

**LLAMASE A CONCURSO PUBLICO Y
APRUEBA BASES DEL CONCURSO
PUBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE
DIRECTOR/A DEL CENTRO DE SALUD
FAMILIAR DE LO BARNECHEA.**

DECRETO DAL N°0493/2025

LO BARNECHEA, 30-05-2025

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 32, 33, 34 y 35 de la Ley N°19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y su Reglamento, y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

TENIENDO PRESENTE:

- La necesidad de proveer el cargo de Director/a para el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, debido al término de vigencia del periodo del actual Director Titular.
- Las Bases del concurso público, para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de Lo Barnechea.
- El acuerdo N° 7607 del Concejo Municipal, Sesión Ordinaria N° 1223 de fecha 22 de mayo de 2025, mediante el cual este organo colegiado aprueba Bases el Concurso Público

DECRETO

- LLÁMASE** a concurso público, para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de Lo Barnechea con las características y requisitos que se indican:

N° DE CARGOS	CARGO SOLICITADO	HORAS SEMANALES	ESTABLECIMIENTO/ SERVICIO
1	DIRECTOR/A	44	CESFAM LO BARNECHEA

REQUISITOS GENERALES: Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 y 33 de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria De Salud Municipal.

RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO Y ANEXOS: desde el **02 de junio de 2025 al 13 de junio de 2025**, ambas fechas inclusive, se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad: <https://lobarnechea.cl/municipalidad/concursos-publicos-y-licitaciones/>, o solicitarlos al correo electrónico Concursossalud@lobarnechea.cl.

PERÍODO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: desde el **16 de junio de 2025 al 27 de junio de 2025**, ambas fechas inclusive al siguiente correo electrónico concursossalud@lobarnechea.cl, señalando al cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato PDF todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada.

PERÍODO DE ANÁLISIS CURRICULAR Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: desde el **30 de junio al 04 de julio de 2025.**

PERÍODO DE ENTREVISTAS Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL: desde el **07 de julio de 2025 al 25 de julio de 2025**, se enviará un correo indicando día y hora de cita.

RESOLUCIÓN CONCURSO: **29 de julio de 2025.**

FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO: **01 de agosto de 2025.**

- 2. APRUÉBANSE**, Las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de la Municipalidad de Lo Barnechea, referido en el número anterior:

“APRUEBA BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA

I. Objetivo del concurso: La necesidad de convocar a Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de la Municipalidad de Lo Barnechea, debido a que la vigencia del Titular actual del cargo concluye el día 31 de mayo de 2025.

II. Principales cuerpos Normativos que regulan el presente concurso

- Ley N°19.378 de Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en sus artículos 6, 13, 32,33, 34 y 35.
- Decreto N°1889, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud, en sus artículos 9, 10, 15, 16, 22, 24, y 25.
- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

III. El cargo para proveer mediante concurso público corresponde al de Director /a del Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea, de conformidad a los requisitos y características que se señalan a continuación:

Cargo: DIRECTOR/A, 44 horas, CESFAM LO BARNECHEA, en categoría A y B según corresponda el título que posea.

1) Requisitos Legales Para Postular:

Los postulantes deberán cumplir con aquellos requisitos comprendidos en los artículos N° 13 y N° 33 de la ley N° 19.378, relativos al ingreso a una dotación y que, además, 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) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos.
- c) Otros profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Lugar de desempeño: Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en Av. El Rodeo 13.533, Comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

Duración del Contrato: El cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar, tendrá vigencia de tres años en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria (Ley 19.378), a contar de la fecha de nombramiento en el cargo.

2) DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE CARGO

Misión	Liderar la gestión clínica y administrativa del Centro de Salud Familiar (CESFAM) en forma eficiente y eficaz, otorgando prestaciones de salud integrales, con calidad técnica, pertinencia y calidez para sus beneficiarios, propendiendo a tener una organización de excelencia, financieramente equilibrada, e integrada a la Red Asistencial.
Reportar a	Jefe del Departamento de Salud
Supervisa a	Centro de Salud Familiar

3) FUNCIONES:

- a) Implementar en el CESFAM los lineamientos técnico-administrativos emanados desde la Autoridad Sanitaria, la Dirección de Salud y el Departamento de Salud Municipal.
- b) Liderar la implementación del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario en las dependencias de salud.
- c) Gestionar de manera adecuada los Recursos Humanos, técnicos, físicos y presupuestarios asociados a su establecimiento, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo.
- d) Gestionar el cumplimiento de objetivos sanitarios emanados del Ministerio de Salud(MINSAL) y del Servicio de Salud Metropolitano Oriente (SSMO), expresados en el cumplimiento de Metas Sanitarias, IAAPS (Indices de Actividad de Atención Primaria de Salud), Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios.
- e) Dar cumplimiento a la cartera de prestaciones en el CESFAM.
- f) Favorecer el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad fomentando redes sociales proactivas para la salud comunal.

- g) Entregar oportunamente a la Jefatura del Departamento de Salud información que permita tener actualizados los indicadores de gestión para una adecuada toma de decisiones.
- h) Analizar indicadores y metas en conjunto con el equipo Directivo, hacer seguimiento y proponer estrategias de mejora.
- i) Supervisar la correcta gestión de los datos estadísticos que se requieren para efectos de Estadísticas e información de la Salud del MINSAL y otros registros locales.
- j) Participar en las reuniones de Concejo Técnico del Departamento de Salud.
- k) Coordinar el Concejo de Desarrollo Local, según Ley N° 20.500.
- l) Mantener una comunicación y participación con la comunidad para los fines del Plan de Salud Comunal y lineamientos locales.
- m) Evaluar periódicamente el cumplimiento de la programación Anual de Actividades y las acciones del Plan de Salud Comunal que competen al CESFAM.
- n) Apoyar la gestión en las solicitudes de contratación y/o desvinculación, permisos administrativos, feriados legales, permisos de capacitación, horas extraordinarias y otro acorde a directrices de la Unidad de Gestión de Personas del Departamento de Salud.
- o) Colaborar para que el proceso de calificaciones sea transparente y eficiente, de acuerdo con los requerimientos legales y normativas internas vigentes.
- p) Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias del equipo de salud a su cargo, para la consecución de los objetivos sanitarios y el adecuado clima laboral.
- q) Asegurar la gestión de los reclamos, sugerencias y felicitaciones relacionadas con el CESFAM. Retroalimentar efectivamente a los funcionarios.
- r) Coordinar acciones conjuntas con las distintas áreas del CESFAM, y con su equipo, para promover el buen clima laboral y el cumplimiento de los objetivos generales.
- s) Supervisar la eficiente y oportuna solicitud de insumos para el buen funcionamiento del CESFAM.
- t) Asegurar el cumplimiento de las normas de calidad establecidas por el Departamento de Salud. Revisar protocolos y supervisar acciones de salud pública, de acuerdo con normas legales y reglamentarias vigentes.
- u) Verificar que las distintas unidades y servicios funcionen en los horarios establecidos y acorde a lo programado.
- v) Supervisar el trato digno y amable del personal del CESFAM con los usuarios.
- w) Coordinar con la Unidad de Abastecimiento del Departamento de Salud, la disponibilidad permanente de insumos clínicos, de escritorio y equipos.
- x) Coordinar con el químico farmacéutico del Departamento de Salud la disponibilidad permanente de medicamentos.
- y) Coordinar con la Unidad de Laboratorio, la disponibilidad de exámenes para los pacientes del CESFAM y sus protocolos.
- z) Coordinar las actividades docentes asistenciales con Campos Clínicos Universidades y otras entidades.
- aa) Otras funciones inherentes al cargo o que le encomiende el Jefe del Departamento de Salud.

