

**BASES CONCURSO PÚBLICO**  
**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD**  
**MUNICIPAL**  
**CENTRO DE SALUD FAMILIAR CHONCHI**

## BASES CONCURSO PÚBLICO

### Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud

Año 2025

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Chonchi llama a Concurso Público para proveer el cargo de Dirección del Centro de Salud Familiar de Chonchi, de acuerdo con lo estipulado en la ley N°19.378 y al reglamento de la carrera funcionaria de Atención Primaria de Salud (Decreto N°1889).

El concurso será público y abierto a todos quienes cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo, teniendo derecho a postular en igualdad de condiciones y debiendo registrarse de acuerdo con las siguientes bases de selección de personal.

Las bases del concurso comprenden:

1. Descripción del cargo.
2. Disposiciones generales.
3. Requisitos generales.
4. Antecedentes para la postulación.
5. Proceso de evaluación.
6. Del nombramiento.
7. Cronograma.
8. Anexos.

## I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

### FUNCIONES DEL CARGO:

| ANTECEDENTES GENERALES |   |
|------------------------|---|
| OBJETIVO DEL CARGO     | <p>Profesional llamado a implementar, dirigir y desarrollar el modelo de salud familiar, mediante su equipo multidisciplinario del centro de salud familiar y sus dependencias, considerado en este proceso. Se requiere organizar, supervisar y controlar la ejecución de los diferentes planes y programas de salud, planes de acción, formulación y ejecución presupuestaria, gestión de personal y de los recursos físicos y financieros, considerando para ello lo estipulado por el Ministerio de Salud y las demás normativas vigentes y los lineamientos estratégicos emanados desde la Corporación Municipal, con el propósito de otorgar un servicio integral, oportuno y de calidad para su población usuaria, en concordancia con el plan de salud comunal.</p> |
| FUNCIONES              | <p>Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.</p>  |
|                        | <p>Supervisar, coordinar y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.</p>   |
|                        | <p>Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar.</p>  |
|                        | <p>Difundir oportunamente la información emanada desde los organismos técnicos y/o administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del centro de salud familiar.</p>   |
|                        | <p>Gestionar de manera adecuada los recursos físicos, financieros y el recurso humano, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.</p> <p>Conformar equipo de gestión del CESFAM, que aporten a la delegación de funciones y responsabilidades. Consultada previamente con la Dirección del Departamento de Salud.</p> |
|  | <p>Participar de forma activa y oportuna en el diagnóstico de salud y en la elaboración del plan de salud comunal</p>  |
|  | <p>Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo para lograr el máximo potencial del equipo.</p>  |
|  | <p>Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en metas sanitarias, I.A.A.P.S., convenios y programas complementarios.</p>   |
|  | <p>Evaluar permanentemente al personal del establecimiento y formar parte de la comisión de calificación anual, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de carrera funcionaria y calificación de la red de salud comunal.</p>  |
|  | <p>Determinar en conjunto con el Comité de Capacitación y DESAM, las necesidades de capacitación del respectivo recurso humano, de acuerdo a los lineamientos estratégicos impartidos por el Ministerio de Salud y al Plan Anual de Capacitación.</p>  |
|  | <p>Colaborar en el proceso de gestión de la red de salud comunal.</p>  |
|  | <p>Velar porque se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario de atención primaria de salud.</p>  |
|  | <p>Mejorar continuamente las competencias personales para ejercer el cargo, asistiendo a capacitaciones, manteniéndose actualizado frente a los cambios administrativos, científicos y tecnológicos que se generen.</p>  |
|  | <p>Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | Implementar Cultura de Calidad y Seguridad en el CESFAM, tanto para los usuarios internos como externos.  |
|  | Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo y cumplimiento de todos aquellos programas que la autoridad de salud ordene llevar adelante en el CESFAM. |
|  | Participar del nombramiento y evaluación de los y las Encargadas o Encargados de Postas Rurales y CECOSF en el caso de que corresponda.                   |

La presente enumeración no tiene el carácter de taxativa, por ende, debe desarrollar además su labor, teniendo siempre presente el principio de la probidad administrativa y el art. 58 de la Ley 18.883, que establece las obligaciones del funcionario.

