



**APRUEBA LLAMADO Y BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA DIRECTORES DE CINCO CESFAM DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN.**

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°19.378 que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

**CONSIDERANDO:**

a) Que, conforme lo establecido en los artículos 33°, 34° y 35 ° de la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud, se debe realizar un concurso público para proveer los cargos de Directores de cinco CESFAM dependientes de la Dirección de Salud Municipal para un periodo de 3 años.

b) Que, las Bases para el Concurso Público de Antecedentes según **Oficio N°7.415/2024** fueron aprobadas por el Honorable Concejo Municipal de Chillán en **Acuerdo N°3.386/24** en Sesión Ordinaria del 05 de noviembre del 2024, lo que consta en **acta N° 192** de la misma fecha.

**DECRETO:**

1. **EFFECTÚESE** el llamado a Concurso Público de Antecedentes para proveer los cargos de Directores de cinco CESFAM dependientes de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chillán de acuerdo a las horas que a continuación se detallan:

N°	CARGO	N° HORAS
1	<b>Director(a) Cesfam Isabel Riquelme</b>	44
2	<b>Director(a) Cesfam Ultraestación</b>	44
3	<b>Director(a) Cesfam Sol de Oriente</b>	44
4	<b>Director(a) Cesfam Quinchamalí</b>	44
5	<b>Director(a) Cesfam San Ramón Nonato</b>	44

2. **APRUÉBASE** las siguientes bases para el concurso público antes mencionado:

**BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE  
ANTECEDENTES  
DIRECTOR(A) CESFAM  
MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN**

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD**

**Municipalidad:** Chillán  
**Provincia:** Diguillín  
**Región:** Ñuble  
**Dirección:** 18 de septiembre 510  
**Web:** [www.municipalidadchillan.cl](http://www.municipalidadchillan.cl)

**Dirección de Salud Municipal**

**Dirección:** Herminda Martin 557  
**Teléfono:** 42 2 588444 (oficina partes)  
42 2 588406 (Comisión Concurso)

**II. OBJETO DEL CONCURSO**

Llámesese a concurso público de antecedentes para proveer los siguientes cargos en la dotación de Salud de la I. Municipalidad de Chillán:

<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>N° HORAS</b>
1	<b>Director(a) Cesfam Isabel Riquelme</b>	44
2	<b>Director(a) Cesfam Ultraestación</b>	44
3	<b>Director(a) Cesfam Sol de Oriente</b>	44
4	<b>Director(a) Cesfam Quinchamalí</b>	44
5	<b>Director(a) Cesfam San Ramón Nonato</b>	44

Según lo dispuesto en los arts. 13, 14, 31, 33, 34 y 35 de la Ley 19.378, publicada en el diario oficial el 13 de abril de 1995, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; lo establecido en los artículos 15, 22, 23 y 24 del D.S. N° 1889, publicado en el diario oficial el 29 de noviembre de 1995 que establece el Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y demás Leyes Modificadorias del "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", Ley N° 20.157 y 20.250, los Postulantes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos Generales en conformidad a la normativa legal vigente, Específicos y otros establecidos en las presentes Bases.

### **III ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA**

Para los efectos de la contratación posterior, que motiva este concurso, se entenderá por Bases Administrativas todos los antecedentes que a continuación se indican, más las eventuales aclaraciones formuladas durante la etapa de consultas. Conforme a lo expuesto anteriormente, se entiende por Bases Administrativas:

- Bases para llamado a concurso público de antecedentes.
- Aclaraciones.
- Formulario de Declaración Jurada Simple, que se entiende como parte integrante de las presentes bases para llamado a concurso público de antecedentes.

Las presentes Bases Administrativas serán presentadas al Concejo Municipal, para su aprobación, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Se publicará un extracto del presente llamado a concurso en diarios locales de circulación nacional y regional, en los términos establecidos en el artículo 34 de la Ley N° 19.378.

Además, se publicará copia o fotocopia de la publicación efectuada en el Diario, la que deberá ubicarse en un lugar visible de la Dirección de Salud Municipal y en los Cefam de la comuna. Y los postulantes podrán descargar las bases desde la web de la Dirección de Salud Municipal <https://www.daschillan.cl>

### **IV. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

Conducción de los procesos y actividades del Cefam asegurando que éste cumpla con el rol de proveer servicios de salud en las áreas de promoción, prevención, curación y rehabilitación, asegurando la atención de su población inscrita, las prestaciones de la cartera decretada anualmente por el Ministerio de Salud y la de otros programas ministeriales y/o Municipales que se hayan definido, así como el cumplimiento de normas técnicas y administrativas que rigen al sector público y al sector salud.

### **V. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO**

#### **1. GENERALES:**

Se encuentran establecidos en el Art. 13 de la Ley 19.378.

1.1 Ser ciudadano chileno. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concurso respectiva, 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.

