

DECRETO N°1532 / 2025

PADRE LAS CASAS, 15 de Julio del 2025

VISTOS:

1. Lo Dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades.
2. La Resolución N° 36 del año 2024, de Contraloría General de La República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- 3.- El Decreto Alcaldicio N° 1512 de fecha 11 de julio de 2025, que llama a Concurso Público y aprueba las Bases para proveer cargo vacante del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), comuna de Padre Las Casas, adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad de Padre Las Casas.
- 4.- La Ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 1512 de fecha 11 de julio de 2025, se efectúa llamado a concurso público y se aprueban las Bases para proveer cargo vacante de Coordinador (a) Comunal y Técnico Extensionista para la Unidad de Planificación Territorial Niágara, del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), comuna de Padre Las Casas, adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad de Padre Las Casas.
2. Que en dicho decreto alcaldicio, por error de digitación, se señala que la fecha de publicación del llamado a concurso es desde el 07 de julio de 2025, y que se recibirán los antecedentes de los postulantes hasta el 14 de julio de 2025, **siendo lo correcto señalar que es desde el 11 de julio de 2025 hasta el 21 de julio de 2025**, por lo que es necesario rectificar las fechas indicadas mediante el presente acto administrativo.

DECRETO:

1. **RECTIFÍCASE** el Decreto Alcaldicio N° 1512 de fecha 11 de julio de 2025, en el punto N°3 y N°4 de su parte resolutive, de la siguiente forma:

a.- DONDE DICE:

" ... 3. **TÉNGASE PRESENTE** que las Bases de postulación materia del presente acto administrativo, estarán disponibles en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 08:30 horas a 13:00 horas, desde el 07 de julio de 2025...";

DEBE DECIR

" ... 3. **TÉNGASE PRESENTE** que las Bases de postulación materia del presente acto administrativo, estarán disponibles en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 08:30 horas a 13:00 horas, **desde el 11 de julio de 2025** ...".

b.- DONDE DICE:

" ... 4. **TÉNGASE PRESENTE** que la recepción de antecedentes para los cargos antes señalados, se efectuará en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 08:30 horas a 13:00 horas, desde el 07 de julio de 2025 hasta el 14 de julio de 2025, ambas fechas inclusive...";

DEBE DECIR

" ... 4. **TÉNGASE PRESENTE** que la recepción de antecedentes para los cargos antes señalados, se efectuará en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 08:30 horas a 13:00 horas, **desde el 11 de julio de 2025 hasta el 21 de julio de 2025, ambas fechas inclusive** ...".



2. **MANTÉNGASE**, en todo lo no modificado por el presente acto administrativo, el Decreto Alcaldicio N°1512 de fecha 11 de julio de 2025 que por este acto se rectifica.

ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



Firmado electrónicamente por:

OSCAR ALBORNOZ TORRES

Fecha: 15.07.2025 15:51:15

SECRETARIO MUNICIPAL



Firmado electrónicamente por:

MARIO GONZALEZ REBOLLEDO

Fecha: 15.07.2025 15:30:03

ALCALDE

RUE/KGI/dlc

Distribución:

- Oficina de Partes
- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Administración y Finanzas
- Control
- Dirección de Asesoría Jurídica
- DIDEL-PDTI

ID: 96786 | Para validar el documento haga click [aquí](#), o escanee el código QR.



DECRETO N° 1512 / 2025

PADRE LAS CASAS, 11 de Julio del 2025

VISTOS:

1. Lo Dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades.
2. La Resolución N° 36 del año 2024, de Contraloría General de La República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
3. El CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA INDAP-CONADI, PDTI 2025 - 2028 REGIÓN DE LA ARAUCANÍA, COMUNA DE PADRE LAS CASAS, entre Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP y Entidad Ejecutora Municipalidad de Padre Las Casas, N° 0900-000034/2025, de fecha 19 de febrero de 2025, aprobado por Resolución Afecta N° 0900-000006/2025, de fecha 14 de marzo de 2025, del Director Regional de INDAP de la Región de la Araucanía y por Decreto Alcaldicio N° 859 de fecha 15 de abril de 2025.
4. La carta de renuncia voluntaria del Técnico Extensionista, don Eduardo Ñanculeo Fernandez, a contar del 02 de junio de 2025, ingresada a Oficina de partes con el ID N° 92467 de fecha 29 de mayo de 2025.
5. El Decreto Alcaldicio N° 1438 de fecha 30 de junio de 2025 que, declara desierto el concurso para proveer el cargo vacante del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) comuna de Padre Las Casas.
6. El Decreto Alcaldicio N° 1480 de fecha 09 de julio de 2025, que rectifica Decreto Alcaldicio N° 859 de fecha 15 de abril de 2025.
7. Las BASES LLAMADO A CONCURSO PDTI-COMUNA DE PADE LAS CASAS, para proveer los cargos de 01 COORDINADOR(A) COMUNAL Y 01 TECNICO EXTENSIONISTA, para la Unidad de Planificación Territorial Niágara, en el marco de ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) del Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) - Ministerio de Agricultura.