**LUGAR DE DESEMPEÑO:**

CESFAM y sus demás dispositivos ubicados en la comuna de Chonchi.

**JORNADA LABORAL:**

Corresponde a 44 horas semanales.

**PERÍODO DE CONTRATACIÓN:**

En conformidad a lo establecido en el artículo 33° del estatuto de atención primaria de salud municipal, ley N° 19.378, el periodo del director(a) del centro de salud familiar tiene una vigencia de 3 años de acuerdo a la fecha en que se asuman funciones y del correspondiente decreto de nombramiento

**CALIDAD JURÍDICA:**

Contrato planta titular

## RENTA:

La remuneración se determina mediante el puntaje obtenido por los componentes de carrera funcionaria, es decir: capacitación y experiencia, con ello se asigna nivel, según los puntajes obtenidos y una categoría de acuerdo con la profesión acreditada por el postulante seleccionado. Sumado al anterior, el sueldo determinado será incrementado en un 30% por asignación de responsabilidad directiva (Art. 27°, ley N° 19.378).

## II. Disposiciones Generales

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que ponderarán diversos factores tales como: formación profesional, experiencia profesional; y aptitudes específicas para el cargo. De la ponderación de los factores antes detallados se calculará el puntaje que servirá de base a la comisión del concurso para seleccionar a los postulantes más idóneos y que serán parte de la propuesta de terna a presentar al Presidente de la Corporación.
2. Para la obtención de las bases del concurso los postulantes deberán ingresar al sitio web de la Corporación Municipal de Chonchi [www.corporacionchonchi.cl](http://www.corporacionchonchi.cl) o retirarlas en la oficina de partes de la Corporación Municipal de Chonchi, ubicada en la calle **Sargento Candelaria N°275** de la ciudad de Chonchi.
3. Todos los documentos deben ser entregados en sobre cerrado, en la oficina de partes de la Corporación Municipal de Chonchi, ubicada en **Sargento Candelaria N°275** comuna de Chonchi o enviar antecedentes a través de correo certificado a la misma dirección, en sobre cerrado indicando lo siguiente:

### **“CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR CHONCHI”**

4. Se abrirá un registro especial para ello, el cual se anotará el día y la hora de recepción de los antecedentes, debiendo ser firmado por la persona que efectúa la entrega cuando ésta sea la entrega presencial.
5. Terminada la etapa de recepción de los antecedentes, la jefa de recursos humanos entregará a la comisión del concurso respectiva, la documentación recibida, y el registro correspondiente.
6. Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos antecedentes, ni retirarlos, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito.
7. La comisión del concurso evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes bases

y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, se verificará la autenticidad de los documentos y, si se estima conveniente, se requerirán mayores antecedentes y referencias, los que se anexará mediante informe fundado al expediente del postulante y que será considerado para la selección final.

8. Se establece que la nómina de postulantes preseleccionados estará conformada por aquellos que cumplan con los requisitos exigidos.
9. Se evaluarán los antecedentes de experiencia laboral y formación profesional, ponderando de 1 al 100 según indica en el apartado V.- proceso de evaluación.
10. Los 15 mejores puntajes serán preseleccionados y pasarán al proceso de entrevista psicológica, dependiendo del resultado de ésta su continuidad en el proceso.
11. Para ser considerado candidato idóneo deberá cumplir con lo siguiente:
  - Aprobar cada una de las etapas del proceso de selección.
  - Aprobar la evaluación psicológica con resultado de “recomendable”.
  - Cumplir con los requisitos establecidos en la ley N°19.378 y demás cuerpos legales aplicables.
12. Si el interesado no asume el cargo en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la ley, salvo que concurran al efecto situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas en informe fundado al presidente de la corporación, quién se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de postergación para asumir el cargo. En tal caso, el presidente ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes considerados en la terna propuesta, quien, a su vez, deberá cumplir a cada realidad con lo descrito en el artículo anterior.
13. El presidente de la Corporación Municipal podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso en los siguientes casos:
  - Falta de postulantes idóneos.
  - Ningún postulante reúne los requisitos legales y técnicos establecidos en las bases del concurso.
14. El presidente de la Corporación seleccionará a una de las personas propuestas en la terna quién será notificada personalmente por el Secretario General o por carta certificada, debiendo el profesional seleccionado asumir sus funciones desde el **15 de septiembre al 25 de septiembre del 2025**.

