



MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA

Llámesese a concurso para reemplazo por periodo de licencia de pre y post natal de Profesional del área Agropecuaria a desempeñarse como profesional a honorarios en Programa de Desarrollo territorial Indígena PDTI de la comuna de Villarrica.

Perfil de los Postulantes:

Requisitos del Profesional:

- Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario, Ingeniero Ejecución Agrícola.
- Conocimientos técnicos y experiencia laboral en los siguientes rubros: Hortalizas, establecimiento y manejo de praderas, fertilidad de suelo, frutales menores, riego intrapredial, turismo rural entre otros.
- Experiencia de trabajo deseable con pequeños productores, especialmente comunidades indígenas y o asociaciones indígenas e incluir referencias de desempeño laboral
- Contar con movilización (adjuntar antecedentes del vehículo).
- Disponibilidad inmediata y exclusiva.
- Deseable conocimiento del territorio comunal
- Deseable Experiencia de Trabajo en el Enfoque Territorial y Enfoque Participativo
- Currículo ciego y descarga de bases, según formato INDAP, disponible en: <http://www.indap.gob.cl/trabaje-para-indap>



Retiro de Bases y entrega de currículos: En la oficina de partes de la Municipalidad de Villarrica, Pedro de Valdivia N° 810 y en la Agencia de Área INDAP Villarrica, ubicadas en Gral. Urrutia N°233, del 18 al 22 de mayo del 2026, en horario de 08:30 a 14.00 horas.

Consultas: Las consultas se podrán realizar en la Ilustre Municipalidad de Villarrica, Fono 452-410388 y/o Agencia Área INDAP Villarrica, Fono 452-411146.



MUNNIE SAPHIER ABARA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
POR DELEGACION DE FACULTAD DEL
ALCALDE

VILLARRICA, mayo de 2026



BASES LLAMADO CONCURSO PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA "PDTI"

PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

La postulación definida en las bases será para reemplazo del cargo de profesional a honorarios por Licencia de Pre y Posnatal.

- **1 PROFESIONAL JORNADA COMPLETA A HONORARIOS:** Programa de Desarrollo Territorial Indígena, Comuna de Villarrica.

1.- POSTULACION.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de partes de la Municipalidad de Villarrica nombre del Alcalde de Villarrica, Señor Pablo Astete Mermoud, y/o en agencia de Área INDAP Villarrica, 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.
- Profesión.
- Detallar claramente al Cargo al cual postula: Asesor Técnico PDTI

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

2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

2.1. PROFESIONAL PDTI:

- Currículo ciego, según formato INDAP. Disponible en: <http://www.indap.gob.cl/trabaje-para-indap>
- Título Profesional Ingeniero agrónomo, Médico Veterinario y/o Ingeniero Ejecución Agrícola, acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título.
- Disponibilidad de Movilización comprobable mediante dominio vigente, contrato de arriendo de vehículo, declaración simple de préstamo junto a los documentos vigentes del propietario del vehículo en fotocopias simples.
- Certificado antecedente.
- Licencia de conducir al día (fotocopia simple).
- Experiencia comprobable en rubros de Hortalizas, establecimiento y manejo de praderas, fertilidad de suelo, frutales menores, riego intrapredial, turismo rural



entre otros

- Conocimientos en pertinencia cultural Mapuche y/o Experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuche.
- Conocimiento en desarrollo rural y agricultura familiar campesina.
- Deseable conocimiento en normativa y gestión Municipal.
- Deseable estar acreditado como consultor de SIRSD
- Antecedentes (certificados) que acrediten desempeños y perfeccionamientos.
- Toda experiencia laboral o cursos de capacitación realizados deben estar debidamente acreditados mediante fotocopia simple de contratos o certificados de asistencia.
- De tratarse de un profesional que se haya desempeñado como EXTENSIONISTA en alguna otra Unidad Operativa PRODESAL o PDTI, deberá adjuntar evaluación de INDAP correspondiente.
- Se ponderará positivamente el conocimiento y experiencia en manejo de alternativas de agricultura sustentable y el manejo sustentable de recursos naturales.
- Carta de Postulación dirigida al Alcalde.
- Manejo y conocimiento del territorio.

