

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECCIÓN DE SALUD
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL**

**Dirigido al cargo de Director/a de CESFAM Pudahuel Estrella y sus
establecimientos asociados.
Funcionarios contemplados en la ley 19.378**

CONSIDERACIONES PREVIAS

- De acuerdo a lo establecido en Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” y de lo regulado en la ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, la Corporación Municipal de Pudahuel, llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a del CESFAM Pudahuel Estrella y sus establecimientos asociados (CECOSF Santa Corina, Mar Caribe, Guillermo Flores, Centro Comunitario de Rehabilitación), de acuerdo a las presentes bases administrativas.
- El Acuerdo del Concejo Municipal de Pudahuel N° 20, de fecha 08 de julio de 2026, que aprueba las presentes bases, y el Decreto Alcaldicio N° 1133, de fecha 10 de julio de 2026, que convoca el concurso público, todo en conformidad con el artículo 32 de la Ley N° 19.378.

ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES

A continuación, se detallan cada una de las etapas del concurso público de antecedentes, fechas de inicio y término, además del respaldo legal correspondiente.

PRIMERA ETAPA: Publicación del Concurso

Publicación del concurso público en un periódico de amplia circulación, acorde al cronograma que se acompaña en estas bases.

Según lo estipulado en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34 “Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días”.

IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES.

Se llama a concurso público para proveer el siguiente cargo:

N° Cargos	Cargo	Categoría	Horas
1	Director/a CESFAM Pudahuel Estrella y establecimientos asociados	A o B	44

REMUNERACIÓN

La remuneración del Director(a), se pagará acorde a lo estipulado en los Artículos 23, de la Ley 19.378, los cuales expresan lo siguiente:

Artículo 23.- Para los efectos de esta ley, constituyen remuneración solamente las siguientes:

- a) El 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 en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el Título II de esta ley y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- b) La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el sólo hecho de integrar una dotación.
- c) Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva; la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito. Las remuneraciones deberán fijarse por mes, en número de horas de desempeño semanal.

Artículo 27.- El/la Director/a de un consultorio de salud municipal de atención primaria tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva, de un 10% a un 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría y al nivel de la carrera funcionaria comunal. Esta asignación será incompatible con cualquier otra asignación de las señaladas en el inciso siguiente en el mismo centro que dirige. Los porcentajes se determinarán según los criterios objetivos que al efecto se fijen en el reglamento municipal respectivo, conforme al inciso final del mismo artículo 27.

De conformidad a la disposición legal antes citada, y de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Comunal de la Carrera Funcionaria de los Trabajadores de la Atención Primaria de Salud de Pudahuel, la asignación de responsabilidad directiva para el cargo de Director/a del CESFAM Pudahuel Estrella, ascenderá a un 20% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría y al nivel de la carrera funcionaria municipal.

La unidad de desempeño será el domicilio del respectivo establecimiento de salud primaria, a saber: Director/a del CESFAM Pudahuel Estrella y sus establecimientos asociados (CECOSF Santa Corina, Mar Caribe, Guillermo Flores, Centro Comunitario de Rehabilitación).

El nombramiento del Director o Directora del establecimiento tendrá una duración de tres años, conforme al artículo 33 de la Ley N° 19.378. Con la debida antelación al término del período se llamará a nuevo concurso público de antecedentes, pudiendo postular quien se encuentre sirviendo el cargo. El vínculo del cargo directivo es a plazo fijo por dicho período y no un contrato indefinido. El Director o Directora que, antes de ejercer como tal, hubiere tenido contrato indefinido en la dotación volverá a desempeñarse en esa calidad, sin necesidad de concurso, en establecimientos de la misma comuna y hasta por igual número de horas contratadas, en el evento de que, habiendo repostulado, no resulte seleccionado o no vuelva a postular al cargo.

SEGUNDA ETAPA: Distribución de bases concurso público.

Las bases serán publicadas según calendario por la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Pudahuel, en un diario de circulación nacional y la página web corporativa: www.codep.cl, desde donde las podrán descargar todos los interesados en participar en el concurso.

Estas bases estarán compuestas por los requisitos para el cargo concursable, además de las fechas del proceso de selección que corresponda.

REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO

Los postulantes deben cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 13° de la ley 19.378, esto es:

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, la Comisión de Concurso podrá resolver la incorporación de profesionales extranjeros a la dotación, siempre que posean título legalmente reconocido.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo, tanto en el ámbito físico como mental, acreditado a través de certificado médico.
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley 19.378 sobre Atención Primaria de salud Municipal. Es decir, para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.
5. 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.
6. 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.

Requisitos específicos y excluyentes

Para efectos de postular al presente concurso público, deberán cumplirse además las siguientes condiciones, a saber:

1. Estar en posesión de un título, correspondiente a las siguientes profesiones:
 - a. Médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos dentistas.
 - b. Asistentes sociales, Enfermeros/as, kinesiólogo/as, matrona/es, nutricionistas, tecnólogos médicos, fonoaudiólogos, psicólogos/as, terapeutas ocupacionales.
 - c. Otros profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

El requisito de título profesional se acreditará mediante copia legalizada del/los títulos correspondientes, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes.

En el caso de profesionales médicos cirujanos, cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 20.261, sobre examen único nacional de conocimientos de medicina (EUNACOM), incorpora cargos que indica al sistema de alta dirección pública y modifica la Ley N° 19.664.

2. Los postulantes deberán acreditar experiencia en Atención Primaria de Salud, continuos o discontinuos, por a lo menos 5 años.
3. Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de conformidad de acuerdo al Decreto Supremo N°16, de 2007, cuando corresponda.
4. Contar con estudios de especialización (post-gradados, diplomados, magister o doctorados) vinculados a gestión en salud, modelo salud familiar, gestión en atención primaria y/o salud pública.
5. Completar la Ficha de Postulación del Concurso Público que se adjunta.
6. Presentar la documentación pertinente que se indica más adelante.

Requisitos específicos no vinculantes

1. Deseable contar con experiencia en Dirección o Subdirección en algún establecimiento de la red de APS por al menos 3 años.
2. Deseable capacitación en acreditación de establecimientos de salud con énfasis en atención abierta.

TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes.

Las postulaciones serán recibidas en sobre cerrado, conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a la "Comisión Concurso Público para Director/a de CESFAM Pudahuel Estrella y sus establecimientos asociados año 2026" en Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, ubicado en San Francisco 8360, Pudahuel. En este momento se revisará que la documentación entregada cumpla en cantidad y calidad con lo requerido en las bases.

Los antecedentes se recibirán en fecha acorde al cronograma del concurso, de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs. y los días viernes de 8:30 a 13:00 hrs.

La documentación entregada por el postulante quedará en poder de la Corporación, la cual no será devuelta a los interesados.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación, tampoco se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación a concurso en original, según modelo que se adjunta.
2. Currículum Vitae según modelo adjunto.
3. Certificado original o copia legalizada del título profesional. En el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento del título.
4. Copia de cédula de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de nacimiento en original. En el caso de los/as postulantes extranjeros/as que no puedan contar con este documento, se aceptará fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad. Se aceptará certificado emitido por la página web del Registro Civil.
6. Declaración jurada notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, según modelo adjunto.
7. Declaración jurada notarial de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años, según modelo adjunto.
8. Certificados y/o diplomas en copia simple de los cursos de capacitación/especialización, que indiquen duración en horas, nota e institución otorgante.
9. Certificados de antigüedad laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, cargos ejecutados y referencias laborales, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.

CUARTA ETAPA: Revisión de Antecedentes, Propuesta de Gestión y Entrevista.

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

Para el correcto desarrollo del concurso, y de acuerdo a lo establecido en la ley 19.378 sobre Estatuto para Funcionarios de la Atención Primaria de Salud y sus modificaciones, se establece una Comisión de Concurso, que estará integrada por:

1. Director de Salud de la Corporación de Desarrollo Social de Pudahuel o sus representantes, quien asumirá como presidente/a de la comisión.
2. Director/a de CESFAM de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares.
3. En calidad de ministro de fe, un representante del Director/a del Servicio de Salud Metropolitano Occidente.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por dicha Comisión.

En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente(a) de la Comisión de

Concurso. Esta comisión, podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la(s) materia(s) consultada(s).

