



## **BASES LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO MEDICO VETERINARIO PDTI TERRITORIO MARI MELI LOF - COMUNA DE FREIRE**

### **PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

Las postulaciones, definidas en las bases serán para proveer el cargo en calidad de honorario de profesional MEDICO VETERINARIO.

**01 PROFESIONAL MÉDICO VETERINARIO** para la Unidad Operativa Comunal Freire.

#### **1.- FORMATO DE POSTULACION.**

Los postulantes deben presentar sus antecedentes en la oficina de Partes de la Municipalidad de Freire a nombre de **“CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO PROFESIONAL MÉDICO VETERINARIO PDTI TERRITORIO MARI MELI LOF – COMUNA DE FREIRE”**, y/o en agencia de Área INDAP Pitrufoquén, en un sobre cerrado adjuntando todos los antecedentes requeridos, el sobre debe ser rotulado de la siguiente manera:

El sobre debe estar rotulado exactamente de la siguiente manera:

- Apellidos del postulante.
- Fono Contacto, fijo y/o celular.
- Correo electrónico.
- Cargo al cual postula.
- Unidad Operativa Comunal.

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

#### **2.- ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

##### **2.1 PROFESIONAL:**

- Currículum ciego según formato de INDAP. Descargar desde: <https://www.indap.gob.cl/indap/trabaja-para-indap>.
- Título profesional **MÉDICO VETERINARIO**, (acreditado mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título).



- Disponibilidad de movilización, propia o arrendada, (Acreditar la disponibilidad de vehículo, a través de Fotocopia simple del Registro de Inscripción Vehicular cuando es propio y en caso de ser a nombre de un tercero, adjuntar contrato de arriendo o similar), el vehículo debe estar con su documentación al día.
- Licencia de conducir (fotocopia simple).
- Certificados antecedentes (del año en curso). Para aquellos(as) postulantes que logren avanzar a la etapa de entrevista personal, se les pedirá autorización para solicitar al registro civil "Certificado de antecedentes para trabajar en el sistema Público". Si el (la) postulante no autoriza tal solicitud, la Entidad Ejecutora entenderá que el postulante no desea continuar con el proceso de selección, y este se dará por finiquitado. Lo mismo sucederá para quienes, luego de recibido los certificados desde el Registro Civil, sus antecedentes lo (la) inhabiliten para cumplir tal función.
- Conocimiento y experiencia mínimo 1 año comprobable en ganadería mayor y menor, nutrición animal, sanidad animal, producción animal. (incluir verificadores para acreditar experiencia y/o conocimiento en alguno o todos los aspectos indicados cuando corresponda).
- Experiencia comprobable en formulación de proyectos productivos y fuentes de financiamiento (INDAP y otras fuentes), Desarrollo Rural y transferencia tecnológica. (incluir verificadores para acreditar experiencia y/o conocimiento en alguno o todos los aspectos indicados cuando corresponda).
- Conocimiento de la Comuna de Freire.
- Deseable estar inscrito en el Registro SIRSD como formular de Planes de manejo.
- Conocimientos y/o experiencia laboral comprobable en asesoría técnica a pequeños agricultores Mapuche (incluir Verificadores para acreditar Tiempo de trabajo (años y/o meses) con pequeños productores mapuche cuando corresponda).
- Deseable Participación en Cursos, talleres o seminarios atinentes a su especialización y/o aspectos antes indicados (incluir verificadores para acreditar capacitación cuando corresponda).
- Contar con computador para uso personal y/o en el trabajo (Indicarlo explícitamente, con declaración simple, en el currículum, entre otros).
- Declaración simple de habilidades computacionales con indicación de programas que conoce y nivel de manejo (nivel básico, intermedio o avanzado).
- De tratarse de un profesional que se haya desempeñado como PROFESIONAL en alguna otra Unidad Operativa PRODESAL y/o PDTI, deberá adjuntar evaluación de INDAP correspondiente.

**El sobre que no contenga todos los antecedentes y verificadores solicitados, no pasará a la etapa de evaluación curricular.**



### 3.- LUGAR DE RECEPCION DE POSTULACIONES.

La recepción de antecedentes de postulación es desde las 8:30 am hasta las 13:00 pm desde el día **jueves 21 de abril hasta el día miércoles 27 de abril de 2022**, en la oficina de partes de la Municipalidad de Freire ubicada en calle Pedro Camalez N° 85, o en la oficina de partes del Área INDAP Pitrufuquén, ubicada en calle Domingo Santa María N° 821. **No se recibirán antecedentes fuera de plazo.**

