

TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESIONAL - PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA INDAP-CONADI, PDTI FUTRONO

1.- ANTECEDENTES.

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI (PDTI), es un instrumento que INDAP pone a disposición a usuarios de pueblos originarios, comprendiendo a sus familias y comunidades, con el objetivo de fortalecer las distintas estrategias de la economía, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas (turismo rural, artesanía, etc.), de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

El Programa tiene por finalidad apoyar, mejorar o mantener los sistemas productivos y/o desarrollar nuevos emprendimientos y negocios en los territorios a las familias indígenas, respetando la cosmovisión y procurando aumentar sus ingresos y mejorar su calidad de vida.

Los objetivos se logran a través del desarrollo de capacidades técnicas y productivas, la generación de la participación y empoderamiento de los usuarios, facilitando al acceso a financiamiento, promoviendo el acceso a un servicio de capacitación y asesoría permanente, complementado con la articulación con la red pública y privada que permitan apalancar recursos de diversos sectores presente en el territorio y la promoción de un desarrollo sustentable.

En este contexto, la Ilustre Municipalidad de Futrono ha generado un Convenio con INDAP conformando la Unidad Operativa PDTI Futrono constituida por 218 familias Indígenas de pequeños(as) productores(as) agrícolas o campesinos(as) de la comuna, para la cual requiere la contratación de un Profesional del área Silvoagropecuaria, cuya selección y contratación se indican en las normas técnicas y procedimiento operativos del programa PDTI y los presentes Términos Técnicos de Referencia.

2.- OBJETIVO:

El objetivo del presente llamado es la contratación de:

- ✓ 01 CARGO PROFESIONAL AREA AGROPECUARIA

Para complemento del equipo técnico y asesoría de la Unidad Operativa PDTI Futrono; de acuerdo con los procedimientos definidos por el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP).

3.- PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO:

El perfil, de acuerdo con el requerimiento corresponde a:

Profesional agropecuario, que cumpla las características específicas que se señalan a continuación:

- a) Profesional titulado de carrera agropecuaria de mínimo 08 semestres.
- b) Tener conocimientos teóricos y/o prácticos demostrables sobre los principales rubros desarrollados por la Unidad Operativa:
 - a. Producción animal: bovinos, ovinos, avícola y porcinos.

- b. Producción vegetal: Producción de hortalizas – Agroecología.
 - c. Manejo de praderas.
 - d. Producción apícola.
 - e. Turismo Rural, artesanías y procesados.
-
- c) Tener conocimiento en metodologías de planificación y formulación de proyectos productivos (acreditable con malla curricular, certificados y/o diplomas)
 - d) Experiencia demostrable de trabajo de fomento productivo con familias mapuches y/o, comunidades indígenas.
 - e) Experiencia en trabajos de fomento productivo y/o desarrollo rural, y relación con pequeños agricultores y programas de INDAP (PRODESAL, PDTI, SAT).
 - f) Conocimiento de elementos básicos que componen las creencias y cosmovisión mapuche.
 - g) Tener conocimientos del Convenio 169 de la OIT, de la ley 19.253 y de temas culturales ancestrales.
 - h) Disponer de movilización a tiempo completo demostrable. (padrón del vehículo, licencia de conducir vigente, poder simple de uso de vehículo en caso de no ser propio)
 - i) Disponer de equipo computacional propio.
 - j) Disponibilidad inmediata.
 - k) Contar con capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
 - l) Conocimiento geográfico y productivo de la comuna de Futrono.
 - m) En caso de profesional veterinario(a), de preferencia debe estar autorizado por el SAG, para los programas: Planteles Bovinos bajo Certificación Oficial (PABCO bovino); Programa de Erradicación de Brucelosis Bovina; Plan Nacional de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina y Programa Oficial de Trazabilidad Animal.
 - n) Deseable estar inscrito en el registro de operadores SIRSD-S como formulador de planes de manejo.
 - o) No haber tenido evaluaciones deficientes en su calidad de operador y/o consultor de programas de INDAP. (Presentar Evaluaciones finales de INDAP en los casos que el postulante tenga experiencia laboral en PRODESAL o PDTI.)

4. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Deberá estar a cargo de áreas temáticas y/o territoriales de un sector, de acuerdo con las materias demandadas en las Estrategias de Desarrollo de los usuarios y usuarias que la conforman.
- Deberá desarrollar los contenidos, diseñar y aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar en terreno a los usuarios y usuarias, en función de su demanda y ámbitos de apoyo del Programa.
- Apoyar los procesos de comercialización de los productos de los agricultores que se encuentran bajo su responsabilidad.
- Realizar un trabajo coordinado y de coordinación con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas, vinculando a otros territorios. En este sentido, se

debe resguardar la participación equitativa de todos los integrantes del equipo, en la ejecución del Plan de Trabajo Anual del territorio.

- Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios y usuarias de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios y usuarias que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines, además, de generar un sistema de seguimiento y registro individual de los usuarios y usuarias del programa.
- Apoyar a los usuarios y usuarias en la construcción y actualización de las Estrategias de Desarrollo, su mejoramiento e implementación conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y el formato provisto por INDAP.
- Apoyar a los usuarios y usuarias en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento o su adecuación, que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, aplicando el formato provisto por INDAP.
- Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios y usuarias, comunidades u otras formas organizativas, ejecutándolos en su totalidad y distribuyendo las cargas laborales de forma equitativa dentro del Equipo de Extensión.
- Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios y usuarias que integren el sector, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
- Apoyar a los usuarios y usuarias en la elaboración de los proyectos, afines al programa.
- Ingresar los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
- Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios y usuarias del sector.
- Organizar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación sectorial y territorial.
- Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada pueblo y territorio.
- Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios y usuarias.

- Participar de las actividades en conjunto del equipo territorial desplegadas en terreno.
- Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP o el Municipio soliciten.
- Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios y usuarias, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
- Elaborar, de acuerdo con el formato provisto por INDAP, los informes técnicos, los cuales deberán ser entregados durante los primeros cinco días hábiles del mes, para su respectiva revisión en los diez días hábiles siguientes, siendo éstos requisito fundamental para el correspondiente pago de honorarios.
- Ejecutar control y seguimiento financiero de su unidad, realizando los seguimientos mensuales y actualización de éstos.
- Realizar visitas técnicas en terreno a todos los usuarios y usuarias que conforman el sector bajo su atención, registrándolas en un Formulario de Visita, con la respectiva firma de éstos, garantizando los estándares de calidad definidos por la Coordinación Técnica del Programa e INDAP, así como aquellas otras actividades propias de su especialidad.
- Ejecutar al menos dos reuniones grupales de carácter informativas, que describa sobre cambios al interior del Programa PDTI., como validación del Plan de Trabajo.
- Formular proyectos con otras instituciones Públicas o Privadas, para apalancamiento de recursos que incluya al menos el 10% de los usuarios y usuarias, del sector que conforma el territorio.
- Coordinar y ejecutar las actividades necesarias con instituciones públicas o privadas de tipo grupal para el territorio y articular con Instituciones Públicas o Privadas a los usuarios y usuarios de manera individual, pertenecientes al territorio.
- Realizar a lo menos dos reuniones de evaluación de programa, siendo una de éstas al comienzo de temporada y la otra al final de la temporada.
- Apoyar en la entrega oportuna de documentación administrativa y/o respaldos, para el debido cumplimiento de metas, en los plazos establecidos por la coordinación municipal o técnica del programa.
- Desarrollar las diversas funciones, en virtud del marco técnico y administrativo establecido por INDAP y la Municipalidad de Futrono.
- Cumplir en la entrega oportuna de programas para la ejecución del Plan de Trabajo Anual, ejecutando de manera eficiente y eficaz los recursos financieros asignados a su sector.

- Informar al Municipio, en caso de renuncia de 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.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

5.1. POSTULACIÓN.

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de partes de la Municipalidad de Futrono, 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.
- Cargo al cual postula: **PROFESIONAL PDTI FUTRONO**, Programa de Desarrollo Territorial Indígena, Comuna de Futrono, Área INDAP FUTRONO.

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

5.2. ANTECEDENTES SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

REQUERIMIENTO	DOCUMENTO (S)
1. Currículum ciego	Según formato INDAP. Disponible en: https://www.indap.gob.cl/concursos/concursos-deequipos-tecnicos-prodesal-y-pdti y www.munifutrono.cl Nota: las presentes bases de postulación incluyen formato de ficha de postulación y de currículum ciego.
2. Título Profesional (8 semestres o más)	Acreditado mediante copia original o certificado de título legalizado ante notario, del ámbito Agropecuario.

<p>3. Disponibilidad de Movilización</p>	<p>Comprobable mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dominio vigente del vehículo (60 días máximo) <p>De no ser el propietario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arriendo de vehículo, declaración simple de préstamo o comodato • Documentos vigentes del propietario del vehículo en fotocopias simples.
<p>4. Certificado de antecedentes</p>	<p>Vigente (60 días máximo), obtenido en el registro civil</p>
<p>5. Licencia de conducir</p>	<p>Fotocopia simple de la Licencia al día</p>
<p>7. Acreditación de experiencia laboral con pequeños agricultores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En pertinencia cultural Mapuche y/o Experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores Mapuche. • En ganadería menor y mayor, cereales, leguminosas, manejo de praderas, hortalizas, frutales, apicultura y postulación a proyectos agrícolas y de riego. • En desarrollo rural y agricultura familiar campesina. • Deseable inscripción en los registros de consultores INDAP (SIRSD-S). • Se ponderará positivamente el conocimiento y experiencia en manejo de alternativas de agricultura sustentable y el manejo sustentable de recursos naturales. • Manejo y conocimiento del territorio. <p>La acreditación de experiencia se realizará mediante cartas de recomendaciones, la cual debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y contacto de la persona que recomienda. • Trabajo desempeñado. • Periodo de ejecución o contratación. <p>No se aceptará como acreditación de experiencia boletas de honorarios, contratos laborales, órdenes de compra, etc.</p> <p>La acreditación de experiencia se considerará a contar de la fecha de obtención del título académico</p>

