

DEPARTAMENTO DE SALUD SAN PEDRO

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR DE CESFAM AÑO 2025

Dirigido al cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar San Pedro
Funcionarios contemplados en la ley 19.378

En conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, y acorde a la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios municipales”, la Ilustre Municipalidad de San Pedro, representada legalmente por su Alcalde, Sr. Manuel Devia Vilches, llama a Concurso Público de antecedentes, para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar San Pedro, de acuerdo a las presentes bases administrativas.

I. GENERALIDADES

Las presentes bases tienen como objetivo establecer los requisitos y pautas técnicas a utilizar en el Concurso Público, para proveer los cargos detallados en el punto siguiente para el Centro de Salud Familiar de San Pedro, dependiente del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de San Pedro.

En todo lo no señalado en estas bases, regirá lo establecido en la Ley N° 19.378, en su Reglamento y en forma supletoria la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales”.

El Concejo Municipal deberá aprobar las presentes bases, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°32 de la Ley N° 19.378.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá a la comisión de concursos como indicador, para seleccionar a las personas postulantes a los cargos a proveer, los que se propondrán al Sr. Alcalde, por documento formal.

II. DE LOS CARGOS

N° DE CARGOS	CARGO	CATEGORIA	NUMERO DE HORAS	DE	CUPOS
01	Director/a Centro de Salud Familiar San Pedro	A ó B	44 horas		01
TOTAL, CARGOS: DE DIRECTOR/A 44 HORAS: 1 CARGO					

DESCRIPCION DEL CARGO:

El cargo requiere de un/a profesional con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir y guiar al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento, en búsqueda del logro de la misión institucional.

El nombramiento del Director (a) de Establecimiento de atención primaria de salud municipal tendrá una duración de tres (3) años, con una jornada laboral de 44 horas semanales.

PROPOSITO DEL CARGO:

El Director(a), tendrá el propósito de dirigir el centro de salud familiar de la comuna, generando acciones de planificación, administración, coordinación y supervisión de las actividades que se realizan, siguiendo los lineamientos de la planificación estratégica, las metas sanitarias y compromisos de gestión, considerando la normativa vigente, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo, basándose en el Modelo de Salud Integral y Comunitario.

Principales Funciones y Tareas

Funciones básicas	Tareas específicas
Velar por el buen funcionamiento administrativo del centro de salud.	Analizar y gestionar oportunamente las necesidades de recursos humanos y físicos como insumos y demás elementos que requiere el centro de salud.
	Evaluar de manera permanente las actividades desarrolladas en cada equipo y unidad, elaborando soluciones conjuntas en aquellas áreas con dificultades en su aplicación.
Establecer el plan de acción anual de cada programa de salud y supervisar su cumplimiento	Programar y dirigir reuniones técnicas periódicas con equipos de salud del establecimiento y los programas.
	Gestionar el cumplimiento de objetivos comprometidos en metas sanitarias, IAAPS, compromisos de gestión, convenios y programas.
Velar por el buen desempeño del recurso humano del centro de salud	Establecer con los jefes de sector los ejes de supervisión de los funcionarios subalternos y determinar los tipos de amonestación.
	Solicitar a dirección de departamento de salud las anotaciones de mérito y demérito según corresponda.
	Velar por mantener condiciones laborales adecuadas para el correcto desempeño del personal en el cargo.
	Delimitar y apoyar el perfeccionamiento del personal a su cargo según exista la necesidad.
	Comunicar a los funcionarios de sus dependencias las normas, directivas e instrucciones que emanen de la dirección de departamento, servicio de salud y ministerio, velando por su adecuado cumplimiento.
Resguardar la buena convivencia en el centro de salud, entre los funcionarios y con los usuarios	Detectar necesidades y generar acciones para fomentar la buena convivencia entre el equipo
	Detectar necesidades y generar acciones para fomentar la buena convivencia entre el equipo.
	Velar por el buen trato al usuario interno y externo.

