

**APRUEBA BASES DE CONCURSO PARA  
PROVEER CARGOS DE TRES DIRECTORES  
DE CENTROS DE SALUD DE LA COMUNA  
DE SAN JOAQUÍN.-**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 214.-**

**SAN JOAQUÍN, 8 DE NOVIEMBRE DE 2023.-**

**VISTOS:**

- a) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
- b) La Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- c) La Ley N° 19.378, que Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;
- d) La Ley N° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023;
- e) El Decreto Supremo N° 1.889, de 1995, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.378;
- f) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-3.063, de 1980, cuyo artículo 12 permitió a las Municipalidades la creación de personas jurídicas de derecho privado con las condiciones allí señaladas;
- g) Los Estatutos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, de 1 de septiembre de 1987, cuyo Título V regula las atribuciones del Secretario General;
- h) El acta de la sesión extraordinaria de Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, de 9 de junio de 2022, reducida a escritura pública de 17 de junio de 2022, otorgada ante el notario público titular de la 10ª Notaría de San Miguel, don Claudio Barrera Eyzaguirre, en que consta el nombramiento y las facultades conferidas al Secretario General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, don Marcelo Varas Santibáñez;
- i) El Dictamen N° E160316, de 29 de noviembre de 2021, de la Contraloría General de la República, que Considera que las Corporaciones Municipales se Encuentran Sujetas a las Regulaciones Establecidas en las Leyes N°s 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880, e
- j) La Resolución N° 7, de 29 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y su normativa complementaria

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Corporación Municipal de Desarrollo Municipal de San Joaquín es la entidad administradora de la salud municipal de la comuna de San Joaquín, teniendo a su cargo la administración y operación de los establecimientos de atención primaria de salud municipal, en los términos que regula la letra b) del artículo 2º de la Ley N° 19.378;

2. Que, mediante la Resolución Exenta N° 212, de 3 de noviembre de 2023, de este secretario general, fue revocada la Resolución Exenta N° 173, de 7 de septiembre de 2023, también de este secretario general, que Aprobó Bases de Concurso Público para proveer cargos de tres directores de Centros de Salud de la comuna de San Joaquín, atendidos los fundamentos expresados en el mencionado acto administrativo, encomendándose a la Dirección de Salud comunal la preparación de una nueva propuesta de Bases de concurso público para la provisión de los mencionados cargos;
3. Que, mediante correo electrónico de 6 de noviembre de 2023, la Dirección de Salud remitió a la Fiscalía de la Corporación su propuesta de Bases del concurso público para proveer los cargos de Directores de los Centros de Salud Familiar San Joaquín, Dr. Arturo Baeza Goñi y Santa Teresa de Los Andes, pertenecientes a la comuna de San Joaquín, solicitud que dio origen al Ingreso N° 322-2023 de dicha fiscalía;
4. Que, por su parte, mediante este correo electrónico de 7 de noviembre de 2023, este secretario general dispuso, además, equiparar el puntaje de todas las etapas del proceso, otorgándole una ponderación del 25% a cada una;
5. Que, efectuado un análisis formal de su contenido, se aprecia que éste se encuentra ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, por lo que, sin calificar su oportunidad mérito o conveniencia, se aprecia como conveniente para los intereses de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín aprobar el borrador de Bases ya singularizado, constatándose, además, que la presente Resolución se encuentra exenta del trámite de toma de razón, conforme a lo establecido en el Punto 12.1 de la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, y
6. Que, en mérito de lo expuesto precedentemente, las disposiciones legales y reglamentarias referidas y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas,

**RESUELVO:**

1. **Apruébanse** las Bases del concurso interno para proveer cargos de la dotación de salud comunal de San Joaquín.
2. **Cúmplase** con lo establecido en el Artículo 8° de la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, en cuanto se transcribe a continuación el texto íntegro de las Bases de concurso público y anexos que por este acto son aprobados:

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR(A) DE CENTROS DE SALUD FAMILIAR DE ATENCIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN**

Conforme lo establecido en la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Familiar" y de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, llama a concurso público de antecedentes para proveer cargos de Director/a de los Centros de Salud Familiar de Atención Primaria, de acuerdo a las presentes Bases.

