



República de Chile

Provincia de Talca

I. Municipalidad de Constitución.

Unidad Jurídica Departamento de Salud

DECRETO ALCALDICIO N° 962 /
APRUEBA LAS BASES DEL CONCURSO
PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE
DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE DOS
CENTROS DE SALUD FAMILIAR (CESFAM)
DE LA COMUNA DE CONSTITUCIÓN, AÑO
2026; CENTRO DE SALUD FAMILIAR
CONSTITUCIÓN (1 CARGO) Y CENTRO DE
SALUD FAMILIAR CERRO ALTO (1 CARGO).

Constitución, **12 MAR 2026**

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; Las disposiciones de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; La ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; La ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; La ley 19.378, que aprueba el Estatuto de Salud de Atención Primaria Municipal; Lo dispuesto en los artículos 8, 19 Nrs. 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política de la República; La Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República y demás disposiciones sobre la materia; La Ley N°21.796, que aprueba presupuestos del sector público correspondiente al año 2026; Decreto de Hacienda N°1256/90, sobre Clasificación Presupuestaria; El Decreto Alcaldicio N°2463, de fecha 19 de diciembre de 2025, que aprueba el presupuesto de Salud para el año 2026; y, Decreto Exento N° 4830/R, de 6 de diciembre de 2024, mediante el cual asumo como Alcalde de la I. Municipalidad de Constitución.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Memorándum N°07, de fecha 10 de marzo de 2026, la Sra. Alicia Barrueto Bernal, Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Constitución, informa que en Sesión Ordinaria N°07 de 10 de marzo de 2026, el H. Concejo Municipal, en virtud de las facultades conferidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, acordó aprobar las “Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director de Establecimiento de dos Centros de Salud Familiar de la comuna de Constitución, año 2026”: Centro de Salud Familiar Constitución (1 cargo), y Centro de Salud Familiar Cerro Alto (1 cargo).

2. Lo dispuesto por los artículos 33 y siguientes de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, especialmente en lo relativo a los requisitos para ser director/a; la duración de su designación en el cargo; y, la posibilidad de que una vez finalizado su periodo, si este hubiere tenido contrato indefinido, volverá a desempeñarse en dicha calidad,

sin necesidad de concurso, en establecimientos de la misma comuna y hasta por igual número de horas que tenía contratadas antes de ejercer la función de Director.

3. La necesidad de formalizar las Bases del Concurso Público de antecedentes para seleccionar 2 Cargos de Director de CESFAM Constitución y Cerro Alto, a través del correspondiente acto administrativo.

DECRETO:

1. APRUÉBESE, las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director de Establecimiento de dos Centros de Salud Familiar (CESFAM) de la comuna de Constitución, año 2026: Centro de Salud Familiar Constitución (1 cargo), y Centro de Salud Familiar Cerro Alto (1 cargo), conforme acuerdo N°79, adoptado en Sesión Ordinaria N°7 de 10 de marzo de 2026, del H. Concejo Municipal de esta I. Municipalidad, las que se encuentran incorporadas íntegramente al presente acto administrativo.

2. PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio junto a las Bases Administrativas en un diario de mayor circulación local y en la página web del Municipio, a fin de que los interesados tomen conocimiento oportuno del llamado a concurso.

3. DÉJESE ESTABLECIDO, que la publicación de las presentes bases será gestionada por la unidad de finanzas de la Dirección Comunal de Salud.

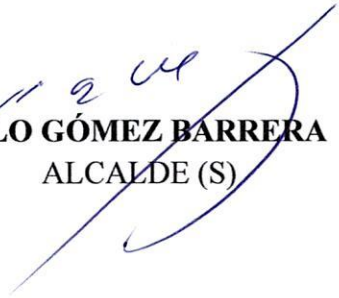
4. AUTORÍCESE, los montos correspondientes para llevar a cabo la publicación pertinente.

ANÓTESE, CÚMPLASE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.




ALICIA BARRUETO BERNAL
SECRETARIO MUNICIPAL




PAULO GÓMEZ BARRERA
ALCALDE (S)

PGB / ABB / ROG / LON / acv

Distribución: 1.-Secretaría Municipal; 2.-Directora Departamento de Salud; 3.-Unidad de Recursos Humanos Departamento de Salud; 4.-Unidad de Finanzas del Departamento de Salud; 5.-Unidad de Asesoría Jurídica DESAM.