1.2 Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuera procedente.

1.3 Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

1.4 Cumplir con los requisitos específicos señalados en el artículo 33 de la Ley 19.378 y numeral 2 y 2.1 de las presentes Bases.

1.5 No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de las funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

1.6 No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad con las normas de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido 5 o más años desde el término de los servicios.

## **2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

2.1 Se requiere profesional que tenga Título de una Carrera Profesional en el área de salud (médico cirujano, químico farmacéutico, bioquímicos, cirujano dentista, asistentes sociales, enfermeras, kinesiólogos, matronas, nutricionista, tecnólogos médicos, terapeutas ocupacionales, psicólogos y fonoaudiólogos, según lo establecido en el Art. 33 de la Ley 19.378, o bien un profesional con formación (postgrado) en el área de Salud Pública debidamente acreditada.

## **3. ANTECEDENTES REQUERIDOS**

a) Cédula de Identidad (fotocopia por ambos lados).

b) Certificación de situación militar al día, si procediere.

c) Certificado de antecedentes.

d) Fotocopia Certificado de Título legalizada por notario o con código QR y/o fotocopia del Diploma del Título legalizada por notario o con código QR.

e) Certificado de nacimiento.

f) Declaración Jurada simple (**ANEXO 1**) que acredite que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54 de la Ley 18.575.

g) Carta de Postulación dirigida al Alcalde (**ANEXO 3**) y Currículum Vitae (**ANEXO 2**) con los certificados y documentos de respaldo que correspondan, originales o copias autorizadas o cotejadas conforme al procedimiento establecido en la ley 19.088.

h) Certificado de aprobación de las actividades de capacitación de los postulantes, el cual debe acreditar número de horas realizadas. Se aceptarán sólo actividades de capacitación realizadas desde el 1 de enero del 2019 en adelante y que tengan directa relación con el cargo al cual se postula. En relación con certificados de post grados (doctorados, magister y diplomados) es independiente la fecha de realización y computará en ítem de post grados solamente.

i) Certificado que acredite experiencia laboral en salud pública extendido por la respectiva entidad en que se haya desempeñado.

Los requisitos indicados en las letras **d)** e **i)** se acreditarán con documentos originales (o bien autorizados ante notario o código QR).

Las declaraciones juradas a que se hace mención en las letras **f)** y **g)** anteriores, están contenidas en formulario tipo que se adjunta a las presentes bases y se entienden como parte integrante de estas, para todos los efectos legales. La documentación entregada en la postulación queda en posesión de la Dirección de Salud por lo que no será devuelta a los postulantes una vez finalizado el proceso.

## **VI. RETIRO DE BASES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases de concurso se encontrarán disponibles para los interesados en la Oficina de Partes de la Dirección de Salud Municipal de la I. Municipalidad de Chillan, Herminda Martin 557, Chillán y en página web de la dirección de salud municipal <https://www.daschillan.cl/>, desde el día **08 de noviembre del 2024 hasta el día 09 de diciembre del 2024, de 8:00 a 14:00 horas.** Las postulaciones acompañadas de sus respectivos antecedentes deberán presentarse en el mismo lugar desde el **08 de noviembre del 2024 hasta el día 09 de diciembre del 2024, de 8:00 a 14:00 horas.**

<b>Etapas</b>	<b>Plazos</b>
Dictación del acto que dispone la convocatoria a Concurso Público	07 de noviembre del 2024
Publicación Concurso Público	08 de noviembre del 2024
Recepción de Antecedentes	Desde el 08 de noviembre al 09 de diciembre del 2024
Etapas de Admisibilidad	Desde el 10 de diciembre al 13 de diciembre del 2024
Evaluación de Postulaciones y elaboración de listado según puntaje obtenido en la evaluación	Desde el 16 de diciembre al 23 de diciembre del 2024
Notificación del acto de aceptación del cargo	Desde el 24 de diciembre al 27 de diciembre del 2024
Proceso Inducción	Desde el 30 de diciembre al 31 de diciembre del 2024
Nombramiento	A contar del 02 de enero del 2025

Cuando los antecedentes se remitan por correo certificado a la Dirección de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Chillan, se entenderá como fecha de entrega la de recepción de los antecedentes en la oficina de partes de la Dirección de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Chillán, ubicadas en calle Herminda Martin 557, Chillán.

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes.

Los antecedentes acompañados no serán devueltos, a excepción de títulos originales.

En caso de que algún concursante desee desistirse de su postulación al concurso referido, deberá hacerlo mediante una presentación escrita dirigida al Alcalde de la I. Municipalidad de Chillan.

