

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS DE DIRECTOR(A) DE CENTROS DE SALUD FAMILIAR DE LA COMUNA DE CERRO NAVIA QUE SE INDICAN**

---

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

El Alcalde de la Municipalidad de Cerro Navia, don Mauro Tamayo Rozas, de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.378, de 1995, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y el Decreto N°1.889 del Ministerio de Salud del año 1995, convoca a Concurso Público de antecedentes para proveer los cargos de Director/a de los Centros de Salud Familiar: Cerro Navia y Lo Amor, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal en Sesión ordinaria N.º 33 de fecha 12 de noviembre de 2025.

La presente convocatoria es un Concurso Público y, como tal, amplio, público y abierto a todas las personas que cumplan los requisitos legales para desempeñar los cargos concursados, rigiéndose todos los postulantes por las presentes Bases y asegurando la Municipalidad de Cerro Navia condiciones de igualdad y transparencia.

La presente convocatoria tiene como objetivo principal, escoger a los profesionales más idóneos para los cargos de DIRECTOR/A de Centros de Salud que se indican y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán los antecedentes de estudio, formación profesional, capacitación, experiencia laboral, competencia profesional, idoneidad para el cargo y una evaluación psicolaboral de los postulantes en relación con el perfil ocupacional y los requisitos definidos para el cargo.

**II. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS CONCURSADOS**

Nº	CARGO	ESTABLECIMIENTO	NÚMERO DE HORAS
1	Director/a	Centro de Salud Familiar Cerro Navia	44
1	Director/a	Centro de Salud Familiar Lo Amor	44

- **Centro de Salud Familiar Cerro Navia**, ubicado en Sado 7965, Cerro Navia, posee 31.823 usuarios inscritos validados. Dependiente del CESFAM se encuentra el **SAPU Luis Chavarría** y **CECOSF Los Lagos**.
- **Centro de Salud Familiar Lo Amor**, ubicado en Neptuno 2198, Cerro Navia, posee 23.180 usuarios inscritos validados. Dependiente del CESFAM se encuentra el **UAPO** y **SCHWARZENBERG**.

Los Centros de Salud de la red asistencial municipal trabajan bajo el Modelo de Salud Integral Familiar y Comunitario, y se centra en proveer atención integral, accesible y continua a la población, priorizando la promoción, prevención y tratamiento de enfermedades, así como la rehabilitación y cuidados paliativos, lo más cerca posible del lugar donde vive la gente, buscando mejorar la salud de la población a través de la atención a nivel comunitario y familiar, integrando aspectos biológicos, psicológicos y sociales

### **III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO CONCURSADO**

**1. OBJETIVO:** El cargo de Director/a de CESFAM tiene por objetivo dirigir, supervisar y planificar las distintas áreas asistenciales y administrativas del Centro de Salud Familiar a su cargo, ejecutar los lineamientos del Ministerio de Salud, Servicio de Salud Metropolitano Occidente y el plan de salud comunal, entregar un servicio de salud de calidad, oportuno e integral.

**2. FUNCIONES:** Las funciones principales del cargo serán:

1. Elaborar, coordinar y poner en marcha las estrategias e iniciativas que permitan robustecer el modelo de salud primaria con enfoque familiar y comunitario, también generar estrategias de participación comunitaria y territoriales.
2. Supervisar y evaluar los planes y programas del CESFAM relacionados con la promoción, prevención y recuperación del usuario.
3. Velar por el correcto y eficiente uso de los recursos financieros, materiales y humanos, además de la infraestructura del establecimiento.
4. Ejecutar de manera óptima y oportuna las prestaciones de la canasta y los objetivos y directrices del plan de salud comunal con estrategias que permitan mejorar la resolutiveidad y continuidad del servicio.
5. Velar que se entregue una atención de calidad e integral, promover el respeto hacia los usuarios y personal a su cargo, creando acciones que permitan dar un trato digno y respetuoso.
6. Certificar las prestaciones de proveedores y colaboradores a honorarios que entreguen servicios o insumos al establecimiento.
7. Disponer de mecanismos de orientación e información para el usuario, evaluar la satisfacción del usuario por la atención brindada a través de plataformas dispuestas para ello.
8. Generar las estrategias necesarias tendientes a mantener y fomentar un buen clima laboral y un trato respetuoso y colaborativo entre los equipos de trabajo.
9. Dirigir y organizar los procesos en mejoras continuas, instalar gestión de calidad y llevar a cabo procesos de acreditación como prestadores de salud. Mantener, supervisar y vigilar permanentemente el stock farmacológico e insumos.
10. Velar por promover las acciones de despliegue territorial necesarias. Coordinar los requerimientos de la comunidad usuaria.
11. Responder y gestionar las solicitudes ciudadanas.
12. Entregar la información o requerimientos provenientes de la Dirección de Salud en tiempo y forma en que son solicitados.
13. Dar cumplimiento a los objetivos, metas sanitarias e IAAPS.
14. Todas las demás funciones que se asignen por su superior jerárquico, es decir, la Dirección de Salud Municipal.

Las funciones indicadas precedentemente para los Directores de los Centros de Salud Municipal, se entenderán absolutamente extensibles a los dispositivos auxiliares adosados administrativamente a su gestión, de conformidad al punto III. “IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS CONCURSADOS”.

**3. DURACIÓN EN EL CARGO:** El cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33° del Estatuto de Atención Primaria de Salud, con un cumplimiento de 44 horas semanales, a contar de las fechas contenidas en el cronograma del presente proceso a concursar, el que forma parte integrante de las bases para todos los efectos legales.

**4. REMUNERACIÓN:** El cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar, percibirá las asignaciones dispuestas el artículo 23 de la ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud, las que para estos efectos constituyen las siguientes:

4.1. Sueldo base: Que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria.

4.2. Asignación de Atención Primaria Municipal.

4.3. Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en atención a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, las cuales se especifican expresamente en el Reglamento de Asignaciones Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, año 2025, para la comuna de Cerro Navia.

#### **IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

##### **1.- REQUISITOS GENERALES**

Las postulaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13° de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, a saber:

- a) Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de 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.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6° y 7° de la ley N° 19.378.
- e) 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.
- f) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

##### **2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS**

1.- Estar en posesión de un título correspondiente a las profesiones establecidas en el artículo 33 de la Ley N° 19.378 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos-Dentistas;

- b) Asistentes Sociales, Psicólogos/as, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y
- c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

\*Los médicos cirujanos deberán acreditar además haber aprobado el examen único nacional de conocimiento de medicina (Eunacom), según lo dispuesto en la Ley N° 20.261.

2.- Para los postulantes profesionales de salud, deben contar con inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 16 de 2007, del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Redes Asistenciales.

3.- Presentar la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto “2.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN” de las presentes bases, según corresponda.

4.- Acreditar estudios de Magíster o Postítulos y/o Diplomados en materias atinentes al cargo concursado, tales como Gestión y/o Administración en Salud, Atención Primaria, Salud Familiar, Calidad, entre otros.

## V. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

### 1.- PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO Y DISTRIBUCIÓN DE BASES

La publicación del llamado a concurso se hará conforme a lo establecido en el artículo N°34 de la Ley N°19.378.

Las bases del presente Concurso Público estarán a disposición de los interesados entre el 01 de abril y 30 de abril del año 2026, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cerro Navia, ubicada en calle Del Consistorial N° 6645, comuna de Cerro Navia, de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas, en días hábiles. Además, se pueden descargar de la página web municipal [www.cerronavia.cl](http://www.cerronavia.cl).

Los antecedentes de postulación deberán ser ingresados en la citada dependencia municipal hasta las 12:00 horas del día 30 de abril del año 2026, en sobre cerrado que indique en su exterior **“Concurso Público Directores de CESFAM de la comuna de Cerro Navia 2025”** y contenga toda la documentación obligatoria a que hace alusión el punto **“ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN”** de estas bases. El sobre deberá indicar en su carátula, **“Caratula de postulación”** (Anexo N°7), que deberá, completada en su totalidad, con nombre del postulante, rut, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico, además de una lista que detalle los documentos que incluye en su interior. El expediente, deberá tener foliadas cada una de las hojas que lo componen en el costado superior derecho en orden ascendente.

El expediente de postulación deberá contener todos los documentos solicitados en el punto **“ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN”**, en original o copia, según corresponda. Además, deberán acompañar el formulario que se adjunta en el Anexo N°1, donde el interesado señala el o los nombres de los establecimientos a los cuales postula, pudiendo seleccionar más de uno. En el caso que un postulante quede seleccionado para más de un Centro de Salud, será la entidad administradora quien determinará el establecimiento de destino.

No se aceptarán antecedentes enviados por correo electrónico, ni por otra vía distinta a la dispuesta precedentemente, tampoco se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Tampoco se recibirán postulaciones fuera del plazo indicado en el cronograma de las bases.

La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, y la postulación no será aceptada.

El solo hecho de la presentación de los antecedentes por parte de los interesados, significa la aceptación total y absoluta de las normas y reglas del proceso de selección contenidas en las bases de este concurso.

Es importante señalar que los antecedentes y cualquier documentación contenida en el expediente, no será devuelta.

La Comisión del Concurso que se menciona más adelante, deberá declarar la postulación fuera de bases, en caso de no presentar todos los antecedentes exigidos en el punto “ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN”, o presentados de manera incompleta.

Para efectos de la citación a entrevistas personales, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, y que deba ser puesta en conocimiento de las y los postulantes, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el/la postulante en la el Anexo N°1, siendo este un elemento obligatorio al momento de la postulación. Es responsabilidad exclusiva de los postulantes mantener actualizada la casilla de correo y revisar periódicamente su bandeja de entrada y de *spam*.

## **2.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

Los/as interesados/as en postular al cargo, deberán presentar y acreditar los siguientes antecedentes:

1. Ficha de postulación. (**Anexo N°1**)
2. Currículum Vitae (**Anexo N°2**)
3. Certificado de Nacimiento
4. Copia de cédula de identidad por ambos lados.
5. Certificado de Situación Militar al día emitido por el Cantón de Reclutamiento, si corresponde.
6. Formulario para obtener certificado de antecedentes ante el Registro Civil (**Anexo N°3**).
7. Certificado de Título Profesional, en original o copia legalizada ante notario. No se aceptarán fotocopias simples de estos documentos. También se considerarán como documentos válidos aquellos certificados de título electrónicos que puedan verificarse en una plataforma digital ya sea mediante código QR, código numérico, firma electrónica, u otro mecanismo de fácil revisión que proporcionen las instituciones correspondientes. Si el Título se hubiese otorgado en el extranjero, debe ser debidamente revalidado y reconocido en Chile.
8. Declaración Jurada notarial del postulante para acreditar que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10, letras c), e) y f) de la Ley N°18.883 de 1989 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad y compatibilidad previstas en los artículos 54° y 56° del D.F.L. N°1- 19.653 del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. (**Anexo N°4**)
9. Formulario para obtener certificado que emite el Registro Civil, de deuda pensión de alimentos. (**Anexo N°5**)
10. Certificados de perfeccionamiento y de post títulos, otorgados por organismos reconocidos por el Ministerio de Educación, sean originales o copias legalizadas, y con indicación de horas, calificación e institución otorgante, y que sean atingentes al cargo concursado.
11. Certificados de antigüedad y experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados (con exclusión del tiempo en el que se hubiere hecho uso de un permiso sin goce de remuneraciones), así como los cargos y funciones desempeñadas, firmados por las Unidades de Personal de las entidades administradoras respectivas. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.
12. Certificado médico que acredite salud compatible para el desempeño del cargo, con una antigüedad no superior a 30 días de la fecha de inicio de la presentación de antecedentes en original, el cual debe contener nombre, rut, firma y timbre del médico que certifica. (**Anexo N°6**)

## **VI. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES**

El proceso de evaluación de los postulantes constará de una serie de etapas consecutivas, siendo necesario haber aprobado exitosamente cada una de ellas, para pasar a las siguientes. Corresponde a la Comisión del Concurso verificar los puntajes en cada una de ellas.

### **1.- GENERALIDADES Y CONSIDERACIONES PREVIAS DE LA COMISIÓN DE CONCURSO**

Según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, la Comisión del Concurso estará integrada por:

- a) La Directora de Salud de la Municipalidad de Cerro Navia o su representante, quien oficiará como presidente/a.
- b) El o la Director/a de otro Centro de Salud de la comuna, elegido/a por sorteo entre sus pares.
- c) El Director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente o su representante, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.

Respecto del procedimiento para la elección por sorteo de un Director/a de otro establecimiento de salud de la comuna, se establece lo siguiente:

1. En reunión de Directores de establecimientos de atención primaria de salud, se realizará sorteo para la elección del/la representante que conformará la Comisión del Concurso.
2. El sorteo se realizará depositando los nombres de todos los Directores de establecimientos de atención primaria de salud en un recipiente, del cual, la Directora de la Dirección de Salud sacará al azar uno de los papeles.
3. La persona seleccionada al azar de esta manera, será quien forme parte de la Comisión del Concurso.
4. La realización de este proceso y el nombre de la persona seleccionada, deberá constar por escrito en el acta de dicha reunión.
5. Si alguno de los/las Directores de establecimientos de atención primaria de salud en ejercicio, se encuentra postulando al cargo del concurso, no podrá ser parte de dicho sorteo, de lo que deberá informar por escrito a la Dirección de Salud municipal.

En caso de que algún integrante de la Comisión de Concurso decida participar como postulante en el proceso, deberá abstenerse de toda intervención en las etapas de evaluación y selección, debiendo dejar constancia de dicha abstención en acta. En su reemplazo se designará un integrante suplente conforme a las reglas generales, asegurando la regular integración de la Comisión durante todo el proceso.

Cualquier situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la Comisión de Concurso dispuesta para cada establecimiento. En el evento de no lograr acuerdos, resolverá la Presidenta de la Comisión de Concurso, es decir, la Directora de Salud municipal o quien la represente.

La comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia.

Cada miembro titular deberá comparecer personalmente, en caso de ausencia informará previamente y/o por escrito esta situación a la Comisión, dejando constancia expresa de tal situación en el acta respectiva.

La Comisión, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos, y deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, como así también los antecedentes tomados en consideración.

**2.- Primera Etapa. Revisión de Antecedentes y Admisibilidad**

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria para el concurso, la Comisión de concurso procederá a la apertura de los sobres y revisión de la documentación de cada postulante, situación en la que serán admisibles los y las postulantes que proporcionen el total de la documentación solicitada en el tiempo y forma indicada y que además cumplan con los requisitos generales y específicos de las presentes Bases. Quienes no cumplan lo anterior, no podrán avanzar a la etapa de evaluación.

La comisión del concurso levantará acta e individualizará la totalidad de postulaciones recibidas, especificando si son o no admisibles. De esta situación se deberá informar a todos los postulantes, hayan sido declarados admisibles o no.

Se deja constancia que no se dispondrá de un plazo adicional ni excepcional para complementar, adicionar, retirar o modificar la remisión de antecedentes.

**3.- Segunda Etapa. Análisis Curricular**

A continuación, la Comisión procederá a realizar una revisión curricular, la que tiene por objeto identificar a aquellos candidatos que presentan mayor cercanía con el perfil de selección, específicamente, en aquellos aspectos relacionados con la formación y la trayectoria laboral requerida, de conformidad a los siguientes criterios:

**a) Experiencia Cargos Directivos de APS:**

Se considerarán cargos directivos tales como: Director de Salud Comunal o Jefe del Departamento de Salud Municipal, Director de Cesfam, Subdirector de Cesfam. Del mismo modo se entenderán por tales, aquellos cargos desempeñados en la administración central de una entidad administradora, que representen jefaturas directivas.

Experiencia medida en años en cargos Directivos	Mayor a 5 años	20 puntos
	Entre 3 y 4 años 11 meses y 29 días	15 puntos

	Entre 1 y 2 años 11 meses y 29 días	10 puntos
	Menor a 1 año	0 puntos

**b) Experiencia en Atención Primaria de Salud:**

Se considerarán los años de trabajo bajo las normas del Estatuto de atención Primaria de Salud Municipal, Ley 19.378.

