



Bases Convocatoria Pública
Ilustre Municipalidad de Melipilla.

La Ilustre Municipalidad de Melipilla llama a Convocatoria Pública, para proveer el cargo de **Técnico/a Veterinario/a para el Centro de atención Canina y Felina**, del departamento Dirección General Ambiental

La gestión institucional promueve la equidad de género apuntando a un equilibrio paritario en su equipo de trabajo, con ello se valora la postulación de candidatas, que, cumpliendo con los descrito en las bases, pueda contribuir a la presencia de mujeres en el equipo.

1. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyo al Médico Veterinario/a en la atención y seguimiento de tratamientos en el Centro de Atención, siendo su apoyo fundamental para el bienestar de las mascotas, así como en la educación de los dueños o tutores asociada a la ley de tenencia responsable de animales de compañía.

2. CONDICIONES DE TRABAJO

La calidad jurídica en que se contrata el o la Profesional es Prestadora/or de servicios, honorarios cuya dependencia legal y administrativa será de exclusiva responsabilidad del Municipio.

- ✓ Jornada: 44 horas semanales.
- ✓ Tipo de Contrato: Prestadora/o de servicios, Honorarios.
- ✓ Honorarios: \$ 700.000 - Brutos Mensuales

3. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO.

Formación Educacional:

- ✓ Título técnico profesional de mínimo 5 semestres otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado

Carreras afines:

- ✓ Técnico/a Veterinario

PERFIL DE CARGO

- ✓ **Especialización y/ o Capacitación:** Cursos certificados relacionados a la clínica veterinaria y/o legislación nacional en materias de tenencia responsable de mascotas.
- ✓ **Experiencia en el Sector público: Deseable** experiencia de 2 años
- ✓ **Experiencia en el sector privado:** Deseable experiencia de 2 años

Habilidades:

- ✓ Disposición de trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de organización y planificación.
- ✓ Capacidad para ponerse en el lugar de otros.
- ✓ Inteligencia emocional y capacidad de adaptación.
- ✓ Capacidad de mejora continua en su desempeño.

Funciones:

- ✓ Apoyo profesional en procedimientos de atención veterinaria, esterilización y/u otros.
- ✓ Apoyo en la implantación de microchip, vacunaciones y desparasitaciones de animales en el Centro Primario o en terreno.
- ✓ Preparación y cuidados pre y post operatorios de mascotas.
- ✓ Realizar charlas y/o talleres educativos sobre ordenanzas, ley vigente de tenencia responsable de mascotas, cuidados básicos y enfermedades zoonóticas a juntas de vecinos, colegios y comunidad en general.
- ✓ Manejo de Plataforma Nacional de Registro de animales de compañía.
- ✓ Preparación de insumos y materiales para su utilización.
- ✓ Apoyo técnico y administrativo según requerimiento del Centro de Atención Canina y felina.



4. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Solo serán consideradas aquellas postulaciones que contengan toda la Información solicitada.

- ✓ Curriculum Vitae actualizado
- ✓ Antecedentes Académicos (Copia del certificado de título, postgrados, postítulos y/o otros cursos).
- ✓ Cédula de Identidad (Fotocopia ambos lados).
- ✓ Antecedentes de experiencia. (Según corresponda.)
- ✓ Certificado de Antecedentes.

1. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

SOLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS POSTULACIONES QUE CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

Etapas	Fechas	Detalle
Convocatoria y recepción de antecedentes	Hasta el día 17 de Abril, 2022.	La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: postulaciones@municipalidadmelipilla.cl indicando en el asunto "Técnico/a Veterinario/a"
Apertura de sobre y Evaluación curricular	18 al 19 de Abril, 2022.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Entrevista personal y Selección	20 al 22 de Abril, 2022.	Horario de oficina en dependencias Municipalidad de Melipilla, Silva Chávez 480.
Disponibilidad para incorporación	25 de Abril, 2022.	Horario de oficina

Actualización y Extensión de Plazos

Martes 19 de Abril, 2022.

Etapas	Fechas	Detalle
Convocatoria y recepción de antecedentes	Hasta el día 24 de Abril, 2022.	La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: postulaciones@municipalidadmelipilla.cl indicando en el asunto "Técnico/a Veterinario/a"
Apertura de sobre y Evaluación curricular	25 al 26 de Abril, 2022.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Entrevista personal y Selección	27 al 29 de Abril, 2022.	Horario de oficina en dependencias Municipalidad de Melipilla, Silva Chávez 480.
Disponibilidad para incorporación	02 de Mayo, 2022.	Horario de oficina



CONSIDERACIONES PROCESO DE SELECCIÓN Ilustre Municipalidad de Melipilla.

1. COMISIÓN

La Comisión será la responsable de realizar el proceso de preselección y selección de él o La Profesional. Esta Comisión estará conformada al menos por:

- Director Dirección de Gestión Ambiental
- Profesional Centro de atención Canina y Felina
- Departamento de Recursos Humanos.

Se deberá dejar establecido quiénes serán los y las potenciales reemplazantes en caso de ausencia o renuncia de los titulares en el acta constitutiva de la Comisión.

Los integrantes de Equipos de Extensión, en ningún caso pueden formar parte de la Comisión.

El Director DGA preside la Comisión, y el funcionario/a del Departamento de Recursos Humanos asume como secretario (a) de la Comisión durante todo el proceso.

La Comisión deberá considerar y cumplir las directrices dadas por las buenas prácticas laborales respecto a la no discriminación en la contratación de personas y la no participación de personas que presenten algún grado de parentesco con el postulante, según señala el Estatuto Administrativo y el artículo del principio de probidad vigente para los servicios públicos.

2. EVALUACIÓN DE PRESELECCIÓN

Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones la Comisión se reunirá para realizar el proceso de preselección curricular de los candidatos.

Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la Pauta de Evaluación Curricular provista (Ver pauta de evaluación curricular), la cual corresponderá al 40% de la nota final obtenida.

Al término de este proceso de pre-selección se emitirá un Acta de Preselección Curricular, estableciendo la nómina con la identificación de los y las postulantes, el puntaje obtenido y las observaciones correspondientes cuyo responsable de conducir el proceso será el secretario de la Comisión.

En el Acta de preselección se establecerá fecha, lugar y hora para la realización de la entrevista personal de las y los postulantes que obtuvieron las 5 mejores puntuaciones, tomando como base que su evaluación curricular sea igual o superior a 75 puntos.

El o la secretaria de la Comisión se encargará de realizar la citación a los postulantes preseleccionados y a los miembros de la Comisión para realizar el proceso de entrevista personal. El Área de Recursos Humanos, debe remitir esta Acta, previo a la etapa de entrevistas.

La Comisión tiene la responsabilidad de verificar los antecedentes y recomendaciones presentadas por los y las postulantes, previo al llamado a entrevista personal.

3. SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES

● Entrevista Personal

Al igual que la evaluación curricular, la nota de la entrevista personal tendrá una ponderación del 60% de la nota final obtenida.

La evaluación de la entrevista personal será en base a la Pauta de evaluación provista por el el Director DGA y el área de Recursos Humanos.

Al terminar cada entrevista, la Comisión deberá comentar las respuestas dadas por el postulante para contextualizarlas, aclarar las dudas, etc., y luego proceder a colocar el puntaje respectivo. Cada integrante de la Comisión asignará un puntaje por pregunta, éstos deberán sumarse para luego obtener el promedio del postulante por pregunta.



- **Selección**

Al final de la evaluación (evaluación curricular y entrevista personal), se conformará una terna con los/las postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate se resolverá en función de la más alta puntuación en el ítem de experiencia.

La Comisión debe suscribir un Acta de conformación de terna. Esta Acta también debe dar cuenta del ranking y los puntajes totales de todos los entrevistados. La comisión comunicará a través del Acta respectiva al Representante Legal de la Entidad Ejecutora (Alcalde (sa)).

La selección del (de la) postulante a partir de la terna, será de común acuerdo entre el Director DGA y Representante Legal de la Entidad Ejecutora (Alcalde (sa)), 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, conforme a lo mencionado en estas bases.

El (la) secretario (a) de la Comisión será responsable de comunicar oficialmente el resultado del proceso a los postulantes que fueron entrevistados. En los casos que, terminado el proceso de selección y antes de la firma del contrato, el (la) seleccionado(a) desistiera del cargo, se le deberá solicitar renuncia formal y se podrá seleccionar de común acuerdo a otro de los postulantes que conformaban la terna final.

4. CONVOCATORIA DESIERTA

La convocatoria podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular o en la de selección, siempre y cuando ninguno de los o las postulantes alcance el perfil buscado para el cargo, lo que debe quedar consignado en el Acta respectiva según corresponda, indicando con claridad los argumentos de tal decisión, la que debe ser corroborada por la mayoría de los y las integrantes de la Comisión.

