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

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 370.-**

**SAN JOAQUÍN, 30 DE OCTUBRE DE 2026.-**

**V I S T O S:**

a) La Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL Nº1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;

b) La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;

c) La Ley Nº19.378, que Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;

d) El Decreto Supremo N°1.889, de 1995, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.378;

e) El Decreto con Fuerza de Ley N°1-3.063, de 1980, del Ministerio del Interior, cuyo artículo 12 permitió a las Municipalidades la creación de personas jurídicas de derecho privado con las condiciones allí señaladas;

f) Los Estatutos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, de 1 de septiembre de 1987, cuyo texto actual fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Directorio de 28 de septiembre de 2026, encontrándose reguladas en su Título V las atribuciones del gerente general;

g) El acta de la sesión extraordinaria de Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, de 9 de abril de 2026, reducida a escritura pública de 17 de abril de 2026, otorgada ante el notario público titular de la 10ª Notaría de San Miguel, don Claudio Barrena Eyzaguirre, incorporada a su Repertorio de Instrumentos Públicos con el Nº327 del año 2026, en que consta el nombramiento y las facultades conferidas a la Gerenta General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, doña Carmen Gloria Arenas Pérez;

h) La Resolución Exenta N°256, de 26 de septiembre de 2026, de esta Corporación, que estableció el orden de subrogación en el cargo de gerente general de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, ante ausencias o falta del titular de dicho cargo;

i) El Dictamen Nº E160316, de 29 de noviembre de 2021, de la Contraloría General de la República, que Considera que las Corporaciones Municipales se Encuentran Sujetas a las Regulaciones Establecidas en las Leyes Nºs 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880, y

j) La Resolución Nº 36, de 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y su normativa complementaria

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín es la entidad administradora de la salud municipal de la comuna de San Joaquín, teniendo a su

cargo la administración y operación de los establecimientos de atención primaria de salud municipal, en los términos que regula la letra b) del artículo 2° de la Ley N°19.378;

2. Que, en reunión sostenida con fecha 22 de octubre de 2026, el Presidente del Directorio encomendó a la Dirección Jurídica de la Corporación elaborar una propuesta de Bases de concurso público para proveer los cargos de directores de los Centros de Salud Familiar Dr. Arturo Baeza Goñi y San Joaquín, ambos administrados por esta Corporación, solicitud que dio origen al Ingreso N°488-2026 de dicha fiscalía;

Que, por expreso mandato del artículo 4° de la Ley N° 19.378, en todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de dicho Estatuto, se aplicará, en forma supletoria, las normas de la Ley N°18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales;

4. Que, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 letra n) de los Estatutos de esta Corporación, corresponde al gerente general aprobar Bases de concursos públicos de personal de la Corporación;

5. Que, para tal efecto, se recurrió a las Bases de concurso público aprobadas mediante la Resolución Exenta N°257, de 9 de septiembre de 2024, destinadas a proveer los cargos de directores del CESFAM San Joaquín y del CESFAM Santa Teresa de los Andes, procedimiento que culminó con la exitosa provisión de ambos cargos y, efectuado un análisis formal de su contenido, se aprecia que éste se encuentra ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, por lo que se aprecia como conveniente para los intereses de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín utilizar el texto de las Bases ya singularizado, previa revisión y actualización de su contenido, constatándose, además, que la presente Resolución se encuentra exenta del trámite de toma de razón, conforme a lo dispuesto en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República;

6. Que, la Resolución Exenta N°256, de 26 de septiembre de 2026, de esta Corporación, que estableció el orden de subrogación en el cargo de gerente general de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, ante ausencias o falta del titular de dicho cargo, y

7. Que, en mérito de lo expuesto precedentemente, las disposiciones legales y reglamentarias referidas y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas,

**R E S U E L V O:**

**1. Apruébanse** las Bases del concurso público para proveer los cargos de director(a) del CESFAM Dr. Arturo Baeza Goñi y director(a) del CESFAM San Joaquín, ambos pertenecientes a la dotación de atención primaria de salud municipal de la comuna de San Joaquín.

**2. Cúmplese** con lo establecido en el Artículo 8º de la Resolución Nº36, de 2024, de la Contraloría General de la República, en cuanto se transcribe a continuación el texto íntegro de las Bases de concurso público y anexos que por este acto son aprobados:

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR(A) DEL CESFAM DR. ARTURO BAEZA GOÑI Y DIRECTOR(A) DEL CESFAM SAN JOAQUÍN, DEPENDIENTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE SAN JOAQUÍN**

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

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

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

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión

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

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

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

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

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

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

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

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

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

JURIDICO CORMU V°B°

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

**2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

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

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

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

**2.4.- Vigencia del cargo:** Tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

**2.5.- Inicio de funciones:**

**2.5.1.- CESFAM San Joaquín:** Estimada a partir del 20 de febrero de 2027 (por vencimiento de plazo de titular).
**2.5.2.- CESFAM Dr. Arturo Baeza Goñi:** Estimada a partir de enero de 2027 (cargo actualmente vacante).

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

**2.7.- Remuneración y Asignaciones del Cargo:** El cargo de Director(a) de Centro de Salud Familiar será remunerado con periodicidad mensual de acuerdo a lo señalado en la Ley N°19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, artículos 23, 24, 25 y 27; y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Municipal sobre Carrera Funcionaria de Salud de la Comuna de San Joaquín, artículos 26 y siguientes.
Adicionalmente, los/as Directores/as de CESFAM perciben una asignación mensual equivalente a la suma de $608.000.-, independientemente de su categoría y nivel, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley N°19.378.

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

**3.1.- Competencias Conductuales:**

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

**3.2.- Competencias Funcionales:**

- Conocimiento acabado de la normativa atinente al cargo (por ejemplo, Ley Karin, Ley de Derechos y Deberes de Pacientes, Ley de Datos Personales, Probidad Administrativa, normativa sanitaria, etc.).
- Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el CESFAM.
- Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por sector.
- Gestión de Resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Salud Familiar (MSF) y Comunitario.
- Gestión de Redes Sociales
- Gestión administrativa y de recursos humanos:
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de la Satisfacción Usuaria Interna y Externa.

## 4.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO.

### 4.1.- REQUISITOS GENERALES.

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión

- Ser ciudadano. Este requisito se acreditará con copia de la cédula de identidad de la persona postulante por ambos lados.
- En casos de excepción determinados por la Comisión del Concurso y establecidos por la Ley N°19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos (Art. 9° D.S. N°1889/1995).
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando ello sea exigible de acuerdo con la legislación vigente. Este requisito se acreditará con el Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este requisito se acreditará con un certificado médico, que deberán presentar las personas elegidas para los cargos en forma previa a asumirlos.
- No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo o la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. Este requisito se acreditará mediante una declaración jurada simple de la persona postulante.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos. Este requisito se acreditará con una declaración jurada simple de la persona postulante.
- No haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva. Este requisito se acreditará con Certificado de Antecedentes para fines especiales de la persona postulante, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con antigüedad no superior a 60 días corridos desde la fecha de cierre de plazo de recepción de antecedentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.378, en todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de dicho Estatuto, se aplicará, en forma supletoria, las normas de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

### 4.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- **Estar en posesión de un Título Profesional**. Conforme el artículo 33 de la Ley N°19.378, se requiere estar en posesión de uno de los siguientes títulos: médico-cirujano, farmacéutico, químico-farmacéutico, bioquímico, cirujano-dentista, asistente o trabajador/a social, enfermera/o, kinesiólogo/a, matrón/a, nutricionista, tecnólogo médico/a, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo u otro con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada. Este requisito se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

JURÍDICO CORMU V°B°

- **Es deseable experiencia en Atención Primaria de Salud** en cargos directivos, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral[1].
- **Deseable formación:** En Salud Familiar, Salud Pública y/o Administración en Salud, debidamente acreditada mediante certificado correspondiente.

**5.- DE LA COMISIÓN DE CONCURSO.**

La Comisión de Concurso estará integrada por:

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

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión

La integración de la comisión se entenderá sin perjuicio de las subrogancias o suplencias legales o reglamentarias que correspondan.
Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar cuando concurra alguna causal que afecte su imparcialidad, especialmente aquellas contempladas en el artículo 12 de la Ley N°19.880.

**6.- DESARROLLO DEL CONCURSO PÚBLICO.**

**PRIMERA ETAPA: PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.**
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley N°19.378, "Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de circulación provincial, regional o nacional, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días".

**Otras publicaciones**: Sitios web de la Municipalidad de San Joaquín y de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín: www.cdssanjoaquin.cl y www.sanjoaquin.cl.

**SEGUNDA ETAPA: ENTREGA DE BASES.**
La entrega de las Bases del Concurso se realizará mediante la descarga en formato digital, disponibles en los siguientes sitios web: www.cdssanjoaquin.cl y www.sanjoaquin.cl.

**TERCERA ETAPA: RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.**
Cada persona postulante deberá presentar su expediente de postulación, ya sea en formato físico o digital, en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulación Concurso Público (Anexo 1). El orden que señale en cuanto a los Centros de Salud a los que postula indicará el orden de preferencia que manifiesta.
2. Copia de la cédula de identidad.
3. Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
4. Declaración Jurada simple de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada de conformidad a la Ley N°18.883 o a la Ley N°18.834.

[1] Se entenderá como cargos directivos: Dirección de salud municipal, dirección o subdirección de establecimientos, coordinación administrativa de establecimientos, jefatura de SOME, jefatura de sector o jefatura de programa.

JURIDICO CORMU V°B°

5. Declaración Jurada simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos.
6. Certificado de Antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una emisión no superior de 30 días a la fecha de cierre de recepción de los antecedentes.
7. Certificado de título, debidamente convalidado en Chile y apostillado en caso de haber sido otorgado en el extranjero. Se recomienda acompañar también Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.
8. Certificados de experiencia laboral que indiquen períodos servidos, cargos desempeñados y medios de verificación (QR, códigos de validación o correos electrónicos institucionales de los emisores).
9. Declaración jurada concurso (Anexo 2).
10. Currículo vitae (Anexo 3).
11. Cada postulante deberá presentar un plan de trabajo que contenga sus principales ideas fuerza para desarrollar con el equipo de salud del CESFAM al que postula. Para ello, deberá considerar la realidad sanitaria comunal, del centro de salud que aspira a dirigir y sus caracteristicas principales.

Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín
Control de Gestión

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

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

Si la persona postulante eligiere hacer entrega física de su documentación, la recepción de los antecedentes se efectuará en dependencias de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, ubicadas en Avenida Santa Rosa N°2.606, tercer piso, San Joaquín (Administración Central). Horario de atención: lunes a jueves: 8:00-17:00 horas y viernes: 8:00-14:00 horas (Colación de 14:00 a 15:00 horas).

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

No se aceptará entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Lo anterior, aun cuando pertenezcan a la dotación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín.

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

Los antecedentes no serán devueltos a las personas postulantes.

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

Si la comisión ejerce la facultad indicada anteriormente, la persona postulante tendrá un plazo de **dos días hábiles**, desde la fecha del requerimiento, para salvar los vicios de que adoleciera la documentación acompañada, debiendo remitir el o los documentos indicados

JURIDICO CORMU V°B°

por la comisión, ya sea por vía física o digital. De ninguna manera se aceptará la incorporación de documentos diferentes a los acompañados previamente.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información relativa al desarrollo del concurso, **se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será correo electrónico** indicado en el Anexo 1 de las presentes Bases (Art. 46, Ley N°19.880).

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

Se realizará una revisión de la documentación entregada por las personas postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las Bases. Las postulaciones que no contengan toda la documentación exigida en las presentes Bases, serán excluidas del proceso de concurso.
La comunicación entre la persona que postula y la comisión se efectuará a través del correo electrónico que ésta haya indicado en su ficha de postulación, haciéndose, desde ya, responsable de escribirlo en forma precisa y revisarlo periódicamente, por lo que no se aceptará reclamos referidos a la falta de conocimiento de alguna convocatoria.
La comisión podrá verificar la efectividad de la experiencia laboral indicada en los certificados acompañados por las personas postulantes, en aquellos casos en que así lo acuerde.

**QUINTA ETAPA: EVALUACIÓN.**

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

**PONDERACIÓN DE LOS FACTORES**

| FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| 1. Experiencia profesional | 30 |
| 2. Formación profesional | 30 |
| 3. Evaluación psicológica | 20 |
| 4. Entrevista personal | 20 |
| **TOTAL** | **100** |

**1.- Experiencia Profesional: Máximo 30 puntos.**

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

Se considerará años trabajados en cargos directivos y de gestión, tales como: Jefe/a de Programa de Salud Municipal; Director/a CESFAM, Subdirector/a CESFAM, Jefe/a de

Sector CESFAM, Asesor/a Técnico en CESFAM y Asesor/a o Referente Técnico Comunal Área de Salud y otros afines, de acuerdo con la siguiente tabla.

| Tipo de experiencia | Acreditación | Puntaje | Máximo |
|---|---|---|---|
| Desempeño en Servicios de Salud (Ley N°18.834) | Se evaluará el número de años completos de desempeño profesional prestados en algún Servicio de Salud bajo las disposiciones de la Ley N°18.834 | El Puntaje se calculará conforme a la siguiente formula:<br><br>Puntaje = 1,5 puntos x año completo trabajado.<br><br>En caso que la persona postulante tenga diez o más años de desempeño, el puntaje será de 15 puntos. | 15 puntos |
| Experiencia profesional en Atención Primaria | Se evaluará el número de años completos de desempeño profesional, prestados en un Centro de Salud bajo las disposiciones de la Ley N°19.378 | El Puntaje se calculará conforme a la siguiente formula:<br><br>Puntaje = 3,125 puntos x año completo trabajado.<br><br>En caso que la persona postulante tenga ocho o más años de desempeño, el puntaje será de 25 puntos. | 25 puntos |
| Experiencia en cargos directivos y/o jefaturas en Atención Primaria | Se evaluará el número de años completos de desempeño profesional directivo, prestados en un Centro de Salud bajo las disposiciones de la Ley N°19.378 | • Encargado de CECOSF o Sector: 0,4 puntos por año (10 años o más: 4 puntos).<br>• Subdirección de Centro de Salud: 0,8 puntos por año (10 años o más: 8 puntos).<br>• Dirección de Centro de Salud: 1,2 puntos por año (10 años o más: 12 puntos).<br>• Subdirección Departamento de Salud: 1,6 puntos por año (10 años o más: 16 puntos).<br>• Dirección Departamento de Salud: 2 puntos por año (10 años o más: 20 puntos). | 60 puntos |
| **Puntaje máximo** | | | **100 puntos** |

Sobre dicha escala de 100 puntos, si la persona candidata no obtiene, al menos, 20 puntos en esta etapa, su postulación no avanzará a la etapa siguiente.

El puntaje que obtenga la persona postulante será multiplicado por **0,3.**

**2.- Formación Académica: Máximo 30 puntos.**

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

Se otorgará a las personas postulantes los siguientes puntajes:

- 30 puntos por especialidad;
- 25 puntos por grado de Magíster, y
- 20 puntos por cada diplomado obtenido dentro de los últimos diez años contados hacia atrás desde la fecha de cierre de postulaciones al presente concurso.

En todos los casos, se considerará la formación pertinente al cargo que postula, de acuerdo con las orientaciones indicadas en estas Bases.

Los puntajes serán acumulables hasta alcanzar el máximo de 100 puntos contemplado para esta etapa. Si la persona candidata no obtiene, al menos, 20 puntos en esta etapa, su postulación no avanzará a la etapa siguiente.

Sobre dicha escala de 100 puntos, el puntaje que obtenga la persona postulante será multiplicado por **0,3.**

**3.- Evaluación Psicolaboral: Máximo 20 puntos.**

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

**Recomendable:** La persona evaluada es considerada adecuada para desempeñarse en el cargo, contando con las competencias necesarias para obtener el rendimiento esperado.
**Recomendable con observaciones:** La persona postulante posee competencias suficientes para desempeñarse en el cargo, sin embargo, ciertos aspectos de su personalidad o conducta pueden generar dificultad para el desarrollo adecuado de sus funciones.
**No recomendable:** La persona no cuenta con competencias adecuadas para desarrollar las funciones del cargo.

Las referidas calificaciones otorgarán los siguientes puntajes.

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

Sobre dicha escala de 100 puntos, si la persona candidata no obtiene, al menos, 50 puntos en esta etapa, su postulación no avanzará a la etapa siguiente.

El puntaje que obtenga la persona postulante será multiplicado por **0,2.**

**4.- Entrevista personal: Máximo 20 puntos.**

La Comisión realizará entrevistas individuales a cada una de las personas postulantes que hayan obtenido el suficiente puntaje en las etapas anteriores del concurso, la que considerará la utilización de metodologías que permitan dialogar y evaluar acerca de habilidades y competencias de la persona candidata frente al cargo en concurso. El puntaje se basará en la calificación que cada integrante de la Comisión asigne. Se discutirá en esa entrevista acerca de las ideas fuerza para un posible plan de trabajo resumido solicitado a cada postulante.
Antes del inicio del proceso de las entrevistas, la Comisión de Concurso acordará los criterios a considerar para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo y aprobará una pauta de evaluación con indicadores y descriptores objetivos para cada competencia.
Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso asignará puntaje de 0 a 20 en los siguientes factores:

1. Liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
2. Capacidad de gestión y visión estratégica.
3. Conocimiento técnico.
4. Plan de trabajo presentado por la persona candidata (en este caso, se calificará su originalidad y su adecuación a la realidad del Centro de Salud).
5. Habilidades personales, tales como: empatía, sociabilidad, iniciativa, creatividad, autocrítica, capacidad de análisis, otras.

Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín
Control de Gestión

JURIDICO CORMU V°B°

Los puntajes asignados por los entrevistadores a cada factor de la respectiva persona candidata, serán sumados y dichos resultados serán promediados.
Sobre dicha escala de 100 puntos, si la persona candidata no obtiene, al menos, 35 puntos en esta etapa, su postulación no avanzará a la etapa siguiente.

El puntaje que obtenga la persona postulante será multiplicado por **0,2.**

**SEXTA ETAPA: SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO.**

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

Una misma persona postulante podrá ser seleccionada para más de una terna, pero solo podrá ser nombrada para un cargo.

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

La Comisión elaborará un ranking de las postulaciones con puntaje idóneo, ordenándolas de mayor a menor puntaje ponderado. En caso de existir empate de puntaje de dos o más postulaciones, se procederá al desempate de la siguiente forma:

1. Se preferirá a la persona postulante con mayor experiencia en cargos de jefatura en Atención Primaria de Salud Municipal;
2. Si persiste la igualdad, se preferirá la postulación de la persona que haya obtenido el mayor puntaje en formación académica, y
3. De subsistir el empate, se procederá a un sorteo público, del que la Comisión levantará un acta.

Elaborados los rankings, la Comisión se entenderá disuelta, correspondiendo al Departamento de Gestión de Personas de la Corporación efectuar las notificaciones y trámites posteriores.

A las personas seleccionadas se solicitará un certificado médico que acredite tener salud compatible con el cargo, con una emisión no superior a 30 días de anticipación.

Si la persona postulante, debidamente notificada del ofrecimiento del cargo al que postuló, no lo acepta dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de la notificación, se le entenderá desistida de su postulación, sin más trámite.

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

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión
JURIDICO CORMU V°B°

## CRONOGRAMA DEL CONCURSO

| | |
|---|---|
| Publicación resolución que llama a concurso y aprueba Bases | 2 - 6 de noviembre de 2026 |
| Plazo recepción antecedentes | 9 - 11 de diciembre de 2026 |
| Apertura de expedientes y revisión antecedentes de postulantes | 14 - 15 de diciembre de 2026 |
| Entrevistas psicolaborales | 16 - 18 de diciembre de 2026 |
| Entrevistas Comisión de Concurso | CESFAM Dr. Arturo Baeza Goñi: 21 de diciembre de 2026<br>CESFAM San Joaquín: 22 de diciembre de 2026 |
| Preparación Informes de resultados | 23 - 24 de diciembre de 2026 |
| Informe resultados al Presidente del Directorio | 28 - 29 de diciembre de 2026 |
| Resoluciones de nombramiento postulantes que obtengan los cargos | 30 - 31 de diciembre de 2026 |
| Notificación resultados finales | 4 - 5 de enero de 2027 |
| Aceptación de los cargos | 6 - 8 de enero de 2027 |
| Inicio en el cargo | CESFAM Dr. Arturo Baeza Goñi: enero de 2027<br>CESFAM San Joaquín: 20 de febrero de 2027 |

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión

**Nota**:

- La Corporación Municipal informará el avance de las etapas a través de su página web: www.sanjoaquinsaludable.cl; www.cdssanjoaquin.cl. Consulte periódicamente ambos sitios.
- Los plazos señalados en el cronograma, podrán ser modificados por la Comisión del Concurso, en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, dejando constancia en acta.

JURIDICO CORMU V°B°

## ANEXO 1: FICHA DE POSTULACIÓN

## CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR

**USO EXCLUSIVO CORPORACIÓN**

| Nº Ingreso | Fecha | Fojas |
|---|---|---|
| | | |

**ANTECEDENTES DE LA PERSONA QUE POSTULA**

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |
|---|---|---|
| | | |
| **Correo electrónico:** | | |
| **Dirección:** | | |
| **Teléfono Particular** | | **Teléfono Móvil** |
| | | |

| PREFERENCIA | ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA: |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión

JURIDICO CORMU V°B°

## ANEXO 2. DECLARACIÓN JURADA POSTULANTE

1. Declaro que tanto la información que proporciono, como la documentación que la certifica es cierta y fidedigna.
2. Declaro conocer que, en caso de no dar cumplimiento a la declaración contenida en el N°1 precedente, ello implicará mi exclusión del proceso de selección.
3. Declaro conocer y aceptar íntegramente las Bases del concurso al que postulo, y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente proceso de selección.
4. Autorizo a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín a ejecutar las acciones pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.
5. Declaro que no me afecta ninguna causal legal de inhabilidad para desempeñarme en la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín.
6. Declaro, finalmente, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión

.....
**Firma**

JURÍDICO CORMU
V°B°

## ANEXO 3. CURRICULUM VITAE

**1.- ANTECEDENTES PERSONALES**

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

**2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS**

| | |
|---|---|
| TÍTULO | |
| INSTITUCIÓN DONDE LO OBTUVO | |

| GRADOS ACADÉMICOS | INSTITUCION DONDE OBTUVO EL GRADO |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

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

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

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

| FECHA INICIO Y TÉRMINO | PERÍODO EN AÑOS Y MESES | CARGO | INSTITUCIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

.....

**FIRMA PERSONA POSTULANTE**

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE SAN JOAQUÍN
DIRECCIÓN JURÍDICA

**3. Publíquese** un extracto en un diario o periódico de circulación provincial, regional o nacional y mediante avisos fijados en diferentes dependencias de esta Corporación, gestión a cargo de la Dirección de Gestión de Personas de esta Corporación.

Anótese, distribúyase mediante correo electrónico dirigido a Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Salud, Servicio de Salud Metropolitano Sur, Dirección de Control, Departamento de Gestión de Personas, Gabinete, Gerencia General y Dirección Jurídica, gestión a cargo de esta última. Archívese.

Corporación Municipal de Desarrollo Social San Joaquín
Control de Gestión

GERENTA GENERAL
CORMU
SAN JOAQUÍN

**CLAUDIO PORTILLA VERGARA**
**GERENTE GENERAL (S)**
**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE SAN JOAQUÍN**

**LVM/NJD/OOM/GDG/DRC**

Ingreso DJ N°486, 22.10.2026.-

JURÍDICA CORMU
V°B°