A continuación, se singulariza los cargos materia del presente concurso:

N°	Cargo	Establecimiento	Dirección
1	Director/a	Centro de Salud Familiar Dr. Arturo Baeza Goñi	Álvarez de Toledo N° 399, San Joaquín
1	Director/a	Centro de Salud Familiar San Joaquín	Francisca de Rimini N° 3223, San Joaquín

1	Director/a	Centro de Salud Familiar Santa Teresa de Los Andes	Pasaje Huara N° 5379, San Joaquín
---	------------	---	--------------------------------------

## 1.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE LLAMADO A CONCURSO.

**Idoneidad:** Se explicita las características y necesidades del cargo a proveer, a fin que la persona elegida mantenga la capacidad para desempeñar el puesto durante todo el tiempo estimado. Para tal efecto, se espera garantizar que el planteamiento y desarrollo del presente proceso de reclutamiento y selección sea realizado de manera objetiva, transparente y con base al mérito de las personas en contraposición al perfil del cargo.

**Igualdad de oportunidades:** La posibilidad que tienen las personas de postular a un empleo público, considerando solo los requisitos legales y sin más restricciones que las derivadas del perfil del cargo.

**Mérito:** Definido como una "filosofía de administración enmarcada en las capacidades de las personas que ingresan, o aspiran a ingresar al servicio público", cuyo objetivo es seleccionar a las personas considerando solo aspectos relacionados con sus calificaciones educacionales, aptitudes, habilidades y de experiencia.

**No discriminación arbitraria:** Consiste en respetar la disposición y actitud de tolerancia que impida toda exclusión por origen étnico, género, opción política, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, condición física, convicciones religiosas o cualquier otra condición social que atente contra la dignidad humana, especialmente en las condiciones de acceso al empleo público.

**Confidencialidad:** Toda información de carácter personal de los postulantes será resguardada bajo términos de confidencialidad, en conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

**Transparencia:** El presente proceso de selección será público, y su convocatoria será difundida de manera efectiva y amplia, a través de diversos medios, permitiendo que sea conocido por la ciudadanía y garantizando la oportunidad de acceder a los cargos concursados.

**Buena fe:** El presente proceso se funda sobre la base de la buena fe, esto es, se presumirá que los documentos o las copias acompañadas por los postulantes son auténticos, salvo que la comisión estime fundadamente estar en presencia de antecedentes falsos o de la suplantación de la identidad de alguna persona, decisión de deberá constar en el acta respectiva e implicará necesariamente la obligación de denuncia de los eventuales delitos cometidos.

**No formalización:** El procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquellas indispensables para dejar constancia indubitada de lo actuado y evitar perjuicios a los particulares.

En caso de advertir la existencia de pasajes oscuros o falta de especificidad de alguna disposición de las presentes Bases, **la comisión deberá someter su interpretación a los presentes principios**, pudiendo su inobservancia afectar la validez del concurso.

## 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

1.- **Nombre del cargo:** Director/a de Centro de Salud Familiar (CESFAM)

2.- **Jornada laboral:** 44 horas semanales

3.- **Dependencia del cargo:** Director(a) de Salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín

4.- **Vigencia del cargo:** Tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria.

5.- **Inicio de funciones:** Estimada a partir del 19 de febrero de 2024.

**6.- Objetivo del Cargo:** El Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud en el ámbito de su competencia de acuerdo con las políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse. Su funciones están vinculadas con la planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes, y a los recursos asignados para estos efectos; actuando en concordancia con las instrucciones y acuerdos sostenidos con la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín; bajo indicadores de gestión, de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones y tareas que le han sido entregadas. Será responsable de la conducción del equipo de trabajo que forma parte de la dotación de personal funcionario que ejecuta las acciones de salud en el establecimiento y sus sectores.

**7.- Remuneración del Cargo:** El cargo de Director(a) de Centro de Salud Familiar será remunerado con periodicidad mensual de acuerdo a lo señalado en la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, artículos 23, 24, 25 y 27; y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Municipal sobre Carrera Funcionaria de Salud de la Comuna de San Joaquín, artículos 26 y siguientes.

Adicionalmente, el/la directora/a percibirá una asignación mensual equivalente a la suma de \$608.000.-, independientemente de su categoría y nivel, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley N° 19.378.

### **3.- PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO.**

#### **3.1.- Competencias Conductuales:**

- Ejercicio de liderazgo para el cambio
- Habilidades de comunicación interpersonal
- Capacidad de manejo de conflictos
- Capacidad de adaptación al entorno
- Excelencia y calidad de trabajo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas relaciones interpersonales en el trabajo

#### **3.2.- Competencias Funcionales:**

- Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el CESFAM.
- Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por sector.
- Gestión de Resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Salud Familiar (MSF) y Comunitario.
- Gestión de Redes Sociales
- Gestión administrativa y de recursos humanos:
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa.

### **4.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO.**

#### **4.1.- REQUISITOS GENERALES.**

Están establecidos en el artículo 33 de la Ley N° 19.378, y en el artículo 15 de su Reglamento. Para ser Director de 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) Psicólogos, trabajadores sociales, enfermeras, kinesiólogos, matronas, nutricionistas, tecnólogos médicos, terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogos, y
- c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

El nombramiento de Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal tendrá una duración de tres años. Con la debida antelación se llamará a concurso público de antecedentes, pudiendo postular el Director que termina su período.

#### 4.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- **Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización.**
- **Tener salud compatible con el desempeño del cargo.**
- **No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria,** aplicada en conformidad a la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo o a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Municipal, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- **No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos.**
- **No haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva.**
- **Experiencia en Atención Primaria de Salud Municipal de, a lo menos, 3 años** en cargos directivos, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral<sup>1</sup>.
- **Deseable formación:** En Salud Familiar, Salud Pública y/o Administración en Salud, debidamente acreditada mediante certificado correspondiente.

#### 5.- DE LA COMISIÓN DE CONCURSO.

La Comisión de Concurso estará integrada por:

1. El o la Directora de Salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, o quien designe en su representación;
2. El Director(a) en ejercicio en calidad titular, subrogante o suplente de un Centro de Salud Familiar de la Comuna de San Joaquín, que no esté participando como postulante a un Concurso de cargo directivo de los que se están llamando en este proceso;
3. El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 de la ley 19.378, de un establecimiento de salud de la Comuna distinto al correspondiente al cargo que se postula., y
4. En calidad de ministro de fe, un representante del/la directora(a) del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

#### 6.- DESARROLLO DEL CONCURSO PÚBLICO.

##### PRIMERA ETAPA: PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.

De conformidad al art. 34 de Ley 19.378, "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".

**Otras publicaciones:** Sitios web de la Municipalidad de San Joaquín y de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín: [www.cdssanjoaquin.cl](http://www.cdssanjoaquin.cl) y [www.sanjoaquin.cl](http://www.sanjoaquin.cl).

##### SEGUNDA ETAPA: ENTREGA DE BASES.

La entrega de las Bases del Concurso se realizará mediante la descarga en formato digital, disponibles en los siguientes sitios web: [www.cdssanjoaquin.cl](http://www.cdssanjoaquin.cl) y [www.sanjoaquin.cl](http://www.sanjoaquin.cl).

##### TERCERA ETAPA: RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Cada postulante deberá presentar su expediente de postulación en el siguiente orden:

---

<sup>1</sup> Se entenderá como cargos directivos: Dirección de salud municipal, dirección o subdirección de establecimientos, coordinación administrativa de establecimientos, jefatura de SOME, jefatura de sector o jefatura de programa.

