



BASES PARA CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR (A) DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR (YANEQUÉN) DE LA COMUNA DE NEGRETE

I.- CONVOCATORIA

La Ilustre Municipalidad de Negrete, representada por su Alcalde Don Alfredo Peña Peña y en relación a lo establecido en la Ley N° 19.378, Art. 33 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”; realiza llamado a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar Yanequén de la comuna de Negrete, de acuerdo a las siguientes bases administrativas.

II.- ANTECEDENTES GENERALES

El presente llamado a concurso se rige por lo establecido en la Ley N° 19.378 de 1995 y sus modificaciones posteriores, que aprueba el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; el Decreto N° 1.889 de 1995 y sus modificaciones posteriores, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.378; y lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El presente concurso público es de carácter abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos legales para desempeñar el cargo concursado, rigiéndose por las bases descritas en este documento, cuyo objetivo es proveer al profesional más idóneo para el cargo de Director/a de CESFAM.

III.- ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

Se requiere un profesional con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir el equipo de salud a su cargo, asegurando un funcionamiento de excelencia del Centro de Salud Familiar y sus dispositivos dependientes, procurando el cumplimiento de la misión y visión institucional.

El profesional seleccionado deberá dirigir el CESFAM Yanequén de Negrete, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de las actividades que se realizan en el establecimiento, así como en sus dispositivos dependientes. Lo anterior, considerando la normativa vigente, el Plan de Salud Municipal, las Metas Sanitarias, el Índice de Actividades de Atención Primaria (IAAPS) y el cumplimiento de los nuevos desafíos en salud que se incorporen.

IV.- IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

I .MUNICIPALIDAD DE NEGRETE – DEPTO DE SALUD	
PROVINCIA	BIO BIO
REGIÓN	OCTAVA
RUT	69.170.800-4

**DIRECCIÓN**

ALBERTO MÖLLER 293, NEGRETE

V.- IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO

CARGO	ESTABLECIMIENTO	CALIDAD	REMUNERACIÓN	JORNADA LABORAL	DURACIÓN	CATEGORÍA
Director/a del Centro de Salud Familiar	Centro de Salud Familiar Yanequén (CESFAM Yanequén)	Titular	De acuerdo con la Ley N° 19.378 y su Reglamento, según nivel correspondiente	44 horas semanales	3 años, contados desde la fecha del nombramiento	A-B de acuerdo a la Ley N°19.378, Art 33.

VI.- DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIÓN**▪ Nombramiento**

En conformidad con el artículo 32 del Estatuto de Atención Primaria de Salud, Ley N° 19.378, el cargo de Director/a de un establecimiento de Atención Primaria de Salud tendrá una duración de tres años, contados desde la fecha del nombramiento, previo concurso público de antecedentes, cuyas bases deberán ser aprobadas por el concejo municipal y convocado por el alcalde respectivo.

El nombramiento del funcionario regirá desde la fecha indicada en el correspondiente Decreto Alcaldicio.

▪ Remuneración

En conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.378 y su reglamento, la remuneración se compone de la siguiente forma:

- El sueldo base, que corresponde a la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que el funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría en que esté clasificado o asimilado, de acuerdo con el Título II de la ley, y según lo señalado en el respectivo contrato.



- b) La Asignación de Atención Primaria Municipal, consistente en un incremento del sueldo base, a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar la dotación.
- c) Las demás asignaciones, que corresponden a incrementos otorgados en consideración a la naturaleza de las funciones desempeñadas, a las características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño del funcionario. Entre ellas se consideran: asignación por responsabilidad directiva, asignación por desempeño en condiciones difíciles, asignación de zona y asignación de mérito. Las remuneraciones deberán fijarse en forma mensual, en número de horas de desempeño semanal.
- d) El Director/a de un consultorio municipal de atención primaria tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva correspondiente al 10% de la suma del sueldo base y de la Asignación de Atención Primaria Municipal asociadas a su categoría y nivel funcionaria. Esta asignación será incompatible con cualquier otra asignación de responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 19.378.
- e) En general, formarán parte de la remuneración del Director/a del CESFAM Yanequén todas las asignaciones establecidas en la ley correspondientes al cargo.

VII.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES REQUERIDAS PARA EL CARGO.-

- Competencias requeridas:

Competencia	Descripción
Liderazgo	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de liderar equipos, actuando como facilitador y coordinador.- Estilo de dirección flexible y situacional, reconociendo logros y delegando con competencia.- Habilidad para desarrollar y dirigir personas, mejorando el desempeño del equipo.- Capacidad de comunicar objetivos y movilizar a otros hacia su cumplimiento.
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad para coordinar e incentivar el trabajo colaborativo en torno a metas y áreas.- Habilidad para promover participación, distribuir responsabilidades y reforzar logros.- Competencias administrativas para seguimiento y monitoreo de procesos.
Supervisión y seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad para orientar, asesorar y retroalimentar técnicamente los procesos en desarrollo.- Habilidad en planificación, control, análisis y diseño de procesos de trabajo.- Conocimientos profesionales en administración APS, medicina familiar y normativa vigente.
Competencias técnicas	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos en gestión y administración de establecimientos APS.- Dominio del Modelo de Salud Familiar.



	- Conocimiento actualizado de la normativa legal aplicable a la atención primaria.
--	--

- Funciones requeridas:

Tipo de función	Descripción
Funciones Generales	<ul style="list-style-type: none">- Programar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del establecimiento conforme a normativa vigente e indicadores de gestión.- Dirigir equipos profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, promoviendo mejora continua en la calidad de los procesos.- Articular la gestión institucional hacia el cumplimiento de metas, eficiencia operativa y satisfacción usuaria.
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none">- Ejercer la dirección técnica y administrativa del establecimiento.- Administrar recursos materiales y tecnológicos orientados a resultados sanitarios oportunos y eficientes.- Fomentar el buen trato, la calidad de atención y la seguridad usuaria.- Fortalecer el trabajo intersectorial y el clima laboral interno.- Supervisar gestión de personas (asistencia, desempeño, capacitación, funciones).- Evaluar desempeño y realizar registros en instrumentos oficiales.- Velar por cumplimiento normativo y ejercer control administrativo cuando corresponda.

VIII.- ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

- **Cronograma Concurso Público 2026**

Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley N° 19.378, todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de otros medios de difusión que se estimen pertinentes. La publicación deberá realizarse con una anticipación no inferior a 30 días, guardando relación con la cantidad y relevancia de los cargos a proveer.

- **Tabla 3. Cronograma del Concurso**

Etapas	Fecha
Publicación en diario	20.02.2026
Publicación en sitio web municipal	20.02.2026 al 23.03.2026
Retiro de bases	20.02.2026 al 23.03.2026
Recepción de postulaciones	20.02.2026 al 23.03.2026



Instalación de la Comisión de Concurso	25.03.2026
Revisión de antecedentes	25.03.2026 al 27.03.2026
Entrevista psicolaboral	30.03.2026 al 08.04.2026
Entrevista personal	09.04.2026 al 10.04.2026
Propuesta de la Comisión	13.04.2026 al 14.04.2026
Resolución del concurso	15.04.2026 al 16.04.2026
Notificación a postulantes	17.04.2026

IX. RETIRO DE BASES, REQUISITOS Y ANTECEDENTES

A) Retiro de Bases

Las bases del concurso y sus respectivos anexos estarán disponibles para ser descargados desde la página web de la Municipalidad de Negrete (www.muninegrete.cl). Asimismo, podrán ser retiradas presencialmente en la Secretaría del Departamento de Salud Municipal de Negrete ubicado en I. Carrera Pinto s/n, comuna de Negrete, desde el 20 de febrero de 2026 y hasta el 23 de marzo de 2026, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

No se despacharán bases por correo electrónico.

B) Requisitos de Postulación

Los requisitos exigidos para ingresar a la dotación de Atención Primaria de Salud corresponden a los establecidos en la normativa vigente, los que se clasifican en requisitos generales y específicos.

B.1) Requisitos Generales

Son aquellos establecidos en el artículo 13 de la Ley N° 19.378, y serán los siguientes:

- Ser ciudadano/a. En casos excepcionales, determinados por la Comisión de Concurso establecida en el artículo 35 de la Ley N° 19.378, podrán ingresar profesionales extranjeros cuyo título se encuentre legalmente reconocido. En igualdad de condiciones, se preferirá a profesionales chilenos.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando corresponda.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- No estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria aplicada conforme a la Ley N° 18.883, salvo que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- Contar con disposición para trabajar con el equipo de salud del establecimiento, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente.



B.2) Requisitos Específicos

Para efectos de postulación al presente concurso público, deberán cumplirse las condiciones legales contenidas en el artículo 33 de la Ley N° 19.378, que establece que, para desempeñarse como Director/a de un establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal, se deberá estar en posesión de uno de los siguientes títulos profesionales:

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas.
- b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos.
- c) Otros profesionales con formación en salud, debidamente acreditada.

El título profesional deberá acreditarse mediante copia legalizada ante notario o fotocopia cotejada y autorizada por el Secretario Municipal de la Municipalidad de Negrete, conferida conforme a las normas legales vigentes.

En el caso de los profesionales Médicos Cirujanos, se deberá cumplir además con lo dispuesto por la Ley N° 20.261, respecto del Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM). El artículo 1° de dicha normativa establece que es requisito de ingreso haber rendido y aprobado el examen, obteniendo al menos la puntuación mínima definida en el reglamento correspondiente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que exijan otras leyes.

- d) Deseable experiencia en Atención Primaria de Salud y/o en instituciones de salud pública, continua o discontinua.
- e) Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 16, de 2007.
- f) Deseable formación en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria y/o en gestión de calidad y acreditación, acreditada mediante certificado de estudios correspondiente, legalizado ante notario o fotocopia cotejada y autorizada por el Secretario Municipal de la Municipalidad de Negrete.

C) Antecedentes de Postulación

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as que cumplan con los requisitos establecidos deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Postulación Original (Anexo 1)
- Currículum. (Anexo 3)
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificado de nacimiento o certificado de nacionalizado si corresponde.
- Cédula de identidad por ambos lados legalizada ante notario.
- Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- Certificado de salud compatible para el ejercicio de cargo de Director(a) de un Centro de Salud Familiar, emitido por médico de algún prestador institucional público o privado.



- Copia legalizada de certificado de título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, en el caso de "otros profesionales" deberá adjuntar además acreditación de la formación en el área de salud pública legalizada ante notario.
- Certificados y/o diplomas en copia simple de cursos o diplomas, que indiquen duración en horas, calificación e institución otorgante.
- Certificados de antigüedad laboral que indiquen claramente los períodos trabajados y referencias laborales, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal, en caso de no precisar las fechas estos certificados no serán considerados para la asignación de puntaje.
- Certificado que acredite experiencia en el cargo similar (si tuviese), en original con sus respectivas firmas y timbres.
- Declaración jurada de 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. (Anexo 5).
- Declaración jurada de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria los últimos 5 años. (Anexo 4).
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud (si procede).
- Certificado EUNACOM, acreditado mediante fotocopia legalizada ante notario o ante el Secretario Municipal de la Municipalidad de Negrete (si procede).
- Certificado de reconocimiento de título en el caso de profesionales extranjeros, conforme a la normativa vigente (si procede).
- Toda documentación deberá ser entregada en el plazo establecido en las bases, no se aceptará entrega de documentación fuera del plazo.
- La documentación deberá ser ingresada en formato legible y sin enmendadura.

X. PLAZO DE POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

A) Plazo de Postulación

El plazo de postulación se extenderá desde el día 20 de febrero de 2026 hasta las 13:00 horas del día 23 de marzo de 2026.

B) Presentación de Antecedentes

Los antecedentes podrán ser presentados de manera personal o por correo certificado en la Unidad de Personal del Departamento de Salud de la Municipalidad de Negrete. En el mismo orden indicado en el punto anterior.

No se recibirán antecedentes fuera del plazo establecido. Serán aceptadas aquellas postulaciones enviadas por correo certificado dentro del período de postulación y que lleguen con un máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre indicada, lo cual se verificará mediante el timbre de la empresa de correos estampado en el respectivo sobre.



En ambos casos, los antecedentes deberán presentarse en **sobre cerrado**, dirigido al Director del Departamento de Salud de la Municipalidad de Negrete, con la siguiente referencia: **“REF: Postulación al cargo de Director/a CESFAM YANEQUÉN”**.

El postulante que envíe su documentación por correo certificado deberá consignar claramente en el sobre su nombre completo, dirección y demás datos de contacto.

Los sobres deberán contener la totalidad de los antecedentes requeridos en la letra C) del punto IX de estas bases, preferentemente en el mismo orden señalado. Cada documento deberá numerarse de manera correlativa en el margen superior derecho.

Una vez ingresado el sobre con los antecedentes en la Unidad de Personal del Departamento de Salud de la Municipalidad de Negrete, no podrán agregarse nuevos documentos. Los sobres que no cumplan con las fechas, horarios y forma de presentación indicadas no serán abiertos, quedando el postulante fuera del proceso. No se aceptarán entregas parciales ni incorporación posterior de antecedentes.

Para todos los efectos legales, se entenderán íntegramente aceptadas las bases y condiciones del presente proceso de selección por el solo hecho de la entrega de los antecedentes por parte del postulante.

Importante

- En caso de ser seleccionado, el postulante deberá presentar los documentos originales para su cotejo, de conformidad con la Ley N° 19.088 de 1991 del Ministerio de Justicia. El cotejo se realizará únicamente ante la Unidad de Personal del Departamento de Salud Municipal.
- Si el Director/a seleccionado/a hubiese sido previamente funcionario/a con contrato indefinido de la entidad administradora, tendrá derecho a reincorporarse a la misma función, establecimiento y jornada que desempeñaba antes del nombramiento como Director/a, en caso de no repostular o de no resultar seleccionado en un futuro concurso, sin necesidad de nuevo proceso concursal.
- El Director/a designado/a deberá ejercer sus funciones con pleno respeto al principio de probidad administrativa y conforme al artículo 58 de la Ley N° 18.883, que establece las obligaciones del funcionario municipal.

XI. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N° 19.378, la entidad administradora de salud municipal deberá establecer una Comisión de Concurso, la cual realizará los avisos correspondientes, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado con la calificación de cada postulante.

A) Composición

La Comisión estará integrada por:



- El Director del Departamento de Salud de la Municipalidad de Negrete o quien le represente.
- Un concejal o un representante del Concejo Municipal, designado según lo señalado en el artículo 35 letra d) de la Ley N° 19.378.
- Un representante del Director del Servicio de Salud correspondiente, quien actuará como Ministro de Fe.
- Funcionario (a) de RR.HH. del Departamento de Salud Municipal quien será el encargado de tomar actas del proceso y no tendrá derecho a emitir consultas, voz y voto.

No podrán integrar la Comisión aquellas personas que tengan con cualquiera de los postulantes una relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, conforme a lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 18.883.

La sola presentación de los antecedentes implicará la aceptación íntegra de las presentes bases por parte del postulante.

B) Funcionamiento

- La Comisión analizará los antecedentes y la entrevista personal de cada postulante, emitiendo un informe fundado con la calificación final.
- Será excluido todo postulante cuyo expediente esté incompleto. Solo quienes presenten el 100% de los antecedentes requeridos podrán avanzar a la etapa de revisión curricular.
- La Comisión deberá respetar estrictamente el orden y puntaje definidos en estas bases. Una vez finalizada la tercera etapa del proceso, la Comisión dispondrá de un plazo de dos días hábiles para emitir su informe final, en el cual propondrá una nómina de tres (3) postulantes en orden decreciente de puntaje, la que será remitida al Alcalde. Si existieren menos de tres (3) postulantes idóneos o admisibles según estas bases, se propondrá la nómina con el número disponible, dejando constancia fundada de ello en el informe.

XII. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá el día 16 de abril de 2026.

XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

- Concluido el proceso, la Comisión propondrá al Alcalde una nómina de tres (3) postulantes con los puntajes más altos, en orden decreciente. Si existieren menos de tres (3) postulantes idóneos o admisibles según estas bases, se propondrá la nómina con el número disponible, dejando constancia fundada de ello en el informe.
- El concurso podrá declararse total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose como tales aquellos que no alcancen el puntaje mínimo establecido.
- El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos.
- El postulante seleccionado será notificado personalmente o mediante correo electrónico y/o carta certificada dirigida al domicilio indicado en su postulación, de conformidad con lo señalado en el artículo 16 del Decreto N° 1.889/1995.



XIV. PLAZO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO

- El postulante seleccionado por el Alcalde deberá ratificar por escrito la aceptación del cargo dentro de un plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, plazo que será claramente indicado en la carta certificada referida en el punto anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto N° 1.889/1995.
- Si el interesado rechazare el cargo o no entregare respuesta dentro del plazo señalado, se entenderá que ha desistido de su postulación. En tal caso, el Alcalde podrá seleccionar a otro postulante de la nómina de tres (3) postulantes propuesta, aplicándose el mismo procedimiento.
- Una vez aceptado el cargo, el postulante será designado titular mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

XV.- CONSULTAS:

Todas las consultas se recibirán en el Departamento de Salud Municipal, calle I. Carrera Pinto s/n Negrete o al fono 043- 551707, dirigidas la funcionaria encargada de RRHH.

XVI.- PROCESO DE SELECCIÓN:

Los factores a considerar para la resolución del concurso serán los que se indican en estas bases, a los cuales se aplicarán los porcentajes correspondientes, obteniéndose así los puntajes debidamente ponderados.

FACTOR / SUBFACTOR	PONDERACIÓN
A. Evaluación Curricular	40%
1) Estudios y capacitación	20%
1.1 Postgrados relacionados con el cargo (Diplomado, Magíster, Doctorado)	10%
1.2 Capacitación (horas pedagógicas)	10%
2) Experiencia laboral	20%
2.1 Años de servicio en cargos directivos, jefaturas o cargos de responsabilidad	10%
2.2 Años de servicio en APS (Atención Primaria de Salud)	10%
B. Entrevista personal	40%
C. Entrevista psicolaboral	20%
TOTAL	100%

En la primera etapa se realizará la revisión de la documentación presentada por los postulantes. Solo aquellos que cumplan con la totalidad de los antecedentes exigidos en las presentes bases avanzarán a la segunda etapa del proceso. La Comisión del Concurso excluirá a todos los postulantes que presenten documentación incompleta, entendiéndose dicha omisión como causal suficiente para su eliminación del proceso.



En la segunda etapa se procederá a la evaluación curricular de los postulantes, de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos en las presentes bases.

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

1. Estudios y horas de capacitación:

Se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencias laborales vinculadas al cargo, de acuerdo con los criterios de la Comisión Evaluadora.

1.1) Perfeccionamiento de postgrado relacionado con el cargo (Diplomados, Magíster o Doctorados).	Puntaje
No tiene	0 puntos
1 Diplomado	20 puntos
2 Diplomados	30 puntos
3 o más diplomados	50 puntos
Postítulo	60 puntos
Magíster, o Doctorado	100 puntos

1.2) Horas pedagógicas acreditadas en APS (en los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases)	Puntaje
No tiene horas	0 puntos
1 a 999 horas	10 puntos
1000 a 2000 horas	30 puntos
2001 a 5000 horas	60 puntos
5001 horas o más	100 puntos

2) Experiencia Laboral

Las experiencias laborales deberán estar debidamente acreditadas mediante certificados, resoluciones o decretos que señalen claramente las fechas de inicio y término de los períodos de servicios efectivos.

2.1) Años de servicio en cargos directivos, de jefatura o funciones de responsabilidad superior en servicios públicos.	Puntaje
No tiene	0 puntos
1 a 5 años	30 puntos
6 a 9 años	60 puntos
10 años o más	100 puntos



2.2) Años de servicio en el área de salud, nivel de Atención Primaria	Puntaje
No tiene	0 puntos
1 a 5 años	30 puntos
6 a 9 años	60 puntos
10 años o más	100 puntos

Quienes obtengan un puntaje igual o superior al 30% en el Factor A) de Evaluación Curricular pasarán a la etapa de entrevistas. Este umbral opera únicamente como requisito mínimo para acceder a entrevistas (no implica idoneidad final).

B.- ENTREVISTA PERSONAL

En la entrevista personal se evaluarán conocimientos, habilidades y competencias relevantes para el ejercicio del cargo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio a evaluar	Puntaje asignable
Planificación	0 a 10 puntos
Liderazgo	0 a 10 puntos
Salud Familiar	0 a 10 puntos
Estatuto Ley N° 19.378	0 a 10 puntos
Trabajo en Equipo	0 a 10 puntos
Financiamiento	0 a 10 puntos
Políticas de Salud	0 a 10 puntos
Resolución de Conflictos	0 a 10 puntos
Gestión	0 a 10 puntos

C.- ENTREVISTA PSICOLABORAL

En la entrevista psicolaboral se evaluarán las aptitudes específicas y el nivel de adecuación del postulante para desempeñar el cargo, de acuerdo con el siguiente criterio:

Resultado del informe psicolaboral	Puntaje
Informe psicolaboral no favorable	0 puntos
Informe psicolaboral favorable con observaciones	50 puntos
Informe psicolaboral favorable	100 puntos

Aplicación de las Ponderaciones a los Factores

Las ponderaciones se aplicarán de forma matemática conforme a los porcentajes establecidos en las presentes bases. El cálculo será realizado por la Comisión del Concurso y posteriormente remitido al señor Alcalde para los fines correspondientes.

Para ser considerado postulante idóneo, el aspirante deberá obtener un puntaje igual o superior al 70% del puntaje ponderado máximo posible. Para efectos de propuesta y nómina final, solo se considerarán idóneos quienes cumplan este umbral.



ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

1) IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
NACIONALIDAD	

2) ANTECEDENTES

PROFESIÓN	
CARGO ACTUAL*	
INSTITUCIÓN ACTUAL*	
MOTIVO DE POSTULACIÓN	

***Si actualmente no se encuentra trabajando, debe colocar NO APLICA.**

Mediante esta postulación, declaro de mi completa aceptación, todo lo indicado en las bases al concurso al cual estoy participando.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante



ANEXO 2

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Por este medio quien suscribe declara que los siguientes antecedentes que junto a continuación son oficiales y no han sido alterados o modificados de forma alguna.

- 1) Ficha de Postulación Original (Anexo 1)
- 2) Currículum. (Anexo 3)
- 3) Certificado de antecedentes para fines especiales.
- 4) Certificado de nacimiento o certificado de nacionalizado si corresponde.
- 5) Cédula de identidad por ambos lados legalizada ante notario.
- 6) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- 7) Certificado de salud compatible para el ejercicio de cargo de Director(a) de un Centro de Salud Familiar, emitido por médico de algún prestador institucional público o privado.
- 8) Copia legalizada de certificado de título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, en el caso de "otros profesionales" deberá adjuntar además acreditación de la formación en el área de salud pública legalizada ante notario.
- 9) Certificados y/o diplomas en copia simple de cursos o diplomas, que indiquen duración en horas, calificación e institución otorgante.
- 10) Certificados de antigüedad laboral que indiquen claramente los períodos trabajados y referencias laborales, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal, en caso de no precisar las fechas estos certificados no serán considerados para la asignación de puntaje.
- 11) Certificado que acredite experiencia en el cargo similar (si tuviese), en original con sus respectivas firmas y timbres.
- 12) Declaración jurada de 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. (Anexo 5)
- 13) Declaración jurada de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria los últimos 5 años. (Anexo 4)

Quien suscribe:

Acepto y me encuentro en conocimiento que de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes que he presentado, ésta misma quedará invalidada en cualquier etapa del presente concurso, sin perjuicio de las demás acciones civiles o penales que pudieran derivar de este acto en contra de mi persona.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante



ANEXO 3

CURRICULUM RESUMIDO

1) ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre (Mayúscula y en Negro)	
RUT	NACIONALIDAD
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
FONO (Casa, Oficina, Celular)	E-MAIL (Personal y Oficina)

2) TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

TITULO (Indicar Universidad o Instituto y Año de Titulación)		
TITULO Y/O GRADO	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	AÑO DE TITULACIÓN

3) EXPERIENCIA LABORAL

Los cargos ejercidos que indique no se deben superponer, por tanto, debe completarlo diferenciando la labor realizada conforme al título de cada tabla (puede agregar cuantas filas sean necesarias). Debe presentar certificado que acredite la experiencia.



EXPERIENCIA LABORAL EN ATENCION PRIMARIA DE SALUD		
FECHA (Mes y año) Ingreso y Salida	Centro de Atención PRIMARIA DE SALUD	Cargo Indicar Nivel y Calidad en la que se encuentra (honorarios, Plazo fijo o Planta)

EXPERIENCIA LABORAL EN ATENCION PRIMARIA DE SALUD EN CARGOS DE DIRECCIÓN		
FECHA (Mes y año) Ingreso y Salida	Centro de Atención Primaria de Salud	Cargo Indicar Nivel y Calidad en la que se encuentra (honorarios, plazo fijo o Planta)

4) PERFECCIONAMIENTO

4.1 POSTGRADOS Y POSTTITULOS

DESDE LO MAS RECIENTE, EN EL SIGUIENTE ORDEN (MBA, MAGISTER, DIPLOMADO)			
AÑO DE TITULACIÓN	Nombre Postgrado y/o Postítulo	Institución	Duración (Indicar Cantidad de Horas)



4.1 CURSOS

DESDE LO MAS RECIENTE EN EL SIGUIENTE ORDEN			
AÑO DE EGRESO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN	DURACIÓN (Indique número de cantidad de horas)

4) INFORMACIÓN ADICIONAL

<p>COMPLETE EL SIGUIENTE RECUADRO CON TODA AQUELLA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL QUE USTED CONSIDERE COMO RELEVANTE PARA EL PRESENTE PROCESO</p>

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante.



ANEXO 4

DECLARACION JURADA

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____ vengo a declarar bajo juramento, que no he cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria aplicada conforme a la Ley N° 19.378 (Estatuto de Atención Primaria) o su supletoria Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo), en los últimos 5 años. Formulo esta declaración para ser presentada al Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar de la Comuna de Negrete.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante.



ANEXO 5

DECLARACION JURADA

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____ vengo a declarar bajo juramento, NO estar inhabilitado por el Artículo N° 56 en sus puntos a), b) y c) de la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa. Formulo esta declaración para ser presentada al Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar de la Comuna de Negrete.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante.