



DECRETO ALCALDICIO N° 717/
EL MONTE, 30 de junio de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de El Monte.
2. Lo dispuesto en la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en particular su Título II "De la Carrera de los Funcionarios de la Salud del Sector Municipal que se desempeñan en el Sistema de Atención Primaria", Párrafo 1° "Aspectos constitutivos de la carrera funcionaria", artículo 31 y siguientes.
3. El Decreto N° 1.889 de 1995 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de la Atención Primaria de Salud Municipal.
4. El Decreto Alcaldicio N° 1586, del 10 de diciembre del 2025, que declara desierto el Concurso Público para proveer el cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar de El Monte, año 2025, por no existir postulantes idóneos para el cargo.
5. El Ordinario N°67, de fecha 02 de febrero del 2026 de la Sra. Alcaldesa de la comuna de El Monte Zandra Maúlen Jofré, donde solicita se inicie el proceso de concurso público para proveer el cargo de Director(a) del CESFAM, de acuerdo con lo establecido en el "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", Ley N°19.378.
6. El Decreto Alcaldicio N°641, del 08 de junio del 2026, que decreta la comisión del Concurso Público para proveer el cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar de El Monte, año 2026.
7. El acuerdo N° 35 del Honorable Concejo Municipal de fecha 24 de junio de 2026, que aprueba en sesión ordinaria las bases del concurso para proveer el cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar de El Monte, año 2026.
8. Decreto Alcaldicio N°1395, de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra Alcaldesa de la comuna de El Monte, a la Señora Zandra Sofía Maúlen Jofré, a contar del 06 de diciembre de 2024 hasta el 05 de diciembre de 2028.

TENIENDO PRESENTE, las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto refundido, coordinado y sistematizado, contenido en el DFL N°1, del 26 de julio del 2006, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: APRÚEBANSE, las bases del Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar El Monte, afecto a la Ley N°19.378, por el periodo de 3 años, las que se insertan a continuación:



BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE EL MONTE, AÑO 2026

I. DISPOSICIONES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de El Monte, representada legalmente por su Alcaldesa Zandra Maúlen Jofre, de acuerdo a lo establecido en Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y de lo regulado en la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud familiar de El Monte.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las presentes bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

II. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO

- a. Ley 19.378 establece estatuto de atención primaria de salud municipal.
- b. Ley N° 18.695/1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- c. Ley N° 18.883/1989, Sobre Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.
- d. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e. DFL1/ DFL1-19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f. Ley N° 19.880/2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. Reglamento N° 21, de 23 de enero de 2017, sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte.
- h. Dictamen N° 6.201, de 18 de febrero de 1999, de la Contraloría General de la República.

III. SOBRE EL CARGO

Cargo a concursar:

N°	CARGO	N° de HORAS	CENTRO	DURACION
1	DIRECTOR/A	44	CENTRO DE SALUD FAMILIAR EL MONTE	3 AÑOS



Propósito de cargo director/a

Liderar un equipo humano en el contexto de la atención primaria de salud de El Monte con un enfoque centrado en el cuidado de las personas, tanto de funcionarios como de la población a cargo, fortaleciendo la implementación del modelo de Salud Familiar y Comunitario, integrando a la comunidad y organizaciones como un eje importante Y desarrollando una cultura de calidad en la gestión de todos los procesos.

Principales funciones del cargo

- Conocer e incorporar en su gestión en forma continua la visión, misión y valores de la organización.
- Liderar un equipo en torno a los objetivos planteados por el plan de salud comunal.
- Elaborar y cumplir con la normativa interna y lineamientos generales para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud, relevando el rol ético de los funcionarios de salud tanto para el cuidado de la comunidad a su cargo como para su mismo equipo.
- Ejecutar la política pública en salud nacional y local, incorporando el enfoque de curso de vida, modelo de redes integradas en servicios de salud (RISS) y los principios de integralidad, continuidad, centrados en las personas y su contexto, contenidos en el modelo de atención integral de salud (MAIS) con enfoque familiar, comunitario intercultural, género e inclusión.
- Velar por el cumplimiento de las garantías explícitas de salud (GES).
- Mantener y/o incrementar la población inscrita para fines de mejorar la gestión sanitaria en su zona de influencia.
- Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión clínica y administrativa del establecimiento, identificando problemas, buscando soluciones innovadoras y asegurando la mejora continua de los procesos.
- Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma oportuna las necesidades y expectativas de salud de nuestra comunidad.
- Velar por un buen clima organizacional, promoviendo el liderazgo participativo, la comunicación efectiva y la resolución colaborativa de conflictos, con el fin de potenciar el desarrollo integral de los equipos de trabajo.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores siendo el canal oficial de comunicaciones tanto al interior como exterior del Centro de Salud.
- Potenciar al CESFAM en su relación con la comunidad, esforzándose por mejorar de manera continua la imagen institucional.
- Gestionar y favorecer el desarrollo de las capacidades y competencias del equipo de salud, promoviendo la formación continua.
- Supervisar y analizar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos, tales como metas sanitarias, IAAPS, convenios, programas complementarios, entre otros.
- Administrar el centro de salud, con enfoque de género, utilizando criterios de eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.
- Actualizar de forma continua el conocimiento en materias relativas y necesarias para un correcto ejercicio del cargo.
- Efectuar y asegurar según corresponda un proceso adecuado de calificaciones, vinculaciones y desvinculaciones del personal bajo su dependencia directa.
- Velar por la correcta implementación de la ley 19.378, que establece el estatuto de atención primaria de salud, y de su normativa complementaria, asegurando que los procesos de gestión de personas, carrera funcionaria y condiciones laborales se desarrollen en conformidad a la legislación vigente.



