

# **I. MUNICIPALIDAD DE MALLOA**

## **DEPARTAMENTO DE SALUD**

### **BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO** **DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE MALLOA**

Las presentes Bases Administrativas tienen como objetivo establecer las condiciones, requisitos y pautas técnicas a utilizar para efectuar el Concurso Público para proveer los cargos vacantes del Departamento de Salud de la Ilustre Municipal de Malloa, que se efectuará en los términos establecidos en la ley N° 19.378 y su reglamento decreto N° 1889, de 1995, del Ministerio de Salud.

#### **I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**1.-** El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores, tales como, la experiencia, capacitación y entrevista personal. Promediando dichos factores, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión de Concursos, como indicador para la formación de las correspondientes ternas que se propondrán al Sr. Alcalde.

**2.-** Cada postulante deberá retirar las bases del concurso, en el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Malloa, ubicada en BERNALES, N° 126, Malloa, las que estarán, además, a disposición en la página web del municipio: [www.municipalidaddeMalloa.cl](http://www.municipalidaddeMalloa.cl).

#### **II.- IDENTIFICACION DE LOS CARGOS VACANTES.**

- 1 Ingeniero en Informática, Categoría B, 44 horas
- 1 Administrativos, Categoría E, 44 horas
- 2 Auxiliar de Servicios, con asignación de funciones en conducción, bodega y otros según ley 19.378, Categoría F, 44 horas cada uno

#### **III.- REQUISITOS DE POSTULACION.**

Para postular a los cargos concursados, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en artículo 13 de la ley N° 19.378:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización (en el caso de los varones).
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Los estudios pertinentes establecidos en los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la ley N° 19.378.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la ley N° 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicable en conformidad a las normas de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios; y

- No encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades contempladas en artículos 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### **IV.- DE LA POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES.**

##### **1.- ANTECEDENTES A PRESENTAR.**

El postulante deberá presentar los documentos de postulación que se indican, en sobre cerrado (fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y el cargo al que postula), en la Oficina de Personal del Departamento de Salud, en horario de atención de público desde las 09.00 hasta las 16:00 horas, ubicado en BERNALES N°126 (costado Cesfam Malloa) :

- a) Carta dirigida al Alcalde postulando al concurso **(Anexo N° 1).**
- b) Ficha de postulación de cargo **(Anexo N° 2)**
- c) Currículum Vitae (libre confección)
- d) Fotocopia de certificado de título profesional o según corresponda de acuerdo al cargo que postula. **(Se podrá solicitar exhibir el original es en la entrevista personal)**
- e) Fotocopia de certificado de situación militar (En el caso de los varones)
- f) Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- g) Declaración jurada Simple **(Anexo N° 3)**
- h) **Fotocopias de certificados de capacitación:** Cada postulante debe llenar además el **Anexo N° 4**, detallando su capacitación y exhibir los certificados originales ante la comisión evaluadora en entrevista personal. El detalle descrito en el **anexo N° 4** y que no exhiba certificado original, no será considerado como capacitación.
- i) **Fotocopias de certificados de experiencia laboral:** El postulante debe llenar además el **Anexo N° 5**, y deberá exhibir en la entrevista personal, los certificados **originales** otorgados por las Empresas o Instituciones Públicas. La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación.

El postulante deberá entregar la documentación foliada **(enumerada)** en cada hoja y deberá en el anexo N° 2, indicar la cantidad de hojas que entrega para su postulación.

**La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, no foliada o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera de Concurso. (Ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos)**

## 2.- REQUISITOS DE ESTUDIOS PARA CADA CARGO.

Categoría B	Título Profesional de Ingeniero en Informática.
Categoría E	Licencia de Enseñanza Media. (Artículo 8° de la ley N° 19.378)
Categoría F	Auxiliar de Servicios Menores y Conductor. Licencia de Enseñanza Básica y Licencia de Conducir Clase A-1 o A-2, según corresponda. (Artículo 9° de la ley N° 19.378)

## V.- PROCESOS DE SELECCION Y CRITERIOS DE EVALUACION.

La Comisión de Concursos estará integrada en conformidad al **artículo 35 de la ley N° 19.378** y se regirá por las presentes Bases, aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación.

- **Evaluación de antecedentes curriculares y laborales: 60%**
- **Entrevista con la Comisión y evaluación de competencias: 40%**

La Comisión de Concursos procederá a la apertura de los sobres enviados por los postulantes y a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales presentados.

Posteriormente, realizará una entrevista personal y evaluación de competencias a cada postulante. En dicha entrevista personal, la comisión podrá solicitar **exhibir en original y/o copia fiel** los documentos enviados en fotocopia (Estudios, Capacitación y Experiencia).

Además, se realizará una evaluación psicológica a cargo de un profesional competente, a fin de verificar la idoneidad del concursante al cargo que postula.

**Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo: 60 puntos ponderados**

### FACTORES A EVALUAR

<b>Estudios</b>	<b>: 20%</b>
<b>Capacitación</b>	<b>: 20%</b>
<b>Experiencia</b>	<b>: 20%</b>
<b>Idoneidad</b>	<b>: 40%</b>

#### 1) CATEGORÍAS B :

##### **Ingeniero en informática**

##### **Estudios: 20%**

- Título según corresponda: 100 puntos.

**Experiencia: 20%**

Período/sector	Municipal	Publico
3 m - 2 años	40 puntos	20 puntos
2,1 - 4 años	60 puntos	40 puntos
4,1 - y más	100 puntos	80 puntos

Nota: Las personas que acrediten una experiencia inferior a 3 meses o no acrediten experiencia se le asignará 0 puntos en este factor

**Capacitación: 20%**

• 8 a 30 horas en seminarios y cursos, en temas relacionados con la Área de Salud y perfil del cargo.	40 puntos
• 31 a 45 horas en cursos en temas relacionados con la Área de Salud y perfil del cargo.	60 puntos
• 46 a 79 horas en cursos en temas relacionados con la Área de Salud y perfil del cargo.	80 puntos
• 80 horas y más horas cursos en temas relacionados con la Área de Salud y perfil del cargo.	100 puntos

**Idoneidad: 30%**

- **Entrevista con la Comisión de Concurso:**

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente a la Comisión Evaluadora, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, propuesta, objetivos personales, capacidad para trabajar bajo presión, conocimiento general de la Comuna y principalmente, conocimiento del cargo al que postula.

**a)** Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante):  
Hasta 100 puntos.

**b)** Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad):  
Hasta 100 puntos.

**2) CATEGORÍA E:**

- **Administrativo**

**Estudios: 20%**

- Título técnico de nivel medio en el área administrativa y contable : 100 puntos
- Licencia de Enseñanza Media : 50 puntos

**Experiencia en el área de salud: 20%**

Periodo/sector	Municipal	Publico
3 m - 3 años	40 puntos	20 puntos
3,1 - 4 años	60 puntos	40 puntos
4,1 - y más	100 puntos	80 puntos

Nota: Las personas que acrediten una experiencia inferior a 3 meses o no acrediten experiencia se le asignará 0 puntos en este factor.

**Capacitación: 20%**

• Seminarios y cursos, en temas relacionados con la Atención Primaria y Salud Pública.	20 puntos c/u con un máximo de 100 puntos.
• Otros cursos en el área administrativa.	20 puntos c/u con un máximo de 80 puntos.

**Idoneidad: 30%**

• **Entrevista con la Comisión de Concurso:**

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente a la Comisión Evaluadora, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, propuesta, objetivos personales, capacidad para trabajar bajo presión, conocimiento general de la Comuna y principalmente, conocimiento del cargo al que postula.

**a)** Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante):  
Hasta 100 puntos.

**b)** Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad):  
Hasta 100 puntos.

**3) CATEGORÍA F:**

**Auxiliar de Servicios (designación en tareas de aseo, bodega y conducción)**

**Estudios: 20%**

- Enseñanza Media con Licencia de Conducir A1 o A2 : 100 puntos
- Enseñanza Básica con Licencia de conducir A1 o A2 : 50 puntos

**Experiencia en el área de salud: 20%**

Periodo/sector	Municipal	Publico
3 m - 1.5 años	40 puntos	20 puntos
1.6 - 4 años	60 puntos	40 puntos
4,1 - y más	100 puntos	80 puntos

Nota: Las personas que acrediten una experiencia inferior a 3 meses o no acrediten experiencia se le asignará 0 puntos en este factor.

**Capacitación: 20%**

• 32 o más horas en cursos, en temas relacionados en el Área de la Salud y afines con el cargo.	20 puntos c/u con un máximo de 100 puntos.
• 20 o más horas en cursos, en temas relacionados en el Área de la Salud y afines con el cargo.	20 puntos c/u con un máximo de 70 puntos.
• Curso de RCP Básico y otros afines con el cargo.	20 puntos c/u con un máximo de 50 puntos.

**Idoneidad: 30%**

• **Entrevista con la Comisión de Concurso:**

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente a la Comisión Evaluadora, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, propuesta, objetivos personales, capacidad para trabajar bajo presión, conocimiento general de la Comuna y principalmente, conocimiento del cargo al que postula.

**a)** Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante):  
Hasta 100 puntos.

**b)** Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad):  
Hasta 100 puntos.

**V.- FORMACION DE TERNA:**

1.- Una vez evaluados y ponderado su puntaje, la Comisión de Concursos levantara un acta donde se señalen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

2.- Con el resultado de la evaluación la Comisión propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes y que **ponderen 60 puntos** como mínimo.

3.- El Alcalde seleccionara a una de la tres personas propuestas, la cual será notificada personalmente, o por carta certificada al domicilio establecido en su postulación, debiendo el postulante seleccionado manifestar su aceptación formal al cargo (por escrito).

4.- En caso de que el ganador del concurso no se presente en el plazo indicado a confirmar su opción de nombramiento, o renuncia por cualquier causal, el Alcalde seleccionará a otro integrante de la terna y, así sucesivamente hasta llenar la vacante.

**5.- El nombramiento de los cargos, será a partir de 1° de septiembre de 2024.-**

**VI.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

1.-	Publicación • Diario de circulación Regional. • Página Web, I. Municipalidad de Malloa.-	16 de julio de 2024
2.-	Entrega de Bases	Desde el 17 de julio al 19 agosto de 2024, en la Oficina de Partes de la Municipal, ubicada en Bernales 126, comuna de Malloa, en horario de 08:00 a 14:00 hrs.
3.-	Recepción de antecedentes	Hasta el 21 de agosto de 2024, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Bernales N°126, comuna de Malloa, en horario de 08:00 a 12:00 hrs.
4.-	Verificación de antecedentes y evaluación.	Día 22 y 23 agosto de 2024
6.-	Entrevista Personal.	Día 26 y 27 agosto de 2024
7.-	Resolución del Concurso	Desde el 28 al 30 agosto de 2024.
8.-	Desempeño del cargo	Día 01 de septiembre de 2024

### **VIII.- DISPOSICIONES FINALES.**

- 1.-** Las situaciones no previstas en estas Bases, serán resueltas por la Comisión Calificadora del Concursos.
- 2.-** Los resultados del concurso serán publicados en la página web de la Ilustre Municipalidad de Malloa: [www.municipalidadMalloa.cl](http://www.municipalidadMalloa.cl)

LA COMISION

## **ANEXO N° 1**

MALLOA., .....

SEÑOR  
ALCALDE DE LA COMUNA DE MALLOA  
PRESENTE

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, mis antecedentes de postulación al cargo vacante de .....de la Municipalidad de Malloa

Adjunto Currículum Vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**ANEXO N° 2**  
 Ficha de postulación

Antecedentes personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	
----------------------	--

Documentación: (encierre en un círculo la documentación que adjunta)

Carta Alcalde (anexo N° 1)	SI	NO
Ficha de postulación (anexo N°2)	SI	NO
Curriculum vitae	SI	NO
Fotocopias de certificados de títulos o estudios según corresponda	SI	NO
Certificado de situación militar ( en el caso de varones)	SI	NO
Fotocopia cedula identidad ambos lados	SI	NO
Declaración Jurada simple (anexo N° 3)	SI	NO
Fotocopia certificados de capacitación (Anexo N° 4)	SI	NO
Fotocopia certificados de experiencia laboral (Anexo N° 5)	SI	NO

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administraran.

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique cual	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo que postulo.

Documentación Entregada	N° Folio Inicial 01	N° Folio Final
-------------------------	------------------------	----------------

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL POSTULANTE

**ANEXO N° 3**  
(Declaración Jurada simple)

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_

Cedula de Identidad N° \_\_\_\_\_

Domiciliado en \_\_\_\_\_

Vengo en declarar bajo juramento que cumplo con los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 13 de la ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Ley de Probidad Administrativa.

De ser falsa esta declaración juramentada, ello me hará incurrir en las penas establecidas en el Art. 210 del Código Penal.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

## ANEXO N° 4

CAPACITACION  
DIRECTOR (A) DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR

N°	Nombre curso de capacitación	Institución que dicta la capacitación	Cantidad de horas certificadas de capacitación	Fono de verificación de Institución que dicta la capacitación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

### ANEXO N° 5.

Experiencia laboral en Municipalidades y o Servicio Públicos.

N°	Nombre Municipalidad o Servicio	Fono Municipalidad o Servicio	Cargo desempeñado	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	Total tiempo Trabajado (en años y meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						