



**PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO
DE MÉDICO VETERINARIO SECTORIAL EN CALIDAD DE HONORARIO SUMA ALZADA
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO**

El Servicio Agrícola y Ganadero, SAG, llama a Proceso de selección público para proveer el cargo de Médico Veterinario Sectorial en calidad de Honorarios Suma Alzada para desempeñar las funciones apoyo al programa de vigilancia PED (Epidemia Diarreica Porcina).

1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo:	Médico Veterinario Sectorial
Vacantes:	1.
Calidad Jurídica:	Honorario Suma Alzada.
Grado:	N/A.
Remuneración Bruta:	\$ 954.837 Aprox. (*)
Estamento:	Profesional.
Supervisa a:	N/A.
Dependencia Jerárquica:	Encargado Regional Protección Pecuaria.
Jefatura Directa Funcional:	Encargado Regional Protección Pecuaria.
Jefatura Directa Administrativa:	Encargado Regional Protección Pecuaria.
Sedes:	Dirección Regional, 18 de septiembre 370 – Arica.

(*) Detalle Remuneración:

Total Remuneración Bruta	Asignación Zona	Asignación Trimestral Bruta	Total Remuneración Líquida
\$ 954.837 Aprox.	N/A.	N/A	\$ 954.837 Aprox.



2. PERFIL DEL CARGO

2.1. Objetivo del Cargo

- Supervisar a nivel sectorial y desde el punto de vista técnico la ejecución de acciones asociadas a los procesos SAG vinculados a la Protección Pecuaria.
- Supervisar y/o ejecutar la correcta aplicación de los procedimientos relacionados con los procesos de sanidad animal y de inspección y certificación de productos pecuarios, se ejecuten de acuerdo a la normativa vigente.

2.2 Funciones del Cargo

1	Ejecutar y supervisar la correcta aplicación de las actividades correspondientes a los procesos de Protección Pecuaria que desarrollan los equipos de trabajo a su cargo según el o los procesos de su competencia.
2	Entregar apoyo al/la Encargado/a Regional de Programa Técnico y al/la Jefe/a de Oficina Sectorial en la gestión y distribución sectorial de los recursos materiales, técnicos, humanos y financieros que son requeridos para desarrollar las labores de supervisión de procesos técnicos a su cargo.
3	Realizar procedimiento de toma de muestras cuando corresponda a las funciones asociadas al o a los procesos técnicos bajo su responsabilidad.
4	Monitorear el recambio y dosificación del estanque dosificador y rodoluvio ubicado en el Complejo Fronterizo de Chacalluta.
5	Realizar las actividades administrativas que le sean solicitadas por su jefatura directa.
6	Coordinar y ejecutar actividades de capacitación y/o difusión dirigidas a funcionarios/as, colaboradores/as y/o usuarios/as del o los procesos técnicos bajo su responsabilidad.
7	Atender los requerimientos y resolver situaciones presentadas por clientes internos/as y externos/as relacionados/as con el área a la cual pertenece, cuando sea requerido.
8	Participar en las reuniones de trabajo que establezca el/la Encargado/a del Programa Técnico a objeto de actualizar a través de análisis conjunto, las disposiciones legales asociadas al o los procesos técnicos de su área.
9	Ejecutar las funciones concernientes a su cargo y que se encuentran en conformidad a las responsabilidades establecidas en los procedimientos y/o instructivos por los cuales se rigen las actividades de la región y la División-Departamento que representa.
10	Realizar otras funciones que le otorga la Ley Orgánica del SAG N° 18.775.



2.3. Competencias del cargo

Competencias Institucionales					
Competencia	Nivel Requerido				
	1	2	3	4	5
Orientación al Cliente	<p>Responde proactivamente a los requerimientos de sus clientes, adecuándose a las necesidades propias del servicio a entregar. Se comunica con las demás áreas y busca información en las fuentes disponibles para apoyar la toma de decisiones y entregar oportunamente los productos/servicios ofrecidos, cumpliendo con los procedimientos y estándares de calidad declarados a nivel institucional.</p>				
	1	2	3	4	5
Comunicación Efectiva	<p>Escucha a otros, adaptando sus mensajes al tipo de interlocutor y contexto en que se encuentra. Considera diversas perspectivas u opiniones al comunicarse o negociar con los demás.</p>				
	1	2	3	4	5
Trabajo en Equipo	<p>Recibe y acepta retroalimentación, modificando su comportamiento de acuerdo a las necesidades de su equipo. Identifica problemas y propone alternativas de solución para lograr un óptimo desempeño de su trabajo y el de los demás, siendo un aporte para su equipo.</p>				