8. Capacitaciones y curso de especialización	Fotocopia de certificados y/o documentos que acrediten las capacitaciones en los rubros priorizados de la unidad operativa y/o en pertinencia cultural, posteriores a la obtención del título académico.
---	--

5.3 LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

Lugar y horario de Recepción de Antecedentes	
Municipalidad	Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Futrono, Ubicada en calle Balmaceda esquina Alessandri S/N
INDAP	No aplica

No se recibirán antecedentes fuera de plazo.

6. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS POSTULACIONES.

El proceso de evaluación y selección de los postulantes, se realizará según lo estipulado en las Normas Técnicas Procedimientos Operativos Del Programa De Desarrollo Territorial Indígena INDAP-CONADI vigentes, aprobadas mediante la Resolución Exenta N°: 0070-036974/2023 de fecha 02/10/2023, del Director Nacional de INDAP.

Los postulantes a los concursos serán evaluados por una Comisión Bipartita formada por funcionarios de INDAP y el Municipio, en base a una Pauta de Evaluación provista por INDAP. A partir de esta evaluación, se conformará una lista priorizada de los postulantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, los cuales se someterán a entrevistas en las que también participarán representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación.

En base a los resultados de esta etapa se conformará una terna con los postulantes que hayan obtenido 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.

La Comisión Bipartita comunicará por escrito a los Representante 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.

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

Se aplicarán las siguientes pautas durante el proceso.

**PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
POSTULANTE A PROFESIONAL**

NOMBRE POSTULANTE:

EVALUADOR :

1. Evaluación curricular para el cargo de profesional.

a) Profesional titulado del ámbito silvoagropecuario¹.	
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (10 semestres)	20
Profesional titulado en el ámbito silvoagropecuario (8 a 9 semestres)	10
Certificado de título con otro perfil profesional, autorizado por el Director Regional según NORMAS.	10
b) Experiencia laboral de trabajo en terreno con Pequeños Productores Agrícolas (PPA).	
Más del 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	20
Entre el 10 y el 50% de su experiencia laboral la ha realizado con PPA	15
Posee al menos 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuario	10
Menos de 3 años de experiencia laboral en terreno en el ámbito silvoagropecuarios.	5
c) Experiencia laboral y/o conocimiento técnico acreditado en los rubros principales desarrollados por la Unidad Operativa².(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	20
Experiencia laboral acreditada en dos de los principales rubros productivos desarrollados por la Unidad Operativa Comunal	15
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	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, 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 teórico y/o práctico en formulación de proyectos productivos.(Verificadores: certificados, cartas de certificación laboral, etc)	
Ha formulado proyectos de tipo social y productivo.	15
Ha formulado proyectos de tipo social o 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. (Verificadores: certificados de cursos, diplomas o prueba práctica de 15 minutos presenciales)	
Indica tener conocimiento de Microsoft Office y SIG	10
Indica tener conocimiento de Microsoft Office o SIG	5
No indica tener conocimiento de computación	0
g) Antecedentes de trabajos anteriores con INDAP³.	
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: 60 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
- 2 Cuando la U.O.C desarrolle un sólo rubro, si el Profesional acredita conocimiento técnico y/o experiencia práctica en dicho rubro, la evaluación corresponderá a 20 puntos.
- 3 Se debe respaldar con documentos oficiales y objetivos que hayan analizado el desempeño del postulante (Ej: Evaluación de Desempeño).

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

NOMBRE ENTREVISTADO:

EVALUADOR:

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

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Conocimiento de los programas y funciones de INDAP y del PDTI.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Conocimiento técnico en los rubros desarrollados en la Unidad Operativa Comunal (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, (preguntas que deberá preparar preferentemente un profesional de INDAP).	20	Entre 20 y 11	Entre 10 y 6	Menos de 6	
d)	Conocimiento de la comuna (preguntas que deberá preparar preferentemente el Municipio).	5	Entre 5 y 4	Entre 3 y 2	Menos de 2	
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.	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Otros que defina la comisión (vocación de trabajo con la Pequeña Agricultura, 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

7. CALENDARIO DEL CONCURSO.

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	22-11-2023
Inicio recepción de Antecedentes	23-11-2023
Cierre recepción de Antecedentes	04-12-2023 desde las 8:30 hasta las 14:00 Hrs. en oficina de partes de Ilustre Municipalidad de Futrono, ubicada en calle Balmaceda esq, Alessandri s/n.
Evaluación Administrativa y Curricular	04 y 05 -12-2023
Entrevista Personal a preseleccionados	07-12-2023
Comunicación de Resultados	11-12-2023
Asumo de Funciones	18-12-2023