### **III. Requisitos Generales:**

Para ser Director(a) del establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano.
2. Poseer título profesional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33° de la ley N° 19.378, estatuto de atención primaria de salud municipal.
3. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización (cuando fuere procedente).
4. Tener salud compatible con el cargo a desempeñar.
5. Cumplir con los requisitos de estudios exigidos por la categoría funcionaria que corresponda ley N° 19.378.
6. No estar inhabilitado(a) o suspendido(a) en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.
7. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria aplicada en conformidad a las normas de la ley N°18.834 estatuto administrativo o por la ley N°18.883 estatuto administrativo para funcionarios municipales a menos que haya transcurrido 5 años o más desde la fecha de expiración de funciones
8. No estar afecto a causales de inhabilidad establecidas en las letras a), b) y c) del art. 54° e incompatibilidades del art. 55° bis art. 56° de la ley N° 18.575 ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.
9. No estar afecto a las inhabilidades de la ley N° 19.653 sobre probidad administrativa, ley N° 18.695 orgánica constitucional de municipalidades y demás leyes especiales.

### **Requisitos específicos:**

Para efectos de postular al presente Concurso Público, deberán cumplirse además las siguientes condiciones, a saber:

1. Estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:
  - a) Médicos Cirujanos, Químicos Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas;
  - b) Asistentes/Trabajadores Sociales, Enfermeras/os, Kinesiólogos/as, Matronas/es, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos/as.
  - c) Otros profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

El requisito de título profesional se acreditará mediante copia legalizada de los títulos correspondientes, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes.

En el caso de profesionales Médicos Cirujanos, cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 20.261, sobre examen único nacional de conocimientos de medicina, incorpora cargos que indica al sistema de Alta Dirección Pública y modifica la Ley N°19.664.

2. Contar con experiencia en Atención Primaria de Salud y/o Sistema de Salud Pública, continuos o discontinuos, por a lo menos 5 años.
3. Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de conformidad al Decreto Supremo N°16, de 2007, cuando corresponda.
4. Con capacitación en salud familiar, salud pública y/o gestión en atención Primaria y formación en calidad (diploma y/o curso) mediante el certificado de estudios correspondiente, en fotocopia simple.
5. Completar la Ficha de Postulación del Concurso Público Anexo 1.
6. Presentar la documentación pertinente que se indica más adelante.

#### **IV. Antecedentes para la postulación:**

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación clasificada como a continuación se indica:

##### **Antecedentes personales:**

1. Ficha de postulación (anexo N°1).
2. Fotocopia de cédula de identidad (ambos lados).
3. Certificado de nacimiento (original), emitido dentro de 30 días anteriores a la fecha de recepción de los antecedentes.
4. Certificado de antecedentes para fines especiales, emitido dentro de 30 días anteriores a la fecha de recepción de los antecedentes.
5. Situación militar al día original y vigente (cuando fueren procedentes).
6. Declaración jurada simple sobre la veracidad de la información entregada (anexo N°2)
7. Declaración jurada simple sobre inhabilidades (anexo N°3).

### **Antecedentes profesionales:**

1. Currículum ordenado cronológicamente (anexo N°4) se recomienda mecanografía digital. El postulante que ingrese antecedentes borrosos o ilegibles quedará fuera del proceso de selección.
2. Certificado de título (original o fotocopia legalizada ante notario con un plazo de vigencia no superior a 30 días corridos antes de la presentación de los antecedentes).
3. Acreditación (fotocopia simple legible) de cursos diplomados magister y/o especialidades indicadas en currículum. Deberá detallarse la cantidad de horas y evaluación final. Se considerará para la evaluación de la comisión únicamente aquellos cursos diplomados magister y/o especialidades atingentes al cargo que se postula.

### **Antecedentes laborales:**

1. Certificados originales o fotocopias simples de experiencias laborales que indiquen claramente los periodos trabajados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o quien aplique según administración. En caso de no precisar fechas no serán considerados.
2. Certificados donde indique experiencia directiva, indicando claramente los períodos desempeñados en el cargo (sólo si corresponde).