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO
DE DOS CENTROS DE SALUD FAMILIAR (CESFAM)
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN AÑO 2026**

Dirigido al cargo de Director(a) de:

- Centro de Salud Familiar Constitución (1 Cargo).
- Centro de Salud Familiar Cerro Alto (1 Cargo).

Conforme a lo establecido en Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” y de acuerdo a lo regulado en la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Constitución, representado legalmente por su alcalde Sr. Carlos Valenzuela Gajardo llama a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) de Centro de Salud Familiar Constitución y Centro de Salud Familiar Cerro Alto.

El concurso se regirá por las siguientes bases administrativas, aprobadas por el H. Concejo Municipal de la I. Municipalidad de Constitución y formalizadas mediante Decreto Alcaldicio del Sr. Alcalde. Estas regulan un procedimiento único de selección para la provisión de dos cargos de Director/a de establecimiento de atención primaria municipal, entendiéndose que cada cargo corresponde a un concurso público independiente, aunque convocado y gestionado en un mismo procedimiento administrativo.

Generalidades del cargo

Es un/a profesional responsable de dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, asistencial y administrativa del establecimiento de Atención Primaria de Salud de la comuna de Constitución, en conformidad con la Ley 19.378, normativa ministerial vigente y lineamientos del Departamento de Salud Municipal, asegurando la entrega de prestaciones integrales, oportunas y de calidad a la población beneficiaria.

Descripción del cargo:

El cargo requiere liderazgo estratégico y capacidad de conducción de equipos multidisciplinarios, orientando la gestión al cumplimiento de metas sanitarias y compromisos de gestión, al fortalecimiento del modelo de salud familiar y comunitario, a la mejora continua de procesos, al uso eficiente de recursos y a la articulación efectiva con la red asistencial y actores del territorio.



Objetivo del cargo:

Dirigir estratégica y operativamente el Centro de Salud Familiar Constitución, asegurando el cumplimiento del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario, las metas sanitarias, compromisos de gestión y lineamientos ministeriales, mediante una administración eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros, promoviendo la calidad asistencial, la participación comunitaria y el desarrollo organizacional.

Competencias Técnicas

- Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario
- Gestión en Salud Pública, orientado en APS
- Gestión Organizacional en APS
- Liderazgo y Gestión de Equipos en Servicios de Salud
- Conocimiento de la Ley 19.378 y normativa complementaria
- Normativa de Acreditación en Calidad en Salud
- Ley N° 20.584 (Derechos y Deberes del Paciente)
- Manejo de compras públicas (Mercado Público)
- Manejo de Protocolos y procedimientos tanto asistenciales como de gestión interna.
- Conocimiento Ley N° 21.643 sobre Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo

Competencias Transversales

- Compromiso con la Institución
- Proactividad
- Orientación al Servicio

Competencias Específicas del Cargo

- Liderazgo
- Toma de Decisiones
- Credibilidad Técnica
- Manejo de Conflictos
- Comprensión Interpersonal
- Aprendizaje Continuo
- Planificación y Organización

Funciones estratégicas:

1. Liderar estratégica y operativamente el Centro de Salud Familiar Constitución y sus dispositivos dependientes.
2. Planificar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de metas sanitarias, IAAPS y compromisos de gestión.
3. Dirigir la gestión clínica, administrativa y financiera del establecimiento.
4. Conducir y desarrollar al equipo humano, promoviendo ambientes laborales saludables.
5. Asegurar la calidad, seguridad y oportunidad de la atención de salud.



6. Representar institucionalmente al CESFAM ante autoridades, red asistencial y comunidad.
7. Administrar eficientemente los recursos públicos asignados.
8. Velar por el cumplimiento normativo y la probidad administrativa.

Duración del cargo:

De conformidad con el artículo 33 de la Ley N°19.378, el nombramiento de Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal tendrá una duración de tres años, desde la asunción en el cargo, notificado mediante Decreto Alcaldicio correspondiente.

Con la debida antelación se llamará a concurso público de antecedentes, pudiendo postular el Director que termina su período.