	Supervisar el cumplimiento del protocolo de buen trato.
	Detectar y dar respuesta a las necesidades de autocuidado del equipo.
Determinar en conjunto con el comité gestor el plan de salud familiar anual	Detectar y establecer las necesidades del centro de salud en la materia.
	Dirigir y liderar al equipo de salud a su cargo en el proceso de desarrollo del modelo de salud familiar integral y comunitario.
	Velar por el cumplimiento del plan, a través de realización y delegación de acciones necesarias.
Realizar acciones de vinculación y coordinación con la dirección del departamento de salud.	Entregar reportes de valoración del funcionamiento del centro de salud.
	Generar reporte de cumplimiento de metas según plazos acordados.
Realizar acciones de coordinación con la red comunal y de salud.	Participar en el consejo comunal de salud.
	Participar de los comités de funcionamiento interno (comité gestor, farmacia, lista de espera, solicitudes ciudadanas, etc.)
	Dirigir las acciones de difusión de salud para la comunidad.

III. : PUBLICACIÓN

El llamado a concurso y sus bases se publicarán en un diario de circulación provincial, regional o nacional, y en la página web del municipio www.munisanpedro.cl, y se enviara a través de correo a todas las municipalidades del país. Las bases se encontrarán disponibles con una anticipación no inferior a 30 días, a la fecha de recepción de los antecedentes de los postulantes, conforme a los dispuesto en el Artículo N° 34, Título II, de la Ley 19.378.

IV. : REQUISITOS PARA POSTULAR

A. REQUISITOS GENERALES

Para ingresar a algún cargo a través de concurso público se deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano. (Se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados). En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la Ley N°19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

4. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley 19.378 sobre Atención Primaria de Salud Municipal. Es decir, para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres.
5. 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. (Se acreditará mediante declaración jurada simple). Solo respecto a la persona que sea seleccionada, el Municipio efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.
6. 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 y N°18.883, Estatuto Administrativo y Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. (Se acreditará mediante declaración jurada simple).
7. No tener litigios pendientes con la Ilustre municipalidad de San Pedro, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, hijos adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
8. No estar inhabilitado para contratar con la Administración del Estado, las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive. (Se acreditará mediante declaración jurada simple). Lo anterior, en virtud del artículo 54 letra b) de la ley 18.575.
9. Los postulantes deben presentar además el curriculum vitae, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. Los certificados de estudios deberán presentarse en original o fotocopias legalizadas ante notario.

B. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CARGO:

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, farmacéuticos, químicos-farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos-dentistas;
 - b) Asistentes sociales, enfermeras/os, kinesiólogos/as, matronas, nutricionistas, tecnólogos médicos, terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogos.
 - c) Otros profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.El requisito de título profesional se acreditará mediante copia simple del o los títulos correspondientes, conferidos en la calidad respectiva de acuerdo con las normas legales vigentes.
En el caso de profesionales médicos cirujanos, cumplir con lo dispuesto en la Ley N°20.261 sobre el 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 acreditables, por a lo menos 5 años. **Requisito de Admisibilidad.**
3. Estar inscrito en el registro nacional de prestadores individuales de salud, en conformidad con el Decreto Supremo N°16, de 2007, cuando corresponda.

4. Capacitación en Salud Familiar, Gestión en Salud, Administración en Salud, Calidad, Acreditación, Recursos Humanos, Gestión en Centros de Salud Familiar Salud Pública y/o Gestión en atención primaria, debidamente acreditada mediante el certificado de estudios correspondientes, en fotocopia simple.
5. Completar ficha de postulación del Concurso Público (**Anexo N°1**).
6. Presentar la documentación pertinente que se indica.

V. : DE LA REMUNERACIÓN

Los artículos 23 al 27 de la Ley N° 19.378, regulan las remuneraciones del personal sujeto a la norma, específicamente la remuneración del Director/a del Establecimiento, en los siguientes términos:

Artículo 23.- Para los efectos de esta ley, constituyen remuneración solamente las siguientes:

- a) El sueldo Base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por periodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el Título II de esta ley y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- b) La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
- c) Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva; la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito. Las remuneraciones deberán fijarse por mes, en número de horas de desempeño semanal.

Artículo 27.- El director de un consultorio de salud municipal de atención primaria tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva, de un 10% a un 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera funcionaria. Esta asignación será incompatible con cualquier otra asignación de las señaladas en el inciso siguiente en el mismo consultorio que él dirige.

