



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL
SECRETARÍA MUNICIPAL

**MAT. : BASES CONCURSO PÚBLICO DE
ANTECEDENTES PARA PROVEER
CARGO DE DIRECTOR/A DEL
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE
MÁFIL DE LA COMUNA DE MÁFIL**

DECRETO EXENTO N°: 01127/2025

Mafil, 22/ 08/ 2025

VISTO:

1. El Decreto Afecto N° 2350 de fecha 06 de Diciembre del 2024 de esta Municipalidad por el cual asume alcalde de la I. Municipalidad de Máfil don Gonzalo Lara Martínez, R.U.N. 14.081.941-7 y de la Sentencia del Tribunal Electoral Región de Los Ríos, causa rol 49-2024 de fecha 14 de Noviembre de 2024.
2. Acuerdo de Concejo Municipal N° 170 de fecha 20 de agosto de 2025 sesión ordinaria N° 34.
3. Lo dispuesto en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Honorable Concejo Municipal de Máfil, Art. 40, Aprobado por Decreto Exento N° 815 de fecha 10 de Agosto de 2021.
4. Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos. Art. 5.
5. Lo establecido en el DFL 1/19653, que fija el texto coordinado, refundido y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración de Estado.
6. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Art. 56 y 63 letra c)

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de formalizar los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal, a través del respectivo decreto alcaldicio

APRUEBESE:

1. Acuerdo de concejo N° 170 con fecha 20 de Agosto de 2025, cuyo tenor es el siguiente:

Acuerdo N° 170: El Honorable Concejo Municipal de Máfil aprueba por unanimidad con el voto favorable del Señor Alcalde Gonzalo Lara Martínez, las Bases para Convocatoria de Concurso público de antecedentes para proveer cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar de Máfil de la Comuna de Máfil, de acuerdo al siguiente detalle y cronograma:

BASES CONCURSO PÚBLICO 2025

Bases del concurso público de antecedentes para proveer cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar de MÁFIL de la Comuna de MÁFIL

La Municipalidad de Máfil, a través del Departamento de Administración de Salud Municipal, en virtud de lo establecido en Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" en sus artículos 33°, 34° y 35°, llama a concurso público para proveer el Cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar de Atención Primaria correspondientes de la Comuna, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL:

Nombre del Cargo : Director/a de Centro de Salud

Jornada laboral : 44 Horas Semanales

Dependencia directa : Dirección del Departamento de Salud Municipal de Máfil

Superior Jerárquico : Director/a Departamento de Administración de Salud

Renta : Para el cálculo de las remuneraciones se contempla la homologación de categoría y nivel de carrera funcionaria según lo señala Ley 19.378, más la asignación del artículo 27° equivalente de un 10% a un 30% del valor total obtenido de la Sumatoria de las Asignaciones Sueldo Base Mínimo Nacional y Asignación de Atención Primaria, que le corresponda por calificación de categoría y nivel que acredite con sus antecedentes.

Vigencia del Cargo : Tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33° de la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", a partir del 16 de Diciembre de 2025.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las acciones integradas de salud en el ámbito de su competencia de acuerdo a las políticas, normas, planes y programas desarrollados en la comuna de Máfil, gestionando la atención primaria de salud dentro del territorio del área de influencia del CESFAM a su cargo, velando para que su población inscrita acceda a una atención clínica de excelencia y costo-efectiva, aportando al desarrollo local a través de la participación y la promoción de la salud, en el marco del Modelo de Atención de Salud Familiar y Comunitaria (MAISF y C). Sus 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 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 insertados en la Política de Salud Comunal.

3. REQUISITOS DEL CARGO:

3.1. REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, como se indica:

1. Ser ciudadano: En caso de excepción, determinada por la comisión podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso de igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos (art. 9 Dto. 1889/95).
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuera procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
5. No haber cesado en algún cargo público 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.
6. Cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 33° de la Ley 19.378.
7. Para cualquier cargo si el postulante fuera extranjero debe tener sus antecedentes al día en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para ser Director/a de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá:

- Estar en posesión de un título profesional, correspondiente a los siguientes profesionales:

Categoría A : Médicos/as Cirujanos, Farmacéuticos/as, Químicos — Farmacéuticos/as, Bioquímicos/as, y Cirujanos/as Dentistas;

Categoría B : Asistentes Sociales, Enfermeros/as, Kinesiólogos/as, Matrones/as, Nutricionistas, Tecnólogos/as Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y;

Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

- Deseable formación en Salud Familiar y Comunitaria, Salud Pública y/o Gestión en Salud

4. PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

4.1. COMPETENCIAS CONDUCTUALES:

- Liderazgo
- Habilidades de comunicación interpersonal
- Capacidad de adaptación al entorno
- Excelencia y calidad de trabajo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas relaciones interpersonales en el trabajo

4.2. COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Gestión de la Planificación Estratégica en el CESFAM.
- Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por territorio.
- Gestión de resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Gestión de Redes Comunitarias e intersectoriales.
- Gestión Administrativa, de Recursos Financieros y del Talento Humano.
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión del Conocimiento.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa.

4.3 RESPONSABILIDADES

- Guiarse por los lineamientos entregados por el Departamento de Salud de la Municipalidad de Máfil y su Plan Comunal de Salud.
- Desarrollar estrategias en base a Modelo de Atención de Salud Familiar y Comunitaria
- Promover el buen trato y la atención centrada en las personas
- Informar al departamento de Salud en tiempo y forma, las necesidades del CESFAM y los Centros dependientes las necesidades financieras, técnicas y de recursos humanos, consecuente al cumplimiento de las exigencias que la atención requiere.

4.4 PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

En relación al funcionamiento interno:

- Dirigir y liderar al equipo de salud en el desarrollo del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- Realizar una gestión del talento humano, recursos técnicos, físicos y presupuestarios asociados a la Comuna, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo.
- Programar y realizar reuniones periódicas con su Equipo Gestor, con el objeto de analizar, evaluar y mejorar el funcionamiento general del establecimiento.
- Organización del CESFAM y los centros dependientes, definiendo jefaturas de programas y/o planes existentes.
- Efectuar precalificación del personal de dependencia Directa y participar de la Comisión de Calificaciones anual en los casos que corresponda.
- Cautelar por la existencia de un ambiente grato de trabajo, para la consecución de los fines institucionales y el adecuado desarrollo del talento humano, favoreciendo el desarrollo de nuevas capacidades y competencias de los/as funcionarios/as.
- Gestionar el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias Ley 19.813 y 19.378, IAAPS, Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios.
- Responder del cumplimiento de las Garantías Explícitas de Salud, normas de la Superintendencia de Salud y lineamientos ministeriales.
- Evaluar e informar a la Jefatura del Departamento de Salud Municipal las necesidades de recursos físicos, materiales, insumos y demás elementos que el CESFAM requiera para su adecuado funcionamiento.
- Proponer y dar cumplimiento a la cartera de prestaciones del CESFAM de la comuna.
- Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión en los establecimientos de su dependencia.
- Elaboración y envío oportuno de los informes y solicitudes necesarios para la gestión del Departamento de Salud Municipal.

- Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Salud Comunal, cautelando que la programación local responda a las necesidades de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud de la población del territorio adscrito al establecimiento y que este sea elaborado de forma participativa junto a funcionarios/as y comunidad.

En relación al trabajo intersectorial:

- Posibilitar el trabajo intersectorial, integrando activamente instituciones y organizaciones sociales de la comunidad en la gestión del CESFAM.
- Representar al Centro de Salud en reuniones técnico-administrativas en los distintos niveles internos y externos, con las autoridades que corresponda.
- Participar activamente en la Microred de salud.

En relación a la comunidad:

- Vincularse en forma permanente con los usuarios/as a través de Concejos de Desarrollo Local y atender a la asesoría que esta instancia de participación ciudadana requiera.
- Velar por que se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario/a, promoviendo la mejora continua en la atención que entrega el establecimiento.
- Gestionar la difusión a la comunidad de los programas de salud existentes.
- Liderar, estimular y coordinar programas y actividades orientados a la participación social con grupos y organismos de la comunidad.