El Director que, antes de ejercer como tal hubiere tenido contrato indefinido, volverá a desempeñarse en dicha calidad, sin necesidad de concurso, en establecimientos de la misma comuna y hasta por igual número de horas que tenía contratadas antes de ejercer la función de Director, en el evento que habiendo repostulado no resulte seleccionado en el concurso público respectivo o no vuelva a postular a dicho cargo.

Dependencia directa:

Director/a Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Constitución.

Personal a cargo:

Funcionarios/as del respectivo Centro de Salud Familiar.

**Centro de Salud Familiar Constitución, deben considerarse los centros dependientes (SAR, CECOSF CHACARILLAS, Postas Rurales, Estaciones Médico Rurales).*

Renta Base Bruta Mensual Estimada:

- 1) La renta correspondiente al cargo compuesta por los conceptos señalados en el artículo 23 de la Ley 19.378: sueldo Base y Asignación de Atención Primaria Municipal, según categoría y nivel funcionario.
- 2) Asignación de responsabilidad Directiva regulada en el artículo 27 de la Ley N° 19.378, de 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.



Requisitos Generales:

De acuerdo a lo regulado en el artículo 13 de la Ley N° 19.378, para postular:

- 1) Ser ciudadano/a, Chileno/a o extranjero que posea 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 fuere procedente.
- 3) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4) 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.
- 5) No haber cesado en algún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Requisitos Específicos:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 33° de la Ley N.º 19.378, para ser Director(a) de establecimiento de un establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal se deberá 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, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos.
- c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Cronograma del Concurso:

El siguiente cronograma establece solo una proyección estimada de las fechas y las etapas del concurso, por cuanto su inicio queda supeditado a la aprobación de las bases del concurso mediante decreto alcaldicio y posterior publicación.

ETAPA	FECHA	RESPONSABLES
Publicación de la Convocatoria en el Diario	13 de marzo de 2026	Unidad de Finanzas Departamento de Salud
Publicación de las bases	13 de marzo de 2026	Encargado de Comunicaciones Dpto. de Salud
Recepción de antecedentes	Hasta 13 de abril de 2026	Secretaría Dirección Departamento de Salud
Análisis curricular	Hasta 15 de abril de 2026	Comisión del concurso
Evaluación Psicolaboral	16 al 17 de abril de 2026	Psicólogo Laboral
Entrevista Personal con la comisión	21 al 22 de abril de 2026	Comisión del Concurso
Propuesta de terna al Alcalde	24 de abril de 2026	Comisión del Concurso
Resolución del Concurso	30 de abril de 2026	Alcalde
Notificación al seleccionado(a)	23 de abril de 2026	Comisión del Concurso
Aceptación del cargo	Hasta el 05 de mayo de 2026	Postulante
Inicio del ejercicio del cargo	11 de mayo de 2026	Dirección CESFAM

*NOTA: La programación de fechas podrá tener modificaciones en función del número de postulantes, las que serán comunicadas oportunamente a los interesados.

Disposiciones Generales:

Este concurso se entiende 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.

1.- El presente Concurso será publicado en el diario o periódico de mayor circulación regional o provincial, y en la página web de la Municipalidad de Constitución, www.constitucion.cl, además de cualquier otro medio que se estime pertinente.

2.- La presentación de antecedentes constituye aceptación de estas bases, las que deberán cumplirse estrictamente. Los documentos presentados serán devueltos a petición del postulante, sólo una vez terminado todo el proceso de concurso.

3.- Las postulaciones deberán ser entregadas según cronograma en Secretaría de Dirección Comunal del Departamento de Salud de Constitución, ubicada en Prieto Nro. 662, de lunes a viernes, entre las 9.00 y las 12:30 hrs y desde las 14:30 a las 16:00 hrs.

4.- En caso de que el/la postulante presente alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberá informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

5.- La selección será preferente, ante igualdad de condiciones de mérito, de personas con discapacidad. La calidad de persona con discapacidad será verificada a través de la certificación a que se refieren los artículos 55 y 56 de la Ley N°20.422 y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

6.- Toda la documentación será recepcionada en sobre cerrado, debidamente rotulado, **indicando claramente al cargo y centro al que postula**, y señalando remitente, documentos que serán revisados por la Comisión en la fecha establecida, **siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados**. Cualquier documentación presentada fuera de plazo será descartada.