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

DE LA FORMA QUE SE EJECUTARÁ EL CONCURSO:

REVISIÓN DE ANTECEDENTES: En primer término, la Comisión de Concurso revisará la documentación entregada por cada postulante, con el objeto de verificar que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos generales señalados en las bases. Si no cumple con los requisitos, el concursante queda automáticamente fuera del proceso.

PRIMERA PRESELECCIÓN: La Comisión de Concurso realizará una preselección, con aquellos postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida.

En virtud de un procedimiento objetivo, se asignarán puntajes considerando los factores de Capacitación y Experiencia Laboral.

Factor Capacitación (máximo 70 puntos)

Para estos efectos se consideran los diplomados, magíster en salud familiar, gestión en salud, salud pública, así como cualquier otro ciclo de formación de postgrado que sea atingente a la salud primaria. Por último, se asignará a otras capacitaciones relacionadas con el quehacer de APS.

Si el/la postulante presenta más de un doctorado, magister, diplomado o curso se considerará la sumatoria de horas para asignar puntaje.

Se obtendrán los siguientes puntajes:

Tipo de Capacitación	N° horas pedagógicas	Puntaje
Doctorado en Salud Pública u otros atingentes a APS	-	25
Magister en Salud Familiar, Salud Pública, Gestión en Salud o Gestión en Atención Primaria.	800 y más horas	20
	Menor o igual a 799 horas	15

Diplomados y/o Magister adicionales atingentes a la Atención Primaria. Diplomados y/o	201 y más horas	15
	Desde 150 a 200 horas	10
	Menor o igual a 149 horas	0
Otras capacitaciones en APS	301 y más horas	10
	101 a 300 horas	5
	Menor o igual a 100 horas	0

Factor Experiencia Laboral (Máximo 50 puntos): Corresponde al tiempo de experiencia continua o discontinua en la Atención Primaria, de preferencia en cargos de Dirección de CESFAM, Subdirección de CESFAM, jefaturas y/o coordinación de programas APS o referencia comunal. Los certificados de experiencia laboral deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de los servicios efectivos y deben descontar los permisos sin goce de remuneraciones.

Acorde a los años de servicio efectivo en Atención Primaria, se otorgarán los siguientes puntajes:

Años de servicio en APS	Puntaje asignado
10 años y más	25
8-9 años	20
6-7 años	15
5 años	10

Además, se asignará puntaje adicional por el tiempo acreditado de manera acumulada en cargos directivos en APS, jefaturas en CESFAM, en Departamentos de APS de Servicios de Salud, Ministerio de Salud o Direcciones de Salud Comunal y/o en establecimientos de mediana o baja complejidad que tengan adosados servicios de APS. El mínimo de tiempo requerido para asignársele puntaje es el de 3 años en alguno de los cargos que se detallan a continuación.

Adicionalmente, en caso de haber ejercido más de uno de los cargos que se detallan en la siguiente tabla, se asignará únicamente el puntaje asociado al cargo de mayor rango.

Cargo	Puntaje asignado
Director/a comunal de Salud o de algún CESFAM	25
Subdirección comunal de Salud o de algún CESFAM	20
Referencia comunal, SS, regional y/o ministerial de APS o algún programa de APS	10
Jefatura de Sector, SOME o Encargado de Programa en CESFAM	5

Pasarán a la segunda etapa quienes en su evaluación curricular (factor capacitación y factor experiencia laboral) obtengan un puntaje igual y/o superior a 75 puntos en la sumatoria de ambos factores.

PROPUESTA DE GESTIÓN Y ENTREVISTA

Entrevista Personal: La comisión realizará entrevistas individuales a los candidatos que hayan superado la etapa anterior. Las entrevistas tendrán un énfasis en el rol esperado para un Director/a de CESFAM.

Propuesta de gestión para el establecimiento: En esta instancia, el/la postulante deberá presentar un plan de trabajo trianual de su autoría (en formato power point), enfocado en los puntos que se presentan a continuación y acorde a la realidad comunal, según lo estipulado en el Plan de Salud Comunal del año 2025-2028 publicado en la página www.codep.cl (<https://nube.codep.cl/index.php/s/KYxlyhYAQT4506I>) y PLADECOS 2025-2035 (Plan de Desarrollo Comunal) publicado en la página www.mpudahuel.cl (<https://media.mpudahuel.cl/web/media/documentos/2025/07/pladeco-pudahuel-2025-2035.pdf>)

Aspectos a desarrollar en la propuesta y entrevista
Gestión de personas y gestión de recursos físicos/financieros
Gestión en red y gestión sanitaria
Gestión de calidad y satisfacción usuaria
Gestión comunitaria
Gestión lista de espera
Propuesta de innovación

Duración de la entrevista: Máximo 30 minutos

Duración de la presentación: Máximo 30 minutos

Asignación de puntaje propuesta de gestión y entrevista (Máximo 100 puntos):

Cada aspecto a desarrollar tendrá una calificación de 1 a 7, nota que será otorgada por la Comisión de Concurso y acorde al abordaje de las temáticas respectivas, tanto en la entrevista como en la propuesta de gestión.

El acta respectiva deberá dejar constancia fundada del puntaje asignado por cada integrante de la Comisión en cada aspecto evaluado, de modo de resguardar la objetividad de la calificación y el carácter fundado del informe que exige el inciso primero del artículo 35 de la Ley N° 19.378.

Nota Final	Puntaje asignado
Entre 6,5 y 7	100
Entre 6,0 y 6,4	80
Entre 5,5 y 5,9	70
Entre 5,0 y 5,4	50
Entre 4,0 y 4,9	30
Entre 1 y 3,9	0

Avanzarán a la siguiente etapa quienes, en su propuesta de gestión y entrevista, obtengan un puntaje igual y/o superior a 70 puntos.

QUINTA ETAPA. Evaluación Psicolaboral: La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel realizará contratación de empresa externa que realice el proceso de evaluación psicolaboral, acorde a la normativa de la Ley de Compras Públicas. Se aplicará una batería de test a los postulantes que pasen a esta etapa, ajustado al perfil del cargo al cual se encuentran postulando.

Resultado evaluación psicolaboral	Puntaje asignado
Recomendable	30
Recomendable con observaciones	10
No recomendable	0

Avanzarán a la siguiente etapa quienes obtengan un puntaje igual o superior a 10 puntos en la evaluación psicolaboral.

La evaluación psicolaboral tendrá por única finalidad apoyar la apreciación de idoneidad para el perfil del cargo. Su informe será confidencial, solo podrá ser conocido por la autoridad competente y por la Comisión en lo estrictamente necesario, y no podrá utilizarse para finalidades distintas de este concurso, en resguardo de la vida privada y del tratamiento de datos personales conforme a la normativa vigente.

SEXTA ETAPA. Análisis y Ponderación Final de Puntajes

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas anteriores. La tabla siguiente muestra los puntajes máximos que puede obtener un/a postulante y de acuerdo a esto se confeccionará el ranking respectivo.

Etapas	Puntaje máximo
Capacitación	70
Experiencia laboral	50
Propuesta de gestión y entrevista	100
Evaluación psicolaboral	30
Puntaje máximo	250

El puntaje mínimo requerido para optar al cargo será de 175 puntos totales.

SEPTIMA ETAPA. Selección de funcionarios

La Comisión de concurso, confeccionará un listado con una terna que incluya los postulantes mejor evaluados en la totalidad del proceso. En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate de la siguiente forma:

1. Se considerará el o la postulante con mayor experiencia en cargos directivos en APS.
2. Se considerará el o la postulante con mayor experiencia en cargos directivos o de jefaturas en otros establecimientos de salud, en los que haya ejercido funciones atinentes a la APS.
3. Se considerará el o la postulante con mayor puntaje en el factor de capacitación.
4. Ante igualdad de puntaje en el concurso, tendrán derecho preferencial al cargo los funcionarios de los servicios de salud que postulen a este establecimiento municipal de atención primaria de salud, conforme al artículo 25 del Decreto N° 1.889 de 1995 del Ministerio de Salud.

De persistir el empate, será la Comisión quién resuelva, dejando registro en el acta del criterio utilizado para dirimirlo.

El listado final será remitido al alcalde de la I. Municipalidad de Pudahuel, quien evaluará los antecedentes generados por la comisión, y será quién adjudique el cargo.

En caso de que no sea factible presentar una terna al alcalde de la I. Municipalidad de Pudahuel, se debe presentar un mínimo de dos postulantes para así poder dirimir. Dichos postulantes, serán los dos con mejor evaluación.

Notificación: La Comisión del Concurso notificará personalmente o vía correo electrónico, a la persona seleccionada, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación. Se utilizará el correo electrónico de su ficha de postulación.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada como Director o Directora del CESFAM Pudahuel Estrella y sus establecimientos asociados por un período de tres años, conforme al artículo 33 de la Ley N° 19.378. Si a la fecha de su designación pertenece a la dotación de la Corporación con contrato indefinido, conservará ese vínculo y retornará a su cargo

anterior al término del período directivo, en establecimientos de la misma comuna y hasta por igual número de horas que tenía contratadas, en el evento de que, habiendo repostulado, no resulte seleccionada o no vuelva a postular al cargo, según el inciso final del citado artículo. Si no pertenece a la dotación, se incorporará a ella únicamente para el desempeño del cargo directivo, a plazo fijo, por el mismo período de tres años.

Procedimiento de Notificación: La Comisión será la encargada de notificar a los/as postulantes de los resultados de las Preselecciones, como así también de las citaciones para el examen psicológico y la entrevista personal, cuando correspondiere. El mecanismo empleado será notificación por correo electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes pueden acercarse a las dependencias de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal a chequear las nóminas de postulantes preseleccionados y sus respectivas citaciones.

Declaración de Concurso Desierto: El Concurso sólo se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

1. Por falta de postulantes que se presenten al concurso.
2. Cuando ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo definido por etapa para este concurso, respecto del cargo a proveer y según lo estipulan las bases.
3. Cuando ningún concursante reúne todos los requisitos legales y técnicos establecidos en las presentes bases, y la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones.

De las Actas de la Comisión: 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.

Las actas 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.

Una vez terminado el concurso, todas las actas de la comisión se extenderán en dos ejemplares, uno de los cuales serán remitido al alcalde de la I. Municipalidad de Pudahuel, dentro de los cinco días siguientes al cierre del concurso y el otro ejemplar, a la Dirección de Gestión de las Personas de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, indicando, además, la persona seleccionada.

De los Plazos: Todos los plazos señalados en el cronograma podrán ser modificados por la Comisión, siempre y cuando exista causa justificada, de la que se dejará expresa constancia en acta y dichas modificaciones serán publicadas en la página web de la entidad administradora www.codep.cl

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Fechas	
	Desde	Hasta
Publicación del concurso	13-07-2026	13-07-2026
Recepción de antecedentes	13-07-2026	13-08-2026
Constitución de la Comisión del Concurso	13-08-2026	14-08-2026
Análisis y revisión de antecedentes	17-08-2026	21-08-2026
Preselección según revisión de antecedentes	24-08-2026	24-08-2026
Propuesta de gestión y entrevista	25-08-2026	28-08-2026
Evaluación psicolaboral	31-08-2026	10-09-2026
Ponderación final de puntajes	11-09-2026	14-09-2026
Presentación postulantes a Alcalde	15-09-2026	15-09-2026
Selección y notificación al postulante	21-09-2026	28-09-2026
Aceptación del cargo	Dos días hábiles posteriores a la notificación	
Asume cargo	01-10-2026	

En caso de disconformidad con el proceso, o si considera que los antecedentes presentados no fueron debidamente ponderados, los eventuales reclamos deberán ser canalizados a través de la Contraloría General de la República, de acuerdo con el marco regulatorio de este concurso público determinado por la Ley N° 19.378.

PERFIL DEL CARGO

Descripción General del Cargo: El cargo requiere un profesional con altas competencias técnicas, vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir al equipo de salud del CESFAM Pudahuel Estrella y establecimientos asociados, en pos de la consecución de la misión institucional y de entregar un mejor servicio a usuarios/as.

Propósito del Cargo: Conducir y liderar el CESFAM Pudahuel Estrella y sus establecimientos asociados, a través de la implementación del Plan de Salud comunal, en coherencia con el modelo de atención integral con enfoque en salud familiar y comunitario, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de actividades que se realizan en él, en el marco de la normativa que se encuentra vigente, los lineamientos técnicos y estratégicos de la Dirección de Salud y las indicaciones técnicas del Servicio de Salud Metropolitano Occidente y el Ministerio de Salud, con el fin último de abordar las necesidades de salud de la población a cargo.