La Corporación Municipal de Chonchi se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el postulante. De constatarse la falsedad de cualquiera de estos el postulante quedará fuera del proceso de selección.

Aquellas postulaciones que no presenten la documentación señalada serán consideradas como inadmisibles.

### **V. Proceso de evaluación:**

El proceso de post de evaluación de los postulantes consta de cuatro etapas consecutivas:

- 1) Revisión de antecedentes.
- 2) Análisis curricular.
- 3) Evaluación psicolaboral.
- 4) Entrevista personal.

Será necesario haber aprobado exitosamente cada una de las etapas indicadas para avanzar a la siguiente, debiendo la comisión del concurso verificar los puntajes de cada una de ellas.

La metodología de evaluación incorpora los factores que a continuación se indican y de acuerdo con los puntajes máximos a considerar en cada uno de ellos.

|                     |                          |    |    |
|---------------------|--------------------------|----|----|
| Experiencia laboral | Experiencia sector salud | 40 | 60 |
|                     | Experiencia directiva    | 60 |    |

| Etapa                 | Factor   | Puntaje | Ponderación |
|-----------------------|--|---------|-------------|
| Formación Profesional | Diplomado y/o Magíster en Salud Familiar y/o Salud Pública         | 50      | 40          |
|                       | Diplomados y/o Magíster que excluya Salud Familiar y Salud Pública | 35      |             |
|                       | Otras capacitaciones y/o perfeccionamiento                         | 15      |             |

Los candidatos que obtengan a lo menos 60 puntos en el proceso de análisis curricular, serán preseleccionados y pasarán al proceso de entrevistas psicolaboral, dependiendo del resultado de ésta su continuidad en el proceso. Si ningún candidato obtiene el mínimo mencionado, este concurso se declarará desierto.

Siempre y cuando, sea calificado como “recomendable” en la evaluación psicolaboral, se procederá con la última etapa “entrevista personal”.

## **COMISIÓN DEL CONCURSO:**

Según lo dispuesto en el art. N° 35 de la ley N° 19.378 estatuto de atención primaria de salud municipal, la comisión del concurso estará integrada de acuerdo a los siguientes:

- El Director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda, o sus representantes;
- El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa o el jefe que corresponda de conformidad a estructura definida en virtud al artículo 35, inciso 6º de la ley N°19.378 la unidad en la que se desempeña el funcionario;
- Ministro de fe, representado funcionario de salud del Servicio de Salud Chiloé.

El funcionamiento de la Comisión de Concurso durará el periodo del desarrollo del proceso y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento, asumirán sus respectivas subrogaciones que hace referencia al art. N° 35 de la citada ley, mediante resolución de la Corporación Municipal de Chonchi.

Corresponderá a la comisión del concurso realizar las siguientes labores:

- a) Verificar la admisibilidad de las postulaciones de acuerdo con el punto II de las presentes bases del concurso.
- b) Realizar el proceso de evaluación de las postulaciones y/o antecedentes, sólo respecto a aquellas postulaciones declaradas como admisibles.
- c) Confeccionar actas que contengan los resultados individualizados por cada postulante y cada una de las etapas consideradas en este proceso.
- d) Confeccionar la propuesta de la terna para la decisión final del Presidente de la Corporación Municipal de Chonchi detallando los resultados de cada una de las evaluaciones realizadas en el proceso.

## 1) PRIMERA ETAPA: Revisión de antecedentes.

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria para el concurso se procederá a la revisión, por parte de la comisión de concurso, sobre el cumplimiento de los requisitos legales (generales y específicos) de postulación, detallados en el punto III de las presentes bases del concurso. Sólo los postulantes que cumplan con todos los requisitos estipulados en las bases pasarán a la siguiente fase. Esta revisión no constituye factor, por tanto, no tiene asociado puntaje y constituye prerequisite presentar toda la documentación solicitada para declarar admisible la postulación.

El no cumplimiento de los requisitos legales o la no presentación de los antecedentes en las condiciones y formas solicitadas será causal de eliminación del proceso de selección.