- Representar al establecimiento en instancias de coordinación con el servicio de salud y con las redes asistenciales, asegurando la integración del CESFAM en la red comunal y provincial.

PERFIL DESEABLE PARA EL CARGO

I. Formación profesional, especialización y experiencia

Se valorará que el/la postulante cuente con formación, especialización y experiencia pertinente para el ejercicio del cargo, especialmente en las siguientes materias:

- Experiencia profesional en el sector público de salud, preferentemente en Atención Primaria de Salud Municipal.
- Formación de postgrado y/o postítulo, debidamente acreditada, en áreas tales como Gestión Pública, Gestión de Atención Primaria de Salud, Salud Pública, Gestión en Salud, Administración en Salud u otras materias afines al cargo.
- Capacitaciones o perfeccionamiento en administración y gestión en salud, dirección y administración de recursos humanos, salud pública, programas de Atención Primaria, Régimen de Garantías Explícitas en Salud, Autoridad Sanitaria, metodología de elaboración y evaluación de proyectos, planificación sanitaria, calidad y seguridad del paciente, u otras materias relacionadas con la gestión de establecimientos de salud.
- Experiencia en cargos de responsabilidad o coordinación en Atención Primaria de Salud, tales como Director/a, Subdirector/a, Jefe/a de Sector, Encargado/a de Programas de Ciclo Vital, SOME, Calidad, Gestión de Usuarios, Coordinación Clínica, Gestión Administrativa u otros cargos equivalentes vinculados al funcionamiento de un establecimiento APS.
- Conocimiento práctico del funcionamiento de establecimientos de Atención Primaria de Salud, incluyendo programación, ejecución, seguimiento de metas, coordinación de equipos, gestión de demanda asistencial, relación con la red de salud y cumplimiento de orientaciones ministeriales.

2. Conocimientos deseables en las siguientes áreas:

- Gestión en salud, especialmente en el ámbito de la Atención Primaria de Salud.
- Dirección, liderazgo y gestión de personas en equipos clínicos, administrativos y comunitarios.
- Normativa que rige la salud pública en Chile, con especial conocimiento de la Ley N° 19.378, sus modificaciones y normativa complementaria aplicable a la Atención Primaria de Salud Municipal.
- Programas de Atención Primaria de Salud, convenios, prestaciones, ciclos de programación, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Régimen de Garantías Explícitas en Salud, metas sanitarias e indicadores asociados a la gestión APS, incluyendo IAAPS y otros instrumentos ministeriales de evaluación.
- Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria, con enfoque territorial, preventivo, promocional, familiar y comunitario.
- Gestión de calidad y seguridad del paciente en Atención Primaria de Salud, incluyendo mejora continua de procesos clínicos, administrativos y de atención usuaria.
- Cumplimiento de estándares ministeriales, autorización sanitaria y relación con la Autoridad Sanitaria.
- Conocimiento general de los procesos de acreditación sanitaria y de los estándares aplicables a prestadores institucionales de atención abierta, cuando corresponda.
- Gestión administrativa, planificación, control de procesos, seguimiento de compromisos institucionales y coordinación intersectorial en establecimientos de salud municipal.



3. Competencias personales.

- Liderazgo efectivo, colaborativo y orientado al cumplimiento de objetivos institucionales.
- Dirección y motivación de equipos de trabajo clínicos, administrativos y comunitarios.
- Manejo de crisis, contingencias y situaciones de alta presión, resguardando la continuidad del servicio.
- Adaptación al cambio, flexibilidad y capacidad para implementar mejoras en contextos dinámicos.
- Trabajo en equipo y coordinación interdisciplinaria.
- Orientación de servicio a las personas, con enfoque en trato digno, oportunidad y calidad de atención.
- Gestión eficiente de recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos.
- Articulación de redes internas y externas, favoreciendo la coordinación con la red asistencial, comunidad, municipio y otros actores relevantes.
- Visión estratégica para la planificación, priorización y conducción de procesos institucionales.
- Resolución de conflictos, negociación y toma de decisiones fundada, oportuna y responsable.
- Comunicación efectiva, escucha activa y capacidad para generar acuerdos.
- Probidad, responsabilidad funcionaria y compromiso con el servicio público.

IV. REMUNERACION Y CONSIDERACIONES:

1. 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 períodos 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.

2. La duración del cargo tendrá una vigencia de 3 (tres) años a contar de la fecha de inicio de funciones que estipule la resolución de adjudicación del presente concurso.



3. La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 y viernes de 8:00 a 16:00 hrs., en horario diurno y continuo, con tope de 9 horas diarias.
4. La unidad de desempeño será el domicilio del respectivo establecimiento de salud primaria, a saber: CESFAM El Monte. Ubicado en AV. Los Libertadores 531 y sus centros.

V. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

El concurso tendrá carácter público y podrán participar en él todas las personas que cumplan con los requisitos legales, técnicos y administrativos exigidos para el desempeño del cargo, conforme a la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, sus modificaciones, reglamentos aplicables y las presentes bases.

1. Requisitos generales

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley N° 19.378, esto es:

1. Ser ciudadano/a.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Cumplir con los requisitos de formación establecidos en la Ley N° 19.378, especialmente aquellos contemplados en los artículos 6°, 7°, 8° y 9°, según corresponda a la categoría funcionaria respectiva. Para el cargo que se concursa, el/la postulante deberá estar en posesión de un título profesional válido en Chile, correspondiente a una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado o debidamente reconocido, revalidado o convalidado conforme a la normativa vigente.
5. No estar inhabilitado/a o suspendido/a en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado/a o hallarse sometido/a a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
6. No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria aplicada conforme a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, salvo que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
7. No encontrarse afecto/a a alguna causal legal o administrativa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para ejercer funciones públicas o desempeñar el cargo concursado.

En casos excepcionales, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.378, podrán participar profesionales extranjeros/as que posean título legalmente reconocido en Chile. En igualdad de condiciones, se preferirá a los/as profesionales chilenos/as, de acuerdo con lo establecido en la citada norma legal.

2. Requisitos específicos

Asimismo, para postular al presente concurso, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos específicos

1. Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, correspondiente a los siguientes profesionales:
 - a. Médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos-farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos dentistas;
 - b. Asistentes sociales, enfermeras, kinesiólogos, matronas, nutricionistas, tecnólogo médico, terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogos.
 - c. Otros con formación en el área de salud pública debidamente acreditada.



El requisito de título profesional, se acreditará mediante los títulos correspondientes o mediante los certificados en original, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo con las normas legales vigentes en materia de educación superior.

En el caso de profesionales Médicos Cirujanos, cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 20.261, que crea examen único nacional de conocimientos de medicina, incorpora cargos que indica al sistema de alta dirección pública y modifica la ley N° 19.664.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 016, de 2007, cuando corresponda.

Acreditación del título profesional y habilitación para el ejercicio profesional

El requisito de título profesional deberá acreditarse mediante copia simple del título profesional, certificado de título, certificado de título digital con código de verificación, o el documento oficial que corresponda, emitido por la institución de educación superior respectiva, de conformidad con las normas legales vigentes en materia de educación superior.

En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán encontrarse legalmente reconocidos, revalidados o convalidados en Chile, según corresponda, debiendo acompañarse la documentación que acredite dicha circunstancia.

Tratándose de profesionales Médicos Cirujanos, deberá acreditarse, cuando corresponda, el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.261, que crea 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.

Asimismo, los/as postulantes deberán acreditar, cuando corresponda según su profesión, especialidad o habilitación legal, encontrarse inscritos/as en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, conforme al Decreto Supremo N° 16, de 2007, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre los Registros relativos a los Prestadores Individuales de Salud.