Para formalizar la postulación, los postulantes que reúnan los requisitos, deberán presentar todos los antecedentes consignados en las Bases del llamado a Concurso y sus respectivos anexos, adjuntando certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos Generales y Específicos, todo en un sobre cerrado y Caratulado en su anverso como sigue, según corresponda:

<b>POSTULACION:</b> <b>“LLAMADO A CONCURSO PUBLICO”</b> <b>DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR CHILLÁN 2024</b>	
Marque con “X” si <b>POSTULA <u>SOLO A UN</u> establecimiento.</b>	
En caso de <b>POSTULAR A <u>MÁS DE UN</u> establecimiento</b> señale con números su orden de prioridad donde “1” es la primera prioridad, “2” es la segunda, “3” la tercera, y así sucesivamente hasta cubrir el número de establecimientos a los cuales desea postular (priorización a utilizar en el factor 5)	
<b>ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA</b>	<b>Marcar con X</b>
Director(a) Cesfam Isabel Riquelme	
Director(a) Cesfam Ultraestación	
Director(a) Cesfam Sol de Oriente	
Director(a) Cesfam Quinchamalí	
Director(a) Cesfam San Ramón Nonato	
<b>NOMBRE POSTULANTE:</b> .....	

<b>REMITENTE:</b>
<b>NOMBRE POSTULANTE:</b> .....
<b>TIMBRE RECEPCIÓN OFICINA DE PARTES</b>
<b>(FECHA DE ENTREGA Y HORA):</b>

## VII. REMUNERACION DIRECTORES

La remuneración de los Directores de Cesfam es la establecida en la escala de sueldos comunal año 2024 según la carrera funcionaria (nivel y categoría), y lo contemplado en el art. 27 de la Ley 19.378. (Asignación de responsabilidad directiva del 30%). Considerando lo antes señalado, se establece un piso mínimo de **remuneración bruta** para los directores, en caso de no alcanzar el piso mínimo la diferencia se asignará con art. 45 contemplado en la ley 19.378 como se detalla a continuación:

- Remuneración Director(a) Cesfam Quinchamáli **\$ 2.600.000.-**, el Cesfam es rural, ubicado a 20 km de Chillán, cuenta con una población de 3.775 inscritos, aproximadamente 43 funcionarios a estatuto y prestadores de servicios a honorarios según necesidad del Cesfam y de acuerdo a realidad sanitaria existente.
- Remuneración Director(a) Cesfam Ultraestación **\$ 3.200.000.-**, el Cesfam cuenta con una población de 23.107 inscritos, tiene una Posta Rural a cargo, un Servicio de Urgencia Alta Resolutividad (SAR) y aprox. 139 funcionarios por estatuto y prestadores de servicios a honorarios según necesidad del Cesfam y de acuerdo a realidad sanitaria existente.
- Remuneración Director(a) Cesfam Isabel Riquelme **\$ 3.200.000.-** el Cesfam cuenta con una población de 23.042 inscritos, tiene un Cecosf a cargo, un Servicio de Urgencia (SAPU) y aprox. 137 funcionarios por estatuto y prestadores de servicios a honorarios según necesidad del Cesfam y de acuerdo a realidad sanitaria existente.
- Remuneración Director(a) Cesfam San Ramón Nonato **\$ 3.800.000.-**, el Cesfam cuenta con una población de 46.221 inscritos, tiene una Posta Rural a cargo, 2 Cecosf, aproximadamente 254 funcionarios por estatuto y prestadores de servicios a honorarios según necesidad del Cesfam y de acuerdo a realidad sanitaria existente.
- Remuneración Director(a) Cesfam Sol de Oriente **\$3.100.000.-**, el Cesfam cuenta con una población de 15.450 inscritos y aprox. 117 funcionarios por estatuto y prestadores de servicios a honorarios según necesidad del Cesfam y de acuerdo a realidad sanitaria existente.

## VIII. COMISION DEL CONCURSO

La entidad administradora de salud municipal deberá establecer una comisión del concurso, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes, verificará si los participantes cumplen con los requisitos de postulación y debiendo levantar acta con nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante que diga relación al Concurso.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la ley N° 19.378, se constituirá la Comisión del concurso formalizada a través de Decreto Alcaldicio.

La comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

1. Directora de la Dirección de Salud Municipal o quién la Subrogue, quien la presidirá.
2. Director Cesfam Los Volcanes, en caso de no poder participar su puesto será reemplazado por el Concejal Presidente de la Comisión Salud del H. Concejo Municipal de Chillán.
3. Sub Director Administrativo de la Dirección de Salud Municipal o quién lo subrogue.
4. Representante del Director del Servicio de Salud Ñuble, en calidad de Ministro/a de Fe.

Esta comisión emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.

La comisión de Concurso tendrá las funciones que a continuación se señalan:

- a) Serán funciones del presidente de la comisión, citar a reunión para el estudio de los antecedentes y enviar la proposición para la resolución del Alcalde.
- b) Operará como Secretario de dicha comisión, la Jefa del Departamento de Personal de la Dirección de Salud Municipal o quién asuma sus responsabilidades para tales efectos. Serán funciones del secretario de dicha comisión, preparar los antecedentes y recursos necesarios, como; materiales, planillas, pruebas de conocimiento, para el desarrollo del concurso, además de las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes.  
El retiro de antecedentes de las postulaciones que hayan ingresado a la Oficina de Partes, dentro del plazo establecido en las presentes bases, será realizado por el Secretario del Concurso, previo levantamiento de acta correspondiente, enviará todos los antecedentes a la Dirección de Salud Municipal. Plazo que no podrá exceder del día siguiente al cierre del Concurso.
- c) Cualquier situación no contemplada en las presentes bases, deberá ser resuelta por la Comisión del concurso de conformidad a las normas contempladas en la Ley N° 19.378.
- d) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.
- e) Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes, de acuerdo a las pautas de evaluación.
- f) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
- g) Confeccionar un listado del puntaje de los postulantes, considerando la tabla 1. Factores a considerar.



## IX. FACTORES QUE SE CONSIDERARAN EN EL CONCURSO CON LA PONDERACIÓN CORRESPONDIENTE

N°	Factor	Puntos
1	Estudios y cursos	0 a 20
2	Experiencia laboral en Salud Pública	0 a 25
3	Entrevista psicológica	0 a 20
4	Aptitud específica para el desempeño de la función: Entrevista personal.	0 a 35
5	Orden de prioridad establecido por el candidato	0 a 20

Respecto a la escala de puntuación de los Factores a Evaluar N° 1 y N°2, estos serán los siguientes:

Factor 1	Puntajes	Puntaje	Máximo
Estudios de Postgrado	Magíster en gestión, recursos humanos, salud pública o administración (*)	14 puntos	14 puntos
	2 Diplomados mayor a 120 horas c/u directamente relacionados con la labor en APS (*)	12 puntos	
	1 Diplomado mayor a 120 horas directamente relacionados con la labor en APS (*)	6 puntos	
Cursos y/o capacitación	Cursos Totales realizados que sumados sea igual a 500 horas o más. Desde el 1 de enero del 2019 en adelante (**)	6 puntos	6 puntos
	Cursos Totales realizados que sumados sean entre 400 y 499 horas desde el 1 de enero del 2019 en adelante (**)	4 puntos	
	Cursos Totales realizados que sumados sean entre 100 y 399 horas desde 1 de enero del 2019 en adelante (**)	2 puntos	
	Cursos Totales realizados que sumados sea inferior a 100 horas desde 1 de enero del 2019 en adelante (**)	0 puntos	
* Se considerará solo un Magíster o máximo 2 Diplomados.			
** Las horas de los cursos realizados serán contempladas como Horas Pedagógicas y deberán tener una vinculación directa de contenidos en gestión de salud en APS (para este efecto no se consideran las horas de Magíster y Diplomado).			

Tabla 3 : Factor 2 Experiencia Laboral en Salud Pública				
Componente	Subcomponente	Factor	Puntaje	Máximo
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general en red de salud pública.	Mayor a 10 años	12 puntos	12 puntos
		Entre 7 y 10 años	10 puntos	
		Entre 5 y 7 años	8 puntos	
		Entre 3 y 5 años	6 puntos	
		Entre 1 y 3 años	2 puntos	
	(*) Experiencia laboral en gestión en Áreas de la Atención Primaria de salud encargos de responsabilidad	Mayor a 10 años	13 puntos	13 puntos
		Entre 7 y 10 años	10 puntos	
		Entre 5 y 7 años	8 puntos	
		Entre 4 y 5 años	6 puntos	
		Entre 1 y 3 años	2 puntos	

(\*) Se considerará la experiencia en gestión en APS; Hospitales Comunitarios, Servicios de Salud y Seremis de Salud siempre y cuando adjunten certificados que la experiencia es demostrable directamente relacionada en APS o en gestión relacionada con APS. En caso de desempeño laboral en centros APS se considerarán los cargos del equipo técnico del establecimiento, cargos de jefaturas (de departamentos, técnicas, administrativas, u otros afines con organigrama de origen).

Los postulantes que presenten un puntaje igual o mayor a 32 puntos en los factores 1 y 2 avanzarán a la fase siguiente de evaluación psicológica (factor 3).

La entrevista para el factor 3, será realizada por un profesional psicólogo a definir, y se efectuará a todos los postulantes que hayan logrado el puntaje mínimo exigido para los factores 1 y 2, para lo cual serán citados mediante correo electrónico, en donde la no asistencia a la evaluación psicológica implicara un puntaje de 0 puntos en el factor.