VI. : DE LA POSTULACIÓN

a) FORMA DE POSTULAR

Cada postulante deberá retirar las bases del concurso, en las Oficinas de Recursos humanos en las dependencias del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Pedro ubicado en Avenida Hermosilla n° 11, Comuna de San Pedro, Región Metropolitana. De lunes a jueves desde las 08:00 a 13:00 y desde las 14:00 a 17:30; viernes desde las 08:00 a 13:00 horas, dentro del término señalado en el calendario que se indica más adelante, o descargar de link de la página del municipio www.munisanpedro.cl

b) RECEPCION DE ANTECEDENTES

Este concurso es entendido como público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado, por tanto, todos los

postulantes deberán registrarse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases en igualdad de condiciones.

Los antecedentes de los postulantes serán recepcionados en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Salud antes señalada, de lunes a jueves desde las 08:00 a 13:00 y desde las 14:00 a 17:30; viernes desde las 08:00 a 13:00 y desde las 14:00 a 16:30 horas, dentro del término señalado en el calendario que se indica más adelante, en sobre cerrado, conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a la "Comisión Concurso Público para Director/a de CESFAM San Pedro", ubicada en Avenida Hermosilla N°11, Comuna de San Pedro, Región Metropolitana.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante la entrega de la documentación exigida dentro del plazo determinado.

Los antecedentes y documentos presentados deben ser originales o copias. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

La documentación entregada por el Postulante quedará en poder del Departamento de Salud, la cual no será devuelta a los interesados.

Se podrá verificar la autenticidad de los antecedentes que presenten los postulantes, y si se estima conveniente, se podrá requerir mayores antecedentes y referencias.

Si se comprueba falsedad en alguno de aquellos, el postulante será eliminado inmediatamente del concurso, y la Municipalidad se reserva el derecho de tomar acciones legales pertinentes.

c) LA COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión del Concurso, de acuerdo a lo establecido por el artículo 35 de la Ley N° 19.378, estará integrada por las siguientes personas:

- Director/a del Departamento de Salud municipal o su representante.
- Un concejal del Honorable Concejo Municipal o representante del Concejo que este designe.
- Profesional de la dotación de salud, elegido por el Alcalde, dentro de las más altas jerarquías.
- Representante del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, en calidad de Ministro de Fe.

El nombramiento de la comisión deberá ser sancionado mediante Decreto Alcaldicio y cualquier cambio de esta se procederá de la misma forma.

La Comisión se constituirá según cronograma del Concurso, en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de San Pedro, ubicada en Avenida Hermosilla N°11, San Pedro.

El sólo hecho que cada postulante presente sus antecedentes y documentos constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos.

La Comisión de Concursos procederá según las Fichas de Postulación de los concursantes a abrir y revisar los sobres presentados dentro del plazo establecido en las presentes bases.

A cada postulante se le aplicará la pauta de evaluación establecida en las presentes bases y se elaborará un listado en orden correlativo, de forma de obtener la nómina de los concursantes aceptados para continuar con el proceso de selección.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente (a) de la Comisión de Concurso. Esta comisión

podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la(s) materia(s) consultada(s).

Cada miembro titular deberá comparecer personalmente, en caso de ausencia informará previamente y/o por escrito esta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo de esta en el mismo acto.

Un funcionario de recursos humanos del Departamento de Salud actuará como secretario/a de la Comisión del Concurso, dicho funcionario estará a cargo de redactar las actas de acuerdo a los que arribe la Comisión, estas deberán estar actualizadas, fechadas y firmadas por cada integrante de la Comisión.

d) ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica:

1. **Carta de presentación** en la que se señalen los datos personales del postulante (nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico) y en la que manifieste la intencionalidad y razones de su participación. Formato libre **(OBLIGATORIO)**
2. **Ficha de postulación a Concurso Público 2025** en la que se identifica el postulante. **(Anexo N°1, adjunto en las bases) (OBLIGATORIO)**
3. **Curriculum Vitae (formato libre) (OBLIGATORIO)**
4. **Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente**, por ambos lados. **(OBLIGATORIO)**
5. **Certificado de Nacimiento en original**. En caso de los/as postulantes extranjeros/as que no puedan contar con este documento, se aceptará fotocopia legalizada de la Cédula de identidad. Se aceptará certificado emitido por la página web del Registro Civil. **(OBLIGATORIO)**
6. **Copia Simple de Certificado de título Profesional. (OBLIGATORIO)**
7. **Copia Simple Certificados de estudios de postítulo o postgrado**, según corresponda.
8. **Otras Certificaciones en copia simple** (cursos, seminarios, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación acorde al cargo al cual postula, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió.
9. **Acreditación de experiencia** directa en Atención Primaria, y/o Sector Público y de Salud, mediante la certificación correspondiente, que indique claramente los periodos trabajados y las funciones y/o responsabilidades desarrolladas, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje (si tuviera).
10. **Declaración Jurada Simple**, que indique no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. No estar inhabilitado por el artículo 56, puntos a), b) y c) de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa. **(Anexo 2 y 3) (OBLIGATORIO)**
11. **Certificado de situación militar al día** (según corresponda)
12. **Certificado de registro de Prestadores individuales de Salud de la Superintendencia de Salud. (OBLIGATORIO)**
13. **Certificado de Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina**, si corresponde.

- 14. **Certificado de antecedentes para fines especiales**, en original, cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días a la fecha de entrega de los antecedentes. Se aceptará certificado emitido por la página web del Registro Civil. **(OBLIGATORIO)**
- 15. **Certificado médico de salud compatible con el cargo**. Para postular, esto se acreditará solamente con declaración jurada simple. **(Anexo 2)** Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud. **(OBLIGATORIO)**
- 16. **Evaluación de desempeño laboral** (si tuviera).
- 17. **Propuesta de trabajo a desarrollar en el periodo** en formato libre. **(cargo Director/a del CESFAM). (OBLIGATORIO)**

Los sobres se mantendrán cerrados y bajo custodia en la oficina de Recursos Humanos del Departamento de Salud hasta el momento en que la Comisión de Concurso se constituya.

Quedarán fuera del Concurso aquellas personas que no acompañen todos los antecedentes solicitados de carácter obligatorio.

VII. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Concluido el plazo de recepción de antecedentes, la Comisión calificadora del concurso iniciará el proceso de selección de los postulantes de la siguiente forma:

Primera Etapa: Revisión de Antecedentes.

En primer término, la Comisión de Concurso revisará la documentación presentada por los postulantes, en los términos que establece la ley, con el objeto de verificar que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos generales señalados en las bases. Si no cumple con los requisitos, el concursante quedará automáticamente fuera del proceso. Además, en este proceso de acuerdo a los criterios establecidos se ponderarán según corresponda.

FACTOR FORMACION PROFESIONAL

Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación inherentes al cargo. Para estos efectos se considerarán los Doctorados, Magíster, Diplomados y/o Postítulos en Salud Familiar, Gestión en Salud, Administración en salud, Calidad, Acreditación en Salud, Recursos Humanos, y/o Gestión en Centros de Salud Familiar, como así también, cualquier Magister y/o Diplomado atingentes a la salud primaria y/o pública y, por último, se asignará puntaje a otras capacitaciones relacionadas con el quehacer de la atención primaria de salud.

Se obtendrán los siguientes puntajes:

a) Cursos o capacitaciones

Horas de cursos de capacitación	Puntaje
Poseer 200 horas o más de capacitación	50
Poseer 160 a 199 horas de capacitación	30

Poseer menos de 160 horas de capacitación	15
No posee capacitación	0

b) **Cursos de postítulo y/o postgrado**

Postítulo y/o Postgrado	Puntaje
Posee Doctorado (s),	80
Posee Magister (s)	60
Postítulo o diplomado	40
Posee otros estudios de especialización	20
No posee	0

FACTOR EXPERIENCIA PROFESIONAL

Corresponde a la experiencia laboral directa servida en áreas administrativas y de gestión en salud, en servicios de atención primaria de salud municipal y/o sector público de Salud, los certificados de experiencia laboral deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos.

EXPERIENCIA EN AREA ADMINISTRATIVA Y DE GESTION EN SALUD

Se considerarán años continuos o discontinuos, trabajados en cargos directivos de centro de salud municipal. Además, haber ejercido otras funciones de responsabilidad, tales como director subrogante o suplente, subdirecciones, jefes de sector, jefes de programa y coordinadores o referentes técnicos o similares en el área de salud. Los puntajes se asignarán de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS DE SERVICIO EN CARGOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN EN SALUD	PUNTAJE ASIGNADO
Más de 5 años	120
Entre 4 años 1 día hasta 5 años	100
Entre 3 años 1 día hasta 4 años	75
Entre 2 años 1 día hasta 3 años	50
Entre 1 año y 1 día hasta 2 años	25
Menos de 1 año	0

PROPUESTA DE GESTIÓN Y ENTREVISTA PERSONAL

1.-Propuesta de gestión: el postulante deberá presentar y exponer ante la comisión el plan de trabajo trianual de su autoría en formato libre, enfocado a la gestión de recursos, de redes asistenciales, demanda y oferta asistencial, y de indicadores sanitarios de APS a implementar en el establecimiento de Salud Primaria, adecuado a la realidad de la comuna.