3.DOCUMENTACION A PRESENTAR

Deberán ser entregados los siguientes documentos, de acuerdo con lo establecido en Punto VIII de las presentes bases:

- a. Curriculum Vitae, sin fotografía, de acuerdo con formato adjunto (anexo N°2). Será necesario incluir antecedentes de contacto de las referencias de experiencia laboral para su acreditación.
- b. Copia de cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Certificado de Nacimiento en original. En el caso de los/as postulantes extranjeros/as que no puedan contar con este documento, se aceptará fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad o de su partida de nacimiento de su país de origen.
- d. Certificado de Estudios, Certificados de Títulos, Certificados de Post Títulos y Certificados de Capacitación, original o copia legalizada ante notario (copia debe indicar: ser copia fiel de su original) según corresponda al cargo que postula. En el caso de los médicos deberán presentar además el certificado de título y EUNACOM, si procede.
No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditados con documentación de respaldo, en la cual se indique su duración en horas, calificación e institución otorgante.
- e. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- f. Certificado de Antecedentes original, actualizado, con fecha de emisión menor de 30 días corridos a la fecha de cierre de recepción de los antecedentes.
- g. Copia del certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
- h. Certificados de experiencia laboral que establezcan fechas de contrataciones que



acrediten la totalidad del tiempo en años, meses y días servidos en modalidad plazo fijo y/o convenio honorario con detalle de la función, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.

- i. Ficha de Postulación, según anexo 1.
- j. Declaración jurada, según anexo 3.
- k. Plan General de trabajo para un Centro de Salud Familiar, con un horizonte de tres años, en formato Carta Gantt con una extensión máxima de dos carillas

V. CRONOGRAMA

El concurso se compondrá de las siguientes etapas:

ETAPAS	FECHAS
Publicación llamado a concurso	30 de junio de 2026
Recepción de antecedentes	Hasta 30 de julio de 2026.
Evaluación de admisibilidad	Desde el 31 de julio hasta el 5 de agosto
Evaluación de antecedentes curriculares	Desde el 5 de agosto hasta 11 de agosto
Entrevista psicológica	Desde el 11 de agosto hasta el 17 de agosto
Entrevista con comisión	Desde el 18 de agosto hasta el 21 de agosto
Resolución del concurso de parte de la Alcaldesa	Martes 25 de agosto
Publicación de resultado	Viernes 28 de agosto

VI. COMISIÓN DE CONCURSO

La comisión estará conformada según el art. 35 de la ley N°19.378, estatuto de atención primaria de salud:

1. Representante del director del departamento de salud municipal, el Administrador Municipal o quien lo subrogue en virtud de expediente Alcaldicio.
2. Un concejal nombrado por el Concejo Municipal, Don Osvaldo Azócar Pizarro, Concejal de comuna de El Monte.
3. Un representante del servicio de salud Metropolitana occidente, en calidad de ministro de fe.



VII. PROCESO DE CONCURSO

Las bases del concurso se publicarán en la página web www.munielmonte.cl, así como un periódico de circulación nacional y por medio de avisos en dependencias municipales, de acuerdo con el cronograma del concurso. La no presentación en tiempo y forma de los antecedentes dejará fuera de éste al participante.

Los antecedentes especificados en el PUNTO V N° 3, podrán ser entregados de forma presencial o por vía digital, por medio del envío de correo electrónico, conforme a las exigencias que se procederán a detallar.

- a. **Postulación presencial:** será realizada en dependencias de la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de El Monte, ubicada en Avenida Los Libertadores N° 277, comuna de El Monte, por medio de la entrega de expediente de postulación en sobre cerrado, conforme dispone el PUNTO V N° 3, de las presentes bases, debiendo señalar en su caratula **POSTULACION CONCURSO PÚBLICO CARGO DIRECTOR/A DE CESFAM DE EL MONTE**, además del nombre completo del postulante, correo electrónico, domicilio y teléfono.
- b. **Postulación vía correo electrónico:** todos los antecedentes serán remitidos a la dirección de correo partes@munielmonte.cl, indicando en el asunto "**POSTULACION CONCURSO PÚBLICO CARGO DIRECTOR/A DE CESFAM DE EL MONTE**", y en el cuerpo del correo nombre completo, domicilio y teléfono del postulante.
- c. **Todas las postulaciones deben seguir las siguientes reglas:**
 - Las postulaciones presenciales solo serán recepcionadas en horario de funcionamiento de la Oficina de Partes, a saber, de lunes a jueves entre las 8:30 a 17:30 horas, y viernes de 8:30 a 16:30 horas.
 - La postulación deberá incluir todos los documentos solicitados, de una sola vez, no estando permitido el reingreso de la postulación, o complementación de la misma.
 - El interesado recibirá al momento de entregar su postulación en la Oficina de Partes, un comprobante que acredita la efectiva recepción de su postulación, y de la documentación entregada.
 - En el caso de la postulación por medio de envío de correo electrónico, se verificará lo precedentemente señalado por medio del respectivo acuso de recibo.

