

## **BASES DE CONCURSO PÚBLICO I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE**

### **CARGO: MÉDICO GABINETE PSICOTECNICO LEY 15.076.**

La Ilustre Municipalidad de San Clemente llama a concurso público para proveer el cargo de **MÉDICO GABINETE PSICOTECNICO** en la Dirección de Tránsito.

#### **I. ANTECEDENTES GENERALES**

**Cargo** : Médico Gabinete Psicotécnico  
**Calidad Jurídica** : Titular Planta  
**Jornada** : 11 horas semanales  
**N° de Vacantes** : 02  
**Remuneración Bruta:** Según la Ley N° 15.076  
**Dependencia directa:** Director de Tránsito  
**Lugar de Desempeño:** Municipalidad de San Clemente  
**Comuna** : San Clemente

\* El postulante podrá optar en su postulación a 1 jornada de 11 horas, o a las 2 jornadas con las 22 horas totales asignadas al cargo.

#### **II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

##### **Requisitos Generales:**

Los establecidos en los artículos N°10 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y artículos N° 54 y N°56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, vale decir:

1. Ser Ciudadano;
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Poseer el nivel de educación o título profesional que exija la ley;
5. No haber cesado en 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;
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito;

7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establecen los artículos 54° y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**Requisitos Específicos:**

- No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa y lo que a continuación se indica:
  - Título Profesional de Médico Cirujano, según lo establece la Ley N° 15.076, validado en Chile.
  - Certificación de inscripción en la Superintendencia de Salud.

**Aspectos adicionales:**

Conocimiento de:

- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 20.880, Sobre Probidad Administrativa en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley de Tránsito y Decreto N° 170, incluyendo normativa, reglamentación y dictámenes en el ámbito de su competencia.

**Destrezas o Competencias Requeridas:**

Se evaluarán competencias transversales que todo integrante de la Municipalidad de San Clemente debe poseer, independiente de su cargo, para desempeñarse adecuadamente en la institución. De acuerdo al perfil del cargo en postulación se incluirán los siguientes atributos:

<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Integridad	Actúa de manera intachable, en concordancia con el sentido del servicio público que exige un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Mantiene los niveles de confidencialidad necesarios a la información que maneja. Advierte de manera asertiva y oportuna a las autoridades cuando observa que están en riesgo los principios de la probidad.
Compromiso	Conoce la misión y objetivos de la Institución. Acepta las normas y procedimientos de la Institución, cumpliéndolas responsablemente. Es cuidadoso con su imagen personal, reconociendo que ésta afecta la imagen del Servicio.
Preocupación por el orden y calidad	Revisa su propio trabajo. Repasa y comprueba la exactitud de la información o el trabajo. Mantiene el espacio físico ordenado. Aclara roles, expectativas, tareas y datos en forma objetiva y documentada si se requiere.

Orientación a la eficiencia	Es cuidadoso con los materiales, herramientas, equipos e instalaciones utilizados en sus funciones y tareas. Realiza sus tareas dentro de los plazos asignados y dentro de los estándares de calidad establecidos. Identifica oportunidades para mejorar la eficiencia de sus funciones y tareas, y las comunica a la Jefatura.
Tolerancia a la presión	Logra reaccionar a los distintos requerimientos, realizando una priorización de las actividades, para lo cual requiere una orientación clara que guíe su accionar. Muestra un control de las propias emociones, garantizando una buena eficacia del desempeño, ante situaciones medianamente críticas.

### **III. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN**

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

1. Carta de postulación al cargo, dirigida a la Alcaldesa de la Municipalidad de San Clemente, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, cargo al cual postula, además debe señalar el N° de horas de la jornada a postular, si corresponde a la jornada de 11 horas o a las 22 horas totales. Carta debe ser firmada por el postulante.
2. Fotocopia legalizada ante Notario del Certificado que acredite Título profesional, como lo indican los requisitos.
3. Certificado de antecedentes para fines especiales, con una vigencia no superior a 10 días de la fecha de entrega de los antecedentes.
4. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
5. Certificado de situación militar al día, en caso que corresponda.
6. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 10, del Estatuto Municipal y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
7. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso que corresponda.
8. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral acreditada).
9. Certificado que acredite experiencia laboral en caso que corresponda.
10. Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud.
11. En el caso de aquellas personas que se acojan a la Ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada, la cual podrán descargar en la página [www.sanclemente.cl](http://www.sanclemente.cl) junto a las bases del concurso público, o retirar directamente en la Oficina de la Dirección de Personas. Además, incorporar copia simple, por ambos

lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil e Identificación. No es de carácter obligatorio para aquellas personas que no presentan discapacidad.

#### **IV. PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos mencionados, deben dejar la documentación, en sobre cerrado, señalando en el asunto **“Postulación a cargo de Médico Gabinete Psicotécnico” en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Clemente**, ubicada en Carlos Silva Renard N° 792, a contar del **14 al 24 de agosto 2023**, de las 09:00 horas hasta las 16.00 hrs., o remitirla a correo electrónico [concursospublicos@sanclemente.cl](mailto:concursospublicos@sanclemente.cl), (Para los antecedentes recepcionados vía correo electrónico, se solicitará la entrega en formato físico en caso de requerirse en una etapa posterior del concurso).

#### **V. CRONOGRAMA**

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
1	Publicación del Aviso	13 de agosto 2023
2	Recepción de las Postulaciones	14 al 24 de agosto 2023
3	Apertura de antecedentes	25 al 28 de agosto 2023
4	Evaluación Psicológica	28 de agosto al 01 de septiembre 2023
5	Entrevista Comisión	07 al 12 de septiembre 2023
6	Adjudicación	25 al 29 de septiembre 2023
7	Aceptación del Cargo	25 al 29 de septiembre 2023
8	Inicio de actividades	01 de octubre 2023

**Nota:** Las fechas señaladas podrían variar dependiendo del número de postulantes al cargo.

#### **VI. INADMISIBILIDAD**

Son inadmisibles los postulantes que no presenten la documentación indicada o se encuentre incompleta.

**Certificados que acrediten otros estudios y experiencia laboral no son excluyentes para la admisibilidad, la presentación de estos certificados solo garantiza la obtención del puntaje correspondiente en la pauta de evaluación.**

**PAUTA DE ADMISIBILIDAD**  
**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**

<b>Nombre del Postulante</b>	
<b>Cargo al que Postula</b>	

**I. Marcar con una X en la casilla que corresponda.**

<b>Documentos para postulación</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
1. Carta de postulación al cargo, dirigida a la alcaldesa, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, cargo al cual está postulando y jornada (11 o 22 horas). Carta debe ser firmada por el postulante		
2. Fotocopia legalizada ante Notario del Certificado que acredite Título profesional de Médico, validado en Chile.		
3. Certificado de antecedentes para fines especiales, con una vigencia no superior a 10 días de la fecha de entrega de los antecedentes.		
4. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.		
5. Declaración jurada simple.		
6. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso que corresponda.		
7. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral).		
8. Certificado que acredite experiencia laboral en caso que corresponda.		
9. Certificado de situación militar al día, en caso que corresponda.		
10. Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud		
11. Ficha y copia Carnet de Discapacidad, si corresponde		

**Nota: Son inadmisibles los postulantes que no presenten la documentación indicada o se encuentre incompleta.**

**Certificados que acrediten otros estudios y experiencia laboral no son excluyentes para la admisibilidad, la presentación de estos certificados solo garantiza la obtención del puntaje correspondiente en la pauta de evaluación.**

**Observaciones:**

---



---



---



---

**El postulante se considera** \_\_\_\_\_

**PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGO VACANTE**  
**MÉDICO GABINETE PSICOTÉCNICO**

**1. ANTECEDENTES DEL (LA) POSTULANTE:**

<b>Nombre:</b>	
<b>Comuna :</b>	

**2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:**

Factor	Factor	Indicador	Puntaje	Puntaje obtenido
Título	Tipo de Título	Título profesional de Médico con especialidad.	40	
		Título profesional de Médico, validado en Chile.	30	
		Cursos de perfeccionamiento en áreas relacionadas al cargo (Superior a 8 horas).	01 (hasta un máx. de 10 pts.)	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Experiencia laboral de 1 o más años en municipalidades, como Médico gabinete psicotécnico.	50	
		Experiencia laboral de 1 o más años en Servicios Públicos.	30	
		Experiencia laboral en empresas privadas.	10	

**Puntaje máximo: 100 puntos**

**Puntaje Obtenido por el (la) postulante: \_\_\_\_\_**

### 3. EVALUACION PSICOLÓGICA:

	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “Recomendable” para el cargo (Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo).	100 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “Recomendable con observaciones” para el cargo (Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo).	70 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “No recomendable” para el cargo (Candidato/a no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio).	0 pts.	

**Puntaje máximo: 100 puntos**

**Puntaje mínimo para aprobar etapa de Evaluación Psicológica: 70 puntos**

#### 4. ENTREVISTA COMISION

La entrevista procurará medir los siguientes factores:

N°	FACTORES	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
4.1	Experiencia anterior	10	
4.2	Conocimientos	40	
4.3	Relaciones interpersonales	10	
4.4	Motivación para el cargo	10	
4.5	Ámbito personal	30	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			

**Puntaje máximo Entrevista: 100 puntos**

#### 5. PONDERACION

Se establece el siguiente resumen de ponderación para el cargo a proveer en este concurso:

	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
1	Antecedentes curriculares	100 pts.	40%	
2	Evaluación Psicológica	100 pts.	25%	
3	Entrevista	100 pts.	35%	
<b>Puntaje total</b>				

**Nota:** Será considerado "Postulante idóneo" quien obtenga un mínimo de 160 puntos y, de éstos, los tres más altos puntajes ponderados de acuerdo a la tabla resumen conformarán la nómina que se presentará a la alcaldesa.

#### COMISIÓN EVALUADORA

Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>
Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>