1. Ficha de Postulación Concurso Público (Anexo 1). El orden que señale en cuanto a los Centros de Salud a los que postula indicará el orden de preferencia que manifiesta.
2. Copia simple de la cédula de identidad del postulante (solo para efectos de verificar el género y nacionalidad de la persona que postula, no pudiendo la comisión excluir postulaciones por falta de intervención notarial).
3. Certificado de situación militar al día, digital o impreso. Este documento solo deberá ser presentado por varones de nacionalidad chilena (Art. 18 y 21 y siguientes, Decreto Ley N° 2.306, de 1978), emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, con una vigencia no superior a 60 días.
4. Certificado médico del que se desprenda que el postulante tiene salud compatible con el cargo, con una emisión no superior a 60 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
5. Declaración jurada simple de no haber cesado en cargo público, dentro de los últimos cinco años, por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada de conformidad a la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, o a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Municipal.
6. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos.
7. Certificado de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con antigüedad no superior a 60 días corridos desde la fecha de cierre de plazo de recepción de antecedentes.
8. Copia de certificado de título, debidamente convalidado en Chile y apostillado, en caso de haber sido otorgado en el extranjero. La Comisión podrá, si lo estima pertinente, verificar la autenticidad de los títulos en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
9. Certificados de experiencia laboral.
10. Declaración jurada concurso (Anexo 2).
11. Currículo vitae (Anexo 3).
12. El o la postulante deberá presentar un plan de trabajo que contenga sus principales ideas fuerza para desarrollar con el equipo de salud del CESFAM al que postula. Para ello, deberá considerar la realidad sanitaria comunal, del centro de salud que aspira a dirigir y sus características principales.

La recepción de los antecedentes, se realizará en dependencias de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, ubicadas en Avenida Santa Rosa N°2.606, tercer piso, San Joaquín (Administración Central). Horario de atención: lunes a jueves: 8.00-17.00 hrs. y viernes: 8.00-15.00 hrs. (Colación de 13.00 a 14.00 hrs).

El expediente de postulación deberá contener todos los documentos requeridos, en el mismo orden señalado, foliados de adelante hacia atrás en el extremo superior derecho, completo y de una sola vez.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N° 19.880, las postulaciones podrán ser remitidas física o digitalmente en un solo archivo, en formato PDF, al correo electrónico: [rrhh@cormusanjoaquin.cl](mailto:rrhh@cormusanjoaquin.cl), siguiendo el mismo orden indicado precedentemente. El archivo deberá tener el nombre del postulante, por ejemplo: "Postulación Juan Perez.pdf".

Si se postula a más de un cargo, deberá señalarlo expresamente en la ficha de postulación, no siendo necesario acompañar un nuevo legajo de antecedentes.

No se aceptará entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Lo anterior, aun cuando pertenezcan a la dotación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, sin perjuicio de la facultad que en estas Bases se entrega a la Comisión.

Al momento de presentar sus antecedentes, sea presencial o electrónicamente, los postulantes recibirán un comprobante (*copia ficha de postulación*), en el cual se consignará el número de registro de ingreso, fecha y número de fojas de su expediente. Para los postulantes de otras localidades, su comprobante será el recibo de correos.

Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

Durante el período de evaluación, la comisión podrá solicitar a los postulantes que subsanen algún documento defectuoso (por ejemplo, falta de nitidez, completitud o legibilidad de algún documento), siempre y cuando la subsanación de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos postulantes una situación de privilegio en relación con los demás, esto es, en tanto no se afecten, a juicio de la comisión, los principios de estricta sujeción a las bases, buena fe y de igualdad de los postulantes.

Si la comisión ejerce la facultad indicada anteriormente, el postulante tendrá un plazo de **dos días hábiles**, desde el requerimiento, para salvar los vicios de que adoleciera la documentación acompañada, acompañando el o los documentos indicados por la comisión, ya sea por vía física o digital. De ninguna manera se aceptará la incorporación de documentos diferentes a los acompañados previamente.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información relativa al desarrollo del concurso, **se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será correo electrónico**, a la dirección indicada por el postulante en la ficha de postulación y/o a través de los sitios web antes señalados (Art. 46 Ley N° 19.880).

#### CUARTA ETAPA: ANÁLISIS Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES.

Se realizará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las Bases. Los/as postulantes que no presenten toda la documentación exigida en las presentes Bases, serán excluidos/as del proceso de concurso.

La comunicación entre la persona que postula y la comisión se efectuará a través del correo electrónico que ésta haya indicado en su ficha de postulación, haciéndose, desde ya, responsable de escribirlo en forma precisa y revisarlo periódicamente, por lo que no se aceptará reclamos referidos a la falta de conocimiento de alguna convocatoria.

#### QUINTA ETAPA: EVALUACIÓN.

- 1º. La obtención de, al menos, el puntaje mínimo establecido para cada etapa será requisito para ser considerada la postulación en la etapa siguiente. Si así no fuere, la postulación será declarada inadmisibles y no pasará a la etapa siguiente.
- 2º. La Comisión ordenará a los postulantes conforme a la experiencia según tabla diseñada para tal efecto.
- 3º. La Comisión efectuará un análisis respecto a la formación profesional y otorgará puntaje conforme a la tabla diseñada.
- 4º. Se aplicará una evaluación psicológica y una entrevista personal, semiestructurada, donde evaluará la competencia profesional del postulante.
- 5º. El concurso considerará los siguientes factores de medición, para lo cual, la Comisión se auxiliará de insumos técnicos pertinentes que permitan medir: Experiencia, formación profesional y competencias que el cargo amerita.

#### PONDERACIÓN DE LOS FACTORES

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia profesional	25
2. Formación profesional	25
3. Evaluación psicológica	25
4. Entrevista personal	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 1.- Experiencia Profesional: Máximo 25 puntos.

Los postulantes al cargo serán evaluados por la Comisión de Concurso de acuerdo al desempeño en el área administrativa o de gestión en salud pública. La forma de acreditar dicha experiencia será a través del anexo correspondiente, junto con los certificados emitidos por la entidad administradora competente. Si alguna experiencia contenida en el anexo no es concordante con el certificado que da cuenta de ella, podrá ser excluida por la Comisión del concurso, atendida su falta de coherencia.

Se considerará años trabajados en cargos directivos y de gestión, tales como: Jefe/a de Programa de Salud Municipal; Director/a CESFAM, Subdirector/a CESFAM, Jefe/a de Sector CESFAM, Asesor/a Técnico en CESFAM y Asesor/a o Referente Técnico Comunal Área de Salud y otros afines, de acuerdo con la siguiente tabla.

Tipo de experiencia	Acreditación	Puntaje	Máximo
Desempeño en Servicios de Salud (Ley N° 18.834)	Se evaluará el número de años completos de desempeño profesional prestados en algún Servicio de Salud bajo las disposiciones de la Ley N°18.834	El Puntaje se calculará conforme a la siguiente fórmula:  Puntaje = 1,5 puntos x año completo trabajado.  En caso que el postulante tenga diez o más años de desempeño, el puntaje será de 15 puntos.	15 puntos
Experiencia profesional en Atención Primaria	Se evaluará el número de años completos de desempeño profesional, prestados en un Centro de Salud bajo las disposiciones de la Ley N°19.378	El Puntaje se calculará conforme a la siguiente fórmula:  Puntaje = 3,125 puntos x año completo trabajado.  En caso que el postulante tenga ocho o más años de desempeño, el puntaje será de 25 puntos.	25 puntos
Experiencia en cargos directivos y/o jefaturas en Atención Primaria	Se evaluará el número de años completos de desempeño profesional directivo, prestados en un Centro de Salud bajo las disposiciones de la Ley N°19.378	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Sector o Programa: 0,4 puntos por año (10 años o más: 4 puntos).</li> <li>• Subdirección de Centro de Salud: 0,8 puntos por año (10 años o más: 8 puntos).</li> <li>• Dirección de Centro de Salud: 1,2 puntos por año (10 años o más: 12 puntos).</li> <li>• Subdirección Departamento de Salud: 1,6 puntos por año (10 años o más: 16 puntos).</li> <li>• Dirección Departamento de Salud: 2 puntos por año (10 años o más: 20 puntos).</li> </ul>	60 puntos
<b>Puntaje máximo</b>			<b>100 puntos</b>

Si el o la postulante no obtiene, al menos, 20 puntos en esta etapa, su postulación será declarada inadmisibile.

El puntaje que obtenga el o la postulante será multiplicado por 0,25.

## 2.- Formación Profesional: Máximo 25 puntos.

Se considerará los Post-gradados y/o Especialidades específicos para el cargo al que se postula y que estén vinculados con: Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, Administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros en Salud, Gestión en Salud, Gestión de Calidad y Acreditación en Salud, Elaboración de Planes y Programas de Salud, Liderazgo de equipos de Salud y otros afines.