Duración de la presentación 15 minutos.

2.-Entrevista personal: Consiste en la realización de preguntas efectuadas por los miembros de la Comisión y tratará sobre temas atinentes a la APS.

Se entrevistará en forma personal a cada uno de los concursantes, por parte de la comisión del concurso, en la fecha y horario que se indica en cronograma más adelante.

Cada miembro de la comisión contará con una hoja de evaluación por cada postulante y en ella deberá consignar una nota del 1 al 7 según su criterio, por los siguientes factores.

1. **Desplante y locución:** Se refiere a la forma como el postulante expone su propuesta de gestión y a las preguntas realizadas luego en la entrevista personal.
2. **Conocimientos:** Cada integrante de la comisión formulará una pregunta sobre conocimientos de salud pública y APS, y una pregunta sobre materias de conocimiento técnico general atinente al cargo. Estas preguntas serán establecidas por la comisión previa a la entrevista y serán iguales para todos los postulantes.
3. **Recursos:** Se busca por medio de preguntas previamente diseñadas, establecer la capacidad del entrevistado para exhibir sus habilidades blandas, capacidad de trabajo en equipo, orientación de servicio hacia el usuario externo e interno.

Procedimiento de cálculo de puntaje de entrevista personal.

Cada uno de los tres Miembros de la comisión en forma personal, y sin emitir mayor comentario sobre la evaluación, en formato diseñado y adjunto a las presentes bases como anexo (5), calificará cada factor con una nota del 1 al 7, y firmará dicha evaluación.

Luego el Ministro de fe de la comisión sumará la nota de cada factor en hoja resumen de calificaciones Anexo (6) y dividirá por tres promediando la nota de cada factor.

Finalmente, se sumarán los promedios de los factores y promediará en una nota final a cada postulante, y de acuerdo a la siguiente tabla convertirá la nota en puntaje.

Las personas cuya evaluación de su propuesta de gestión y de la entrevista personal sea menor que 4,0 no pasarán a la siguiente etapa evaluadora.

NOTA	PUNTAJE
1,0 a 3,99	DESCALIFICADO
4,0 a 4,5	10
4,6 a 5,0	25
5,1 a 5,5	40
5,6 a 6,0	55
6,1 a 6,5	70
6,6 a 7,0	85

El Ministro de fe firmará la hoja del funcionario y adjuntará la de cada miembro como respaldo de lo actuado.

PRIMERA PRESELECCION:

La Comisión de concurso realizará una preselección, con aquellos postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida, se les haya asignado puntajes considerando los factores de Capacitación y Experiencia laboral, además de propuesta de gestión y hayan pasado la etapa de entrevista personal.

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Un organismo externo al Departamento de Salud de San Pedro y su municipio, aplicará una evaluación psicolaboral a los postulantes, para chequear si los perfiles se ajustan al cargo que se postula. De cumplir con este requisito los postulantes aptos pueden continuar con las otras etapas del concurso. Por lo cual en esta etapa se observan dos posibles resultados: **APTO O NO APTO**.

Para esta etapa se usará además un informe emanado del organismo externo, en Anexo 7.

Los postulantes que en esta etapa obtengan resultados **NO APTO** no formarán parte del ranking respectivo.

ANALISIS PONDERACIÓN FINAL DE PUNTAJES

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas anteriores. La tabla siguiente muestra los puntajes que puede obtener un/a postulante y de acuerdo con esto se confeccionará el ranking respectivo.

ASPECTOS	PUNTAJES MAXIMOS ASIGNADOS
Factor Formación Profesional	130
Factor Experiencia Profesional	120
Propuesta De Gestión Y Entrevista	85
Puntaje final Máximo	335

PUNTAJE MINIMO DE CORTE 200 PUNTOS

Al finalizar cada etapa, se notificará el resultado mediante correo electrónico a cada postulante.

SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

La Comisión de Concurso, confeccionará listado con los postulantes mejor evaluados y de acuerdo al puntaje mínimo de corte, en caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate de la siguiente forma:

- 1.-Se considerará el o la postulante con mayor experiencia acreditada en atención primaria de salud.
- 2.-Si se mantiene el empate, se considerará la Nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena (Dictamen 7503/20333, Contraloría General de la República)
- 3.-Si persiste la igualdad de puntaje, se considerará los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo con el artículo 25 del Decreto 1889/95.
- 4.- De subsistir el empate, será la Comisión quien resuelva, dejando registro en el acta del criterio utilizado para dirimirlo.

El listado final será remitido al Sr. Alcalde de la Municipalidad de San Pedro, quien adjudicará el cargo.

VIII. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Será labor de la Comisión del Concurso una vez aplicado todo el instrumental de selección, presentar el ranking de puntajes (**Anexo N° 8**) con los postulantes aptos para el cargo ordenados de mayor a menor puntaje, con un máximo de 3, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19.- inciso cuarto de la ley 18.883, todo lo cual, será remitido al Sr. Alcalde para que resuelva y escoja entre los postulantes más aptos al que él considere idóneo para el cargo, y se emita el Decreto Alcaldicio correspondiente. 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. N° 21 Estatuto Atención Primaria).

IX. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Respecto a la notificación, la Comisión del Concurso Público notificará personalmente o por correo electrónico, (informado en la ficha de postulación Anexo N° 1) a la persona seleccionada, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de los tres primeros días siguientes de la notificación.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular del cargo correspondiente.

En caso de no aceptación del cargo, por parte del seleccionado, el Sr. Alcalde efectuará un nuevo nombramiento, de acuerdo a los mismos antecedentes ponderados. Esta no aceptación deberá autorizarse ante Secretaría Municipal.

Cualquier situación no prevista en las bases del concurso, será resuelta por la comisión de concurso, previo informe de la unidad jurídica del Municipio.

X. DE LOS PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO

El cómputo de los plazos establecidos en esta convocatoria y para la resolución del concurso, serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Las etapas y plazos establecidas para el desarrollo del proceso de postulación y selección, serán los siguientes:

CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

N°	PROCESO	DESDE	HASTA	ACTIVIDAD
1	PUBLICACION	11/04/2025	10/05/2025	Publicación de llamado a concurso público
2	RECEPCION DE ANTECEDENTES	14/04/2025	14/05/2025	Lunes a jueves desde las 08:00 a 13:00 y desde las 14:00 a 17:30; viernes desde las 08:00 a 13:00 horas.
3	ADMISION Y REVISIÓN	15/05/2025	16/05/2025	Apertura de sobres y verificado de cumplimiento de antecedentes solicitados mediante un acta. Revisión de antecedentes analizando los criterios establecidos.
4	ENTREVISTA PERSONAL Y PSICOLOGICA	19/05/2025	20/05/2025	Entrevista personal y psicológica.
5	RESOLUCION	22/05/2025	23/05/2025	Asignación de puntajes. Presentación ranking al Alcalde.
6	NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN	26/05/2025	28/05/2025	Notificación y aceptación del cargo, publicación del cargo.
7	ASUNCIÓN DEL CARGO	02/06/2025		

La Comisión de Concurso se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en caso de situaciones de fuerza mayor debidamente fundadas, sancionada por Decreto Alcaldicio, lo que será debidamente notificado en la página web www.munisanpedro.cl y directamente a los postulantes por correo electrónico.

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACION CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025

Identificación del Postulante	
Apellido Paterno	Apellido Materno

Nombres		
RUN		
Correo Electrónico autorizado para el presente concurso		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro teléfono de contacto
Cargo al que postula		
Nombre del cargo		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección, a las cuales me someto desde ya.

Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el servicio

Autorizo a la Municipalidad de San Pedro para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de algunos de los antecedentes presentados.

Firma Postulante

En _____, a _____ de _____ del 2025.-

ANEXO N°2

DECLARACION JURADA NOTARIAL CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025

Nombres: _____



Apellidos: _____

RUN: _____

Declara bajo Juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Art. 13 letra C de la Ley N° 19.378)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años (Art. 13 letra F de la Ley N° 19.378)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 13 letra E de la Ley N° 19.378)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompetencias administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos de la Ley N° 18.575.

Extendiendo la presente declaración jurada ante I. Municipalidad de San Pedro, para los fines de cumplir con los requisitos de ingreso a la Institución precitada.