Tabla 4: Factor 3 Entrevista psicológica		
Factor 3	Evaluación Psicológica	Puntaje
Entrevista psicológica	No Recomendable	0 a 9 Puntos
	Recomendable Con Observación	10 a 15 Puntos
	Recomendable	16 a 20 Puntos

Los postulantes que obtengan un puntaje igual o mayor a **10 puntos** en el factor 3 Evaluación Psicológica avanzarán a la fase siguiente de Aptitud Específica (factor 4).

La aptitud específica será evaluada mediante una entrevista personal realizada por la comisión del concurso con cada uno de los postulantes que cumplieron con todos los requisitos preestablecidos con anterioridad en las bases, en dicha entrevista los postulantes se someterán a preguntas técnicas y situacionales, las cuales serán elaboradas y/o compiladas por quien actúe como secretario del concurso.

Temario: según lo definido en Anexo 4. Competencias y Descripción de Funciones Cargo de Director(a) Cesfam.

A fin de determinar la aptitud específica para el desempeño de la función de cada postulante, la comisión de concurso considerará factores tales como; liderazgo, proactividad, comunicación efectiva, trabajo en equipo, manejo de crisis, asertividad y empatía, que están definidos en el Perfil de funciones y competencias, contemplados para el Factor N°4 (tabla 5).

<b>Tabla 5: Factor 4. Entrevista Personal</b>			
<b>Factor 4</b>	<b>Aptitud específica</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Máximo</b>
Aptitud específica para el desempeño de la función:  Entrevista Personal.	Promedio nota comisión de 1.0 a 5.0	15 puntos	35 puntos
	Promedio nota comisión de 5.1	16 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.2	17 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.3	18 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.4	19 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.5	20 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.6	21 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.7	22 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.8	23 puntos	
	Promedio nota comisión de 5.9	24 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.0	25 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.1	26 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.2	27 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.3	28 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.4	29 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.5	30 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.6	31 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.7	32 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.8	33 puntos	
	Promedio nota comisión de 6.9	34 puntos	
Promedio nota comisión de 7.0	35 puntos		

Con el objetivo de contar con el mayor número de candidatos idóneos para cubrir las plazas de Directores de Cesfam de la comuna de Chillán, indicadas en las presentes bases, en el formulario de “POSTULACION LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO, DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR CHILLÁN 2025”, se solicita que cada candidato marque con “X” si POSTULA SOLO a un establecimiento. Se especifica, además, que, en caso de POSTULAR A MÁS DE UN establecimiento señale con números su orden de prioridad donde “1” es la primera prioridad, “2” es la segunda, “3” la tercera, y así sucesivamente hasta cubrir el número de establecimientos a los cuales desea postular.

De esta forma, se establecerá un puntaje según orden de prioridad indicado por el candidato, que se considerará como quinto factor, en base a la siguiente tabla:

<b>Tabla 6: Factor 5. Orden de prioridad establecido por el candidato</b>		
<b>Factor 5</b>	<b>Prioridad del Candidato</b>	<b>Puntaje</b>
Orden de Prioridad Establecido por el Candidato	Cesfam Priorizado como N°1	20 puntos
	Cesfam Priorizado como N°2	15 puntos
	Cesfam Priorizado como N°3	10 puntos
	Cesfam Priorizado como N°4	5 puntos
	Cesfam Priorizado como N°5	1 puntos

En caso de que el postulante marque solo una postulación, esta se considerará como prioridad N°1 en la asignación de puntaje para este factor.

Una vez realizada la evaluación de los 5 factores, se calculará el puntaje de presentación para la elaboración de las ternas, de acuerdo a la ponderación ya antes señalada.

En caso de existir empate en el puntaje de los postulantes, para confeccionar la terna, se efectuará el desempate de la siguiente forma:

- Se considerará la nacionalidad del postulante y se preferirá la nacionalidad chilena (Dictamen 7503/2003).
- Si persiste la igualdad de puntaje tendrán derecho preferencial a la terna, los funcionarios de los Servicios de Salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud (Artículo 25 D.S 1889/95 Reglamento de la Ley N° 19.378).
- De persistir el empate, se dirimirá de acuerdo al mayor puntaje obtenido en la entrevista y luego en el factor de capacitación.
- Por último, en caso de persistir dicha situación, dirimirá la máxima Autoridad de la Comuna a la que pertenece el establecimiento al cual se postula.

## **X. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Las consultas se recibirán por escrito en la Oficina de Partes de la Dirección de Salud Municipal de la I. Municipalidad de Chillán, hasta el día 09 de diciembre del 2024 a las 14:00 horas.

Las aclaraciones se efectuarán por medio de un oficio aclaratorio emitido por la Dirección de Salud Municipal de I. Municipalidad de Chillán. Estos oficios podrán responder consultas formuladas por los postulantes o bien podrán emanar de la propia iniciativa de la Municipalidad. Los oficios aclaratorios estarán disponibles en la oficina de partes de la Dirección de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Chillán a partir del día 08 de noviembre del 2024 desde las 11:00 hrs, hasta el día 09 de diciembre del 2024 a las 12:00 horas, y tendrán un plazo de respuesta de 48 horas una vez realizados. Respuesta que será enviada también al correo electrónico que registre el/la consultante.