Principales Funciones del Cargo: En el desempeño de su cargo el/la Director(a), deberá dar cumplimiento a las siguientes labores, a saber:

1. Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
2. Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar.
3. Dirigir y liderar al equipo en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con enfoque comunitario.
4. Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
5. Supervisar, coordinar y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
6. Conformar un equipo de gestión del CESFAM que aporte a la delegación de funciones y responsabilidades.
7. Entregar oportunamente y dar cumplimiento a la programación e información requerida por Dirección de Salud, SSMOCC y/o MINSAL.
8. Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros.
9. Gestionar el cumplimiento de Garantías GES, Metas Sanitarias, IAAPS. convenios y programas asociados.
10. Propender a un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo, para lograr el máximo potencial del equipo de trabajo del CESFAM.
11. Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM.

12. Articular adecuadamente la red del establecimiento, tanto con el resto de los CESFAM de la red comunal como con COSAM y el Intersector, a través de una gestión en red, asegurando la centralidad del usuario/a en la atención y la continuidad de la misma.
13. Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal del establecimiento de salud al que postula.
14. Liderar los procesos de mejora continua de la cultura de calidad y acreditación, tanto para los/as usuarios/as internos como externos.
15. Apoyar y contribuir en propuestas innovadoras del centro y la comuna.
16. Coordinar, supervisar y controlar el desarrollo y cumplimiento de todos aquellos programas que la autoridad de salud ordene llevar adelante en el CESFAM.
17. Ejercer el cargo con estricta sujeción a la Ley N° 19.378, a la Ley N° 20.584 sobre derechos y deberes de los pacientes, a las normas técnicas, planes y programas del Ministerio de Salud, al plan de salud comunal y al Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria.
18. Resguardar la correcta creación, custodia, conservación, confidencialidad, acceso oportuno e interoperabilidad de la ficha clínica, asegurando la continuidad del cuidado y la debida protección de los datos personales y sensibles de los usuarios.
19. Planificar y ejecutar los requerimientos de abastecimiento y contratación con apego al manual de procedimientos de adquisiciones y a la normativa de compras públicas, utilizando el procedimiento que legalmente corresponda y absteniéndose de fragmentar contrataciones.

La presente enumeración no tiene el carácter de taxativa, por ende, debe desarrollar además su labor, teniendo siempre presente el principio de la probidad administrativa y el art. 58 de la Ley 18.883, que establece las obligaciones del funcionario.

CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

A. Título profesional: _____
Institución otorgante: _____

B. Magíster y Diplomados, cursos de capacitación u otros, ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA	NOMBRE CURSO	CALIFICACION	DURACION EN HORAS	INSTITUCION QUE IMPARTE

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

CARGO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PERÍODO TOTAL AÑOS Y MESES	INSTITUCIÓN

4.- REFERENCIAS

NOMBRE	CARGO- INSTITUCION	RELACIÓN CON POSTULANTE	PERÍODO LABORAL	CORREO ELECTRONICO Y TELÉFONO

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

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

- a) 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 a lo que establece la Ley N° 18.883.

- b) 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 delito al tenor de lo establecido en el artículo N° 12 de la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones.

- c) No me encuentro afecto o afecta a las incompatibilidades por matrimonio, parentesco o adopción que, conforme al artículo 83 de la Ley N° 18.883 y al artículo 131 inciso segundo de la Ley N° 18.695, resultan aplicables a las corporaciones municipales, en especial respecto de la relación jerárquica con funcionarios del establecimiento y respecto del cónyuge y parientes del Alcalde y de los concejales de la comuna.

Formulo esta declaración para ser presentada en el concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a de CESFAM Pudahuel Estrella y sus establecimientos asociados, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 19.378.

FIRMA: _____

FECHA: _____

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO
DIRECCIÓN DE SALUD
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUDAHUEL

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

(Usted debe llenar esta planilla con letra legible o de manera digital)

Apellidos	
Nombres	
Rut	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Título Profesional	
Cargo al que Postula	

FIRMA

FECHA: _____