5. ANTECEDENTES SOLICITADOS A LOS POSTULANTES:

1. Ficha de postulación a concurso público **(Anexo 1)**
2. Currículum Vitae actualizado, con datos de contacto vigente.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados
4. Certificado Original de situación militar al día, si corresponde (con vigencia no superior a 30 días)
5. Certificado de Salud compatible con el desempeño del cargo.
6. Declaración Jurada Simple de Probidad administrativa, en original **(Anexo 2)**
7. Declaración Jurada Notarial, para optar a un cargo público, con vigencia no superior a 30 días. **(Anexo 3)**
8. Fotocopia Certificado de Título, legalizado ante notario
9. Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil.
10. Acreditación de años de servicios en Atención Primaria de Salud en cargos no directivos, a través de decreto alcaldicio, resolución o contrato de trabajo emitidos por el empleador respectivo, que indique, área de trabajo, función, fecha de inicio y termino de la relación laboral.
11. Acreditación de años de servicio en cargos como Director/a de CESFAM, a través de la acreditación por medio de decreto alcaldicio, resolución o contrato de trabajo, emitida por el empleador respectivo, que indique la descripción del cargo, fecha de inicio y termino de la relación laboral.
12. Acreditación de estudios de perfeccionamiento académicos y/o, capacitaciones a través de la presentación de la (s) fotocopias legalizadas ante notario de certificados emitidos por las Instituciones Educativas y/o capacitación, en el área de formación en Atención Primaria de Salud Pública y/o Gestión en Salud.

Observaciones:

- 1.- El Certificado de Antecedentes para ingreso a la administración pública será solicitado por la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Administración de Salud Municipal, para aquel postulante seleccionado por la Autoridad Comunal, previo al nombramiento por Decreto Alcaldicio. Dicho documento se solicitará previa autorización por escrito del postulante para cumplir con el requerimiento al Servicio de Registro Civil respectivo.

2.- En el caso que se adjunte más de un documento por numeral, la secuencia numérica deberá ser secuencia como lo indica el ejemplo: 12.1, 12.2, 12.3, etc.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1.- BASES CONCURSO PÚBLICO

- **Publicación:** La publicación del concurso público se realizará en un periódico de amplia circulación regional, los días 28 de agosto 2025 y 05 de Septiembre de 2025, en cumplimiento a lo establecido en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34°, que la parte que interesa señala que, "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."
- **Distribución:** Las bases serán distribuidas en formato digital en la siguiente página web www.munimafil.cl.

6.2.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

La etapa de recepción de antecedentes de postulación al concurso público, se realizará desde el día 28 de agosto al 10 de octubre de 2025 a las 16:00 horas, a través de los siguientes medios:

PRESENCIAL: Entregados en soporte papel, en la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Máfil, ubicada en Chacabuco N°590, en horario de atención al público, desde las 9:00 hasta las 16:00 horas, donde deberá registrar sus datos y firma, en el registro habilitado para la recepción de antecedentes del concurso público. Estos deberán contenerse en un sobre cerrado, haciendo referencia al remitente, en el anverso, nombre completo, Run, número de contacto telefónico y/o electrónico y, al reverso la descripción del cargo que postula como sigue, "Postulación a cargo de Director/a CESFAM 2025"

ELECTRONICA: Remitidos por vía electrónica al correo Institucional m.cariman@saludmafil.cl, deberá indicar en el asunto del correo, "Postulación a cargo de Director/a CESFAM 2025" y acompañar el archivo con los antecedentes en orden numérico secuencial y detalle del documento adjunto, siendo el comprobante y el medio para acreditar la correcta postulación, la respuesta que indique que fue recibida conjuntamente con los antecedentes adjuntos. Deberá indicar en el asunto del correo: "Postulación a cargo de Director/a CESFAM 2025" y el archivo adjunto con los antecedentes, deberán responder al orden secuencial numérico correspondiente al listado precedente, incluyendo en su descripción a qué documento hace referencia.

Observaciones:

- 1.- Cumplido la hora y el plazo establecido por la Bases, para el cierre de la etapa de recepción de antecedentes, se deberá levantar y suscribir un acta, con el detalle de todas las postulaciones y antecedentes, remitiendo los antecedentes a la Comisión de Concurso designada por la Autoridad Comunal por Decreto Alcaldicio.
- 2.- Cualquier documentación recibida fuera del plazo será descartada, por lo que el/la postulante, deberá prever y cautelar la recepción de los documentos en el Departamento de Administración de Salud Municipal, en los plazos establecidos en las presentes Bases Concursales.
- 3.- Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirar los.
- 4.- Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que las comunicaciones serán vía correo electrónico y/o teléfono, al e-mail y/o número de contacto indicado por el/la postulante en la ficha de postulación.