Se dispondrá del correo electrónico de la Jefa del Departamento de Personal, Srta. Ana Escobar Sobarzo, [anaescobar@daschillan.cl](mailto:anaescobar@daschillan.cl) , por el cual se podrán canalizar las preguntas.

**Será de responsabilidad exclusiva de los postulantes el retirar las aclaraciones, aun cuando no hubieren realizado consultas.**

## XI. RESOLUCIÓN CONCURSO ACEPTACIÓN DEL CARGO.

La comisión del concurso propondrá al Alcalde una terna (con mínimo de 1 y máximo 3 postulantes por cargo) con los nombres de los postulantes que hubiesen obtenido los puntajes más altos por Cefam con mínimo de 90 puntos, adjuntando los antecedentes personales de cada uno de ellos, siendo responsabilidad del Alcalde la resolución final, definiendo también el Cefam con el que inicia el proceso de resolución (debiendo este seleccionar a unos de los integrantes de la terna).

### Situación excepcional:

Si como producto de la evaluación curricular y entrevistas un(a) postulante obtiene puntaje que le diera derecho a acceder a terna en más de un cargo, en el o los cargos siguientes se considerará un postulante de reemplazo que pudiere pasar a constituir terna en el cargo siguiente, de manera que el Alcalde, siempre, cuente con una terna completa en la cual ejercer la facultad de nombrar a un postulante.

### Ejemplo:

Terna Cargo 1	Terna Cargo 2		Terna Cargo 3		Terna Cargo 4		Terna Cargo 5	
Original	Original	Nueva	Original	Nueva	Original	Nueva	Original	Nueva
A	A	A	A	A	A	A	A	A
B	B	B	B		B		B	
C	C		C		C		C	
		D		D				
				E		E		
						F		F
								G
Nombra a: C	Nombra a: B		Nombra a: D		Nombra a: E		Nombra a: A	

La resolución del Alcalde se notificará personalmente, por carta certificada o por correo electrónico al interesado, quien deberá manifestar su aceptación, dentro del **plazo de 2 días contado desde la fecha de la notificación**, mediante comunicación escrita dirigida al Alcalde con copia a la Directora de la Dirección de Salud.

Si el interesado rechazare el cargo o no diera respuesta dentro del plazo estipulado, se asumirá de oficio que éste ha desistido de la postulación; en tal caso, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes de la terna, procediéndose con éste de la misma forma previamente descrita. Cumplido estos requisitos se materializará la contratación mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, pasando a ser Director(a) del establecimiento al cuál postulo a **contar del 02 de Enero del 2025** (fecha queda sujeta a resolución de concurso).

Si el seleccionado no asumiera sus funciones cuando se indica en la fecha de notificación por parte del Alcalde de la aceptación del cargo, la contratación quedara sin efecto.

## **XII. SITUACIONES ESPECIALES:**

La Comisión podrá requerir información adicional acerca del comportamiento funcionario que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo, ésta información podrá ser solicitada a la institución en la que el postulante se hubiere o este desempeñando sus funciones, para lo cual el propio postulante deberá incorporar en el currículum nombre, cargo, institución con dirección y teléfono, de las personas que podrán proporcionar dichas referencias.

El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes constituye por parte del postulante plena aceptación de estas bases. Los antecedentes presentados no serán devueltos al postulante.

Los postulantes que deseen participar en este concurso; en los períodos en que se realicen las postulaciones y/o deban rendir entrevista de acuerdo al calendario de eventos publicado, no podrán presentar o acreditar inasistencia, ya que los eventos señalados, no se podrán realizar o rendir en otra fecha diferente a la ya indicada (en cuanto a presentación de Licencias Médicas por vinculación en otro servicio público de salud, se debe considerar que la ley prohíbe suspender el reposo ordenado por el facultativo médico, no pudiendo presentar postulación o rendir entrevista de trabajo, por dicha circunstancia. Dictamen N° 57.871 de 2005, emitido por Contraloría General de la República).

Según lo establece la Ley, el Nombramiento de los Cargos de Director(a), tendrá una vigencia de tres 3 años; al término de dicho periodo, se realizará un nuevo Concurso Público para este cargo, en el cual podrá postular el Director que culmine en dicho período, sin prohibición o excepción alguna en igualdad de condiciones.

El Alcalde de la I. Municipalidad de Chillán se reserva el derecho de declarar desierto el concurso respecto de los cargos a proveer, en el evento de que no hubiere interesados en el cargo concursado, o si ninguno de los postulantes alcanza un puntaje ponderado superior a 90 puntos.

## **ANEXO 1**

### **DECLARACIÓN JURADA**

#### **PARA OPTAR A CARGO DE DIRECTOR(A) DE CENTRO DE SALUD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN**

**CONFORME LEY N° 19.378 EL SUSCRITO VIENE EN DECLARAR BAJO FE DE JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

1. No haber cesado en el cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
2. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
4. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575.

Conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración me hará incurrir eventualmente en las penas señaladas en el art. 210 del Código Penal como autor del delito de perjurio, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento en el cargo municipal producida con la inhabilidad concurrente, conforme al artículo 54 de la Ley N° 18.575 (D.F.L. 1-19.653, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Diario Oficial del 17.11.2001).

**FIRMA** :

**NOMBRE COMPLETO** :

**CEDULA DE IDENTIDAD** :

CHILLAN,





### III PERFECCIONAMIENTO

#### Actividades de Postgrado

<b>MAGISTER</b>	
<b>Institución</b>	
<b>Horas Duración</b>	
<b>Fecha</b>	

<b>DIPLOMADO</b>	
<b>Institución</b>	
<b>Horas Duración</b>	
<b>Fecha</b>	

(Incorporar las tablas necesarias para registrar antecedentes de perfeccionamiento)

**Capacitaciones** (Sólo aquellos realizados en calidad de alumno y se deberá incluir solo aquellos realizados desde el 1 de enero del 2019 en adelante, cada curso debe ir acompañado del respectivo certificado que lo respalda)

<b>Nombre Capacitación</b>	
<b>Institución</b>	
<b>Hora de Duración</b>	

<b>Nombre Capacitación</b>	
<b>Institución</b>	
<b>Hora de Duración</b>	

<b>Nombre Capacitación</b>	
<b>Institución</b>	
<b>Hora de Duración</b>	

(Incorporar las tablas necesarias para registrar antecedentes de capacitación)

<b><u>OTROS</u></b>	
Actividades no incluidas en las anteriores, pero que el postulante estima de interés darlas a conocer a la comisión de concurso.	
Nombre del postulante	Firma

**ANEXO 3**

Sr. Camilo Benavente Jiménez  
Alcalde I. Municipalidad de Chillán  
Chillán

De mi consideración:

De acuerdo a publicación efectuada en el diario.....  
..... de Chillán, del día.....,  
adjunto envío a usted Currículum Vitae, a objeto de que mis antecedentes sean  
considerados en proceso de selección de postulantes al cargo de Director(a) de  
los Cesfam..... de  
acuerdo a las normas de Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria.

Atentamente

Nombre y firma

Chillán,

## **ANEXO 4**

### **COMPETENCIAS Y DESCRIPCION DE FUNCIONES CARGO DE DIRECTOR(A) CESFAM**

#### **MARCO ESTRATÉGICO:**

Este rol deberá desarrollarse dentro de los lineamientos de:

- Enfoque Familiar y Comunitario
- Satisfacción de usuarios
- Calidad técnica y administrativa
- Integración del Cesfam en las políticas Municipales
- Enfoque de Redes Asistenciales
- Control de costos en su Centro de Salud
- Alianzas estratégicas (intersectorial dad)

#### **FUNCIONES DEL CARGO:**

##### **Área Organizacional:**

- Asumir la supervisión administrativa y de gestión del establecimiento de Salud Municipal, debiendo en tal carácter administrar los recursos humanos, materiales y financieros. Lo anterior para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y oportuna entrega de las prestaciones.
- Asegurar acciones orientadas a optimizar la entrega de prestaciones de los establecimientos de Salud de la comuna, a los habitantes que concurran en demanda de atención a los diferentes establecimientos.
- Conocer a cabalidad las reformas de salud y las respectivas modificaciones a nivel país.
- Conducir el Proceso de Programación de su Cesfam.
- Participar en la fijación de metas técnicas y administrativas y gestionar buenos resultados.
- Conducir procesos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de Metas, Programas y Convenios en su Cesfam.
- Articular el trabajo de Áreas, Programas, Equipos y otras dependencias del Cesfam.
- Mantener una coordinación fluida con todas las áreas del Direccion de Salud Municipal que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.
- Optimizar y gestionar los correctos flujos de comunicación interna, del Centro de Salud Familiar con los diferentes entes públicos y privados y del Cesfam con la comunidad toda.
- Coordinarse con las instituciones de la cuales depende el funcionamiento técnico y administrativo del Cesfam.
- Coordinarse con las Instituciones de la Red de Salud y del Intersector.
- Responsabilidad por atención y gestión de soluciones a las solicitudes ciudadanas de los usuarios y organizaciones que concurren a su Cesfam.
- Mantener diagnóstico actualizado de la situación y requerimientos de su Cesfam.
- Velar por la adecuada distribución financiera a su disposición, debiendo cumplir exitosamente las metas del establecimiento y la red asistencial de salud.
- Garantizar el oportuno inicio de tratamientos a los beneficiarios de ese centro asistencial, en conformidad a las necesidades de salud de la población beneficiaria.

### **Área de Recurso Humano:**

- Cautelar la existencia de dotación de recurso humano adecuado en el Cesfam: Participar en proceso de Inducción, Desarrollo, Evaluación de Desempeño y Capacitación.
- Crear, modificar y actualizar políticas que digan relación con capacitación estratégica para los funcionarios en temas definidos como pertinentes según la calidad profesional de cada uno de ellos, en pro de la modernización en la entrega de un servicio de calidad y de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud.

### **Área de Recursos Físicos:**

- Realizar las gestiones tendientes a que la planta física correspondiente al Cesfam de su dirección se encuentre en buenas condiciones de presentación, funcionamiento y orden.
- Realizar las gestiones tendientes a que existan en su Cesfam los equipamientos adecuados para la atención.
- Gestionar una adecuada adquisición de materiales e insumos médicos, odontológicos y otros para el normal desarrollo de las actividades técnico - administrativo del Cesfam.
- Realizar las gestiones pertinentes para que los vehículos asignados al Cesfam de su dirección se encuentren en condiciones operativas y con sus respectivas mantenciones al día.

## PERFIL DEL CARGO

### Se requiere:

1. Salud compatible con el ejercicio del cargo.
2. Responsabilidad
3. Programación en Salud: conocer conceptualizaciones básicas y tener habilidades para interpretar datos numéricos.
4. Habilidades para formar, desarrollar y articular equipos de trabajo
5. Habilidades para el manejo de conflictos
6. Capacidad de Innovación y gestión de cambios
7. Manejo computacional intermedio o superior
8. Habilidades comunicacionales y de relaciones interpersonales.
9. Orientación a resultados
10. Destrezas y habilidad para integrar información y redactar documentos

### COMPETENCIAS ASOCIADAS

Competencias Transversales			
Competencia	Descripción	Nivel	Descripción Nivel
<b>Aprendizaje Permanente</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje
<b>Comunicación Efectiva</b>	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar de otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
<b>Orientación a Resultados</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	3	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
<b>Orientación al Usuario</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; Tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	4	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
<b>Proactividad y Adaptación al Cambio</b>	Capacidad para trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas.	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de los objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
<b>Trabajo en equipo</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	3	Promueve el apoyo y la colaboración entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio

<b>Perseverancia</b>	Capacidad para obrar con firmeza y constancia en la ejecución de proyectos y en la consecución de objetivos. Capacidad para actuar con fuerza interior, insistir cuando es necesario, repetir una acción y mantener un comportamiento constante para lograr un objetivo, tanto personal como de la organización.	3	Capacidad para definir políticas y diseñar procedimientos para su área tendientes a lograr un comportamiento constante y firme en todos los integrantes de esta, para alcanzar la visión y estrategia organizacionales. Implica ser un referente en su área y en el ámbito de la organización por su perseverancia en la consecución de objetivos.
<b>Competencias específicas de jefatura</b>			
<b>Competencia</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nivel</b>	<b>Descripción Nivel</b>
<b>Liderazgo</b>	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.	4	Capacidad para proponer y diseñar procesos, cursos de acción y métodos de trabajo con el propósito de asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento y, al mismo tiempo, lograr el compromiso y el respaldo de sus superiores a fin de enfrentar con éxito los desafíos propuestos para su área. Implica ser un ejemplo dentro de la organización por su liderazgo y capacidad de desarrollar a los otros, con una visión y proyección de mediano plazo.
<b>Negociación</b>	Es la capacidad de llegar a acuerdos con otras personas, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.	3	Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios. Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto para llegar a los mejores acuerdos.
<b>Manejo de crisis</b>	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la organización.	3	Capacidad para proponer y diseñar procesos, cursos de acción y métodos de trabajo que permitan identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, considerando los objetivos de la organización. Capacidad para crear soluciones oportunas y adecuadas al marco organizacional. Implica ser un ejemplo dentro de su área por su capacidad para identificar, administrar y resolver situaciones de presión, contingencia y conflicto tanto del entorno local como global.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE. –**



Digitally signed by MAURICIO OLIVERIO GALLARDO VERA  
Date: 2024.11.07 11:57:05 -03:00  
Reason: Firma Decreto  
Location: Chillán



Digitally signed by CAMILO FRANCISCO BENAVENTE JIMENEZ  
Date: 2024.11.07 11:39:57 -03:00  
Reason: Firma Decreto  
Location: Chillán

**Secretario Municipal(s)**

**Alcalde de Chillán**

Código: 293639 -- Para validar el documento ingrese a: <https://www.municipalidadchillan.cl/sitio/verificador.php>