3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción se realizará desde el 18 al 22 de mayo del 2026 desde las 08:30 hasta las 14:00 hrs. en la oficina de partes de la Municipalidad de Villarrica ubicada en calle Pedro de Valdivia N° 810, y/o en agencia de Área INDAP Villarrica ubicada en calle General Urrutia N°233.

Además, para los interesados que así lo prefieran, pueden enviar su documentación vía correo electrónico al mail secretariaddr@munivillarrica.cl.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

4.- CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL ASESOR TECNICO PDTI:

- Conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de los principales rubros desarrollados en el Territorio al que se encuentra postulando.
- Alto nivel de compromiso, pro actividad, 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
- 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.
- Que demuestren experiencia en trabajo con comunidades o productores Indígenas. (Certificados o Cartas)



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

- 5.1 Los postulantes serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el Municipio, en base a una pauta de evaluación provista por INDAP.
- 5.2 En caso de presentarse un número reducido de postulaciones (Ej. menor de 3) la comisión se reserva el derecho de extender el plazo de recepción de antecedentes.
- 5.3 Se analizará el Curriculum en base a pauta de evaluación.
- 5.4 En el caso de que los postulantes presentasen evaluaciones deficientes (Evaluación INDAP menor a 50 puntos o inferior a 5), éstos quedarán fuera de la entrevista personal, toda vez que éstas tengan 2 años de antigüedad. Cumplidos los 2 años de evaluación deficiente, podrán pasar a entrevista personal, siempre y cuando califiquen en la Evaluación Curricular.
- 5.5 El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal es de 50 puntos.
- 5.6 A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevista, en las que también participarán representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación.
- 5.7 La entrevista personal se regirá por la Pauta de Entrevista Personal provista por INDAP (anexo). Cada integrante de la comisión asignará un puntaje por pregunta, cuyas sumas ponderadas definirán el puntaje final de cada candidato.
- 5.8 En base a los resultados del punto anterior, se conformará una terna con las tres mayores puntuaciones. En caso de empate se resolverá en función de las más altas puntuaciones en el ítem experiencia de la Pauta de Evaluación provista.
- 5.9 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 de la comuna 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 (acta firmada por la comisión Tripartita ratificando el acuerdo).
- 5.10 De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.
- 5.11 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.
- 5.12 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.

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

6.- 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.

8.- ETAPAS DEL CONCURSO.

Retiro de bases y recepción de antecedentes	Desde el 18 al 22 de mayo de 2026 de 08:30 hrs. hasta las 14:00hrs, oficina de Partes Municipalidad de Villarrica, ubicada en calle Pedro de Valdivia N°810, o en la oficina de partes del Área INDAP Villarrica, ubicada en calle General Urrutia N° 233.
Acto de Apertura de Sobres	25 de mayo de 2026
Evaluación curricular	25 de mayo de 2026
Entrevistas	26 de mayo de 2026
Reunión Comisión bipartita Elaboración de propuesta de terna	26 de mayo de 2026
Fecha de inicio funciones	01 de junio de 2026

PAUTA DE EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL PARA LA CONFORMACION DE EQUIPOS DE EXTENSION PDTI

NOMBRE ENTREVISTADO :

EVALUADOR:

1.- Pauta para la entrevista personal de postulantes a Profesional o Técnico.

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PDTI (preguntas que deberá preparar INDAP).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en el territorio (preguntas que deberá preparar INDAP).	30	Entre 30 y 20	Entre 19 y 10	Menos de 10	
c)	Conocimiento técnico en formulación de proyectos productivos.	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
d)	Conocimiento de la comuna/territorio (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
e)	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
f)	Metodologías de planificación, gestión predial y desarrollo organizacional.	5	Entre 5 y 4	Entre 3 y 2	Menos de 2	
g)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura mapuche, disposición para residir en la comuna, etc.).	15	Entre 15 y 10	Entre 9 y 5	Menos de 5	
TOTAL						

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación de la Entrevista personal: 50% de la Evaluación Total

FIRMA DE EVALUADOR



**PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
POSTULANTE PROFESIONAL PDTI**

NOMBRE POSTULANTE :

.....

