

## **TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL PADIS MONTE PATRIA.**

### **1. Antecedentes**

El Programa PADIS, centra la atención en los/as pequeños/as productores/as agrícolas, campesinos/as y sus familias, ampliando sus habilidades y oportunidades para mejorar sus sistemas productivos y actividades conexas e incubar y desarrollar emprendimientos económicos, contribuyendo a aumentar sus ingresos y calidad de vida.

Su objetivo es aumentar los ingresos silvoagropecuarios y de actividades conexas de los/as usuarios/as Microproductores/as, por venta de excedentes al mercado como complemento al ingreso total del hogar, y vincular a los usuarios con las acciones público-privadas en el ámbito de mejoramiento de las condiciones de vida.

En este contexto, la Ilustre Municipalidad de Monte Patria a través de su convenio con INDAP cuenta con dos Unidades Operativas; PRODESAL con 235 usuarios y PADIS con 105 usuarios. Para lo cual se requiere la contratación de un/a Asesor/a, para su unidad operativa PADIS, cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y procedimientos operativos del programa y en los presentes términos técnicos de referencia.

### **2. Objetivo**

El objetivo del presente llamado, es la contratación de un/a profesional Asesor/a de las unidades operativas de Monte Patria.

### **3. Perfil Profesional requerido**

Profesional veterinario, con conocimiento en ganadería menor. Se requiere:

- Alta capacidad de liderazgo, proactividad y trabajo en equipo.
- Planificación estratégica.
- Experiencia o conocimiento de fomento productivo y desarrollo económico local.
- Conocimiento del territorio y de la institucionalidad pública.
- Manejo de sistemas computacionales y sistematización de información.
- Licencia de conducir y disponibilidad de Vehículo.
- Disponibilidad inmediata y exclusiva.

### **4. De las funciones y responsabilidades**

- Asesorar técnicamente y transferir capacidades a todos usuarios que integran la unidad operativa.
- Asesorar técnicamente al grupo de usuarios en los territorios y rubros definidos según el Plan de trabajo Anual (PTA) y/o Carta Gantt de actividades planificadas en conjunto con el equipo técnico de las unidades operativas de la comuna.

- Promover la participación y colaboración de los usuarios en los territorios.
- Apoyar la elaboración de los informes técnicos mensuales mediante la entrega de información al coordinador del equipo territorial para la elaboración y entrega oportuna al área INDAP correspondiente.
- Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico de las respectivas Unidades Operativas, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
- Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas y de comercialización que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.
- El profesional podrá asesorar a productores de otras unidades operativas u convenios de la comuna que lo requieran, cuando la entidad ejecutora administre a más de una unidad o convenio asociado a pequeños productores agropecuarios, de acuerdo a su experiencia o formación profesional y en coordinación con el coordinador de dichas unidades operativas.
- Sistematizar la información de los usuarios del programa, manteniéndola actualizada y disponible, e ingresarla oportunamente siempre que se requiera al sistema informático que INDAP o la entidad ejecutora proporcione.
- Apoyar en la articulación con entidades públicas/privadas, acciones con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los usuarios que no pueden ser atendidas por INDAP o por la entidad ejecutora.
- Apoyar en la Medición del indicador de ingreso bruto por ventas a todos los usuarios de la unidad Operativa según establecen las normas técnicas y procedimientos operativos del programa.
- Diseñar, validar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual (PTA) en conjunto con el equipo técnico y coordinador de la unidad operativa de acuerdo a la Norma Técnica y procedimientos operativos del Programa que se encuentre vigente, aplicando metodología y formato dispuestos por INDAP.
- Planificar periódicamente la asesoría técnica, visitas prediales, actividades de capacitación y cualquier otra actividad incluida en Plan de trabajo anual (PTA) de los productores del territorio.
- Informar al coordinador del programa permanentemente sobre el estado de avance del Plan de Trabajo Anual (PTA) anticipando los cambios en la planificación que permitan una efectiva reprogramación de las actividades considerando el cumplimiento de las normas del convenio.
- Apoyar en la postulación de proyectos de inversión a los usuarios de sus respectivas unidades operativas, realizando un trabajo en equipo con los demás asesores técnicos y anticipándose a las respectivas fechas de postulación, manteniendo expedientes de los usuarios actualizados y análisis de sus necesidades y problemáticas.
- Supervisar a través de la asesoría predial la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los usuarios de la unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.
- Informar al Municipio, en caso de renuncia a 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.
- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.

- En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.
- Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
- Participar de las reuniones que sean convocadas por INDAP, ya sea para acciones de coordinación como de capacitaciones, evaluaciones u otras que INDAP solicite a la entidad ejecutora.
- Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Control Social de la Unidad Operativa correspondiente.
- Informar oportunamente al coordinador del programa cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo.
- Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las normas técnicas y procedimientos operativos.
- Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del programa.
- Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.

## 5. Evaluación de las postulaciones

Las ofertas serán evaluadas técnicamente bajo los siguientes criterios, por parte de una comisión bipartita entre el municipio e INDAP.

## 6. Criterios de evaluación: Curricular

- Profesional Titulado en veterinaria.
- Experiencia laboral de trabajo en Terreno con Pequeños/as Ganaderos/as.
- Experiencia laboral de trabajo en equipo, habilidades directivas, capacidad de liderazgo.
- Experiencia laboral y/o Conocimiento Técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa.
- Conocimiento teórico y/o práctico en los ámbitos de fomento productivo, extensión, planificación estratégica y gestión por resultados, además de conocimiento del territorio y el funcionamiento de la institucionalidad pública y privada de fomento de la zona.
- Conocimiento teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos.
- Conocimiento computacional.
- Antecedentes de trabajos anteriores en Programa PADIS o como asesor técnico.

## 7. Postulación

- Presentar postulación en sobre cerrado, el cual deberá señalar el cargo al que postula,
- Certificado de título en original o copia legalizada.
- Currículum ciego según formato.
- Fotocopia simple de licencia de conducir.
- Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar.
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral con pequeños agricultores (cartas de recomendación con antecedentes de personas que puedan avalar su desempeño en responsabilidades anteriores y/o contratos).
- Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados y otros.
- Certificado de antecedentes.
- Resultado de las Evaluaciones o Supervisiones del Programa PADIS u otros, anteriores, si las hubiese.

## 8. Plazos

| ACTIVIDAD                              | FECHA      |
|--|------------|
| Fecha de Publicación                   | 18-04-2021 |
| Inicio recepción de Antecedentes       | 18-04-2021 |
| Cierre recepción de Antecedentes       | 30-04-2021 |
| Evaluación Administrativa y Curricular | 04-05-2021 |
| Entrevista Personal a preseleccionados | 10-05-2021 |
| Comunicación de Resultados             | 14-05-2021 |
| Asumo de Funciones                     | 17-05-2021 |