Aquellos candidatos cuyas postulaciones declaradas inadmisibles, de acuerdo con los requisitos mínimos de postulación señalados y establecidos en la normativa legal vigente, serán informados de ello, mediante correo electrónico indicado en su currículum, pudiendo retirar sus antecedentes en las dependencias del departamento de recursos humanos de la Corporación Municipal de Chonchi. El postulante contará con 10 días hábiles para el retiro de sus antecedentes, de exceder este plazo, el Departamento de Recursos Humanos de la Corporación no será responsable por dicha documentación.

## 2) SEGUNDA ETAPA: Análisis curricular.

En esta etapa la comisión del concurso procederá a la revisión de los antecedentes curriculares presentados en la carpeta de postulación de aquellos candidatos que hayan cumplido con todos los requisitos formales exigidos en las presentes bases, aplicando factores de evaluación y ponderación de acuerdo a lo siguiente:

### a) Formación Profesional (Ponderación 40%)

| ITEM         |  | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------|--|----------------|
| 1            | Diplomado y/o Magister en Salud Familiar y/o Salud Pública         | 50 puntos      |
| 2            | Diplomados y/o Magíster que excluya Salud Familiar y Salud Pública | 35 puntos      |
| 3            | Otras capacitaciones y/o perfeccionamientos                        | 15 puntos      |
| <b>TOTAL</b> |  | 100 puntos     |

Este ítem evaluará de forma acumulativa los cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, dónde se evaluarán aquellas actividades aprobadas y debidamente certificadas. No serán considerados como capacitación los ramos aprobados de carreras inconclusas, ni programas de diplomado y/o magíster en la misma situación, de acuerdo a lo estipulado en la ley.

Se considerarán para este factor sólo actividades realizadas con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional.

Únicamente se evaluarán las certificaciones donde se indique la duración de la actividad o programa y su respectiva evaluación final.

El puntaje se otorgará de forma acumulativa y de acuerdo con las siguientes temáticas;

- Salud familiar y/o gestión en instituciones de salud pública (evaluable primer sub-factor).
- Acreditación en salud (calidad).
- Epidemiología y/o estadística en salud.
- Planificación estratégica, control de gestión, cuadro mando integral y/o gestión de procesos.
- Administración en recursos humanos, financieros y de gestión.
- Liderazgo y/o trabajo en equipo.
- Tecnologías de la información y comunicaciones.

| <b>Sub-factor</b>   | <b>Descripción</b>                    | <b>Puntos</b> |
|---|---------------------------------------|---------------|
| Diplomado y/o Magister en Salud Familiar y Salud Pública  | 1.000 o más horas pedagógicas         | 50            |
|   | Desde 500 a 999 horas pedagógicas     | 30            |
|   | Menos de 500 horas pedagógicas        | 15            |
| Diplomados y/o Magíster que excluya Salud Familiar y Salud Pública, considerados en el listado precedente | Más de 1.500 horas pedagógicas        | 35            |
|   | Desde 1.000 a 1.499 horas pedagógicas | 20            |
|   | Menos de 1.000 horas pedagógicas      | 10            |

|   |                                   |    |
|---|-----------------------------------|----|
| Otras capacitaciones y/o perfeccionamientos, no considerados en la lista anterior | Más de 750 horas pedagógicas      | 15 |
|   | Desde 350 a 749 horas pedagógicas | 10 |
|   | Menos de 350 horas pedagógicas    | 5  |

**b) Experiencia Laboral (Ponderación 60%):**

| Ítem           |                       | Puntaje Máximo |
|----------------|-----------------------|----------------|
| 1              | Experiencia en Salud  | 40 puntos      |
| 2              | Experiencia Directiva | 60 puntos      |
| <b>Totales</b> |                       | 100 puntos     |

Para el efecto del presente concurso este factor comprende la evaluación de la experiencia laboral como profesional en servicios de atención primaria de salud o corporación municipales, en el sector público y sector privado de salud.

Cuando en el cálculo de los años de experiencia se obtenga una cantidad de año en meses sólo si los meses fueran superior a 6 se subirá al año entero siguiente. El periodo considerado para el cálculo de la antigüedad no podrá suponerse para los diferentes criterios.

El puntaje por antigüedad sólo se considerará hasta el 31 de marzo de 2025.

**1.- Experiencia en salud: Sector público y sector privado (máx. 40 puntos)**

Se otorgará puntaje por ítem sobre los 3 años de experiencia, según lo siguiente;

| Experiencia Laboral   | Puntaje   |
|---|-----------|
| Antigüedad profesional en atención primaria de salud y/o hospital comunitario | 30 puntos |
| Antigüedad profesional en otras instituciones de salud privadas               | 10 puntos |
| <b>Total Puntaje</b>  | 40 puntos |

| <b>Antigüedad profesional en Atención Primaria de Salud y/o Hospital Comunitario</b> |                |
|--|----------------|
| <b>Años cumplidos</b>  | <b>Puntaje</b> |
| 10 o más   | 30             |
| 6 a 9  | 20             |
| 3 a 5  | 15             |

| <b>Antigüedad Profesional en Otras Instituciones de Salud</b> |                |
|---|----------------|
| <b>Años Cumplidos</b>   | <b>Puntaje</b> |
| 10 a más  | 10             |
| 3 a 9   | 5              |

## 2.- Experiencia en cargos directivos (max. 60 puntos)

Los postulantes deberán acreditar experiencia indicando el periodo laboral desempeñado mediante certificados emitido por la unidad de recursos humanos o similar, o representante legal de la institución (firma y timbre), indicando fecha de inicio y término de la función, otorgándole puntaje tanto en el ámbito público como en el privado.

El tope de tiempo se considerará hasta el 31 de marzo del 2025

| <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>PERÍODO DE DESEMPEÑO AÑOS</b> | <b>NOTAS</b> |
|---|----------------------------------|--------------|
| Experiencia Sector Público: Como Director o Subdirector de Salud Comunal y/o CESFAM | 10 o más                         | 40           |
|   | 4 a 9 años                       | 20           |
|   | 1 a 3 años                       | 10           |
| Experiencia Sector Privado: Director o Subdirector de establecimiento de salud      | 6 o más                          | 20           |
|   | 1 a 5 años                       | 15           |

No serán considerados aquellos certificados que no indiquen períodos de desempeño del cargo y las fracciones de tiempo superior a 6 meses serán consideradas como 1 año.

Se considerarán desempeños en cargos directivos en condición de subrogación efectivamente realizadas, de acuerdo con certificación especificando el periodo.

### **3) TERCERA ETAPA: Evaluación psicolaboral**

Los mejores puntajes (60 puntos o más) obtenidos en la evaluación curricular serán preseleccionados y pasarán al proceso de entrevista psicolaboral.

Esta considerará la aplicación de diversas herramientas que permitan determinar desde el ámbito de habilidades y competencias personales, qué postulantes se ajustan más al perfil definido para este cargo.

Será requisito haber aprobado esta etapa en condición de “recomendable” para continuar con la siguiente etapa de evaluación de aptitudes específicas para el cargo. Los postulantes que en la evaluación psicolaboral obtengan un resultado “no recomendable para los requerimientos del cargo” no podrán continuar el proceso, quedando en el ranking final con el puntaje de corte correspondiente hasta la etapa previa.

La evaluación psicolaboral está enfocada a analizar las condiciones y características personales de los postulantes, mediante un psicólogo laboral con experiencia en el área y externo a la red asistencial de Chonchi, sin vínculo directo y/o indirecto, quien aplicará una batería de pruebas estandarizadas y adecuadas a las exigencias en esta materia con énfasis en liderazgo y trabajo en equipo.

|  |
|--|
| Recomendable para los requerimientos del cargo |
|--|

|   |
|---|
| No recomendable para los requerimientos del cargo |
|---|

### **4) CUARTA ETAPA: Entrevista personal**

Este rubro contempla una entrevista por competencias cuyo objetivo es detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Los 3 mejores puntajes de este proceso serán quienes pasarán a la terna del Presidente de la Corporación.

En esta etapa el postulante deberá exponer el Plan de Gestión Técnico/territorial, a desarrollarse en tres años (Plan de trabajo trienal) (anexo N°5), dirigido al establecimiento al cual postula, presentando con un formato ppt u otro similar.

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso asignará puntaje de 1 a 6 en los siguientes factores:

1. Liderazgo y Capacidad de Trabajo en Equipo
2. Capacidad de Gestión
3. Visión Estratégica e Innovación.
4. Conocimiento Técnico.
5. Habilidades personales, tales como: empatía, sociabilidad, iniciativa, creatividad, autocrítica, capacidad de análisis, entre otras.

El puntaje final en este factor, corresponde al promedio aritmético del puntaje asignado por los integrantes de la comisión.

### Entrevista personal (max. 100 puntos)

La comisión del concurso iniciará una ronda de preguntas que permitan evaluar, mediante la apreciación de cada uno de sus integrantes, los siguientes criterios:

| ITEM                | CRITERIO                                     | PUNTOS | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|--|--------|----------------|
| Entrevista Personal | Liderazgo y conducción de equipos            | 1-15   | 75 puntos      |
|                     | Enfoque Comunitario y Salud Pública          | 1-15   |                |
|                     | Toma de Decisiones y Resolución de Problemas | 1-15   |                |
|                     | Ética y Valores en Salud                     | 1-10   |                |
|                     | Comunicación y Articulación Institucional    | 1-10   |                |
|                     | Visión Estratégica                           | 1-10   |                |

En caso de existir empate entre los participantes de la etapa, se considerará para desempate el mejor puntaje obtenido en el análisis curricular.

Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud. (Art. 21° Estatuto Atención Primaria)

En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en la siguiente forma:

- 1.- Si persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo al artículo 25 del DTO 1889/95.
- 2.- Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud.
- 3.- Se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena. (Dictamen 7503/2003, Contraloría General de la República).
- 4.- De subsistir el empate, será la Comisión quien resuelva, dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimir.

Concluidas las etapas de evaluación y, en caso de haber sido necesario, aplicado el procedimiento de desempate conforme a lo establecido, se procederá a la resolución del concurso según lo siguiente:

## **VI. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

Una vez propuesta la terna por parte de la Comisión, se procederá a resolver el concurso en la fecha indicada en la cronología, mediante el nombramiento del postulante idóneo, por parte del presidente de la corporación municipal de Chonchi, para el cargo de director del centro de salud familiar llamado en este concurso público.

El postulante nombrado deberá manifestar su aceptación al cargo en el plazo que se le indique en dicha notificación. Si no lo hiciere se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

Si el postulante que, debidamente notificado de la oportunidad en que debe asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día contado desde la fecha de notificación, dejará sin efecto el nombramiento respectivo por el solo ministerio de la ley, según el Art.

N°16 del decreto N° 1.889 Ministerio de Salud, reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el estatuto de atención primaria de salud municipal.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso.

## VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO

| FASES LLAMADO A CONCURSO                  | FECHA      |            |
|---|------------|------------|
|   | DESDE      | HASTA      |
| Aprobación de las bases Concejo Municipal | 13/05/2025 |            |
| Publicación Diario                        | 30/06/2025 | 29/07/2025 |
| Inicio postulaciones                      | 30/06/2025 |            |
| Término postulaciones                     | 29/07/2025 |            |
| Etapas admisibilidad                      | 30/07/2025 | 05/08/2025 |
| Comunicación de inadmisibles              | 06/08/2025 |            |
| Evaluación de antecedentes curriculares   | 07/08/2025 | 21/08/2025 |
| Evaluación psicológicas                   | 22/08/2025 | 28/08/2025 |
| Entrevista personal                       | 29/08/2025 | 04/09/2025 |
| Publicación de Resultados                 | 05/09/2025 |            |
| Notificaciones                            | 08/09/2025 | 12/09/2025 |
| Asunción de funciones                     | 15/09/2025 | 25/09/2025 |

La publicación del Concurso Público debe efectuarse en un periódico de amplia circulación, según lo estipulado en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34. ARTÍCULO 34º “Todo concurso deberá ser suficientemente publicado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar y, con una anticipación no inferior a 30 días”.