IV. COMPETENCIAS

1. Competencias Transversales

- a) Compromiso y lealtad institucional: El funcionario debe tener un vínculo con la Municipalidad que va más allá de lo que podría esperarse en el ámbito estrictamente laboral. Debe sentir a la Municipalidad como algo propio, de lo que se siente orgulloso.
- b) Colaboración: Esta competencia involucra la voluntad del funcionario de ayudar y apoyar a sus colegas cuando es necesario. Implica que no sólo se preocupa por su desempeño, sino que también considera el desempeño del equipo.
- c) Proactividad: Refiere a la capacidad del funcionario de trabajar de forma autónoma, sin esperar a recibir instrucciones, y encontrando por sí mismo soluciones válidas a los problemas.
- d) Capacidad de adaptación: Los funcionarios son capaces encontrar formas creativas y originales de afrontar los cambios, o de resolver problemas de colegas y vecinos, cumpliendo al mismo tiempo con las normas aplicables. Está abierto a trabajar con nuevos equipos o de forma diferente a la que está acostumbrado.

2. Competencias específicas

- a) Capacidad para formar redes: La capacidad que posee el funcionario para demostrar una sólida habilidad comunicacional, siendo capaz de escuchar y elaborando ideas que representan a sus pares de Dirección. Le es fácil establecer relaciones entre las direcciones, para solucionar objetivos comunes y relevantes para su gestión.
- b) Comunicación Efectiva: El funcionario que tiene buena "Comunicación" brinda y solicita información de forma precisa y a tiempo, no solo en forma vertical, hacia sus superiores y subordinados, sino también en dirección horizontal, hacia sus colegas. Asimismo, se preocupa de que la información relevante llegue a las personas que deben saberlo.
- c) Coordinación y planificación: El funcionario que tiene estas competencias prioriza de forma adecuada sus tareas, siguiendo los procesos establecidos para cada una. Entiende el valor que tiene el funcionamiento general de la Municipalidad, que respeten los procesos y plazos definidos.
- d) Empatía: Refiere a que el funcionario es capaz de entender las posiciones, intereses y necesidades de los demás involucrados en la solución de un problema, y trata de considerarlos para encontrar alternativas válidas para todos.
- e) Mejoramiento continuo: Refiere a que el funcionario busca activamente formas de hacer su tarea de la mejor forma posible, intentando aprender y desarrollarse profesionalmente.
- f) Trabajo en Equipo: Refiere a que el funcionario es capaz de lograr relaciones de trabajo fluidas y productivas con los miembros de su equipo, funcionarios, clientes internos y clientes externos.
- g) Experiencia laboral en atención primaria o en cargo similar, analítico y dotado de conocimientos que le permita realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.
- h) Dentro de las cualidades inherentes al personal, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

3.- Conocimientos Técnicos

- a) Conocimientos específicos: Formación en Salud Familiar.
- b) Conocimientos de las Garantías Específicas en Salud.
- c) Conocimiento de Redes Asistenciales.
- d) Dominio de sistemas informáticos atinentes al perfil del cargo.

4.- Conocimiento específico de normativa

- a) Ley 19.378, Estatuto Atención Primaria.
- b) Ley 18.833, Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales
- c) Ley 20.584, Derechos y Deberes de Pacientes.
- d) Ley 19.966, Garantías Explicitas.

V. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Requisitos Generales:

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

- a) Ser ciudadano. En caso de excepción, determinado por la Comisión de Concurso, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título profesional legalmente reconocido en Chile. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Cumplir con los requisitos a que se refiere el inciso primero del art. 6 de la Ley N° 19.378.
- e) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- f) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Leyes N° 18.883 y N°18.834, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Además deberá cumplir con lo comprendido en el artículo N° 33 de la ley N° 19.378, el que indica que 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) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos.
- c) Otros profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

2.- Requisitos Deseables

Estudios de especialización y capacitaciones: Magister y/o Diplomados acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos cinco años en atención primaria o en cargos similares. Experiencia demostrable de al menos tres años en funciones en cargos de jefatura de servicios, unidades de apoyo u otros similares.

Serán evaluados de acuerdo con la pauta de evaluación señalada en el numeral VII de las presentes bases.

*** Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales, ni aquellas labores de asesoría indirecta a Instituciones Públicas.**

VI. DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta dirigida al Alcalde Felipe Alessandri Vergara indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y teléfono (según anexo 1).
2. Currículum vitae, que debe contener los siguientes documentos y de acuerdo con el modelo adjunto: (Anexo 2).
 - a) Datos personales completos.
 - b) Estudios y Postítulo/postgrado.
 - c) Experiencia laboral detallada.
 - d) Otros Antecedentes.
3. Copia de Título profesional o Certificado de Título, o formato digital con código verificador
4. Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento (con vigencia no mayor a 60 días).
6. Certificado de Antecedentes (con vigencia no mayor a 60 días).
7. Certificado de Situación Militar (con vigencia no mayor a 90 días, solo varones).
8. Declaración jurada simple en original, que señale no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, aplicada en conformidad a las normas de las Leyes N° 18.883 y N°18.834, Estatuto Administrativo Municipal (Anexo 3).
9. Certificados de Magister o Diplomados y/o postgrados, atinentes al cargo a postular (no excluyente).
10. Certificados de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, (original o fotocopia simple). (no excluyente).
11. Certificado de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, emitido por el registro civil (con vigencia no mayor a 60 días).
12. Certificado de consulta de Inhabilidades por maltrato relevante, emitido por el registro civil (con vigencia no mayor a 60 días).
13. Si es funcionario público actualmente:
 - a) Documentación que certifique la última calificación vigente al momento del llamado a Concurso.

b) Certificado del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acrediten no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los cinco últimos años anteriores a este llamado a concurso.

El expediente de postulación **deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas.** Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos del numeral presente, no serán consideradas quedando automáticamente fuera del proceso.

VII.FECHAS DEL PROCESO

1. **Fecha de publicación: 29 de mayo de 2025**
2. **Retiro de las bases del concurso y anexos:** desde el **02 de junio de 2025 al 13 de junio de 2025**, ambas fechas inclusive, se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad: <https://lobarnechea.cl/municipalidad/concursos-publicos-y-licitaciones/>, o solicitarlos al correo electrónico Concursososalud@lobarnechea.cl.
3. **Período de recepción de Antecedentes:** desde el **16 de junio de 2025 al 27 de junio de 2025**, ambas fechas inclusive al siguiente correo electrónico concursososalud@lobarnechea.cl, señalando al cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato PDF todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada.
4. **Período de Análisis Curricular y Evaluación de competencias:** desde el **30 de junio de 2025 al 04 de julio de 2025**.
5. **Período de Entrevistas:** desde el **07 de julio de 2025 al 25 de julio de 2025**, se enviará un correo indicando día y hora de cita.
6. **Resolución Concurso: 29 de julio de 2025.**
7. **Fecha estimada en que se asume el cargo: 01 de agosto de 2025.**

“CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS EN LOS NUMEROS 4 AL 7 PRECEDENTES SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN.”

Una vez cumplida la Admisibilidad, aquellos postulantes que no cumplan con los puntajes mínimos de las etapas II y III, no continuarán con el proceso de este concurso público y serán notificados mediante correo electrónico (Datos entregados en la ficha de postulación).

Aquellos postulantes que no se presenten a las entrevistas con el Comité de Selección y/o Evaluación Psicolaboral quedarán fuera del proceso.

8. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión estará integrada, según el artículo N°35 de la Ley N°19.378, por:

- a) El Director de la Dirección de Salud Municipal, o su representante.
- b) Un Concejal o un representante del Concejo Municipal respectivo, que éste designe.
- c) El jefe del Departamento de Salud
- d) En calidad de Ministro de Fe, un representante del Director del Servicio de Salud Metropolitano Oriente.

IX. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

1.- Pauta de Evaluación para Postulantes

El proceso de selección constara de 3 etapas:

- 1) Admisibilidad
- 2) Análisis Curricular y Evaluación de Competencias
- 3) Entrevista y Evaluación Psicolaboral.

Aquellos participantes cuyas postulaciones no den fiel cumplimiento a lo establecido en las bases, no seguirán en el proceso.

Cualquier situación no prevista en estas Bases, será resuelta por la Comisión del Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente de esta Comisión.