La comisión podrá declarar desierto el concurso por los siguientes motivos: a) Por falta de postulantes; b) cuándo los postulantes no acompañan la totalidad de los documentos requeridos, una vez efectuado el análisis curricular; y, c) cuando éstos habiendo sido evaluados, no califiquen por falta de idoneidad.



ETAPAS:

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, experiencia, entrevista psicolaboral y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá a la comisión del concurso, como indicador para preseleccionar a los postulantes y presentar al alcalde los tres mayores puntajes por el centro de salud al que se postula, quien escogerá, en definitiva. A continuación se detallan las etapas del concurso, que se registrarán según cronograma:

PRIMERA ETAPA: Constitución de la Comisión del Concurso.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley N°19.378, la designación formal de los integrantes responsables del proceso de selección estará integrada por las siguientes personas:

- a) Director(a) Comunal del Departamento de Salud Municipal.
- b) Director de otro Establecimiento de la Comuna, elegido por sorteo.
- c) Un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal en calidad de ministro de fe.

La Comisión se constituirá según Cronograma del Concurso, en las dependencias de la Dirección Comunal del Departamento de Salud, ubicado en Prieto nro. 662, según cronograma, con la presencia del 100% de los integrantes, en forma presencial. Los eventuales reemplazos o relevos deberán ser informados con un día de antelación. Se levantará un acta del proceso de constitución, debidamente firmada por los asistentes miembros de la comisión, y autorizada por el Ministro de fe.

SEGUNDA ETAPA: Publicación del llamado a concurso.

La publicación del Concurso Público debe efectuarse en un periódico de amplia circulación, según lo estipulado en la Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34, con una anticipación no inferior a 30 días: *“Artículo 34.- Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado 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. La cobertura de la publicación guardará relación con la cantidad y relevancia de los cargos a llenar.”*

Además, se publicarán en la página web de la Ilustre Municipalidad de Constitución, y en la páginas de redes sociales del Departamento de Salud Municipal.

TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes.

Los antecedentes deberán ser entregados en un sobre cerrado. **La omisión de uno a más de los antecedentes podrá constituir causal de exclusión del proceso**, según lo determine la comisión del concurso.

Los documentos se acreditarán mediante certificados originales o copias autorizadas de ellos. Se entenderá que son documentos oficiales aquellos descargados desde las respectivas universidades o plataformas web oficiales mediante firma electrónica u otro similar que dé fe de su autenticidad.

Sólo se considerarán las experiencias laborales debidamente certificadas y firmadas por las autoridades competentes.

Cada postulante deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

- 1) Ficha de Postulación (**Anexo 1**).
- 2) Currículum Vitae (**Sólo según formato Anexo 2**).
- 3) Carta de Postulación al cargo.
- 4) Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente por ambos lados.
- 5) Certificado Servicio Militar al día y en original (según corresponda).
- 6) Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos de ingreso a la Administración Pública (**Anexo 3**).
- 7) Título Profesional original o Fotocopia legalizada ante Notario. En el caso de postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento del título. Certificado de Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (solo Médicos).
- 8) Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud. (si corresponde).
- 9) Fotocopias simples de certificados de asistencia a cursos de perfeccionamiento, capacitación o estadías, indicando la duración, calificación y atingencia al cargo que se postula.
- 10) Certificados originales o copias legalizadas ante notario de postítulos; diplomados, magíster, doctorado u otros perfeccionamientos según el perfil del cargo.
- 11) Certificados, Decretos o Resoluciones que acrediten experiencia laboral, que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos los que deberán estar firmados por Director (a) y/o Jefe (a) de Personal de la respectiva repartición.

- 12) Certificado de Cargos Directivos que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de ejecución del cargo, los que deberán estar firmados por Director y/o Jefe de Personal de la respectiva repartición.
- 13) Certificado de Antecedentes para fines especiales, en original, cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días, a la fecha de revisión de los antecedentes.

Terminado el plazo de recepción de antecedentes, el funcionario encargado de recibir los documentos, remitirá en sobre cerrado a la comisión de concurso, los antecedentes recibidos.

CUARTA ETAPA: Análisis Curricular, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Personal.

Etapas de evaluación y selección, según Cronograma:

1. **Análisis Curricular**
2. **Examen Psicolaboral**
3. **Entrevista Personal con la Comisión de Concurso.**

La Comisión de Concurso, en virtud de las facultades que la Ley le confiere, evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases, **rechazando a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos**, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen.

Además, podrá verificar la autenticidad de los documentos, y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el o la postulante será eliminado/a en forma inmediata y definitiva del concurso, en cualesquiera de las etapas del proceso, lo cual será notificado por correo electrónico.

También deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada por no haber cumplido con la totalidad de antecedentes curriculares exigidos.

A continuación, la comisión procederá a realizar la revisión curricular de aquellos candidatos que hayan cumplido con los requisitos formales de postulación, cuyo objeto es identificar a aquellos candidatos que presentan mayor cercanía con el perfil de selección.

Una vez concluida la etapa de revisión documental, se comunicará a través de **llamado telefónico y correo electrónico a los postulantes seleccionados la fecha y hora del examen psicolaboral.**

El concurso considerará los siguientes factores de medición:

FACTOR	Puntaje Máximo	Ponderación
Factor N°1: Experiencia profesional	30	30%
Factor N°2: Formación profesional	30	20%
Factor N°3: Examen Psicolaboral	25	25%
Factor N°4: Entrevista personal con la comisión de concurso	42	25%
TOTAL	127	100%

Factor N°1: Experiencia profesional: (30%)

Experiencia laboral directa en Servicios de Atención Primaria de Salud Municipal y/o Sector Público de Salud.

a) Subfactor: Gestión en Centros de Atención Primaria Municipal:

Se considerarán años continuos o discontinuos, trabajados en cargos de gestión en Centros de Salud de Atención Primaria Municipal debidamente acreditados.

Se asignarán puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS EN CARGOS DE GESTIÓN EN APS	PUNTAJE
Más de 5 años	15
Entre 4 años 1 día hasta 5 años	10
Entre 3 años 1 día hasta 4 años	5
Menor de 3 años	0

b) Subfactor: Experiencia en Área Asistencial o Clínica:

Se considerarán años continuos o discontinuos, de trabajo asistencial en dotación de Atención Primaria, según Ley N°19.378. Los puntajes se asignarán de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS EN ATENCIÓN PRIMARIA CLÍNICA	PUNTAJE
Más de 5 años atención clínica	15
Entre 4 años 1 día hasta 5 años	10
Entre 3 años 1 día hasta 4 años	5
Menor de 3 años	0

Factor N°2: Formación profesional: 20%

Estudios y cursos de formación profesional y de capacitación inherentes al cargo, en el área de Salud Pública y Atención Primaria Municipal.

Los postulantes al cargo serán evaluados por la Comisión del Concurso de acuerdo con los siguientes factores:

a) Subfactor: Cursos de Capacitación:

Se considerará la cantidad de horas totales de los cursos, de los últimos 10 años, a la fecha de la publicación del concurso y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

HORAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Poseer 300 horas o más de capacitación	15
Poseer 200 a 299 horas de capacitación	10
Poseer menos de 199 horas de capacitación	5

b) Subfactor: Cursos de Post título y/o Post-Grado.

CURSOS DE POSTÍTULO Y/O POST-GRADO (*)	PUNTAJE
Post título: Doctorado, Magíster	15
Posee Diplomados (1 más)	10
Estudios de Especialización	5

Factor N°3: Evaluación Psicolaboral: 25%

Los/as postulantes que superen las etapas de admisibilidad y evaluación curricular serán convocados/as a una Evaluación Psicolaboral individual, realizada por un/a profesional Psicólogo/a idóneo/a, con experiencia en selección por competencias en el ámbito público.

La evaluación tendrá por finalidad determinar el grado de ajuste del/la postulante al perfil del cargo definido en las presentes bases.

La metodología contemplará entrevista por competencias y la aplicación de herramientas psicolaborales pertinentes, orientadas al análisis de evidencias conductuales asociadas al desempeño esperado en el cargo, en el contexto de la Atención Primaria de Salud.

