

**BASES LLAMADO CONCURSO**  
**PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA “PDTI”,**  
**MUNICIPALIDAD DE PURÉN**

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD**

Municipalidad de Purén, Provincia de Malleco, Región de la Araucanía  
 R.U.T: 69.180.200-0  
 Dirección: Doctor Garriga N° 995, Comuna de Purén

**II. 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.

**III. PERFIL DEL CARGO**

<b>Cargo</b>	<b>PROFESIONAL</b> Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), Comuna de Purén.
<b>Tipo de Contratación</b>	Prestación de Servicios a Honorarios
<b>Contraparte Técnica</b>	INDAP
<b>Entidad Administradora</b>	Municipalidad de Purén – Dirección de Desarrollo Económico Local
<b>Estudios</b>	Profesional del área agropecuaria.
<b>Estudios de especialización</b>	Acreditación en ganadería mayor y menor, sanidad animal, sistema de producción hidropónica, sistema de riego, políticas de desarrollo rural, uso de plaguicidas, producción de hortalizas, manejo de plagas y enfermedades, riego y apicultura, entre otros.
<b>Otros</b>	Se requiere Profesional que cuente con las siguientes aptitudes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en pertinencia cultural Mapuche y/o Experiencia comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuche</li> <li>• Conocimiento en Política Nacional de Desarrollo Rural y agricultura familiar campesina.</li> <li>• Conocimiento en normativa y gestión Municipal.</li> <li>• Conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros desarrollados en el Territorio al que se encuentra postulando.</li> <li>• Alto nivel de compromiso, proactividad, capacidad de gestión, trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad de liderazgo.</li> <li>• Capacidad de análisis y toma de decisiones.</li> <li>• Manejo computacional.</li> <li>• De preferencia, que demuestre experiencia en trabajo con comunidades o productores Indígenas. (Certificados o Cartas).</li> </ul>
<b>Objetivo del Cargo</b>	Ejercer la dirección técnica del proceso de planeación e intervención de la Unidad Operativa. Asimismo, deberá efectuar la gestión operativa, apoyar y supervisar todas las actividades del equipo técnico en terreno; asegurar la disponibilidad oportuna de los Planes de Trabajo Anual, informes técnicos, proyectos de inversión, y promover la participación de los usuarios.

<p><b>Actividades a Desarrollar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.</li> <li>2. 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 PDTI, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.</li> <li>3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del PDTI, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.</li> <li>4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes Aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.</li> <li>5. Apoyar a los usuarios a a) Formular y postular Proyectos de Inversión, y b) Postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.</li> <li>6. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.</li> <li>7. Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa Correspondiente.</li> <li>8. Ingresar los 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.</li> <li>9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Municipio, directamente o a solicitud de INDAP.</li> <li>10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.</li> <li>11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del PDTI.</li> <li>12. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.</li> <li>13. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados.</li> <li>14. 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.</li> <li>15. 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.</li> <li>16. 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.</li> <li>17. El Profesional debe apoyar a las actividades de promoción y venta en las que participan usuarios del Programa PDTI, como: Expo Purén, Feria Gastronómica, Cantar Campesino, Lanzamiento de la Frutilla, Ferias Agrícolas y otras organizadas por el departamento UDEL u otro</li> </ol>
---	---

	<p>departamento municipal o Servicio Público. Además, se debe señalar la devolución del tiempo por el apoyo de estas actividades.</p> <p>18. Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP o el Municipio solicite o le encomiende.</p> <p>19. Otras que obligaciones serán detalladas en Contrato de Trabajo para al momento de la selección.</p>
<b>Jornada</b>	Completa
<b>N° de Cargos</b>	1

#### IV. ANTECEDENTES GENERALES REQUERIDOS PARA EL CARGO

- Currículo ciego, según formato INDAP, disponible en la publicación del concurso.
- Fotocopia cédula de identidad vigente.
- Título Profesional del área agropecuaria, acreditado mediante fotocopia de Certificado de Título, legalizada ante Notario.
- Disponibilidad de Movilización propia comprobable, ya sea mediante padrón, contrato de arriendo de vehículo, declaración simple de préstamo junto a los documentos vigentes del propietario del vehículo en fotocopias simples.
- Certificado de antecedentes.
- Fotocopia simple de Licencia de conducir vigente.
- Certificados que acrediten experiencia laboral y desempeño.
- Certificados que acrediten perfeccionamientos atingentes al cargo, acreditados mediante fotocopia simple o certificados de asistencia que deben incluir la duración en horas (cursos, diplomas, seminarios, talleres, diplomados).
- De tratarse de un **Profesional** que se haya desempeñado en alguna otra Unidad Operativa PRODESAL o PDTI, deberá adjuntar evaluación de INDAP correspondiente y/o documento que acredite esta experiencia.
- Declaración Jurada simple, en original, debidamente llenada y firmada según formato adjunto a las presentes bases