Cada miembro titular de esta comisión deberá comparecer personalmente. En caso de ausencia informará previamente por escrito esta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo en el mismo acto.

ETAPA 1) : Admisibilidad

Se compone de los antecedentes obligatorios requeridos para la postulación, los cuales se especifican en el numeral VI de las presentes bases.

El postulante que no cumpla con los requisitos establecidos en los artículos N° 13 y N° 33 de la Ley 19.378, será declarado inadmisibles de evaluación.

Pauta de Evaluación de Antecedentes Requeridos

Item	Documentación requerida según numeral VI de las Bases	Adjunto		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Carta dirigida al Alcalde Felipe Alessandri Vergara indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y teléfono (según anexo 1).			
2	Currículum vitae, que debe contener los siguientes documentos y de acuerdo con el modelo adjunto (Anexo 2).			
3	Título profesional o Certificado de Título, en formato digital con código verificador o fotocopia legalizada.			
4	Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.			
5	Certificado de Nacimiento (con vigencia no mayor a 60 días).			
6	Certificado de Antecedentes (con vigencia no mayor a 60 días).			
7	Certificado de Situación Militar (con vigencia no mayor a 90 días, solo varones).			
8	Declaración jurada simple en original, que señale no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, aplicada en conformidad a las normas de las Leyes N° 18.883 y N°18.834, Estatuto Administrativo Municipal (Anexo 3).			
9	Certificados de Magister, Diplomados y/o postgrados, atingentes al cargo a postular (no excluyente).			
10	Certificados de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados (no excluyente)			
11	Certificado de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, emitido por el registro civil (con vigencia no mayor a 60 días).			
12	Certificado de consulta de Inhabilidades por maltrato relevante, emitido por el registro civil.(con vigencia no mayor a 60 días).			
13	Si es funcionario público actualmente: Documentación que certifique la última calificación vigente al momento del llamado a Concurso.			
	Si es funcionario público actualmente: Certificado del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acrediten no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los cinco últimos años anteriores a este llamado a concurso.			

ETAPA 2) : Análisis curricular y Evaluación de Competencias(40%)

Contemplará la revisión de los antecedentes académicos, como cursos, diplomados, magister, etc. Igualmente, su experiencia en cargos similares o que se ajusten al perfil requerido.

La etapa, en su totalidad tendrá una ponderación de un 40%, y se distribuirá de la siguiente manera:

- a) Cursos de formación educacional y capacitación 20%.
- b) Experiencia laboral acorde al perfil del cargo 10%.
- c) Experiencia laboral en cargos de coordinación 10%.

Con el resultado de los puntajes obtenidos en la etapa II, la comisión remitirá para evaluación Psicolaboral a todos aquellos postulantes que hubiesen obtenido el puntaje de aprobación.

ETAPA 3) : Entrevista y Evaluación Psicolaboral (60%)

Esta etapa está compuesta por 2 tipos de entrevistas:

1. Evaluación Psicolaboral: Esta compuesta por entrevista psicológica y test de personalidad, la cual será realizada por un agente externo a la comisión evaluadora, contratada para este efecto por la Municipalidad.

Si la Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable, no continuará con el proceso, y se le informará mediante correo electrónico indicado en su ficha de postulación.

2. Entrevista con la Comisión del Concurso: Posterior a la evaluación Psicolaboral, la Comisión citará a los concursantes que continúen a una entrevista personal estructurada destinada a determinar las competencias genéricas y específicas que se requieren para el desempeño del cargo.

La etapa, en su totalidad tendrá una ponderación de un 60%, y se distribuirá de la siguiente manera:

- Evaluación Psicolaboral 20%.
- Entrevista con la comisión del concurso 40%.

Factores por evaluar:
ETAPA II : ANÁLISIS CURRICULAR Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (40 puntos)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE OBTENIDO POR SUB-FACTOR
II.-ANÁLISIS CURRICULAR Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS 40 puntos	Cursos de Formación Educativa y Capacitación 20%	Magíster y/o Diplomados acorde al perfil del cargo.	Posee 1 Magíster y/o 4 o más diplomados; acorde al perfil del cargo.	100	100	
			Posee entre 1 y 3 diplomados; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral acorde al perfil del cargo. 10%	Experiencia demostrable en atención primaria o en cargos similares, acorde al perfil del cargo.	Posee 5 o más años de experiencia.	100	100	
			Posee entre 2 y 4 años de experiencia.	50		
			Posee 1 año o menos de experiencia.	0		
	Experiencia Laboral en cargos de coordinación. 10%	Experiencia demostrable en cargos de jefatura y/o coordinación en equipos de trabajo.	Posee 3 o más años de experiencia.	100	100	
			Posee entre 1 y 2 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 1 año de experiencia.	0		

Factores por evaluar:

ETAPA III : ENTREVISTAS y EVALUACION PSICOLABORAL (60 puntos)

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE OBTENIDO POR SUB-FACTOR
III.- ENTREVISTAS y EVALUACION PSICOLABORAL 60 puntos	Evaluación Psicolaboral para el cargo 20%		Evaluación Psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo.	100	100	
			Evaluación Psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo, pero con observaciones.	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	0		
	Entrevista Comisión del Concurso 40%		Entrevista personal adecuada para evaluar competencias genéricas y específicas que se requieren para el cargo.	*	100	

*** Promedio de los puntajes asignados por cada miembro de la comisión del concurso (1 a 100).**

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS ETAPAS II Y III, DEBIDAMENTE PONDERADOS

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, la comisión deberá levantar un acta donde se señale el o los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, la comisión propondrá al Alcalde el o los nombres del o los postulantes que hubieren obtenidos los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer, y que **ponderen mínimo un puntaje de 75.0 para ser considerado postulante idóneo: DIRECTOR/A, 44 horas, CESFAM LO BARNECHEA.**

El postulante que no reúna dicho puntaje será declarado como postulante no idóneo.

En el caso que hubiese 4 (cuatro) o más postulantes con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes, de existir empate, tendrán derecho preferencial al cargo los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud (art.25 del reglamento APS), de lo contrario se calculará el puntaje con los decimales necesarios para provocar el desempate.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciera, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

X. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Responsable del Proceso: Sibila Iñiguez Castillo

Coordinador del Proceso: Fanny Leytton Quilodrán

Sitio Web para descargar bases y anexos: <https://lobarnechea.cl/municipalidad/concursos-publicos-y-licitaciones/>

Teléfono Contacto: (2) 23071567

Si el postulante presenta alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso de selección, agradeceremos informarlo en la ficha de postulación, para adaptar el proceso del concurso a sus requerimientos.

Anexo 1

Lo Barnechea, ____ de _____ del 2025

SR. FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
P R E S E N T E

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado esta Municipalidad vengo en optar para el cargo de **Director/a del Centro de Salud Familiar Lo Barnechea**, con una jornada de 44 horas semanales.

Acompaño mi Currículum Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE :

R.U.T. :

DIRECCION :

FONO :

CORREO ELECTRONICO:

FIRMA

ALCALDIA
DEPTO. DE SALUD

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

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____

Anexo 3

DECLARACION JURADA SIMPLE

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

a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo, al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones.

b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, ni encontrarse en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo con lo que se establece en las Leyes N° 18.883 y N° 18.834.

c) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.

d) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56 letras a), b) y c) de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido se encuentra contenido en el DFL 1 / 19.653, publicado en el diario oficial de 17 de Noviembre de 2001.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el Concurso Público de antecedentes para proveer cargos en calidad de titulares, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.378.

FIRMA: _____

FECHA: _____

**ALCALDIA
DEPTO. DE SALUD**

- PUBLÍQUESE**, un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación a nivel nacional, y en el sitio web de la Municipalidad <https://lobarnechea.cl/municipalidad/concursos-publicos-y-licitaciones/>
- COMUNÍQUESE**, a las municipalidades de la Región Metropolitana la existencia del cargo vacante.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

PAUL ROJAS MARTÍNEZ

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 300062082207276 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utis/verify>