Competencias Consideradas en la Evaluación Psicolaboral

A) Competencias Transversales

- **Compromiso con la Institución:** Adhesión a los valores del servicio público, responsabilidad en el ejercicio del rol y alineación con los objetivos estratégicos del Departamento de Salud.
- **Proactividad:** Capacidad para anticiparse a situaciones, generar mejoras e impulsar acciones sin requerir instrucciones permanentes.
- **Orientación al Servicio:** Enfoque permanente en la calidad, oportunidad y satisfacción de usuarios internos y externos, resguardando el trato digno y el acceso equitativo.

B) Competencias Específicas del Cargo

- **Liderazgo:** Capacidad para conducir equipos de trabajo, movilizar voluntades y alinear esfuerzos hacia el cumplimiento de metas institucionales.
- **Toma de Decisiones:** Habilidad para analizar información relevante, evaluar riesgos y adoptar decisiones oportunas y fundamentadas.
- **Credibilidad Técnica:** Dominio conceptual y respaldo profesional en materias propias del cargo, generando confianza en su conducción.
- **Manejo de Conflictos:** Capacidad para abordar y resolver discrepancias de manera constructiva, promoviendo soluciones colaborativas.
- **Comprensión Interpersonal:** Adecuada lectura del entorno organizacional y sensibilidad frente a dinámicas relacionales y necesidades del equipo.
- **Aprendizaje Continuo:** Disposición al perfeccionamiento permanente y apertura a la mejora continua.
- **Planificación y Organización:** Capacidad para estructurar tareas, priorizar recursos y dar seguimiento sistemático a los procesos bajo su responsabilidad.

CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN	Descripción	PUNTAJE
Altamente Recomendable	El/la postulante evidencia un nivel sólido, consistente e integrado de las competencias transversales y específicas definidas para el cargo, demostrando conductas observables alineadas al contexto institucional. Presenta fortalezas superiores a las exigidas y un alto pronóstico de adaptación y desempeño.	25
Recomendable	El/la postulante evidencia de manera adecuada y consistente las competencias requeridas para el cargo, ajustándose a los criterios técnicos y conductuales establecidos en el perfil. Puede requerir acompañamiento inicial en aspectos específicos para potenciar su desempeño. Su pronóstico de adaptación es favorable.	20
Recomendable con Observaciones	El/la postulante evidencia las competencias centrales requeridas; no obstante, se identifican áreas específicas de desarrollo que podrían incidir en su desempeño inicial o proceso de adaptación. Su incorporación puede considerarse, sugiriéndose acompañamiento o supervisión focalizada en las áreas observadas. Su pronóstico de adaptación es favorable con apoyo inicial.	10
No Recomendable	El/la postulante no evidencia en grado suficiente las competencias críticas requeridas para el adecuado desempeño del cargo, observándose brechas relevantes que podrían afectar su desempeño y adaptación institucional. Su pronóstico para el cargo es desfavorable. No se recomienda su incorporación.	0

Factor N°4: Entrevista personal con la comisión de concurso: 25%

Los postulantes entran en esta etapa en igualdad de condiciones, sin considerar los puntajes previos.

Cada uno de los integrantes de la Comisión calificará a cada entrevistado con una nota entre 1 al 7.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resultado del siguiente cálculo.

PERFIL DE COMPETENCIAS	PUNTAJE
Conocimientos Técnicos y Legales en APS y salud familiar	1 a 7
Liderazgo y Gestión de Equipos en Servicios de Salud	1 a 7
Gestión en Salud Pública, orientado en APS	1 a 7
Ley N° 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes	1 a 7
Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario	1 a 7
Conocimiento Ley N° 21.643 sobre Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo	1 a 7

QUINTA ETAPA: Propuesta de terna a Alcalde:

Será labor de la Comisión del Concurso una vez finalizado el proceso de selección, elaborar una terna con los postulantes más idóneos para el cargo y emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente, el cual será remitido al Sr. Alcalde.



De lo contrario, la comisión entregará un informe sólo con el o los postulantes que hayan pasado la última etapa, el cual será presentado al Sr. Alcalde.

SEXTA ETAPA: Resolución del Concurso:

El Sr. Alcalde de la I Municipalidad de Constitución, deberá designar a un postulante de la terna propuesta, en el cargo de Director(a) de CESFAM Constitución y el cargo de Director(a) de CESFAM Cerro Alto, de entre aquellos propuestos por la Comisión del Concurso.