VIII. EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Culminada la etapa de postulación, se remitirá a la Comisión de Selección todas las postulaciones recibidas por Oficina de Partes, debiendo reunirse para proceder al análisis de admisibilidad de las postulaciones, conforme al cronograma.

1. EVALUACION DE ADMISIBILIDAD

La Comisión del Concurso de Selección procederá a realizar un examen de admisibilidad de cada una de las postulaciones presentadas, debiendo atender a la presentación de la totalidad de los antecedentes requeridos conforme el PUNTO V N° 3. Solo serán consideradas admisibles las postulaciones que cumplan a cabalidad con dichos requerimientos y que se hayan presentado dentro de plazo, en caso contrario, la postulación será declarada de plano inadmisibile.

De dicha actuación, el Comité de Selección procederá a levantar acta, la cual plasmará todo lo obrado, con mención de aquellas postulaciones declaradas admisibles e inadmisibles.

Con dicha acta se procederá a informar a los postulantes de la admisibilidad o falta de ésta, de su postulación.



2. PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta etapa consistirá en la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes y la asignación de puntaje conforme a su contenido.

2.1 FACTORES Y PONDERACION DE EVALUACION

En virtud de un procedimiento objetivo, se asignarán puntajes considerando una serie de factores, en donde la revisión curricular tiene por objetivo identificar a aquellos candidatos que presentan mayor cercanía con el perfil de selección, específicamente, en aquellos aspectos relacionados con la formación y trayectoria laboral requerida.

Componentes de Experiencia Profesional:

Corresponde a la evaluación del tiempo de servicio acreditado en Atención Primaria de Salud,. Asimismo, se asignará puntaje adicional por el tiempo acreditado en cargos desempeñados en establecimientos de Atención Primaria de Salud. Los certificados de experiencia laboral deben indicar fechas de inicio y de término de los periodos de servicios efectivos, los cuales serán acumulables para la suma de años.

Se asignarán puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS EN SERVICIO DE SALUD PÚBLICA	PUNTAJE
Entre 2 a 5 años	5
Entre 5 años y un día y 8 años	10
8 años y un día y más	15

Puntaje Máximo 15

AÑOS EN ATENCIÓN PRIMARIA	PUNTAJE
Entre 2 años y 5 años	5
Entre 5 años y un día y 8 años	10
8 años y un día y más	15

Puntaje Máximo 15

AÑOS EN CARGO DE ATENCIÓN PRIMARIA COMO DIRECTORA, JEFE DE SECTOR, DE PROGRAMA DE CICLO VITAL, SOME , CALIDAD.	PUNTAJE
Entre 2 y 5 años	5
Entre 5 años y una día y 8 años	10
8 años y un día y mas	15

Puntaje Máximo 15

Componentes de Formación profesional:

Corresponde al tiempo destinado a estudios y cursos de formación educacional considerarán cursos de capacitación, diplomados, diplomas y Post Título, que tengan certificación de parte de la entidad organizadora, indicando número de horas y la calificación obtenida, debiendo tener directa relación con el cargo al que se postula.

Será requisito indispensable tener capacitación en el área de Salud Pública, o Administración y Gestión pública en Salud, Gestión en Salud, Metodología en Elaboración de Proyectos, Elaboración de Planes y Programas de Salud, Desarrollo Personal y Liderazgo, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria etc.

Se considerará la cantidad de horas totales de perfeccionamiento, contabilizando solo las mayores de 30 horas cronológicas y/o pedagógicas y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:



HORAS DE PERFECCIONAMIENTO	PUNTAJE
De 500 hrs. a 1.000 hrs.	5
De 1.001 hrs. a 2.000 hrs.	10
Superior a 2.001 hrs.	15

Puntaje Máximo 15

Componente entrevista Psicolaboral

La evaluación psicolaboral será realizada por una empresa consultora especializada o por un/a psicólogo/a externo/a al municipio, designado/a o contratado/a para estos efectos, con el objeto de resguardar la objetividad, imparcialidad, confidencialidad y especialidad técnica del proceso.

Dicha instancia considerará una evaluación psicolaboral de los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa anterior. Para este efecto, los/as postulantes serán citados/as mediante correo electrónico o vía telefónica, debiendo atenerse estrictamente a los plazos, fechas y condiciones que se establezcan para su realización.

En esta evaluación se examinarán en profundidad las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, los niveles de responsabilidad alcanzados y los principales cambios en la trayectoria laboral del/de la postulante. Asimismo, se evaluará la claridad respecto del aporte que su desempeño podría significar para el Centro de Salud, sus desafíos profesionales y la forma en que estima que estos podrán ser satisfechos mediante el ejercicio del cargo.

La finalidad de las pruebas, entrevistas u otros instrumentos aplicados será evaluar las competencias críticas consideradas de mayor conveniencia, idoneidad o aptitud para el cargo en concurso.

Con la evaluación psicolaboral individual, los/as postulantes serán clasificados/as en las siguientes categorías, conforme al puntaje que se indica:

CATEGORIAS DE CLASIFICACIÓN
No recomendable
Recomendable con observaciones
Muy recomendable para el cargo

El o la postulante que se clasifique en la categoría “no recomendable” será descalificado.



Entrevista personal:

La Comisión del Concurso realizará entrevistas individuales a los/as candidatos/as que hayan superado las etapas anteriores. Las entrevistas estarán enfocadas en evaluar el rol esperado de un/a directivo/a de un Centro de Salud Familiar de Atención Primaria de Salud, considerando elementos de juicio, tanto de perfil personal, como de planificación APS. Para esto se les solicitará presentar un plan simple trianual de como planificaría un CESFAM, más la entrevista personal.

Como parte de la entrevista personal, la Comisión podrá solicitar a cada postulante la presentación breve de un plan general de trabajo para un Centro de Salud Familiar, con un horizonte de tres años. Dicha presentación será evaluada en tres dimensiones: diagnóstico estratégico y priorización; conocimiento de procesos críticos de la Atención Primaria de Salud Municipal; y viabilidad de implementación, seguimiento y gestión de recursos.

La presentación no tendrá el carácter de plan definitivo ni exigirá un nivel de detalle operativo exhaustivo, sino que buscará evaluar la capacidad directiva del/de la postulante, su comprensión del funcionamiento general de un CESFAM y su criterio para conducir procesos clínicos, administrativos, comunitarios y presupuestarios en el marco de la normativa vigente.

El plan deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos generales:

- Diagnóstico inicial del establecimiento, identificando principales brechas, riesgos, fortalezas y oportunidades de mejora.
- Priorización de objetivos para el periodo de tres años, vinculados al Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria, continuidad del cuidado, calidad de atención, satisfacción usuaria y gestión de equipos.
- Conocimiento de los principales procesos anuales de la Atención Primaria de Salud, tales como programación local, Plan de Salud Comunal, metas sanitarias, IAAPS, convenios y Programas de Reforzamiento de la Atención Primaria de Salud, PRAPS, conforme a los calendarios e instrucciones que establezcan el Ministerio de Salud y el Servicio de Salud correspondiente.
- Planificación general de campañas sanitarias y acciones preventivas durante el año, incluyendo vacunación, campañas de invierno, pesquisa, controles de salud, promoción comunitaria y otras estrategias definidas por la autoridad sanitaria.
- Gestión administrativa y presupuestaria del CESFAM, considerando compras, licitaciones, abastecimiento, mantención de infraestructura, equipamiento, farmacia, insumos clínicos, rendiciones y control del uso eficiente de los recursos públicos.
- Gestión de personas, clima laboral, desarrollo de equipos, turnos, roles, responsabilidades, comunicación interna y resolución de conflictos.
- Coordinación con la red asistencial, Servicio de Salud, dispositivos comunales, establecimientos educacionales, organizaciones comunitarias y otras instituciones relevantes del territorio.
- Propuesta de seguimiento y evaluación del plan, mediante indicadores generales de cumplimiento, reportabilidad periódica, trazabilidad de compromisos y mejora continua.

La Comisión podrá formular preguntas respecto del contenido presentado, incluyendo la Carta Gantt en formato simple que deberá acompañar el plan de trabajo, en la cual se deberán identificar las principales etapas, acciones, plazos estimados y prioridades de ejecución. Lo anterior tendrá por objeto evaluar la consistencia técnica de la propuesta, su pertinencia para la realidad rural, la capacidad de planificación y priorización del/de la postulante, así como su criterio directivo frente a escenarios de contingencia, limitación presupuestaria o aumento de demanda asistencial.