CONSIDERANDO:

1. Que, existe una demanda permanente de Asesoría Técnica en el ámbito Agropecuario, la cual va en directo beneficio de los Agricultores de los tres Macro sectores rurales de la Comuna de Padre Las Casas, esto es, Maquehue, Niágara y Huichahue, para lo cual es indispensable contar con el Programa de Desarrollo Territorial indígena (PDTI), del Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP) - Ministerio de Agricultura - a nivel local.
2. Que, a partir del mes de abril del presente año, existe el cargo vacante para Coordinación Comunal del Programa PDTI, por lo cual resulta necesario el ingreso de un profesional, para proveer el cargo de Coordinador(a) Comunal para el Programa Territorial Indígena PDTI, en ejecución por la Municipalidad de Padre Las Casas, para el período del año 2025, razón por la cual se procederá a gestionar el respectivo proceso administrativo de llamado a concurso para proveer dicho cargo.
3. Que, ante la renuncia voluntaria del Técnico Extensionista individualizado en Carta señalada en Visto N° 4 precedente, se hace necesaria la provisión de dicho cargo para la Unidad de Planificación Territorial Niágara.
4. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 1438 de fecha 30 de junio de 2025, se declara desierto el concurso para proveer el cargo vacante del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), comuna de Padre Las Casas, por no alcanzarse el puntaje necesario para continuar con el proceso de selección, posterior a la evaluación curricular correspondiente.

DECRETO:

1. **LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO y APRUÉBANSE LAS BASES** para proveer el cargo vacante del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), comuna de Padre Las Casas, adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico Local, indicado en visto N° 7 precedente, como a continuación se detalla:

- 01 COORDINADOR(A) COMUNAL.
- 01 TECNICO EXTENSIONISTA , para la Unidad de Planificación Territorial Niágara.

2. **CONSIDÉRASE** el tenor de las Bases de llamado a concurso que se aprueban por este acto, y que establecen los requisitos que deberán cumplirse para postular a los cargos señalados en punto precedente, como parte



integrante del presente Decreto Alcaldicio.

3. **TÉNGASE PRESENTE** que las Bases de postulación materia del presente acto administrativo, estarán disponibles en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 08:30 horas a 13:00 horas, desde el 07 de julio de 2025.

4. **TÉNGASE PRESENTE** que la recepción de antecedentes para los cargos antes señalados, se efectuará en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en horario de atención de público de 08:30 horas a 13:00 horas, desde el 07 de julio de 2025 hasta el 14 de julio de 2025, ambas fechas inclusive.

5. **PUBLÍQUESE** un extracto del presente llamado a Concurso, en la página web de la Municipalidad de Padre Las Casas, www.padrelascasas.cl y del Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario (INDAP), www.indap.gob.cl.

6. **DÉJESE CONSTANCIA** de los antecedentes de contrato (nombre, número de celular y/o correo electrónico), de quienes retiren bases desde la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), de la Municipalidad de Padre Las Casas.

ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



Firmado electrónicamente por:

OSCAR ALBORNOZ TORRES

Fecha: 11.07.2025 09:37:49

SECRETARIO MUNICIPAL



Firmado electrónicamente por:

MARIO GONZALEZ REBOLLEDO

Fecha: 11.07.2025 08:57:20

ALCALDE

PVM/RUE/KGI/dlc

Distribución:

- Oficina de Partes
- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Alcaldía
- Departamento de Asesoría Jurídica
- DAF
- Control
- DIDEL-PDTI



LLAMADO A CONCURSO PDTI – COMUNA DE PADRE LAS CASAS

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Las postulaciones, definidas en las bases serán para proveer los siguientes cargos:

- **01 COORDINADOR(A) COMUNAL (Pag 1–8)**
- **01 TÉCNICO EXTENSIONISTA, Unidad Planificación Territorial Niágara (Pag 9-13)**

LLAMADO A CONCURSO PDTI – COMUNA DE PADRE LAS CASAS

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

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

- **01 COORDINADOR (A) COMUNAL**

1. Condiciones Personal a honorarios.

Déjese establecido que la persona seleccionada ingresara en modalidad de prestación de servicios a honorarios, que dura como máximo, hasta el 31 de diciembre de 2025 y la persona que lo sirva expira en sus funciones en esa fecha, por el sólo Ministerio de la Ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, 30 días de anticipación.

Renta Bruta aproximada: \$1.900.000 (Un Millón Novecientos mil pesos mensuales). El monto es aproximado, ya que los descuentos previsionales dependerán de los planes de cada postulante.

2. Objetivo del cargo

Apoyar técnica y administrativamente la ejecución de las actividades y acciones asociadas al programa PDTI, Unidad Comunal Entidad Ejecutora Municipalidad de Padre Las Casas.

3. Funciones del cargo

1. Velar por la correcta ejecución del Programa y fechas de ejecución.
2. Dirigir técnicamente al Equipo de Extensión, supervisar el trabajo en terreno asegurando una adecuada gestión técnica y operativa, una óptima calidad del trabajo, la entrega de respuestas oportunas y pertinentes a las demandas de los usuarios, y el funcionamiento regular de la Mesa de Coordinación.
3. Supervisar el cumplimiento de las Estrategias de Desarrollo, los Acuerdos de Funcionamiento, los Planes de Trabajo Anual y el Fondo Único de Financiamiento, así como asegurar la participación efectiva de los usuarios.
4. Dirigir al equipo de extensión en los procesos de Ajuste de Estrategia de Desarrollo 2026-2029 y Elaboración del Plan de Trabajo Anual 2026.
5. Coordinar Reuniones con equipo de extensión (43 Extensionistas) y equipo Comunal.
6. Participar en reuniones de coordinación con equipos territoriales (Maquehue, Huichahue y Niágara).
7. Participar de Reuniones de coordinación con Área INDAP Padre Las Casas.
8. Coordinar Reuniones con Mesa de Coordinación.
9. Participar de Reuniones de Mesas Territoriales.
10. Participar en Reuniones de evaluación con grupos y Mesa UPT.
11. Realizar seguimiento a extensionistas, usuarios, capacitaciones, reuniones, actividades consideradas en el Plan de Trabajo.