Firma Postulante

En _____, a _____ de _____ del 2025.-

**ANEXO N°3 DECLARACION JURADA SIMPLE SALUD COMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO
CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025**

Yo _____.

Cédula Nacional de Identidad N° _____

Domiciliado(a) en _____ Comuna de
_____ Región _____.

Declaro bajo Juramento, lo siguiente:

Cumplo con los requisitos exigidos por el artículo 13, numeral 3 Estatuto de Atención Primaria Municipal Ley N°19.378, que exige: 3.- **Tener una salud compatible con el desempeño del cargo al cual estoy postulando.**

Extendiendo la presente declaración jurada ante I. Municipalidad de San Pedro, para los fines de cumplir con los requisitos de ingreso a la Institución precitada.

Firma Postulante

En _____, a _____ de _____ del 2025.-

ANEXO N°4 CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025

HOJA RESUMEN DE CAPACITACIONES

Identificación del Postulante	
Apellido Paterno	Apellido Materno

Nombres			
RUN			
Nombre capacitación		Nota	Fecha
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

** de contar con mas capacitaciones, se requiere de más hojas resumen **

Firma Postulante _____

En _____, a _____ de _____ del 2025.-

ANEXO N° 5 PAUTA DE EVALUACION PROPUESTA DE GESTION Y ENTREVISTA PERSONAL
CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025
 (Uso interno de la Comisión Evaluadora)

EVALUADOR _____



NOMBRE DEL POSTULANTE _____

(imprimir una pauta por cada miembro de la comisión, y de acuerdo a la cantidad de seleccionados)

FACTORES	DETALLE	NOTA SEGUN ESCALA DEL 1 AL 7
Desplante y locución	Se refiere a la forma como el concursante responde a las consultas de los integrantes de la comisión.	
Conocimientos	Cada integrante de la comisión formulará una pregunta sobre conocimientos de salud pública, o modelo de salud, y una pregunta sobre materias de conocimiento técnico general de su categoría. Estas preguntas serán establecidas por la comisión previa a la entrevista y serán para todos los concursantes del mismo cargo las mismas.	
Recursos	Se busca por medio de preguntas previamente diseñadas, establecer la capacidad del entrevistado para exhibir sus habilidades blandas, capacidad de trabajo en equipo, orientación de servicio hacia el usuario externo.	
NOTA PROMEDIO		

El evaluador certifica el haber expresado la nota de cada factor en base a la apreciación personal, sin presión o indicación alguna, de igual forma declara no tener afinidad o parentesco alguno con el concursante.

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

En _____, a _____ de _____ del 2025.-

ANEXO N° 6 RESUMEN DE CALIFICACION PROPUESTA DE GESTION Y ENTREVISTA PERSONAL
CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025

(Uso interno de la Comisión Evaluadora)

Nombre del postulante: _____

	MIEMBROS DE LA COMISION		
	Miembro 1	Miembro 2	Miembro 3
Desplante y locución			
Conocimientos			
Recursos			
Promedio de notas			

Promedio obtenido (Miembro 1 + Miembro 2 + Miembro 3)	Puntaje total

La información de esta tabla debe ser traspasada al Anexo N° 9 Resumen General de Evaluación

NOMBRE Y FIRMA DEL MINISTRO/A DE FE

En _____, a _____ de _____ del 2025.-

ANEXO 7 CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025
PAUTA DE RESULTADOS EVALUACION PSICOLABORAL
(USO INTERNO DE LA COMISION EVALUADORA)
 Evaluación psicológica CARGO: _____

	POSTULANTE	RESULTADO EVALUACION PSICOLABORAL		PUNTAJE FINAL
		APTO	NO APTO	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**** además el profesional externo debe entregar informe individualizado de cada evaluación psicolaboral.**

FIRMA PROFESIONAL EXTERNO

ANEXO N°8 PAUTA FINAL (RANKING) DE PUNTAJES
CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025
(Uso interno de la comisión Evaluadora Evaluadora)

ORDEN	POSTULANTE	PUNTAJE FINAL OBTENIDO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

****Por orden decreciente para confeccionar posteriormente Informe fundado a Alcalde y así su posterior resolución**

FIRMAS DE LA COMISION Y MINISTRO DE FE.

INTEGRANTES COMISION	CARGO	FIRMA
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

En _____, a _____ de _____ del 2025.-

ANEXO N° 9
RESUMEN GENERAL DE EVALUACION
CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN PEDRO AÑO 2025