La calificación obtenida será transformada a puntaje, de acuerdo con la siguiente tabla:

Factor	Puntaje ideal	Puntaje obtenido
Liderazgo y conducción de equipos.	7	
Conocimientos normativos y técnicos en APS.	7	
Planificación y programación.	7	
Resolución de conflictos y toma de decisiones	7	
Innovación y mejora continua.	7	
Motivación y compromiso.	7	
Habilidades interpersonales y comunicación efectiva	7	
Gestión de proyectos y rendiciones	7	
Ética profesional y manejo bajo presión.	7	
Propuesta plan		
Diagnóstico y priorización del plan de trabajo para el CESFAM a tres años.	7	
Conocimiento de procesos críticos de la Atención Primaria de Salud Municipal.	7	
Viabilidad de implementación, gestión de recursos y seguimiento del plan.	7	
	Promedio	

Una vez obtenidas las calificaciones en cada factor, se calcula el promedio final de la entrevista. Dicho promedio se transforma a puntaje de concurso, de acuerdo con la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN	PUNTAJE
6,5 a 7,0	40 puntos
6,0 a 6,4	30 puntos
5,5 a 5,9	20 puntos
5,0 a 5,4	10 puntos
4,1 a 4,9	5 puntos
4,0 o menos	0

IX. PONDERACIONES

La Ponderación a considerar en la resolución del concurso será la siguiente de acuerdo a la experiencia profesional, formación profesional y entrevista por la comisión.

FACTORES	PONDERACIONES
Experiencia profesional	30%
Formación profesional	40%
Entrevista por la comisión	30%
Total	100%



X. POSTULANTE IDÓNEO Y DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO

El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a será equivalente al **50% del puntaje máximo total ponderado** establecido en las presentes bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y administrativos exigidos para el cargo.

La Comisión de Concurso deberá emitir un informe fundado que contenga la evaluación de los/as postulantes, la ponderación de los factores establecidos en las bases, el puntaje obtenido por cada uno/a de ellos/as y la nómina de quienes, en su caso, reúnan la calidad de postulantes idóneos/as.

La Alcaldesa, en su calidad de autoridad facultada para convocar el concurso y efectuar el nombramiento respectivo, podrá declarar desierto el concurso mediante decreto alcaldicio fundado, previo informe de la Comisión de Concurso, únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten postulantes dentro del plazo establecido en las presentes bases.
2. Cuando las postulaciones recibidas sean declaradas inadmisibles por no acompañar los antecedentes exigidos, presentarse fuera de plazo o no cumplir las condiciones formales mínimas establecidas en las bases.
3. Cuando ninguno/a de los/as postulantes reúna los requisitos legales establecidos para el cargo, especialmente aquellos contemplados en la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, sus modificaciones, reglamentos y demás normativa aplicable.
4. Cuando ninguno/a de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo definido en las presentes bases para ser considerado/a postulante idóneo/a.
5. Cuando ningún/a postulante resulte idóneo/a para el desempeño del cargo, conforme al resultado de las etapas de evaluación previstas en las presentes bases, incluyendo la evaluación psicolaboral, siempre que esta haya sido establecida como etapa habilitante o excluyente del proceso y se encuentre debidamente fundada en criterios objetivos, técnicos y relacionados con el perfil del cargo.
6. Cuando, aun existiendo postulantes evaluados/as, ninguno/a de ellos/as reúna las condiciones técnicas, de experiencia, competencias directivas o adecuación al perfil del cargo necesarias para integrar la nómina final de postulantes idóneos/as, conforme a los factores, subfactores, ponderaciones y exigencias establecidos previamente en estas bases.

En ningún caso la declaración de concurso desierto podrá fundarse en razones ajenas a las presentes bases, ni en criterios discrecionales no previstos en ellas. El acto administrativo que declare desierto el concurso deberá expresar de manera suficiente los antecedentes de hecho y de derecho que lo justifican, resguardando los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito, transparencia, probidad y juridicidad del procedimiento concursal.

XI. PROPOSICIÓN DE SELECCIÓN

Concluidas las etapas de evaluación establecidas en las presentes bases, la Comisión de Concurso elaborará un informe fundado que contendrá la calificación final de los/as postulantes, los puntajes obtenidos en cada factor de evaluación, el puntaje total ponderado y la nómina de postulantes idóneos/as.

Dicha nómina estará compuesta por hasta tres postulantes idóneos/as que hubieren obtenido los mayores puntajes finales, ordenados de mayor a menor puntaje, y será remitida a la Alcaldesa para que, en ejercicio de sus facultades legales, proceda a seleccionar y nombrar a quien asumirá el cargo concursado.



En caso de empate entre postulantes idóneos/as para efectos de integrar la nómina, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntaje obtenido en el factor de experiencia profesional específica en Atención Primaria de Salud.
2. De persistir el empate, mayor puntaje obtenido en experiencia directiva, de jefatura, coordinación o responsabilidad en establecimientos de Atención Primaria de Salud.
3. De mantenerse el empate, mayor puntaje obtenido en el factor de capacitación o perfeccionamiento pertinente al cargo.
4. Si el empate continuare, mayor puntaje obtenido en la entrevista personal o etapa de evaluación de competencias directivas, según corresponda.
5. En caso de subsistir el empate una vez aplicados los criterios anteriores, integrarán la nómina todos/as los/as postulantes idóneos/as que mantengan igual puntaje y respecto de quienes no haya sido posible efectuar el desempate conforme a los criterios precedentes.

La Alcaldesa podrá entrevistar a los/as postulantes idóneos/as incluidos/as en la nómina propuesta por la Comisión de Concurso. Dicha entrevista tendrá carácter complementario e informativo para la decisión de nombramiento y no alterará los puntajes obtenidos en el proceso concursal, salvo que las presentes bases establezcan expresamente una ponderación específica para dicha instancia.

Una vez seleccionado/a el/la postulante que ocupará el cargo, la Jefatura de Personal, o quien cumpla dicha función, notificará la decisión mediante correo electrónico dirigido a la casilla registrada por el/la postulante en su postulación, sin perjuicio de otros medios complementarios de comunicación que puedan utilizarse.

El/la postulante seleccionado/a deberá manifestar formalmente su aceptación del cargo dentro del plazo que se indique en la respectiva notificación y acompañar, cuando corresponda, los antecedentes o documentos actualizados que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos legales de ingreso establecidos en la Ley N° 19.378 y demás normativa aplicable.

Si el/la postulante seleccionado/a no acepta el cargo dentro del plazo establecido, no acompaña los antecedentes requeridos o se desiste expresamente de asumirlo, se entenderá que renuncia a su derecho de nombramiento. En tal caso, la Alcaldesa podrá seleccionar a otro/a integrante de la nómina propuesta por la Comisión de Concurso.

Si no existieren otros/as postulantes idóneos/as disponibles en la nómina, o si todos/as ellos/as rechazaren el nombramiento, no acompañaren los antecedentes requeridos o no cumplieren los requisitos legales para asumir el cargo, la Alcaldesa podrá declarar desierto el concurso mediante decreto alcaldicio fundado.



ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO.
DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE EL MONTE.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:
(Usted debe llenar esta planilla con letra imprenta)

Apellidos	
Nombres	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Título Profesional	
Cargo Actual	

Firma

FECHA:...../...../.....



ANEXO N°2

FORMATO CURRICULUM VITAE

En este apartado deberá adjuntar al currículum los certificados originales o copias legalizadas que avalen su experiencia, pos títulos y postgrados, cursos.

1. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
R.u.t.	
Nacionalidad	
Estado civil	
Domicilio	
Teléfonos de contacto	
Correo electrónico	

2. TITULO(S) PROFESIONALES

TITULO	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	AÑO TITULACION

3. EXPERIENCIA LABORAL: Los cargos ejercidos que indiquen

EN GENERAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL					
Fecha Inicio Y Término	Periodo En Meses	Años	Y	Cargo	Institución

EN SALUD PUBLICA					
Fecha Inicio Y Término	Periodo En Meses	Años	Y	Cargo	Institución



4. PERFECCIONAMIENTO.

POSTGRADOS, POST TÍTULO, SEMINARIOS Y CURSOS.				
Año de aprobación o egreso	de	Nombre	Institución	Duración

5. REFERENCIAS

Indique las referencias laborales (nombre, cargo y medio de contacto) de su experiencia profesional

6. ADJUNTOS

Declaro que adjunto ____ documentos al presente currículum.

Nombre, fecha y firma



ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA
(legalizada ante notario público)

Yo _____, cédula
nacional de identidad N° _____, Nacionalidad
_____ profesión, _____ domiciliado
en _____ vengo por este
acto en declarar bajo juramento lo siguiente:

Declara bajo Juramento lo siguiente:

- a) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- b) 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.
- c) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Formulo esta declaración para ser presentada en el concurso público de antecedentes para proveer cargos, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 19.378.

Declaro asimismo que entiendo y acepto que, en caso de que la presente declaración resulte ser falsa, asumiré las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan según la legislación vigente.

Firma

Fecha _____



SEGUNDO: PUBLÍQUESE el presente Decreto junto a las Bases respectivas en el sitio electrónico www.munielmonte.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



MAX HERRERA FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL



ZANDRA MAÚLEN JOFRÉ
ALCALDESA COMUNA EL MONTE

ZMJ/MHF/JIB/cmv

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Control
- Oficina de Transparencia Municipal
- Oficina de Partes y Archivo Municipal