### 4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTULANTE:

#### 4.1. EI PROFESIONAL, será el responsable de:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo del técnico a su cargo.
- Entregar los lineamientos para la provisión del servicio en terreno, en los distintos ámbitos contemplados en el programa, especialmente en lo relacionado con las asesorías y apoyo a los usuarios con emprendimientos productivos.
- Planificar la intervención del Programa con la participación de los beneficiarios a su cargo, de acuerdo con lo programado y validado por los agricultores, velando por el cumplimiento de los resultados propuestos en el Plan de trabajo.
- Realizar visitas técnicas a todos los beneficiarios de acuerdo con el estándar definido para esta actividad y categorías de los agricultores (autoconsumo, productivos).
- Asegurar la calidad técnica y coherencia de todas las actividades realizadas por el equipo técnico permanente que desarrollen actividades específicas y/o complementarias, con las orientaciones técnicas y estratégicas dadas por INDAP.
- Formular los proyectos demandados por los beneficiarios del su territorio a cargo, en términos de su factibilidad financiera, económica y técnica. Velando por proveer el acompañamiento y las asesorías técnicas que requieren los beneficiarios en la puesta en marcha y ejecución de las inversiones, para un resultado exitoso del proyecto.
- Ser un referente técnico en los rubros principales que se desarrollarán en la Unidad Operativa que atiende, tanto para los usuarios, como para el técnico a su cargo, el Municipio e INDAP. Esto implica entregar recomendaciones técnicas e instrucciones al respecto, para el apoyo y seguimiento. En casos justificados realizar asesorías técnicas de especialistas.
- Aplicar, apoyar y controlar cuando corresponda la aplicación de actualización de encuestas de diagnóstico y posterior análisis para planificar la intervención del programa.
- Velar por la mantención de la información actualizada de los usuarios y hacer análisis que ayuden en la toma de decisiones, para una mejor gestión del programa.
- Entregar y mantener informada a la Coordinadora del Programa la planificación del uso de los recursos para asegurar la disponibilidad oportuna de éstos y poder cumplir el calendario de actividades técnicas programadas de acuerdo con el ciclo productivo (itinerarios técnicos) de los rubros a intervenir.
- Colaborar con la buena administración y ejecución de los recursos aportados por INDAP y la Entidad Ejecutora.



- Orientar a los usuarios para el destino de los recursos asociados al Programa PDTI, de acuerdo a las necesidades detectadas en el diagnóstico y al plan de trabajo definido.
- Coordinar las acciones del programa con las emprendidas por otras instituciones presentes en el territorio y que cumplan funciones en el ámbito del desarrollo territorial.
- Informar, orientar y articular a los beneficiarios con relación a los apoyos que brindan los distintos instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.
- Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP y/o Entidad Ejecutora.
- Elaborar los informes técnicos que den cuenta de los avances respecto del Plan de Trabajo Anual requeridos para el pago de las cuotas establecidas en el convenio.
- Incorporar las acciones correctivas indicadas por INDAP, con el fin de mejorar las deficiencias que se hubiesen detectado en el desarrollo del Programa.
- Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP solicite o encomiende. Las Normas Técnicas del Programa (Res. EX. N° 001090/04-01-2019) se encuentra disponible en el sitio <https://www.indap.gob.cl>

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

Los postulantes al concurso serán evaluados por una **Comisión Bipartita** formada por **funcionarios de INDAP y el Municipio**, en base a una Pauta de Evaluación. 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 participaran representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación.

La etapa de entrevista personal, se regirá en todo momento según las indicaciones de la Autoridad Sanitaria establecidas en el Plan Paso a Paso. En base a lo anterior, es posible realizar esta etapa vía plataformas digitales de reunión virtual, situación que será informada a los postulantes que pasen a entrevista personal, de manera oportuna mediante correo electrónico y/o vía telefónica. El postulante deberá contar en todo momento con el soporte tecnológico necesario para llevar a cabo la reunión (equipamiento y señal de internet), de lo contrario quedará fuera de concurso.

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 Tripartita** comunicará por escrito a los Representantes de los usuarios en la Mesa de Coordinación, al director regional de INDAP y al Alcalde correspondiente (o quien estos designen), la conformación de la terna, quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente. De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje.



La contratación de los servicios que prestará el nuevo integrante del Equipo de Extensión, será siempre de exclusiva responsabilidad de la Entidad Ejecutora. En razón de ello, no existirá vínculo laboral ni contractual, de ninguna especie o naturaleza, entre los integrantes del Equipo de Extensión contratados por la Entidad Ejecutora e INDAP.

El plazo de vigencia del contrato a honorarios debe ser coherente con el plazo de vigencia de los Convenios suscritos por INDAP con la Entidad Ejecutora.

El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular y en la de selección, es decir, al evaluar los currículum o una vez terminada la entrevista personal. Esto ocurrirá siempre que ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo.

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

#### 6.- ETAPAS DEL CONCURSO.

Publicación Concurso	<b>Jueves 21 de Abril de 2022</b> , página web de Indap, página web de Municipalidad de Freire
Bases Administrativas	Obtener desde: <a href="https://www.indap.gob.cl/indap/trabaja-para-indap/equipos-técnicos-externos/pdti">https://www.indap.gob.cl/indap/trabaja-para-indap/equipos-técnicos-externos/pdti</a>
Recepción de Antecedentes	<b>Hasta las 12 horas del día miércoles 27 de Abril de 2022</b> , en Oficinas de Partes de la Municipalidad de Freire (Calle Pedro Camalez N° 85) o en la Oficina de Partes de la Agencia de Área INDAP "Pitrufquén", Domingo Santa María 821, Pitrufquén.
Acto de Apertura de Sobres	<b>Miércoles 27 de abril de 2022 de 14:00 a 18:00 horas</b> , en oficina UDEL Freire de la Municipalidad de Freire.
Evaluación Curricular	<b>Jueves 28 de abril de 2022</b> , en oficina UDEL Freire de la Municipalidad de Freire.
Entrevista Seleccionados	<b>Viernes 29 de abril de 2022</b> , en oficina UDEL Freire de la Municipalidad de Freire.
Adjudicación y Notificación	<b>Martes 3 de Mayo de 2022</b>
Fecha Inicio de Funciones	Se comunicará a interesado(a) una vez concluidos trámites administrativos respectivos (10 días hábiles después de la adjudicación ).