Competencias Propias del Cargo					
Competencia	Nivel Requerido				
	1	2	3	4	5
Orientación a los Resultados	<p>Diseña (según corresponda) y revisa periódicamente los indicadores de gestión para evaluar el grado de avance de sus objetivos. Es capaz de anticiparse y establecer prioridades en su trabajo, optimizando los tiempos de respuesta en las funciones desempeñadas. Se fija metas de forma autónoma, contribuyendo a la mejora continua del Servicio. Frente a situaciones adversas, es capaz de mantener un nivel de desempeño que le permite cumplir con las expectativas.</p>				
	1	2	3	4	5
Planificación y Organización	<p>Organiza el trabajo y prioriza sus actividades de acuerdo a la programación establecida. Considera experiencias previas para anticiparse y responder con mayor efectividad a ciertos eventos. Realiza control y seguimiento de sus labores, utilizando las herramientas disponibles. Mantiene un registro actualizado del cumplimiento de la planificación establecida, generando reportes y manteniendo informados a quienes corresponda.</p>				
	1	2	3	4	5
Gestión de la Información	<p>Es capaz de analizar situaciones o contenidos complejos, descomponiéndolos en partes y entregando una síntesis que permite su comprensión. Verifica con precisión el procesamiento de la información de su ámbito de acción, a fin de evitar la ocurrencia de errores, fallas o desviaciones en el trabajo.</p>				
Asesoría	1	2	3	4	5



	<p>Muestra un amplio manejo de aspectos técnicos atinentes a su cargo, empleando una serie de habilidades que le permiten exponer con claridad los temas que presenta, considerando a las personas a quienes se dirige y la cultura donde se enmarca. Asesora en materias de su ámbito de competencia a miembros de la organización y clientes externos, según corresponda.</p>
--	---

2.4. Aspectos a considerar

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

- **Experiencia Laboral:**

No requiere experiencia laboral previa.

- **Requisito Obligatorio:**

- ✓ Licencia de conducir clase B.

- **Cursos Deseables** (cursos en materias específicas habilitantes para el desempeño del cargo):

- ✓ Curso de Inducción SAG.
- ✓ Curso de normativa vigente en temas de fiscalización.
- ✓ Curso de Epidemiología Veterinaria.
- ✓ Curso de actualización de vigilancia de enfermedades.
- ✓ Curso de toma de muestras en animales y envío a laboratorio.
- ✓ Curso de herramientas de georeferencia.

- **Conocimientos Esperables** (nivel de manejo de programas computacionales y/o temas relacionados con sus funciones):

- ✓ Manejo sistemas computacionales nivel intermedio
- ✓ Ley de Transparencia N°20.285.
- ✓ Estatuto Administrativo.
- ✓ Manejo Norma ISO 9001-2008.
- ✓ Inglés nivel técnico.



3. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales

Los/las postulantes deberán cumplir con los requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo,
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.1.2. Condiciones y permanencia en el cargo

El/la candidato/a seleccionado/a será contratado/a por un periodo aproximado de 3 meses a partir del mes de octubre del año 2015 y hasta el mes de diciembre del año 2015.

3.2. Requisitos específicos

Título profesional de Médico Veterinario otorgado por una institución de educación superior con reconocimiento del Estado.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.

4. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa 1: "Revisión curricular de estudios, cursos de formación educacional, capacitación y experiencia profesional"

Factor: "Estudios y cursos de Formación Educacional, Capacitación y experiencia profesional", Factor que se compone de los siguientes subfactores:



- Formación Educacional
- Cursos de especialización
- Conocimientos esperables
- Experiencia Laboral calificada

Etapa 2: “Entrevista Técnica”

Factor: Apreciación Global del candidato, compuesto por el subfactor:

- Entrevista de evaluación de habilidades específicas para el cargo.

(*) Si los responsables del proceso lo estiman pertinente, se aplicará una prueba de conocimientos técnicos.

La inasistencia a alguna de las etapas del proceso, será causal de asignación de puntaje 0 en la etapa a la cual no se asistió, independiente de las razones que lo hayan llevado a no presentarse a la instancia requerida.

5. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

Los factores serán evaluados en etapas sucesivas, indicándose en cada etapa cual es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo.

6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los/las postulantes deberán realizar su postulación en línea en la página Web del SAG (www.sag.cl), en el link “**trabaje con nosotros**” entre los días jueves 08 de octubre y hasta el viernes 16 de octubre de 2015.

Los documentos a presentar, se encuentran en archivos adjuntos del concurso disponibles en la página Web del Servicio www.sag.cl en el link “**Trabaje con nosotros**”, desde el día jueves 08 de octubre de 2015. Para adjuntar los documentos señalados en el numeral 6.1 se debe ingresar a la opción “**mis documentos**” **una vez que ha sido ingresada la clave y el usuario para postular y antes de confirmar su postulación.**

Las bases además se encontraran disponibles en la página de empleos públicos (www.empleospublicos.cl).

No se recibirán postulaciones realizadas por otro medio que no sea el indicado anteriormente y/o fuera del plazo establecido.



Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

6.1. Documentos a presentar

Para poder acceder a la etapa de Evaluación Curricular, la postulación debe incluir imprescindiblemente los siguientes documentos:

- Formato CV libre.
- Ficha de Postulación.
- Fotocopia licencia de conducir clase B.
- Fotocopia simple de título Profesional.

La omisión parcial o total de la documentación necesaria para hacer válida su postulación, indicada en el numeral 6.1 “documentos a presentar”, invalidará su postulación.

Nota: No se considerara válida la ficha de postulación sin su respectiva firma.

6.1.1 Documentos Funcionarios/as SAG

En el caso de los funcionarios del Servicio Agrícola y Ganadero, no es necesario presentar los siguientes documentos: copia certificado de título; certificados que acrediten capacitaciones y/o especializaciones (en caso que se soliciten). Aquellos/as funcionarios/as que cuenten con capacitaciones, no registrados en el Servicio, o experiencia profesional diferente a la ejercida en el SAG, deberán presentar certificados que acrediten dicha experiencia o especialización que no se encuentre registrada.

6.2. Alcance de la postulación

Podrán postular personas externas al Servicio y Funcionarios/as internos, independientes del lugar de desempeño.

6.3. Consultas:

Las consultas sobre este proceso de selección deberán ser formuladas al teléfono 582230967, Anexo 2106 ó bien a través de correo electrónico a mario.cabezas@sag.gob.cl



7. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO (Fechas estimativas).

Etapas	Fechas
Difusión y recepción antecedentes Oficina de Partes SAG Arica y Parinacota.	08/10/2015 al 16/10/2015
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral.	19/10/2015 al 23/10/2015
Entrevistas de competencias técnico-profesionales por parte del Comité de Selección.	26/10/2015 al 30/10/2015
Propuesta de nómina de candidatos, elección y notificación de seleccionado.	30/10/2015
Finalización Proceso.	30/10/2015

Al finalizar cada etapa, los/as postulantes serán notificados vía correo electrónico del estado de su postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Regional podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados al correo electrónico informado por los/as postulantes.

8. ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico, deberá levantar un acta en donde se establezca los puntajes obtenidos por los/las postulantes en cada una de las etapas.

9. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Como resultado del proceso de selección, el Comité Técnico confeccionará una nómina, con aquellos candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

En caso de igualdad en la puntuación final el factor de desempate será el puntaje obtenido en la experiencia laboral.

La nómina final de candidatos, será propuesta a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.



La autoridad seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité Técnico.

10. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Unidad Regional de las Personas, notificará vía correo electrónico al/la postulante seleccionado/a. Será responsabilidad de cada postulante ingresar correctamente el correo electrónico al cual desea ser notificado en el Formato de Currículum Vitae que adjunte.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original, de los documentos probatorios de los requisitos, dentro del plazo que se le indique.

Si el postulante no aceptara el cargo, el Director Regional del Servicio Agrícola y Ganadero deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

11. FECHA ESTIMADA DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Se estima que el concurso se resolverá a más tardar el 30 de octubre de 2015. El Director Regional emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento.