Concurso Público Cargo COSAM
Cerrillos
Apoyo Administrativo/a

1) Objetivo del cargo

Apoyar y colaborar en las distintas funciones administrativas y de estafeta del Centro de Salud Mental y Comunitaria de Cerrillos (COSAM).

2) Requisitos generales del cargo (excluyente)

a) Ser ciudadano/a
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 media.
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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
g) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad.
h) Tener litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
i) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
j) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3) Requisitos específicos del cargo

Ítem	Administrativo
Género	• Indistinto

Experiencia laboral requerida:	• Mínimo 2 años de experiencia en atención de trabajo en cargos administrativos. • Deseable experiencia laboral en entidades de salud pública
Formación, especialización y capacitaciones	• Cuarto medio aprobado • Conocimiento y manejo de Word, Excel. • Deseable manejo de RAYEN
Competencia y habilidades	• Capacidad y disposición al trabajo en equipo • Responsabilidad y Proactividad • Comunicación clara y efectiva • Tolerancia a la frustración • Probidad • Trato usuario

- Contratación calidad a honorarios por un sueldo de **$742.000**
- 3 meses de prueba con posibilidad de renovación en función al cumplimiento del perfil delcargo de manera anual.

Etapa	Plazos
Difusión y Plazo de Postulación	29/01/2025 al 05/02/2025
Proceso de Evaluación y Selección del/a Postulante	06/02/2025 al 14/02/2025
Resolución del proceso	17/02/2025

1. Etapas del proceso

1.1 Postulación

Documentos requeridos para la postulación

a) Currículum Vitae (en formato libre)
b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
d) Certificados que acrediten estudios de formación, especialización y capacitaciones requeridos
f) Fotocopias de certificados que acrediten experiencia laboral requerida, emitido por el/la representante legal, por el área de RR.HH. o de Personal y/o Jefe/a Coordinador/a Directo donde se desempeñó. Dicho certificado deberá contener:

- Firma y timbre del representante legal, Jefe/a de RR.HH. o de Personal y/o Jefe/a Directo.
- Respecto de la persona que postula: fecha de ingreso y término en la organización, nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.

g) Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) (en formato indicado).

La documentación completa que constituye la postulación, debe enviarse al correo: cosamcerrillos@gmail.com con Asunto: Concurso Cargo, Administrativo COSAM Cerrillos.
No se recibirán postulaciones por otras vías distintas a la anteriormente señalada ni antecedentes fuera del plazo establecido ni documentación incompleta.

2.2 Etapas del proceso de selección

2.2.1 ANÁLISIS CURRICULAR: Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. Esta evaluación se realiza en base al cumplimiento de requisitos señalados en el Perfil del Cargo. La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que la experiencia laboral y las capacitaciones, los cuales deberán contener fechas, cantidad de horas, firmas y timbres de validación, y se deberán adjuntar a la postulación. Las capacitaciones serán consideradas de acuerdo a tiempo de formación mínima requerida.
La experiencia laboral se evaluará con un certificado de experiencia laboral (utilizar formato que se encuentra en la página de Empleos Públicos), el cual debe expresar: Institución, periodos trabajados, nombre del cargo, funciones, firma y timbre de la jefatura directa o del área de RRHH. Este documento es esencial para acreditar su experiencia.

Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo requeridos para el empleo.

2.2.2 EVALUACIÓN PSICOLABORAL: pasarán a esta etapa los 3 candidatos/as que obtuviesen el mayor puntaje considerando la evaluación curricular. Si existiera igualdad en el puntaje del último candidato seleccionado, se incorporarán a esta etapa todos los candidatos que se encuentran en esta condición. En esta etapa se evaluará la adecuación psicolaboral del postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil. Realizada la evaluación psicolaboral, pasarán a la selección final los candidatos que cuenten con los mayores puntajes considerando todas las etapas del proceso, máxima una quina por número de vacantes a proveer.

2.2.3 COMISION DE SELECCIÓN FINAL: Este factor considerará las aptitudes que el postulante presenta para desempeñarse en el cargo, las que serán evaluadas a través del desarrollo de una entrevista de apreciación global para determinar las competencias, capacidades e idoneidad establecidas de acuerdo con las exigencias del cargo al que postula.
La comisión de selección estará conformada por:

- Encargado de Salud de la I. Municipalidad de Cerrillos (o a quien designe en su representación)
- Directora de COSAM (o a quien designe en su representación)
- Subdirectora Administrativa y organizacional del centro (o a quien designe en su representación)

La comisión realizará la entrevista a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. En el caso que en etapa anterior hubiere más de 3 postulaciones, se presentarán a esta etapa de evaluación aquellas que obtengan los tres mayores puntajes (terna). En el caso que exista menos de 3 postulaciones y dada las dificultades y/o especificidades del cargo podrán de igual manera presentarse a la Comisión.
Nota: Las etapas B, C y D pueden ser en modalidad virtual o presencial

Cabe señalar que los Postulantes evaluados/as como idóneos/as que no fueren seleccionados en este proceso, especialmente aquellos que integran la nómina propuesta para la selección por parte de la autoridad facultada para ello, podrán ser considerados para contratación directa si se requiere cubrir un cargo de idénticas características, dentro de los siguientes seis meses de finalizado el presente proceso de selección. Asimismo, si la persona seleccionada desiste antes de su ingreso, o renuncia dentro de los primeros 6 meses, también podrá considerarse para contratación directa a algún/a postulante de la lista de candidatos idóneos/as, antes mencionada.

2.3 Resolución del proceso:

Los resultados serán notificados vía correo electrónico a las postulantes y las postulantes seleccionadas, además, serán informadas por teléfono.
Cronograma