6.3.- DE LA COMISIÓN:

La comisión estará integrada según lo establece el artículo 35° de la Ley 19.378 por:

- Jefe del Departamento de Salud.
- Representante del Concejo Municipal.
- Funcionario/a del Servicio de Salud Los Ríos como Ministro de Fe.

6.4.- ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO:

Cada postulante será evaluado/da en tres etapas, previo cumplimiento cabal de presentación de antecedentes.

PRIMERA ETAPA

- **ADMISIBILIDAD**, la comisión del concurso revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el/la postulante será eliminado inmediatamente del concurso. En base a lo anterior se establecerá una nómina de preseleccionados/as con aquellos que cumplan con los requisitos exigidos, levantando un acta suscrita por todos sus integrantes incluido el Ministro de Fe.

SEGUNDA ETAPA

- **EVALUACION**, consistirá en un procedimiento en el que se ponderarán diversos factores: 1) Estudios, Formación y Capacitación; 2) Experiencia Laboral; y 3) Entrevista psicolaboral a realizarse en día y horario a confirmar a cada postulante vía correo electrónico por profesional competente externo al Sistema de Salud Municipal (Detalles en; Anexo 4: pauta de evaluación curricular y Anexo 5: Entrevista Psico laboral).

TERCERA ETAPA

- **ENTREVISTA PERSONAL**, se realizará a los postulantes debidamente pre-seleccionados por parte de la comisión del concurso, quienes realizarán diversas preguntas para evaluar y determinar el grado de ajuste del postulante al cargo vacante (detalle en Anexo 6: pauta de Entrevista). Finalmente se obtendrá un puntaje por cada integrante de la comisión del concurso que será promediado, determinado el puntaje final alcanzado en esta etapa, se sumará al puntaje final de las etapas anteriores obtenido por cada concursante, según lo estipulado en la Ley N°19.378, que permitirá a la comisión elaborar la terna con los tres más altos puntajes, siendo el Alcalde, quien seleccionará al ganador del concurso.

6.4.- ANÁLISIS DE PUNTAJES Y SELECCIÓN FINAL:

- Concluida la tercera etapa de entrevista, la Comisión del concurso propondrá al Sr. Alcalde una terna con los postulantes que hubieren obtenido los tres mejores puntajes, ordenados de mayor a menor. Luego de la recepción de ésta, el Alcalde procederá a convocar de manera individual, a cada uno de los postulantes a una entrevista personal, con el propósito de evaluar sus antecedentes, competencias y motivaciones para el cargo. Estas entrevistas deberán realizarse entre los días 21 al 23 de octubre de 2025, en base a pauta adjunta de obtención de puntaje final (Detalle en, Anexo 7).
- De no conformarse una terna, la Comisión del Concurso deberá certificar y declarar desierto el Concurso y hacer un nuevo llamado en un plazo no superior a 15 días.
- En caso de igualdad en la puntuación final, se sumarán todos aquellos puntajes por sobre el máximo que no se hayan considerado en ámbito Revisión Curricular y Formación Profesional para así dirimir quien pasa a la terna final. En caso de persistir el empate se privilegiará a la persona que tenga mayor experiencia en APS.
- Dentro de la terna propuesta, el Sr. Alcalde, seleccionará a la persona que ocupará el cargo objeto del concurso, la que deberá ser notificada personalmente o por correo electrónico de la oportunidad en que debe asumir sus funciones. Se notificará como máximo entre los días 27 al 30 octubre de 2025, debiendo asumir a contar del 16 de Diciembre de 2025.
- Se entenderá que el/la postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.
- Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concurso, de acuerdo a la normativa vigente, y no dará derecho a reclamo, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

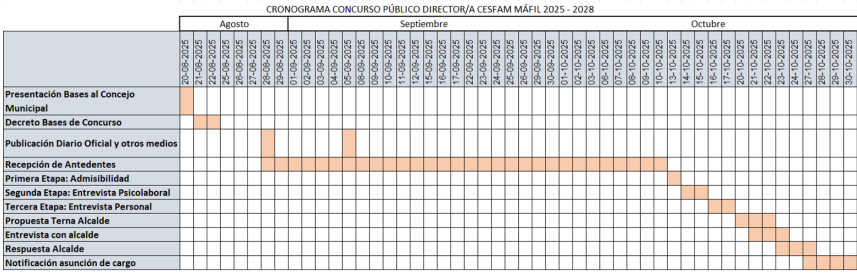
7. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

