

TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL PRODESAL MONTE PATRIA.

1. Antecedentes

El Programa PRODESAL, 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 coordinador/a, 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 Coordinador/a de las unidades operativas de Monte Patria.

3. Perfil Profesional requerido

Profesional del área de la Ingeniería, tales como Ingeniería agronómica o agrícola, Civil industrial, Comercial o relacionada. 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

- Efectuar la gestión operativa, apoyar y supervisar todas las actividades del equipo técnico en terreno; asegurar la disponibilidad oportuna de los Planes de Trabajo Anual, informes técnicos y financieros, proyectos de inversión, y promover la participación de los usuarios.

- Ejercer labores de dirección técnica y coordinación del proceso de planeación e intervención del Equipo Territorial Comunal, sostener la relación con otros actores del territorio para coordinar acciones y recursos complementarios.
- Formular y entregar los informes técnicos y financieros de las respectivas unidades operativas además de cualquier otro documento señalado como requisito para el traspaso de recursos según establece el Convenio vigente entre INDAP y la Municipalidad de Monte Patria según los formatos provistos por INDAP.
- 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.
- Velar y exigir que el equipo técnico cumpla con sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos definidos en el Plan de trabajo Anual.
- Velar que la ejecución del programa se ajuste a la norma técnica y procedimientos operativos vigentes y a la estrategia definida por INDAP para atender a los usuarios microproductores.
- 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.
- Articular, con otras 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.
- Medir el indicador de ingreso bruto por ventas a todos los usuarios de la unidad Operativa según establecen las normas técnicas y procedimientos operativos del programa.
- Apoyar y validar el diseño, garantizar la ejecución y entrega a INDAP en los plazos establecidos del Plan de Trabajo anual (PTA) de acuerdo a la Norma Técnica y procedimientos operativos del Programa PRODESAL y PADIS que se encuentre vigente, aplicando metodología y formato dispuestos por INDAP.
- Informar a INDAP y a la entidad ejecutora con la debida anticipación, los cambios en la planificación y programación de las actividades de PTA para su aprobación.
- Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación, Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- Liderar, planificar y apoyar los procesos de postulación de proyectos de inversión para los usuarios del programa en las distintas unidades operativas, ya sea con apoyo del equipo o con consultores externos.
- Apoyar técnicamente en conjunto con el equipo la implementación de las inversiones y el uso del fondo de operación anual de los usuarios de la Unidad Operativa, dando seguimiento técnico a sus inversiones, de manera de contribuir al correcto uso de los recursos siendo un aporte efectivo a la solución de problemas.
- Informar a la entidad ejecutora, 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.
- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- 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 a la Agencia de Área de INDAP 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, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
- 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.
- Informar y solicitar la participación de autoridades de INDAP a todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.
- Visibilizar la participación de INDAP en las ferias organizadas por la entidad ejecutora en las que participan los usuarios de PRODESAL.

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 del Ámbito silvoagropecuario o de las áreas de la ingeniería (comercial, industrial o similares).
- Experiencia laboral de trabajo en Terreno con Pequeños Productores Agrícolas.
- 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 PRODESAL 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 PRODESAL 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