en original) o copia legalizada.



- c) Currículum ciego según formato INDAP.
- d) Fotocopia simple carnet identidad.
- e) Fotocopia simple de licencia de conducir vigente.
- f) Acreditar la disponibilidad de vehículo, a través de Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular cuando es propio o en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- g) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños productores agrícolas (Certificados de Instituciones Públicas o Privadas y/o Contratos de trabajo)
- h) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados de la Unidad Operativa; ganadería mayor y menor, gestión de recursos forrajeros y apicultura.
- i) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones y/o conocimientos en; planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos, desarrollo organizacional, computacionales y otros.
- j) Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral acreditada en los rubros principales desarrollados por la unidad operativa; ganadería mayor y menor, gestión de recursos forrajeros y apicultura. (Certificados de Instituciones Públicas o Privadas y/o Contratos de trabajo).
- k) Fotocopia de certificados y/o diplomas que acrediten las capacitaciones y/o conocimientos en formulación de proyectos productivos.
- l) Certificado de antecedentes.

**\*\* La omisión de alguno de los antecedentes citados en el párrafo anterior, será razón suficiente para declarar fuera de bases la postulación y en consecuencia, esta no será evaluada, excepto letras f y g. \*\***

#### 4. MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA LA PUBLICACIÓN

Municipalidad	INDAP
Página Web Municipal: <a href="https://munitirua.gob.cl/">https://munitirua.gob.cl/</a>	Facebook INDAP

#### 5. LUGAR Y HORARIO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

<b>Municipalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oficina de Partes de la Municipalidad de Tirúa. Horario: Lunes a Viernes de 08:30 – 13:00 hrs.</li><li>▪ Además, los postulantes podrán presentar sus antecedentes a través del correo electrónico: <a href="mailto:oficinadepartestirua@munitirua.com">oficinadepartestirua@munitirua.com</a> indicando el concurso y programa al cual postulan.</li></ul>
----------------------	---

#### 6. CALENDARIZACIÓN DE FECHAS DEL PROCESO:

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación	28.04.2026
Inicio recepción de Antecedentes	28.04.2026
Cierre recepción de Antecedentes	05.05.2026
Evaluación Administrativa y Curricular	06.05.2026
Entrevista Personal a preseleccionados	08.05.2026
Comunicación de Terna al Director Regional (s) y Alcalde de la Municipalidad de Tirúa.	11.05.2026
Comunicación de Resultados	14.05.2026
Asumo de Funciones	18.05.2026

**7. DEFINICIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN BIPARTITA**

Municipalidad	INDAP Área
<b>Titulares</b>	
Contraparte Municipal PDTI: <b>Macarena Moya De La Vega</b>	Jefe de Área INDAP: <b>Juan Carlos Pacheco Aros</b>
Representante de Municipalidad DIRECTOR (nombre y cargo): <b>Eduardo Ibarra Garnica</b> Directora SECPLAN	Representante de INDAP (nombre y cargo): <b>Oscar Barrueto Gómez</b> Ejecutivo Integral Agencia de Área INDAP Tirúa
<b>Suplentes</b>	
<b>Nicolas Bravo Reyes</b> Encargado de Recursos humanos	<b>Tomás Cayul Cheuquenhuata</b> Ejecutivo de Servicios Integrales