SÉPTIMA ETAPA: Notificación:

La notificación será comunicada oficialmente a cada seleccionado/a, telefónicamente y por correo electrónico, debiendo el candidato confirmar su aceptación del cargo al email: rrhhsaludconstitucion@gmail.com, en un plazo de 24 horas desde el envío del correo.

Si el postulante seleccionado rechaza el ofrecimiento o no respondiese dentro del plazo indicado o por cualquier causa no pudiera asumir el cargo, el Alcalde podrá optar entre los otros concursantes, o en su defecto declarar desierto el cargo.

El postulante que acepte el cargo, debe asumir sus funciones el día que se indique, previa dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio.

Disposiciones finales:

Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concurso, de acuerdo a la normativa vigente, y no dará derecho a reclamo, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

Sin embargo, para consultas oficiales, los postulantes podrán dirigirse al correo electrónico rrhhsaludconstitucion@gmail.com, asunto "Consulta Concurso Directores/as CESFAM 2026".

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. 21º Estatuto Atención Primaria).



ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN Y DECLARACIÓN

La siguiente ficha debe ser completada por cada postulante y entregada junto con los antecedentes requeridos. Su objetivo es recopilar información personal básica relevante para el proceso de evaluación.

Centro de Salud al que postula: _____

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE		
Nombre completo		
RUT		
Fecha de nacimiento		
Nacionalidad		
Estado Civil		
Acredita Discapacidad	SI	NO
Dirección		
Teléfono de contacto		
Correo electrónico		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Departamento de Salud de Constitución.

Firma del Postulante: _____

Fecha: _____



ANEXO 2

CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Nombres	Apellidos
Correo electrónico	
Teléfono Móvil	Otro teléfono de contacto

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos que cuenten con certificados.

Título Universitario	Fecha de Titulación	Duración de la Carrera

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Indicar sólo aquellos con certificados de término.

Nombre Postítulo	Fecha de Inicio (MM/AA)	Fecha de Término (MM/AA)



3.- CAPACITACIÓN

Indicar sólo aquellos con certificados de término.

Nombre Capacitación	Desde (MM/AA)	Hasta (MM/AA)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DE GESTIÓN DESARROLLADO O EN DESARROLLO

Sólo cuando corresponda.

Cargo			
Institución			
Dpto. o área de desempeño	Desde (mes, año)	Hasta (mes, año)	Duración del cargo
Funciones Principales			



5.- TRAYECTORIA LABORAL EN CARGOS DE GESTIÓN.

Además del anterior, indique sus últimos puestos de trabajo en cargos de gestión.

Cargo	Institución o Servicio	Desde	Hasta	Funciones Principales

6.- ÚLTIMO CARGO EN ÁREA ASISTENCIAL O CLÍNICA EN ATENCIÓN PRIMARIA DESARROLLADO O EN DESARROLLO.

Cargo			
Institución			
Dpto. o área de desempeño	Desde (mes, año)	Hasta (mes, año)	Duración del cargo
Funciones Principales			



7.- TRAYECTORIA LABORAL EN ÁREA ASISTENCIAL O CLÍNICA DE ATENCIÓN PRIMARIA.

Cargo	Desde	Hasta	Lugar de desempeño

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Yo, _____, RUT N° _____, en conocimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, declaro bajo juramento que:

- Que la información entregada en esta postulación es veraz y completa.
- Que no me encuentro afecto/a a las inhabilidades generales ni especiales contempladas en el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal Ley N° 19.378, ni en las disposiciones supletorias de la Ley N° 18.883, como tampoco aquellas contempladas en el artículo 12 del Estatuto Administrativo General Ley 18.834, y artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Que poseo salud compatible con el cargo al cual postulo, de conformidad con lo exigido por la normativa vigente.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años.
- No haber sido condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito que merezca pena aflictiva, ni por delitos contemplados en leyes especiales que sancionen conductas de corrupción, malversación de caudales públicos o faltas a la probidad administrativa.
- No tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con I. Municipalidad de Constitución.
- No tener litigios pendientes con la I. Municipalidad de Constitución, 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.
- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Constitución, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Para Constancia.

Firma: _____
Fecha: _____