Se otorgará a los postulantes los siguientes puntajes:

- 20 puntos por cada diplomado pertinente al cargo que postula.
- 30 puntos por grado de Magíster o especialidad pertinente al cargo que postula.

El puntaje máximo alcanzable en esta etapa será de 100 puntos. Si el o la postulante no obtiene, al menos, 20 puntos en esta etapa, su postulación será declarada inadmisibile.

El puntaje que obtenga el o la postulante será multiplicado por 0,25.

### 3.- Evaluación Psicolaboral: Máximo 25 puntos

Esta etapa se consistirá en una evaluación psicolaboral, la que será efectuada por un profesional psicólogo provisto por la Corporación, quien aplicará evaluaciones a las personas postulantes, determinando una de las siguientes calificaciones:

**Recomendable:** La persona evaluada es considerada adecuada para desempeñarse en el cargo, contando con las competencias necesarias para obtener el rendimiento esperado.

**Recomendable con observaciones:** El o la postulante posee competencias suficientes para desempeñarse en el cargo, sin embargo, ciertos aspectos de su personalidad o conducta pueden generar dificultad para el desarrollo adecuado de sus funciones.

**No recomendable:** La persona no cuenta con competencias adecuadas para desarrollar las funciones del cargo.

Las referidas calificaciones otorgarán los siguientes puntajes.

- Recomendable para el cargo: 100 puntos
- Recomendable con observaciones: 50 puntos
- No recomendable para el cargo: 0 puntos

Si el o la postulante no obtiene, al menos, 50 puntos en esta etapa, su postulación será declarada inadmisibile.

El puntaje que obtenga el o la postulante será multiplicado por 0,25.

### 4.- Entrevista personal: Máximo 25 puntos.

A los postulantes que cumplan con las bases del concurso, la Comisión les realizará una entrevista individual, y que considera la utilización de metodologías que permitan dialogar y evaluar acerca de habilidades y competencias del postulante frente al cargo en concurso. El puntaje obtenido se basará en la calificación que cada integrante de la Comisión asigne. Se discutirá en esa entrevista acerca de las ideas fuerza para un posible plan de trabajo resumido solicitado a cada postulante.

Antes del inicio del proceso de las entrevistas, la Comisión de Concurso acordará los criterios a considerar para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso asignará puntaje de 0 a 20 en los siguientes factores:

1. Liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
2. Capacidad de gestión.
3. Visión estratégica.
4. Conocimiento técnico.
5. Habilidades personales, tales como: empatía, sociabilidad, iniciativa, creatividad, autocrítica, capacidad de análisis, otras.

Los puntajes asignados por los entrevistadores serán sumados. Si el o la postulante no obtiene, al menos, 35 puntos en esta etapa, su postulación será declarada inadmisibile.

El puntaje que obtenga el o la postulante será multiplicado por 0,25.

## SEXTA ETAPA: SELECCIÓN Y RESOLUCIONES FINALES.

Será labor de la Comisión del Concurso una vez aplicado todo el instrumental de selección, elaborar un listado con los postulantes más idóneos para el cargo por cada centro de salud y emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente y las observaciones de los integrantes de la Comisión y, si hubiere más de tres postulantes idóneos, elaborará una terna, todo lo cual, será remitido al Sr. Alcalde para que resuelva, procediendo la Corporación a dictar el acto administrativo respectivo.

Un mismo postulante podrá ser seleccionado para más de una terna.

Para ser nombrado/a como titular en el cargo al que se concursa, será requisito obtener, al menos, **50 puntos**, lo que se considerará como el puntaje mínimo de idoneidad para adjudicarse el concurso. Si ningún concursante alcanzara dicho puntaje, el concurso se declarará desierto.