#### V. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

a) Todas las postulaciones deben ser ingresadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Purén, ubicada en calle Doctor Garriga N°995, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección, especificando la siguiente información:

- **Cargo al que postula (Profesional PDTI, Comuna de Purén)**
- **Apellidos del postulante.**
- **Fono Contacto, fijo o celular.**
- **Correo electrónico.**
- **Profesión.**

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

b) Para recepcionar las postulaciones se abrirá un registro especial en oficina de partes de la municipalidad, en el que se anotará día, hora de recepción y firma de la persona que hace entrega. Este registro formará parte de los documentos oficiales

a disposición del Comité de Selección. Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro quedarán fuera de concurso.

- c) Las Bases del Concurso estarán disponible para descarga en el link “Concursos Públicos” de la página web [www.munipuren.cl](http://www.munipuren.cl), además estarán a disposición para retiro en formato físico en la oficina de partes de la municipalidad.

**d) Cronograma**

	<b>Plazo</b>
Publicación de Bases del Concurso en la página web <a href="http://www.munipuren.cl">www.munipuren.cl</a>	El día 08 de julio de 2022.
Las postulaciones deberán ser entregadas en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Purén, ubicada en Doctor Garriga N°995, Comuna de Purén, Región de la Araucanía.	Hasta las 14:00 horas el día 15 de julio de 2022.
Evaluación de antecedentes	18 de Julio de 2022.
Notificación de Seleccionados para entrevista	20 de Julio de 2022.
Entrevistas	21 de Julio de 2022.
Resolución del concurso y notificación de los ganadores	28 de Julio de 2022.
Asumir en el Cargo	01 de Agosto 2022.

**VI. DE LA PRESELECCIÓN, SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.**

Los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y del Municipio, en base a pauta de evaluación provista por INDAP.

La Comisión Bipartita estará integrada de la siguiente manera:

<b>INDAP</b>	<b>Municipio</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Área</li> <li>• Ejecutivo Integral del territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Desarrollo Económico Local (contraparte del programa)</li> <li>• Director de Recursos Humanos.</li> </ul>

Se revisarán y evaluarán los antecedentes presentados en base a pauta de evaluación.

Quedarán fuera del proceso aquellos postulantes que tengan inhabilidades e incompatibilidades administrativas según la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: Párrafo 2° De las inhabilidades e incompatibilidades Administrativas, Artículo 56; y quienes tengan evaluaciones deficientes por parte de INDAP de data menor a 3 años. Las evaluaciones deficientes mayores a 3 años podrán avanzar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la Evaluación Curricular.

El puntaje mínimo para avanzar a entrevista personal es de 50 puntos. Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, a través de llamado teléfono o celular.

A partir de la evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevista personal, la que se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por INDAP. Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.

Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.

En base a los resultados del punto anterior, se conformará una lista priorizada con un máximo de tres postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones.

La comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representantes de los usuarios, al Director Regional de INDAP y a la contraparte del Municipio 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. 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.

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 los postulantes no cumplan con el perfil buscado para el cargo.

Los seleccionados serán notificados vía correo electrónico, o teléfono o celular.

## VII. DE LA EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES:

La evaluación para este cargo se hará de la siguiente manera:

### 1 ESTUDIOS 15%

Requisitos Generales	Puntos
Título Profesional del área agropecuaria	100

### 2 PERFECCIONAMIENTO 25%

Horas	Puntos
Más de 60 horas	100
De 30 a 59 horas	80
De 20 a 29 horas	60
De 10 a 19 horas	40
De 01 a 10 horas	20

Certificado que no acrediten cantidad de horas.	5 puntos por cada certificado
---	-------------------------------

**3 EXPERIENCIA LABORAL 20%**

Experiencia Laboral	Puntos
Experiencia en el sector público o privado en el área silvoagropecuaria.	20 puntos por cada año, con un máximo de 100 puntos.

**4 ENTREVISTA 40%**

**5 POSTULANTE IDEONEO**

Se considerará postulante idóneo para el cargo a aquel que obtenga un puntaje igual o superior a **60 puntos.**

**JORGE RIVERA LEAL**  
Alcalde Comuna De Purén

**ANEXO Nº 1**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Inhabilidades e Incompatibilidades Administrativas según la Ley Orgánica  
Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**

Yo (nombre completo):

.....

Cedula Nacional de Identidad número .....

Domiciliada(o) en .....

N°....., de la comuna de .....

Declaro por este acto, que a la fecha de la presente postulación no me encuentro afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

---

**Nombre Postulante, firma, RUN**

**(No requiere firma ante notario)**