- El concurso se resolverá en la fecha indicada en la cronología establecida por las presentes bases concursales, mediante el nombramiento por Decreto Alcaldicio del postulante idóneo seleccionado por el Sr. Alcalde, para el cargo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en los numerales 5 y 9 de los antecedentes solicitados en el punto 5 de las presentes Bases Concurales.
- Si el/la postulante notificado (a) legalmente rechaza la aceptación al cargo y/o en el evento de no cumplir con el requisito de salud compatible y/o certificado de

antecedentes especial sin anotaciones vigentes, bajo cualquiera de esas circunstancias, la Autoridad Comunal procederá a seleccionar en el cargo a alguno de los otros postulantes incluidos en la terna presentada al efecto, verificando previamente, el cumplimiento exigidos en los numerales 5 y 9 de los antecedentes solicitados en el punto 5 de las bases concursales.

- Sin perjuicio de los puntos anteriores, el/la postulante que, debidamente notificado y nombrado por Decreto Alcaldicio de la oportunidad en que deben asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del 3er. día contado desde la fecha notificación, el nombramiento respectivo quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, según el artículo 16º del Decreto Nº 1889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

8. CRONOGRAMA



9. Anexos

Anexo 1:

FICHA DE POSTULACIÓN
CARGO DE DIRECTOR/A CESFAM

1.-ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELEFONOS DE CONTACTO	
E MAIL	

2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIO

TITULO E INSTITUCION DONDE LO OBTUVO: (Título Profesional, Especialidad, Magister y/o Diplomado)

TITULO	INSTITUCIÓN

--	--

PERFECCIONAMIENTO: Sólo los que cumplen lo exigido en las bases, ordenados desde lo actual hacia atrás.

Fecha	Nombre del Curso	Calificación	Duración en Horas	Institución que impartió el Curso

3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde lo actual hacia atrás.

Fecha, Inicio y Termino	Periodo en años y meses	Cargo	Institución

4.- OTROS ANTECEDENTES: incluir otros cursos, publicaciones, docencia, habilidades blandas, etc.,

I. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
2. Autorizo a la Municipalidad de Máfil para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.
3. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.
4. Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al que postulo.

Firma Postulante

Fecha,

Anexo 2:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

El/la que suscribe: _____, de Nacionalidad: _____ Estado Civil: _____, Profesión: _____,
Cédula de Identidad N°: _____, mayor de edad, domiciliado (a) en:

Por la presente declara bajo juramento lo siguiente:

- No estar afecto a las inhabilidades del artículo 54°, de la Ley N°18.575.

Hace la presente Declaración Jurada en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 13º, de la Ley 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Para constancia firma

Firma Postulante

Fecha,

Anexo 3:

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Por la presente,

.....,
cédula de Identidad N° Nacionalidad
....., con domicilio en
....., declara bajo juramento, que
cumple con los requisitos y no le afectan las inhabilidades contempladas en los
números 5 y 6 del Artículo 13 de la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de
Salud Municipal", cuyo tenor es el siguiente:

- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a procesos por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria aplicada en conformidad a las normas de la Ley N°18.833, Estatuto administrativo, a menos que hayan transcurrido 5 o más años desde el termino de los servicios.

Para Constancia firma

Firma

Fecha,

Anexo 4: Pauta de evaluación antecedentes (A)

Revisión Curricular: Máximo 36 Puntos

Experiencia Profesional	Observación	Puntaje	Puntaje Máximo
APS director/a Cesfam	Se considerará para efecto de la evaluación solo aquella experiencia que acredite titularidad del cargo.	4 puntos por año máximo 5 años	20

APS no director/a Cesfam	Se considerará la experiencia en calidad de Plazo indefinido, plazo fijo y honorario.	2 puntos por año máximo 5 años	10
Ámbito público y/o privado en salud	Se considerará la experiencia en calidad de Plazo indefinido, plazo fijo y honorario.	1 punto por año, máximo 5 años	5
Máximo puntaje a obtener			35

Nota: Para efecto de verificación y facilitar evaluación de este criterio, se deberá acreditar por medio de decretos alcaldicios y/o resoluciones y/o contratos, según corresponda.

Título profesional	Puntaje	Puntaje máximo
Categoría A	1	1
Categoría B	1	

El o la postulante deberá postular solo por una de las categorías, indicándolo en su postulación.