EVALUADOR :

.....

1. Evaluación curricular para el cargo de Profesional PDTI

a) Profesional o técnico titulado del ámbito agropecuario¹.	Puntaje
Ingeniero Agrónomo	20
Médico Veterinario	10
Ing. Ejecución Agrícola (8 semestres)	5
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Agricultores Mapuches	
Más de 5 años de su experiencia laboral la ha realizado con Pequeños Agricultores Mapuches	20
Entre 3 y 5 años de su experiencia laboral la ha realizado con Pequeños Agricultores Mapuches	15
Menos de 3 años de su experiencia laboral la ha realizado con Pequeños Agricultores Mapuches	10
No posee experiencia laboral con Pequeños Agricultores Mapuches	0
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por el territorio. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Experiencia laboral acreditada en al menos tres de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	30
Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	20
Experiencia laboral en sólo uno de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	10
Solo demuestra conocimiento teórico de principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	5
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, etc)	
Demuestra conocimiento teórico y práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	10
Demuestra conocimiento teórico o práctico en temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional	5

No demuestra conocimientos en los temas de planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional,	0
e) Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos. (Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Ha formulado proyectos de tipo social y productivo.	10
Sólo demuestra conocimiento teórico en formulación de proyectos.	5
No demuestra conocimiento teórico ni práctico en formulación de proyectos.	0
f) Conocimiento computacional. (Verificador: prueba práctica de 15 minutos presenciales)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office nivel usuario	10
No indica tener conocimiento de computación	0
g) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP¹.	
El postulante obtuvo al menos 2 evaluaciones de desempeño negativas en trabajos anteriores con INDAP	-30
El postulante obtuvo 1 evaluación de desempeño negativa en trabajos anteriores con INDAP	-15
No se cuenta con antecedentes previos de trabajos con INDAP o con evaluaciones de desempeño negativas	0
NOTA FINAL	

Puntaje Máximo: 100 puntos

Puntaje Mínimo para pasar a entrevista: 50 puntos

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

¹ Si se encuentra autorizado un perfil profesional distinto al indicado, se debe adaptar este ítem, dando el mayor puntaje al perfil autorizado y el segundo puntaje a un título de similar característica

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)²:

RUT	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

REGION DE RESIDENCIA ACTUAL (Ej. Región del Maule)

CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRONICO 2	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO (Incluya código de área)	OTROS TELÉF. DE CONTACTO

² Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículum vitae se solicitan con los apellidos de el/la postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación.

--	--	--

2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Señale la función y localidad a la que postula.

Si corresponde, los/as interesados/as que postulen a más de una función (y/o área), deberán expresar en la ficha de postulación el orden de sus preferencias de mayor a menor jerarquía y código de postulación (cuando correspondiese).

FUNCIÓN	SEDE/ÁREA Y REGIÓN (Código, si corresponde)

*Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso, **incluyendo postulaciones de funcionarios/as del Instituto de Desarrollo Agropecuario**. La falta de alguno de los documentos señalados anteriormente, será causal de rechazo de la postulación.

Asimismo, quienes hubieren enviado sus antecedentes para efectos de procesos de selección anteriores, deberán remitir nuevamente la totalidad de los documentos requeridos, en caso contrario se desestimará su postulación.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

Será evaluada sólo la información contenida en la ficha de postulación y el formato ciego de currículum. De acuerdo a esto, se recuerda a los/as postulantes completar toda la información solicitada en dicho documento.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las condiciones del presente proceso de postulación, a las cuales me someto desde ya, las cuales declaro conocer.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la(s) función(es) indicada(s) en el punto 2 del presente documento.



Firma

Fecha:

FORMATO CURRÍCULUM VITAE

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

RUT		NACIONALIDAD	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO 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, Postítulo, Curso de Capacitación)		
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN		
TOTAL DE HORAS PEDAGOGICAS	AÑO DE EJECUCIÓN	CIUDAD

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

NOMBRE Y TIPO DE ESPECIALIZACIÓN (Postgrado, Pos título, 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)
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)

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: