



TERMINOS DE REFERENCIA
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA EL CARGO DE
ASESOR TECNICO DEL PROGRAMA PDTI EN LA COMUNA DE PUYEHUE

La Ilustre Municipalidad de Puyehue llama a Concurso Público para proveer el cargo de 1 **TÉCNICO MEDIA JORNADA** para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) en la Unidad Operativa Comunal PDTI Puyehue, en modalidad de prestación de servicios a honorarios a media jornada, de perfil Técnico o profesional del sector agrícola y/o pecuario titulado.

Para ello se considera la cancelación de un honorario mensual por la suma de \$762.227.- (setecientos sesenta y dos mil doscientos veintisiete pesos) impuesto incluido.

De acuerdo a la Normativa del Programa PDTI, el TÉCNICO MEDIA JORNADA cumple, entre otras, la función de participar y colaborar en la elaboración de los Planes de Trabajo del Programa, desarrollar contenidos de la asesoría técnica, diseñar y asesorar técnicamente a los usuarios en función de su demanda y ámbitos de apoyo establecidos en el Programa.

1. REQUISITOS DE POSTULACION

- Técnico o profesional del sector agrícola y/o pecuario
- Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).
- Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados en la Unidad Operativa (bovinos, ovinos, praderas y hortalizas).
- Conocimientos en pertinencia cultural Mapuche y/o experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores mapuches. (acreditar con documentación)
- Conocimientos y experiencia comprobable en trabajos con productores campesinos y/o comunidades indígenas mapuche, debidamente acreditado.
- Conocimiento teórico y/o práctico en planificación, gestión predial, desarrollo de emprendimientos productivos y desarrollo organizacional.
- Deseable conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos SIRSD-S.
- Conocimiento computacional a nivel de usuario.
- **Alto nivel de compromiso, proactividad, capacidad de gestión y trabajo en equipo.**
- Salud compatible con el ejercicio del cargo.

- Disponibilidad inmediata.
- Disponibilidad de movilización comprobable.
- Poseer Licencia de Conducir Clase B al día.
- Conocimiento de los sectores de la comuna de Puyehue.

2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- Postulación en sobre cerrado, el cual deberá indicar el cargo al que postula.
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Curriculum Vitae Ciego según formato INDAP (disponible en formato Word en el Llamado a Concurso publicado en el sitio web del municipio www.municipalidaddepuyehue.cl).
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores y en los rubros priorizados en la comuna (*cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos o certificados relacionados*).
- Fotocopia de certificados y documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y/o asesorías pertinentes a las características y requerimientos de apoyo de los microproductores y a la naturaleza de los problemas de la Unidad Operativa.
- Fotocopia simple de Licencia de Conducir Clase B.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y/o contrato de compra/venta del vehículo y otro.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Incluir, si los hubiese, los resultados de evaluaciones y antecedentes de desempeño de PDTI y/o PRODESAL de los últimos dos años, acreditándose con certificado emitido por funcionario competente de INDAP (indicando calidad y prolijidad de su trabajo, trato hacia los usuarios, etc.) y copia de documento oficial de INDAP en que conste dicha evaluación y antecedentes de desempeño.

3. RECEPCION DE ANTECEDENTES

Recepción de antecedentes, **en sobre cerrado**, indicando el cargo al cual postula, desde el día **23 de julio de 2026 hasta el día 30 de julio de 2026 en horario de oficina, entre 8:30 y 13:00 hrs.** en Oficina de Partes de la

Ilustre Municipalidad de Puyehue, ubicada en calle Alcalde Tomas Graves Wilson N° 2 de la localidad de Entre Lagos.

Las consultas se podrán realizar al municipio de Puyehue, a las direcciones de correo electrónico druralpuyehue@gmail.com, dideco@puyehuechile.cl o al fono 64-2218300. Mayores antecedentes y Normas Técnicas del programa PDTI en la página web: <https://www.indap.gob.cl/plataforma-de-servicios/programa-de-desarrollo-territorial-indigena-indap-conadi-pdti>

4. FECHAS Y LUGARES ESTIMADOS PROCESO DE SELECCIÓN

PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO E INICIO DE RECEPCION DE ANTECEDENTES	Desde el jueves 23 de julio de 2026 hasta el jueves 30 de julio de 2026, hasta las 13:00hrs.	Recepción sólo en Oficina de Partes del Municipio de Puyehue.
APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	Lunes 03 de agosto de 2026	Horario de oficina.
ENTREVISTA PERSONAL A PRESELECCIONADOS	Miércoles 05 de agosto de 2026	Municipio de Puyehue.
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	Viernes 07 de agosto del 2026	Horario de oficina.
FECHA APROXIMADA DE INICIO DE FUNCIONES	Lunes 10 de agosto de 2026	Municipio de Puyehue.

En Entre Lagos, a 21 de julio de 2026



MARIA JIMENA NUÑEZ MORALES

ALCALDESA

I. MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES (indique sólo RUT y Apellidos)³:

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	

³ Como una de nuestras **Buenas Prácticas Laborales**, para la **No Discriminación**, los currículums 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, Postitulo, 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:**