12. Velar por Ejecución del Fondo Único de Financiamiento (Capital de Operación e Inversiones PDTI).
13. Elaborar y ejecutar Plan de articulación de recursos .
14. Interacción con Ejecutivos Integrales y Coordinador de Área INDAP Padre Las Casas.
15. Elaborar documentación requerida para el buen funcionamiento del Programa, incluyendo todos los procesos administrativos para el respectivo cierre anual y posterior inicio de temporada.
16. Coordinar y revisar la entrega de documentación de parte del equipo de extensión para las rendiciones mensuales PDTI en el Sistema de Rendición de Cuentas de Contraloría (SISREC).
17. Sostener relación con otros actores del territorio para coordinar acciones y recursos complementarios.
18. Otra que el Alcalde, Director de Desarrollo Económico Local o Jefe de Departamento de Desarrollo Rural, estipule convenientes para el buen funcionamiento del Programa.
19. Mediar en resolución de conflictos internos entre los miembros del equipo, capacidad de comunicación y de fomentar una buena relación entre y con el equipo.
20. Liderar los procesos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución y Entidad Ejecutora (INDAP y Municipio)
21. Capacidad de desempeñarse con autonomía, cumplir metas y objetivos y sugerir mejoras en los distintos procesos.

4 Perfil de la función

Los siguientes elementos componen el Perfil de la Función y servirán para evaluar a los/las postulantes.

4.1 Formación educacional

- Sólo se evaluarán candidatos que cuenten con Título profesional de; Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Ejecución Agrícola y/o Médico Veterinario, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título, (requisito excluyente).

4.2 Especialización y/o Capacitación: Deseable estudio de postgrado, postítulo, diplomado y/o capacitación en:

- Administración, liderazgo y Gestión de equipos
- Políticas públicas
- Desarrollo territorial
- Formulación de proyectos o fomento productivo agropecuario.
- Herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook).
- Compras públicas.
- Conocimiento y manejo de presupuesto público.
- Redacción de documentos administrativos en la gestión pública.
- Comunicación y resolución de conflictos.
- Liderazgo de equipos, planificación, formulación y evaluación de proyectos y programas.

4.3 Experiencia sector público/ sector privado

- Mínimo 3 años de experiencia profesional en sector público y/o privado liderando equipos en áreas ejecución de actividades y acciones asociadas al programa PDTI.
- Deseable al menos 3 años de experiencia profesional demostrable en desarrollo de actividades asociadas a elaboración y ejecución proyectos productivos agropecuarios.
- Conocimiento del funcionamiento de la institucionalidad pública o privada de fomento.
- Conocimiento de los territorios de la Unidad Operativa Comunal.

- Conocimientos demostrables en formulación de programas y/o proyectos para financiamiento público, ley de presupuesto del sector público e instrumentos de fomento productivo.
- Conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros desarrollados en los Territorios.

4.4 Competencias requeridas para el cargo.

Las características específicas que debe cumplir los(las) postulantes que asuman el cargo son:

- Orientación al logro.
- Capacidad analítica y atención al detalle.
- Excelentes habilidades de comunicación y coordinación especialmente para trabajar con equipos e interactuar con diversas áreas tanto internas como externas.
- Alto nivel de compromiso, proactividad, iniciativa y autonomía.
- Capacidad de gestión, liderazgo y trabajo en equipo.
- Experiencia en formulación de programas o proyectos agropecuarios.
- Conocimientos avanzados en formulación de programas y proyectos para financiamiento público.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos y presentación de resultados.
- Conocimiento de instrumentos de planificación y de formulación de proyectos productivos,
- Salud compatible con el desempeño del cargo
- Conocimiento avanzado en herramientas Office.

Se valorará el demostrar competencias en planificación, desarrollo territorial rural y la experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en municipios

5 Requisitos Generales.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

6 Criterios de selección

El proceso de selección se realizará de acuerdo con **cuatro etapas de carácter sucesivo**. El cálculo del puntaje final obtenido por las personas postuladas que pasen la etapa administrativa y documental (XII y XIII de las presentes bases), se realizará conforme a la siguiente tabla de ponderaciones:

- **Comisión de selección**

La comisión bipartita estará integrada, según se estipula en las Normas Técnicas Operativas que rigen al Programa PDTI, de la siguiente manera:

INDAP	Entidad Ejecutora
Jefe de Área (preside la Comisión Bipartita) y/o Ejecutivo Integral del territorio.	2 representantes de la Entidad Ejecutora (contraparte del programa debe ser uno de ellos)

Esta Comisión Bipartita, realizará la Evaluación de Antecedentes, Evaluación Curricular y la Entrevista Técnica.

- **Evaluación formal de antecedentes:** Cerrado el proceso de postulación, se verificará el cumplimiento del postulante respecto de la entrega en tiempo y forma de los antecedentes obligatorios señalados en el punto A. "*Documentos requeridos para la postulación*". De verificar que no se ha cumplido con la formalidad exigida o no se adjunten la totalidad de los documentos requeridos, se facultará a la comisión bipartita a descartar la postulación respectiva. **Si bien esta etapa no arrojará puntaje alguno sobre la calificación final, permitirá al postulante que cumpla a cabalidad con lo solicitado acceder a la siguiente etapa.** Una vez cerrado el período de recepción de las postulaciones, la comisión bipartita tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar el proceso de evaluación de antecedentes, de acuerdo a pauta de evaluación curricular provista por INDAP (adjunta a Bases).

7 Documentos Requeridos para Postular

Los(las) postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Curriculum ciego, formato INDAP (anexo 1 adjunto en Bases).
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Ejecución Agrícola y/o Médico Veterinario, (acreditado mediante fotocopia legalizada, excluyente).
- Movilización propia acorde al cargo, acreditar mediante:
 - Certificado Inscripción (Padrón) - 30 días máximo de emisión.
 - Fotocopia simple Revisión Técnica al día.
 - Permiso de circulación al día.
 - Seguro obligatorio vigente.

Si no es propietario del vehículo adicionalmente deberá presentar exclusividad de uso, acreditado mediante una de las siguientes opciones:

 - Contrato de arriendo de vehículo.
 - Declaración simple de préstamo.
 - Comodato.
 - Fotocopia cedula de identidad del propietario (obligatorio).
 - Certificado Inscripción propietario (Padrón) - 30 días máximo de emisión.
 - Fotocopia simple Revisión Técnica al día.
 - Permiso de circulación al día.
 - Seguro obligatorio vigente.
- Licencia de conducir clase B (fotocopia simple).

- e. Acreditar contar con computador y celular para uso personal y/o laboral a través de declaración jurada simple e indicar Herramientas computacionales a nivel intermedio (Excel, Word, Power Point, Outlook).
- f. Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, Liderazgo, coordinación o gestión de equipos, resolución de conflictos, con una antigüedad máxima de 4 años.
- g. Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral en trabajo de coordinación de equipos, manejo de flujo (idealmente de procesos Municipales, de INDAP y Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI), Compras públicas. Conocimiento y manejo de presupuesto público, redacción de documentos administrativos en la gestión pública y experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Agricultores de pueblos originarios. Se evaluará experiencia de trabajo en AFC y/o en programas territoriales indígenas.
- h. Comprobar experiencia en elaboración y ejecución proyectos productivos agropecuarios lo cual se puede acreditar mediante:
 - cartas de usuarios postulados y/o copias de a los menos 3 proyectos formulados, donde conste el formulador del proyecto y recepción de la institución a la cual se postuló.

El postulante que no entregue todos los antecedentes solicitados (letras "a" hasta "h") no pasará a la etapa de evaluación curricular.

8. Modalidad del proceso de evaluación

La evaluación de los distintos factores, se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determinará el paso a la etapa siguiente.

- Los puntajes de los criterios asociados a un subfactor son excluyentes entre sí, por tanto, no son sumativos.
- Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles su resultado de cada etapa, al correo electrónico o al teléfono que hayan señalado en su currículum vitae.
- Finalmente, se levantará un acta con la nómina total de postulantes, detallando los resultados por etapa de cada uno/a de ellos/as, indicando cualquier situación relevante al proceso de selección

8.1 ETAPA I: Evaluación curricular (30%)

Mediante la pauta indicada en las bases, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes en conformidad a los documentos solicitados en el punto 7. "*Documentos requeridos para la postulación*" y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes (Se adjunta Pauta de evaluación Curricular).

*El puntaje mínimo de aprobación de etapa, será de 60 puntos.

8.2 ETAPA II: Entrevista Técnica (40%)

Esta etapa del proceso será realizada por la comisión bipartita, quienes evaluarán a los/las postulantes que hayan superado la revisión curricular. En esta entrevista, la comisión verificará habilidades y conocimientos técnicos, de acuerdo con el cargo que está postulando.

*El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa, será de 60 puntos.

8.3 ETAPA III: Evaluación psicológica (10%)

Esta etapa del proceso será realizada por la Psicóloga/o de la Dirección de Gestión de personas de la Municipalidad de Padre Las Casas, la cual se realizará a los/las postulantes que hayan superado la entrevista técnica y previa a la entrevista de apreciación global.

8.4 ETAPA IV: Entrevista de apreciación global (20%)

El secretario de la Comisión Bipartita (representante municipal) deberá citar a los preseleccionados **(para pasar a esta etapa, las(os) postulantes deben obtener un mínimo de 60 pts. en evaluación curricular y mínimo 60 puntos en la entrevista técnica y haber aprobado la Evaluación psicológica)**, y a los integrantes de la comisión bipartita para realizar el proceso de entrevista personal.

- La entrevista personal a los preseleccionados será realizada por una Comisión formada por funcionarios de INDAP, el Municipio y representantes de los usuarios de la Mesa de Coordinación, en base a una Pauta de Evaluación provista por INDAP.
- Se debe redactar Acta de selección donde se consigne el nombre de las tres o más personas que resulten **seleccionadas para la terna en base a los 3 mayores puntajes obtenidos**.
- En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem de experiencia de la Pauta de Evaluación Curricular, provista por INDAP.
- 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 la conformación de la terna, quienes 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.

El concurso podrá declararse desierto en la etapa de evaluación formal de antecedentes y en la Entrevista técnica, 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, o teléfono.

Para aquellos(as) postulantes que sean seleccionados en la terna, se les podrá pedir autorización para solicitar al Registro Civil el "Certificado de Antecedentes para trabajar en el sistema Público". Si el(la) postulante no autoriza tal solicitud, la Municipalidad entenderá que el postulante no desea continuar con el proceso de selección, y este se dará por finiquitado. Lo mismo sucederá para quienes, luego de recibido los certificados desde el Registro Civil, sus antecedentes lo(la) inhabiliten para cumplir tal función.

9 Etapas y factores a evaluar

La evaluación de los/as postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican a continuación:

- **Etapas I, Evaluación Curricular, Formación Educacional, Estudios de especialización y Cursos de Capacitación**, se compone de los factores asociados a:
 - Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de cargo.
 - Estudios de Especialización: Estudios de doctorado, magister o diplomado en temáticas asociadas al cargo.
 - Capacitación y otras actividades de perfeccionamiento: actividades requeridas por el perfil del cargo.
 - Experiencia profesional: Evalúa experiencia laboral adquirida posterior a la obtención del título profesional, certificada correctamente.

- **Etapas II, Entrevista Técnica**, que se compone del siguiente factor:
 - **Evaluación de conocimientos técnicos:** entrevista técnica individual o prueba escrita (presencial o a distancia), efectuada por la Comisión de Selección o quien esta designe, aplicada a los/as postulantes que hayan superado la Etapa I, basada en la evaluación de conocimientos técnicos requeridos para el desempeño del cargo, asociadas a las funciones señaladas en el perfil del cargo. El medio a utilizar, la fecha y el horario será previamente informado al correo electrónico de cada postulante.

- **Etapas III “Evaluación de adecuación psico laboral”**, que se compone del siguiente factor:
 - Evaluación psico laboral para el cargo: Entrevista presencial, realizada por un profesional psicólogo a los/as postulantes que hayan superado la etapa III, orientada a identificar estilos de trabajo y el nivel de desarrollo de las competencias laborales especificadas en el perfil del cargo. El medio a utilizar, la fecha y el horario será previamente informado al correo electrónico de cada postulante.

- **Etapas IV “Entrevista de Apreciación global”**, que se compone del siguiente factor:
 - Entrevista de apreciación global: Entrevista presencial, efectuada por la Comisión bipartita a los postulantes que hayan superado la Etapa IV. Esta actividad tiene por objetivo evaluar la adecuación del postulante a las exigencias del contexto del cargo. El medio a utilizar, la fecha y el horario será previamente informado al correo electrónico de cada postulante.

10 Puntaje de postulante idóneo/a

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas del proceso de selección. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido los puntajes igual o sobre lo que cada etapa requiere.

Puntaje Total = (Eval.CV * 30%) + (Ent Tec. * 40%) + (Eva.Psic. * 10%) + (Ent.Apr.Gbl * 20%)

Abreviaciones:

Eval.CV= Evaluación Curricular; Ent.Tec.= Entrevista Técnica; Eva.Psic.=Evaluación psicológica; Ent.Apr.Gbl.= Entrevista de Apreciación Global.

11 Condiciones Generales

- **Lugar de recepción de postulaciones.**

La recepción de las postulaciones se realizará desde el mismo día de publicación del concurso, es decir **11 de julio 2025**, hasta el **21 de julio de 2025**, hasta las 13:00 hrs. en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441.

No se recibirán postulaciones fuera de plazo.

- **Formato de postulación.**

Los postulantes deben presentar su curriculum ciego formato INDAP, el que se adjunta y antecedentes, **en la oficina de Informaciones, Reclamos y sugerencias (OIRS)** de la **Municipalidad de Padre Las Casas**, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- Apellidos del (la) postulante.
- Teléfono de Contacto, fijo o celular.
- Correo electrónico.
- Cargo al que postula: "Coordinador/a Comunal PDTI – comuna de Padre las Casas"
- Profesión.

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

La Municipalidad de Padre las Casas e INDAP se reservan el derecho de solicitar a los(las) postulantes complementar la documentación requerida, en el evento de que ésta resulte ser incompleta o insuficiente.

12 Etapas del concurso.

Publicación Concurso	11 de julio 2025 en Pagina web Municipalidad de Padre Las Casas e INDAP, www.indap.gob.cl/pdti y www.padrelascasas.cl .
Bases Administrativas	Disponibles a partir 11 de julio 2025 en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441, en la página www.indap.gob.cl/pdti y www.padrelascasas.cl .
Recepción de antecedentes	Hasta el 21 de julio 2025 a las 13:00 hrs. en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441.
Evaluación formal de antecedentes	21-22 de julio 2025.
Evaluación curricular	21-22 de julio 2025.
Entrevista técnica	23 de julio 2025.
Evaluación Psico laboral	25 de julio 2025.
Entrevistas apreciación global	30 de julio 2025.
Adjudicación, notificación a INDAP Regional	01 de Agosto 2025.
Notificación seleccionada(o)	08 de Agosto 2025.
Fecha de inicio funciones	11 de Agosto 2025.

* Las Normas Técnicas del Programa se encuentra disponible en el sitio www.indap.gob.cl, en la sección marco normativo.

JULIO 2025

LLAMADO A CONCURSO PDTI – COMUNA DE PADRE LAS CASAS

- **TÉCNICO EXTENSIONISTA**, Unidad Territorial **Niágara**

13.- FORMATO DE POSTULACIÓN.

Los postulantes deben presentar su curriculum y antecedentes, en la oficina de Informaciones, Reclamos y sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Padre Las Casas, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

- Apellidos del postulante.
- Fono Contacto, fijo o celular.
- Correo electrónico.
- Cargo y Unidad Territorial al cual postula.
- Profesión.

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

La Municipalidad e INDAP se reserva el derecho de solicitar a los postulantes complementar la documentación requerida, en el evento de que ésta resulte ser incompleta o insuficiente.

14.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

14.1 TÉCNICO EXTENSIONISTA SECTOR NIAGARA:

- Currículum ciego, formato INDAP, disponible en página web de la Municipalidad de Padre Las Casas y de INDAP, Anexo 1, adjunto en Bases.
- Título Técnico; Técnico Universitario en Producción Agrícola, Técnico Agrícola Nivel Superior acreditado u otro Título Técnico del área agropecuaria, sin distinción de género (**acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título, excluyente**).
- Movilización propia acorde al cargo comprobable (**acreditar documentación del vehículo y dominio propio o exclusividad de uso**).
- Licencia de conducir (**fotocopia simple**).
- Certificado antecedentes (**del año en curso**). Para aquellos(as) postulantes que logren avanzar a la etapa de entrevista personal, se les pedirá autorización para solicitar el "Certificado de Antecedentes para trabajar en el sistema Público" al Registro Civil. Si el(la) postulante no autoriza tal solicitud, la Municipalidad entenderá que el postulante no desea continuar con el proceso de selección, y este se dará por finiquitado. Lo mismo sucederá para quienes, luego de recibido los certificados desde el Registro Civil, sus antecedentes lo(la) inhabiliten para cumplir tal función.
- Deseable Experiencia comprobable en trabajo con pequeños agricultores (**incluir Verificadores para acreditar años de trabajo con pequeños productores**).
- Deseable Conocimiento y/o experiencia comprobable en producción Bovina, ovina, porcina, aviar, equina, hortalizas bajo plástico y al aire libre, flores, frutales menores y mayores, riego, apicultura, cereales, praderas y actividades conexas (**incluir verificadores para acreditar experiencia y/o conocimiento en alguno o todos los rubros indicados**).

- Conocimientos en pertinencia cultural Mapuche y/o experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores Mapuche (**incluir Verificadores para acreditar años de trabajo con pequeños productores mapuche**).
- Deseable Conocimiento y/o experiencia comprobable en elaboración y ejecución proyectos productivos agropecuarios (**incluir verificadores para acreditar lo solicitado**).
- Deseable Participación en Cursos, talleres o seminarios atingentes a su especialización rubros antes indicados (**incluir verificadores para acreditar capacitación**).
- Deseable inscripción en los registros de consultores INDAP-SIRDS (**No excluyente**).
- Contar con computador para uso personal y/o en el trabajo (**Indicarlo explícitamente, declaración simple, en el curriculum, entre otros**).
- Proactividad, responsabilidad y compromiso con las labores asignadas.

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

15.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción de postulaciones, se realizará desde el mismo día de publicación del concurso, es decir **11 de Julio 2025**, hasta el **21 de Julio de 2025**, hasta las 13:00 hrs. en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441. **No se recibirán postulaciones fuera de plazo.**

16.- CARÁCTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN CUMPLIR EL/LA TÉCNICO EXTENSIONISTA:

Las características específicas que debe cumplir el/la Técnico que asuma el cargo son: conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros desarrollados en el Territorio al que se encuentra postulando, alto nivel de compromiso, proactividad, capacidad de gestión, liderazgo tanto en aspectos técnicos como de trabajo en equipo, capacidad de análisis y toma de decisiones, conocimiento de planificación y de formulación de proyectos productivos y manejo computacional a nivel medio. Se valorará el demostrar competencias en planificación, desarrollo territorial rural y la experiencia en el trabajo de fomento y/o desarrollo rural en municipios.

17.- FUNCIONES DEL CARGO.

17.1 TÉCNICO EXTENSIONISTA, será el responsable de:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo de los usuarios a cargo.
- Entregar los lineamientos para la provisión del servicio en terreno, en los distintos ámbitos contemplados en el programa, especialmente en lo relacionado con las asesorías y apoyo a los usuarios con emprendimientos productivos.
- Planificar la intervención del Programa con la participación de los beneficiarios a su cargo, de acuerdo a lo planificado, velando por el cumplimiento de los resultados propuestos en el Plan de trabajo.
- Realizar visitas técnicas a todos los beneficiarios de acuerdo al estándar definido para esta actividad.
- Asegurar la calidad técnica y coherencia de todas las actividades realizadas por el equipo técnico permanente y los profesionales que desarrollen actividades específicas y/o complementarias, con las orientaciones técnicas y estratégicas dadas por INDAP.

- Formular los proyectos demandados por los beneficiarios de su Unidad Operativa, en términos de su factibilidad financiera, económica y técnica. Velando por proveer el acompañamiento y las asesorías técnicas que requieren los beneficiarios en la puesta en marcha y ejecución de las inversiones, para un resultado exitoso del proyecto.
- Ser un referente técnico en los rubros principales que se desarrollaran en la unidad territorial correspondiente, el Municipio e INDAP. Esto implica entregar recomendaciones técnicas e instrucciones al respecto, para el apoyo y seguimiento. En casos justificados proveer asesorías técnicas de especialistas.
- Velar por la Mantención de la información actualizada de los beneficiarios y hacer análisis que ayuden en la toma de decisiones, para una mejor gestión del programa.
- Entregar al encargado Municipal de la administración financiera la planificación del uso de los recursos del programa para asegurar la disponibilidad oportuna de estos y poder cumplir el calendario de actividades programadas de acuerdo al ciclo productivo (itinerarios técnicos) de los rubros a intervenir.
- Colaborar con la buena administración y ejecución de los recursos aportados por INDAP y las entidades ejecutoras.
- Proponer a los beneficiarios el destino de los recursos asociados al Capital de Operación, de acuerdo a las necesidades detectadas en el diagnóstico y al plan de trabajo definido.
- Coordinar las acciones del programa con las emprendidas por otras instituciones presentes en el territorio y que cumplan funciones en el ámbito del desarrollo territorial.
- Informar, orientar y articular a los beneficiarios con relación a los apoyos que brindan los distintos instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.
- Apoyar el funcionamiento de la Mesa de Coordinación, la planificación de acciones, uso y rendiciones de los recursos asignados por INDAP.
- Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP y la Municipalidad.
- Sistematizar y derivar al Encargado Municipal del Programa, las necesidades priorizadas por los beneficiarios del Programa, que no puedan ser atendidas por el convenio.
- Elaborar los informes técnicos que den cuenta de los avances respecto del Plan de Mediano Plazo y el Plan de Trabajo anual requeridos para el pago de las cuotas establecidas en el convenio.
- Incorporar las acciones correctivas indicadas por INDAP, con el fin de mejorar las deficiencias que se hubiesen detectado en el desarrollo del Programa.
- Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP o la Municipalidad solicite o encomiende.

Las Normas Técnicas del Programa se encuentra disponible en el sitio www.indap.gob.cl, en la sección marco normativo.

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

Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones, una comisión bipartita tendrá un plazo de cinco días hábiles para realizar el proceso de preselección curricular.

- Apertura de sobres realizada por la comisión bipartita.
- Antecedentes evaluados y según lo establecido en Pauta Evaluación Curricular provista por INDAP (Se adjunta en Bases).
- Redactar un **Acta de preselección curricular**

La comisión bipartita estará integrada, como estipulan las Norma Técnicas Operativas que rigen al Programa, de la siguiente manera:

Indap	Proveedor
Jefe de Área (preside la Comisión Bipartita) y/o Ejecutivo Integral del territorio.	2 representantes de la Entidad Ejecutora (contraparte del programa debe ser uno de ellos)

El secretario de la comisión (representante municipal) deberá citar a los preseleccionados (**mínimo para pasar a entrevista son 60 puntos en la evaluación curricular**) y a los integrantes de la comisión bipartita para realizar el proceso de entrevista personal.

- La entrevista personal a los preseleccionados será realizada por una Comisión, formada por funcionarios de INDAP, el Municipio y representantes de la Mesa de Coordinación, en base a una pauta de evaluación provista por INDAP.
- Se debe redactar **Acta de Selección** donde se consigne el nombre de las tres o más personas que resulten **seleccionadas para la terna en base a los 3 mayores puntajes obtenidos**.
- En caso de empate, se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem de experiencia de la Pauta de Evaluación provista por INDAP.
- 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 la conformación de la terna, quienes 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.

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, o teléfono.

19. ETAPAS DEL CONCURSO.

Publicación Concurso	11 de Julio 2025 en Pagina web Municipalidad de Padre Las Casas e INDAP, www.indap.gob.cl/pdti y www.padrelascasas.cl .
Bases Administrativas	Disponibles a partir 11 de Julio 2025 , en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441, en la página www.indap.gob.cl/pdti y www.padrelascasas.cl .
Recepción de antecedentes	Hasta el 21 de Julio 2025 a las 13:00 hrs. en la O.I.R.S. de la Municipalidad de Padre Las Casas, ubicada en calle Maquehue N° 1441.
Acto de Apertura de Sobres	21-22 de Julio 2025
Evaluación curricular	21-22 de Julio 2025
Entrevistas seleccionadas	24 de Julio 2025
Adjudicación, notificación a INDAP	25 de Julio 2025
Notificación seleccionado	01 de Agosto 2025
Fecha de inicio funciones	04 de Agosto 2025

JULIO 2025

ANEXO 1

FORMATO CURRÍCULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES (Indique sólo su Rut y sus apellidos):

RUT		NACIONALIDAD	
APELLIDO PATERNO		APELLIO MATERNO	
REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)			
FONO PARTICULAR (Ingrese código regional)	FONO MOVIL (8 dígitos)	EMAIL PARTICULAR	
DOMICILIO INSTITUCIONAL/ LABORAL			
EMAIL INSTITUCIONAL/ LABORAL	FONO INSTITUCIONAL/ LABORAL	ANEXO	

2.- FORMACIÓN

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

TITULO	
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	
FECHA DE TITULACION (día - mes- año)	CIUDAD

3.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION.

Deben estar vinculados directamente con las funciones a desempeñar en el cargo o con las áreas de conocimientos señaladas como requisitos para el cargo.

***Ingrese sólo aquellas especializaciones que puedan ser acreditadas con certificado.**

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD
NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Postitulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

4.- EXPERIENCIA LABORAL - CARGO ACTUAL (si no posee ocupación actualmente, dejar en blanco)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA

CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

5.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR (Cargos anteriores al actual. Ingresar en orden cronológico)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)
PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:		

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)

IMPORTANTE: Si ha ejercido funciones de jefatura o coordinador/a de equipos, por favor, detalle claramente N° de personas a cargo y período durante el que ejerció dicha función)

INSTITUCION / EMPRESA		
CARGO O FUNCIÓN		
UNIDAD DE DESEMPEÑO		
DESDE (día-mes-año)	HASTA (día-mes-año/ actualidad)	TIEMPO EN EL CARGO (años-meses)

PRINCIPALES FUNCIONES DESEMPEÑADAS:

--

6.- REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Cargo	Datos de Contacto (Teléfonos / correo electrónico)

7.- EN CASO DE HABER PARTICIPADO DE ALGÚN PROCESO DE SELECCIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES) PARA PROVEER ALGÚN CARGO EN ESTA INSTITUCIÓN, FAVOR INDICAR A CONTINUACIÓN:

ANEXO 2

PAUTA DE EVALUACION CURRICULAR
PARA COORDINACIÓN PDTI

Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje
Especialización y/o Capacitación acreditados mediante certificados (1)	Magister	Acreditar Magister y/o MBA en materias relacionadas con Administración, liderazgo y Gestión de equipos, Políticas públicas. Desarrollo territorial. Formulación de proyectos o fomento productivo agropecuario.	
		*Acredita más de un Magíster y/o MBA en las áreas señaladas.	25
		*Acredita un (1) Magíster y/o MBA en las áreas señaladas.	15
		*No acredita estudios de Magíster ni MBA en las áreas señaladas.	0
	Diplomado	Acreditar Diplomados en materias relacionadas con administración y gestión, políticas públicas, desarrollo territorial, formulación de proyectos y/o programas o fomento productivo.	
		*Acredita más de un Diplomado en las áreas señaladas.	15
		*Acredita un (1) Diplomado en las áreas señaladas.	5
		*No acredita estudios de Diplomados en las áreas señaladas.	0
	Capacitaciones	Acredita capacitaciones en materias relacionadas con administración y gestión, políticas públicas, desarrollo territorial, formulación de proyectos y/o programas o fomento productivo.	
		*Acredita más de 5 Capacitaciones en las áreas señaladas.	10
		*Acredita 5 a 3 Capacitaciones en las áreas señaladas.	8
		*Acredita 2 a 1 Capacitaciones en las áreas señaladas.	5
		*No Acredita Capacitaciones en las áreas señaladas.	0
		Acredita cursos y/o certificados en materias relacionadas con administración liderazgo y/o gestión de equipos, políticas públicas, desarrollo territorial, formulación de proyectos y/o	

		programas o fomento productivo.	
	Cursos y/o Certificados	*Acredita más de 5 Cursos/Certificados en las áreas señaladas.	5
		*Acredita 5 a 2 Cursos/Certificados en las áreas señaladas.	3
		*Acredita 1 Cursos/Certificados en las áreas señaladas.	1
		*No Acredita Cursos/Certificados en las áreas señaladas.	0
	No Acredita Magister, MBA, diplomados y/o capacitaciones en materias relacionadas con administración y gestión, políticas públicas, desarrollo territorial, formulación de proyectos y/o programas o fomento productivo.		0
Experiencia profesional	Experiencia profesional en sector público y/o privado liderando equipos en áreas de planificación, formulación y evaluación de proyectos y/o programas.	Posee 3 o más años de experiencia liderando equipos en las áreas de planificación, formulación y/o evaluación de proyectos y/o programas.	45
		Posee menos de 3 y hasta 1 año de experiencia liderando equipos en las áreas de planificación, formulación y/o evaluación de proyectos y/o programas.	35
		Posee menos de 1 año de experiencia liderando equipos en las áreas de planificación, formulación y/o evaluación de proyectos y/o programas	15
		No posee experiencia liderando equipos en las áreas de planificación, formulación y/o evaluación de proyectos y/o programas.	0
SUMATORIA MÁXIMA PUNTAJE OBTENIDO			
Ante falta de certificación o bien, si se presenta certificados fuera del rango de criterio señalado o estudios fuera de las materias indicadas arrojará puntaje igual a 0			

ANEXO 3

PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
POSTULANTE A TECNICO PDTI

NOMBRE POSTULANTE :

EVALUADOR :

1. Evaluación curricular para el cargo de técnico.

a) Técnico titulado del ámbito agropecuario¹.	
Técnico y/o profesional de nivel superior del área agropecuaria	25
Técnico del área agropecuaria de escuela o liceo agrícola.	20
Certificado de título con otro perfil profesional *	Eliminado
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Agricultores Mapuches	
Más de 2 años de experiencia laboral con agricultores mapuches	20
Más de 2 años de experiencia laboral con agricultores	15
Entre 1 y 2 años de experiencia laboral.	10
No posee experiencia o es menor a 1 año	0
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros de Ganadería Bovina, Ganadería Ovina, Praderas, Apicultura, Crianza de aves de corral. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, carta de recomendación, etc.)	
Experiencia laboral y/o conocimiento acreditado en al menos tres de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	25
Experiencia laboral y/o conocimiento acreditado en dos de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	20
Experiencia laboral y/o conocimiento acreditado en sólo uno de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	15
No demuestra experiencia laboral ni conocimiento teórico de los rubros productivos Pecuarios desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	0
d) Conocimiento teórico y/o práctico en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, carta de recomendación, etc)	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	15
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	10
No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional.	0
e) Conocimiento computacional mediante certificado de declaración simple	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	15
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	10
No indica tener conocimiento de computación	0
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 60 puntos

Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total