Podrá declararse desierto cuando no se reciban más de tres postulaciones. Ante esto, se deberá realizar un nuevo llamado a convocatoria, ampliando los medios de difusión.

Otras situaciones, serán evaluadas y calificadas por la Comisión, pudiendo declarar desierto la convocatoria cuando a su juicio existan circunstancias y/o

5. OTRAS CONSIDERACIONES

Todas las actas generadas en el proceso, los antecedentes de los y las postulantes, y las cartas de renuncia que eventualmente se recibieron y demás documentos, deben quedar archivadas y disponibles en área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Melipilla.

Una vez concluido el proceso y como resultado del mismo se haya contratado al postulante seleccionado, el (la) secretario (a) de la Comisión, enviará un correo electrónico a los postulantes no seleccionados, junto a el Director DGA, informando que se ha terminado el proceso, agradeciéndoles su participación e invitándolos a visitar la página www.melipilla.cl para participar en nuevos concursos.



PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA CARGO DE PROFESIONAL

Nombre Postulante: _____ Fecha: _____

1. Formación Académica	Puntaje
Profesional Titulado o Titulada	25
Profesional Egresado o Egresada	15
Carreras no relacionadas al cargo	Eliminado
2. Posee Cursos o Capacitaciones Adicionales (Solo se considerarán Grados académicos y estudios de especializaciones acreditadas con certificado)	
Cuenta con Grados Académicos (Magíster, Doctorados, Posdoctorados)	25
Cuenta con Estudios de Especialización (Diplomados, Postítulos)	20
Cuenta con Capacitación y Perfeccionamientos	15
No cuenta con Grado ni Especialización acreditadas con certificados.	0
3. Cuenta con Experiencia o Posee Conocimientos en esterilización, Implantación de Microchips y Vacunación de Animales	
Posee conocimientos y Experiencia en Esterilización, Implantación de chips y vacunación de animales	25
Posee conocimientos en Implantación de chips y vacunación de animales y esterilización	20
No posee conocimientos ni experiencia Implantación de chips y vacunación de animales	0
4. Realizar charlas y/o talleres educativos sobre ordenanzas, ley vigente de tenencia responsable de mascotas, cuidados básicos y enfermedades zoonóticas a juntas de vecinos, colegios y comunidad en general.	
Posee experiencia en el sector público, en la realización de charlas y/o talleres educativos sobre ordenanzas, ley vigente de tenencia responsable de mascotas, cuidados básicos y enfermedades zoonóticas a juntas de vecinos, colegios y comunidad en general.	25
Posee conocimientos en la realización de charlas y/o talleres educativos, sobre ley vigente de tenencia responsable de mascotas, cuidados básicos y enfermedades zoonóticas a juntas de vecinos, colegios y comunidad en general.	20
No posee experiencia en la realizar charlas y o talleres educativos sobre ordenanzas, ley vigente de tenencia responsable de mascotas, cuidados básicos y enfermedades zoonóticas a juntas de vecinos, colegios y comunidad en general.	0
PUNTAJE FINAL	
PONDERACIÓN 40%	

Puntaje máximo: **100 puntos**

Puntaje mínimo para pasar a Entrevista Personal: **75 puntos**

Ponderación de la Evaluación Curricular: **40% de la Evaluación Total**



PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

Nombre Postulante: _____

Fecha/hora: _____

N°	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
1	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral, entre otros	20	Entre 20 y 15	Entre 10 y 8	Menos de 8	
2	Experiencia Laboral (acreditable)	20	Entre 20 y 15	Entre 10 y 8	Menos de 8	
3	Conocimiento del programa, comuna u otros (preguntas que deberá preparar preferentemente la comisión).	20	Entre 20 y 15	Entre 10 y 8	Menos de 8	
4	Metodologías de planificación o formas de trabajo (de acuerdo al cargo)	20	Entre 20 y 15	Entre 10 y 8	Menos de 8	
5	Otros que defina la comisión (disponibilidad, vocación de trabajo, disposición para residir en la comuna, etc.).	20	Entre 20 y 15	Entre 10 y 8	Menos de 8	
TOTAL						
PONDERACIÓN 60%						

Puntaje máximo: 100 puntos

Ponderación de la Entrevista Personal: 60% de la Evaluación Total