**FICHA POSTULACIÓN (ANEXO N°1)**  
**CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR CENTRO DE SALUD (EN ORIGINAL)**

Fecha presentación de antecedentes

| DÍA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |

**CENTRO DE SALUD AL QUE POSTULA:** \_\_\_\_\_

**1.- IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL POSTULANTE:**

**APELLIDO PATERNO**

**APELLIDO MATERNO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**NOMBRES**

|  |
|--|
|  |
|--|

**R.U.T**

**FECHA DE NACIMIENTO**

**ESTADO CIVIL**

|  |
|--|
|  |
|--|

**DOMICILIO**

**FONO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**2.- IDENTIFICACIÓN LABORAL DEL POSTULANTE:**

**PROFESIÓN:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE**

|  |
|--|
|  |
|--|

**LUGAR EN EL QUE SE DESEMPEÑA ACTUALMENTE**

**AÑOS DE SERVICIO EN SALUD PÚBLICA Y LUGAR DE DESEMPEÑO**

**RAZONES POR LAS QUE POSTULA A ESTE CARGO**

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO N°2)

Yo, \_\_\_\_\_, declaro que la información proporcionada para este Concurso Público, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso.

Autorizo a la Corporación Municipal de Chonchi, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

---

**Firma y RUT del postulante**

CHONCHI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES (ANEXO N°3)

En este acto, yo \_\_\_\_\_,  
domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, cédula de identidad N°  
\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

- Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contemplada en la Ley N°19.653, en especial el Art. 56, no me encuentro actualmente suspendido de ningún empleo, función o cargo en virtud de resolución dictada en Sumario Administrativo, instruido en Servicios municipales, Semifiscal, de Administración Autónoma, de beneficencia u otros organismos Estatales.
- Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el Nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Que no he sido declarado reo o sometido a proceso por resolución ejecutoria en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- Que no me encuentro suspendido por sumario administrativo instruido en conformidad a lo dispuesto en las leyes N°18.834 y N°18.883, sobre Estatuto Administrativo.
- Que no he cesado en un cargo público consecuencia de haber tenido una calificación deficiente por medida disciplinaria.
- De igual forma, declaro las siguientes inhabilidades:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT del postulante

CHONCHI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

#### 4.- CURRICULUM VITAE (EN ORIGINAL) (ANEXO N°4)

##### 1.- ANTECEDENTES PERSONALES

|                       |  |
|-----------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO       |  |
| FECHA DE NACIMIENTO   |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD   |  |
| NACIONALIDAD          |  |
| ESTADO CIVIL          |  |
| DOMICILIO             |  |
| TELÉFONOS DE CONTACTO |  |
| E-MAIL                |  |

##### 2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS

TÍTULO E INSTITUCIÓN DONDE LO OBTUVO:

.....

PERFECCIONAMIENTO: Sólo los que cumplen lo exigido en las bases, ordenados desde lo actual hacia atrás.

| FECHA | NOMBRE DEL CURSO | CALIFICACIÓN | DURACIÓN EN HORAS | INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO |
|-------|------------------|--------------|-------------------|-----------------------------------|
|       |                  |              |                   |                                   |
|       |                  |              |                   |                                   |
|       |                  |              |                   |                                   |
|       |                  |              |                   |                                   |

##### 3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde los más recientes.

| FECHA INICIO Y TÉRMINO | PERIODO EN AÑOS Y MESES | CARGO | INSTITUCIÓN |
|------------------------|-------------------------|-------|-------------|
|                        |                         |       |             |
|                        |                         |       |             |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4.- OTROS ANTECEDENTES: incluir otros cursos, publicaciones, docencia, etc.,

| FECHA<br>INICIO Y<br>TÉRMINO | PERIODO EN AÑOS Y<br>MESES | CARGO | INSTITUCIÓN |
|------------------------------|----------------------------|-------|-------------|
|                              |                            |       |             |
|                              |                            |       |             |
|                              |                            |       |             |
|                              |                            |       |             |
|                              |                            |       |             |

---

**FIRMA DEL POSTULANTE**

## PLAN DE TRABAJO TRIENAL DIRECCIÓN DE CESFAM.

|                   |
|-------------------|
| CESFAM:           |
| Ámbitos de Acción |
|                   |
| Objetivos         |
|                   |
| Plan de acción    |
|                   |

| Indicadores          |
|----------------------|
|                      |
| Resultados Esperados |
|                      |

Nombre del Postulante: \_\_\_\_\_