Formación Profesional: Máximo 33 puntos

Estudios y cursos de formación y de capacitación inherentes al cargo

Cursos de Perfeccionamientos:

Área de Formación	Formación profesional	Puntaje	Observación	Puntaje Máximo
Liderazgo, Comunicación Efectiva y/o Clima Laboral	Cursos de 80 a 149 horas	1	El puntaje asignado será por cada curso acreditado.	6
	Cursos de 150 horas o más	2		
Salud Familiar	Cursos de 80 a 149 horas	0.25		3
	Cursos de 150 horas o más	0.5		
Gestión de Salud	Cursos de 80 a 149 horas	1		3
	Cursos de 150 horas o más	2		

Gestión de Personal/RRHH	Cursos de 80 a 149 horas	0.25	2
	Cursos de 150 horas o más	0.5	
Máximo puntaje a obtener			14

Formación de Post títulos y/o Post Grado: **Atingentes a Gestión de Salud**

Postítulos y/o Post Grado	Puntaje c/u	Puntaje Máximo	Observación
Diplomados de las universidades del Consejo de rectores y/o acreditadas	3	9	Máximo evaluable (3)
Magister de las universidades del Consejo de rectores y/o acreditadas	5	10	Máximo evaluable (2)
Máximo puntaje a obtener			19 puntos

Anexo 5: Pauta Entrevista Psicolaboral (B)

La evaluación Psico-laboral, la cual está enfocada en analizar las condiciones y características personales de los postulantes. Se aplicará una batería de pruebas estandarizadas y adecuadas a las exigencias en esta materia y una entrevista por competencias de acuerdo a lo definido en el perfil del cargo. El resultado de esta etapa se define en la siguiente tabla:

Categoría	Descripción	Puntaje
Recomendable	El postulante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el cargo. Su pronóstico de adaptación al puesto y a la institución es favorable.	6 - 10
Recomendable con observaciones	El postulante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el cargo, pero presenta un bajo desarrollo de otros que pueden ser relevantes o críticos para un buen desempeño de la función, su pronóstico de adaptación para el cargo es incierto. Su contratación debe evaluarse en función de las recomendaciones señaladas en el informe y la apreciación final de su jefatura directa.	0 - 5

El puntaje máximo a obtener en esta etapa será de 10 puntos, donde el puntaje de corte para acceder a la etapa “Entrevista Personal” será de 6 puntos.

Anexo 6: Pauta Entrevista Personal (C)

Descripción	Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje total
	Competencias funcionales	Se aprecia dominio de conocimientos del Modelo de Salud Familiar y Comunitario	3	7

Entrevista personal		Se aprecia dominio de conocimientos técnicos y administrativos en relación al perfil del cargo	2	
		Se aprecia vocación de salud pública en relación a trabajo comunitario en salud que lo avala.	2	
	Competencia conductual	Posee habilidades o competencias que demuestran liderazgo para el cargo.	5	14
		Posee habilidades de comunicación interpersonal y/o comunicación efectiva.	5	
		Posee capacidad de adaptación al entorno.	2	
		Posee capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.	2	
Puntaje Total			21	

Mínimo puntaje a obtener en esta etapa es de 14 puntos y el máximo a obtener es de 21 puntos.

Anexo 7:

Obtención de puntaje final para elaboración: Suma de A + B + C

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
PAUTA DE EVALUACIÓN ANTECEDENTES (A)	69
PAUTA ENTREVISTA PSICOLABORAL (B)	10
PAUTA ENTREVISTA PERSONAL (C)	21
TOTAL	100

Para la elaboración de la terna, se considerarán los 3 puntajes más altos del concurso.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

/



PEDRO VARGAS APABLAZA
SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL



GONZALO LARA MARTÍNEZ
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Bases Concurso Público	Digital	Ver		
Acuerdo N° 170	Digital	Ver		

GLM/DSR/DRR/CCR

Distribución:

DESAM
OFICINA DE PARTES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL
SECRETARÍA MUNICIPAL
Marcela Andrea Suarez Muñoz jefa departamento desam
Macarena Cariman Navarrete encargada recursos humanos desam
Juana Marisol Kraber Cabrera encargada oficina partes oficina de partes
Yanira Marcela Canio Reyes apoyo técnico alcaldía ilustre municipalidad
de máfil
Camila Conejeros Rebolledo apoyo administrativo secmun secretaría
municipal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://mafil.ceropapel.cl/validar/?key=21284209&hash=40491>