Experiencia medida en años en APS	Mayor a 10 años	20 puntos
	Entre 9 y 6 años	15 puntos
	Entre 6 y 3 años	10 puntos
	Menor a 3 años	5 puntos

**c) Perfeccionamiento en Salud /o Gestión y administración de Centros de Salud:**

Para este ítem se considerará diplomas, magister o postítulos realizados por una institución reconocida por el Estado, atinentes al cargo concursado en materias de salud, tales como Gestión/administración en salud, Atención Primaria, Salud Familiar, Calidad, entre otros.

Postítulo y/o Postgrado	- Magíster - Postítulos y/o Diplomados con un total de 900 hrs o más	20 puntos
	- Postítulos y/o Diplomados con un total de 899 a 600 hrs	10 puntos
	- Postítulos y/o Diplomados con un total de 599 hrs o menos	5 puntos

El puntaje máximo que pueden obtener los postulantes en esta etapa es de 60 puntos, tras la sumatoria de los elementos de experiencia y perfeccionamiento.

Pasarán a la siguiente etapa de evaluación todos aquellos postulantes que hayan obtenido al menos 40 puntos en la Etapa de Análisis Curricular.

**4.- Tercera Etapa. Entrevista Psicolaboral**

Se realizará una evaluación psicolaboral, la cual medirá si el postulante cuenta o no con las competencias requeridas para ejercer de manera óptima el cargo.

Se desarrollará a través de una consultora externa, la cual citará directamente a través de correo electrónico o telefónicamente a los postulantes, quienes deberán atenerse a los plazos establecidos. Las entrevistas se realizarán online o presencial, dependiendo de la forma que determine la consultora, lo que será informado oportunamente por ésta.

Se examinarán las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, el nivel de responsabilidades alcanzadas y los cambios en su trayectoria laboral. Se evaluará la claridad respecto al aporte que puede significar su desempeño para el Centro de Salud, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

Considera la realización de entrevistas por competencias, la aplicación de pruebas psicolaborales, técnicas proyectivas y la toma de referencias laborales. Todas ellas complementan la información, permitiendo una mayor comprensión del perfil y características del candidato. Al concluir esta etapa, la empresa consultora entregará un informe con los siguientes criterios:

- a) Recomendable
- b) Recomendable con observaciones
- c) No recomendable

Recomendable	30 puntos
Recomendable con observaciones	10 puntos
No recomendable	0 puntos

Los postulantes que sean clasificados como “no recomendables”, no continuarán su participación en el proceso, y solo podrán pasar a la siguiente etapa, aquellos postulantes que hayan obtenido al menos, 10 puntos en la presente etapa, es decir, que sean a lo menos “Recomendables con observaciones”.

**5.- Cuarta Etapa. Propuesta de Gestión y Entrevista**

Podrán llegar hasta esta etapa los postulantes que hayan pasado las tres etapas anteriores.

El postulante deberá presentar y exponer ante la comisión un plan de trabajo trianual de su autoría (en formato Power Point), sustentado en el Modelo de atención integral de Salud Familiar y Comunitaria enfocado en la gestión de los Recursos Humanos, financieros y de indicadores APS a implementar en

el establecimiento de Salud, adecuado a la realidad de la comuna. Se debe contemplar propuesta de trabajo territorial.

- Duración de la presentación: máximo 20 minutos.
- La presentación será evaluada con una escala de puntajes que irá de 1 a 7 por cada integrante de la comisión calificadora, y el resultado final corresponderá a un promedio de los puntajes asignados.
- El/la postulante deberá presentar un plan de trabajo en base al centro de salud al que postula, en caso de postular a más de un centro, deberá generar un plan general para un centro de salud de la comuna.
- Se elaborará una lista con los postulantes en orden decreciente.

De acuerdo con la valoración de cada miembro de la comisión será imputado el siguiente puntaje:

Calificación	Puntaje obtenido
6,6 a 7,0	30 puntos
6,5 – 6,0	15 puntos
5,9 - 5,0	10 puntos
4,1 – 4,9	5 puntos
Inferior a 4,0	0 puntos

#### **6.- Quinta Etapa. Selección, elaboración de terna y presentación al Señor Alcalde**

Las decisiones de la Comisión de Concurso serán adoptadas en las fechas consignadas en el Cronograma de Concurso anexo en las presentes bases, sin perjuicio de la posibilidad de modificar el referido cronograma, cuando ello resulte indispensable para el éxito del proceso, lo cual deberá ser debidamente sancionado administrativamente y publicado en los canales informativos institucionales.

Para los efectos del presente concurso, la Comisión podrá celebrar las reuniones que estime necesarias, dejando constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes, incluidos aquellos que actúan como ministros de fe.

La Comisión de Concurso establecerá un estricto orden de puntaje, según los aspectos ponderados y reseñados en las presentes bases.

Para ser nombrado como un titular en el cargo al que se concursará, será requisito obtener, al menos 80 puntos totales en la sumatoria de los factores evaluados, según los puntajes máximos de la siguiente tabla resumen:

<b>ETAPA EVALUADA</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO A ALCANZAR</b>
ANÁLISIS CURRICULAR	60 PUNTOS MÁXIMOS
ENTREVISTA PSICOLABORAL	30 PUNTOS MÁXIMOS
PROPUESTA DE GESTIÓN Y ENTREVISTA	30 PUNTOS MÁXIMOS

Será labor de la Comisión del Concurso una vez aplicado todo el instrumento de selección, proponer al Sr. Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer y emitirá un informe fundado que detalle las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente.

El concurso podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso, es decir, al menos 80 puntos totales en la sumatoria de los factores evaluados y/o si no hubieren postulantes a los concursos.

En caso de existir empate en los puntajes de dos o más postulantes, se procederá al desempate de la siguiente forma:

1. De conformidad al artículo 25 del Decreto 1889 de 1995, del MINSAL, ante igualdad de puntaje en concursos públicos de antecedentes de Atención Primaria de Salud Municipal, los funcionarios con contrato indefinido de cualquier Servicio de Salud que postulen, les asistirá el derecho preferencial al cargo de que se trate.
2. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud Municipal.
3. Para el caso de continuar el empate, se procederá a desempatar considerando el puntaje obtenido en la propuesta de gestión.
4. De subsistir el empate, será la Comisión quién resuelva, dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimir.

## **VII. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CONCURSO**

El Sr. Alcalde, seleccionará dentro de 2 días hábiles a una de las personas propuestas en la terna respecto de cada concurso realizado, la que deberá ser notificada por el Departamento de Gestión de Personas de la Dirección de Servicios Traspasados, al correo electrónico registrado en el Anexo N°1 del resultado del concurso y de la oportunidad en que deberá asumir sus funciones.

## **VIII. ACEPTACIÓN DEL CARGO**

Una vez notificado el/la postulante seleccionado/a, este último, tendrá un plazo de tres días hábiles para aceptar o rechazar el cargo debiendo asumir las funciones en la fecha indicada en el cronograma

anexo a las presentes bases, lo que deberá constar mediante respuesta formal e inequívoca enviada al correo electrónico dispuesto para dicho fin por la entidad administradora.

#### **IX.- CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS DEL CONCURSO</b>	<b>FECHAS</b>
Publicación de Bases de Concurso	Desde el 01 de abril al 30 de abril de 2026
Recepción de Antecedentes	Desde el 01 de abril hasta el 30 de abril de 2026
Evaluación de Antecedentes - Admisibilidad	Desde el 04 de mayo hasta el 05 de mayo de 2026
Revisión de Antecedentes Curriculares	Desde el 06 de mayo hasta el 08 de mayo de 2026
Evaluación Psicolaboral	Desde el 13 de mayo hasta el 19 de mayo de 2026
Presentación Propuesta de Gestión y Entrevista personal	Desde el 25 de mayo hasta el 27 de mayo de 2026
Presentación de Terna al Sr. Alcalde	Desde el 28 de mayo hasta el 01 de junio de 2026
Resolución de Nombramiento por el Sr. Alcalde	El 02 de junio de 2026
Notificación de postulantes seleccionados	03 de junio de 2026
Aceptación del cargo	Desde el 03 de junio hasta el 05 de junio de 2026

#### **X. NORMATIVA APLICABLE**

Para todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley N° 19.378, su reglamento, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ley N° 18.883 y los dictámenes de la Contraloría General de la República sobre la materia.