La Comisión elaborará un ranking de los postulantes idóneos, ordenándolos de mayor a menor puntaje ponderado obtenido. En caso de existir empate en los puntajes de dos o más postulantes, se procederá al desempate de la siguiente forma:

1. Se preferirá a los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo al artículo 25 del D.S. N° 1889/95;
2. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor experiencia en jefatura en Atención Primaria de Salud Municipal;
3. Si persiste la igualdad de puntaje, se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena (Dictamen 7502/2003 Contraloría General de la República), y
4. De subsistir el empate, será la Comisión quien resuelva, dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

Elaborados los rankings, la comisión se entenderá disuelta por el solo ministerio de la ley, correspondiendo al Departamento de Gestión de Personas las notificaciones y trámites posteriores.

Si el postulante, debidamente notificado de su nombramiento, no acepta el cargo dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de la notificación, dicho nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

En tal caso, se completará la terna con el o la postulante que hubiese obtenido la cuarta posición en el ranking elaborado por la Comisión, la que se pondrá a disposición del alcalde de acuerdo con las disposiciones de las presentes Bases. Si no hubiese más postulantes elegibles, podrá el alcalde nombrar a cualquiera de los dos miembros restantes de la terna, o bien declarar desierto el proceso.

## CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Publicación resolución que llama a concurso y aprueba Bases	13 - 17 de noviembre de 2023
Plazo recepción de antecedentes	11 - 22 de diciembre de 2023
Apertura de sobres y revisión antecedentes de postulantes	26 - 29 de diciembre de 2023
Entrevistas psicolaborales	2 - 5 de enero de 2024
Entrevistas Comisión de concurso	8 - 12 de enero de 2024
Preparación Informes de resultados	15 - 17 de enero de 2024
Entrega de resultados al Alcalde	18 - 19 de enero de 2024
Resoluciones de nombramiento postulantes ganadores	22 - 23 de enero de 2024
Notificación Resultado Final	24 - 26 de enero de 2024
Aceptación del cargo	29 - 31 de enero de 2024
Inicio en el cargo	19 de febrero de 2024

**Nota:**

- La Corporación Municipal informará el avance de las etapas a través de su página web: [www.sanjoaquinsaludable.cl](http://www.sanjoaquinsaludable.cl); [www.cdssanjoaquin.cl](http://www.cdssanjoaquin.cl). Consulte periódicamente ambos sitios.
- Los plazos señalados en el cronograma, podrán ser modificados por la Comisión del Concurso, en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, dejando constancia en acta.
- Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso, observando siempre los criterios de imparcialidad, objetividad y transparencia.

**ANEXO 1: FICHA DE POSTULACIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR**

**USO EXCLUSIVO CORPORACIÓN**

<b>Nº Ingreso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fojas</b>

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Dirección:</b>		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto
CARGO AL QUE POSTULA:		ESTABLECIMIENTO:
1.		
2.		
3.		

## ANEXO 2. DECLARACIÓN JURADA POSTULANTE

1. Declaro que la información proporcionada por el suscrito (a), como la documentación que la certifica es fidedigna;
2. Declaro conocer y aceptar íntegramente las Bases del concurso al que postulo, y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.
3. Autorizo a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín a ejecutar las acciones pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.
4. Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

.....

Firma

**ANEXO 3. CURRICULUM VITAE**

**1.- ANTECEDENTES PERSONALES**

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

**2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS**

TÍTULO	
INSTITUCIÓN DONDE LO OBTUVO	

GRADOS ACADÉMICOS	INSTITUCION DONDE OBTUVO EL GRADO

**PERFECCIONAMIENTO:** Sólo aquellos exigidos en las Bases, ordenados desde lo más actual hacia atrás.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	CALIFICACIÓN	DURACIÓN HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO

**3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL:** Ordenados desde lo más reciente.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERÍODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

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

---



---



---



---



---





---

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

3. **Publíquese** un extracto de la presente Resolución en un periódico con alcance en la comuna de San Joaquín y mediante avisos fijados en diferentes dependencias de esta Corporación, gestión a cargo de la Unidad de Gestión de Personas.

Anótese, distribúyase mediante correo electrónico dirigido a Unidad de Gestión de Personas, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Salud, Servicio de Salud Metropolitano Sur, Asesoría Jurídica, y Secretaría General. Archívese.



**MARCELO VARAS SANTIBÁÑEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO**  
**SOCIAL DE SAN JOAQUÍN**

QQM

Ingreso Fiscalía N° 322, 06.11.2023.-