



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
DEPARTAMENTO DE SALUD /  
LAPJ / KMA / ORDV / JVS / JTL / PAY / Idv



DECRETO ALCALDICIO N° 499.- /  
CAUQUENES, 17 FEB. 2025

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

1. Las bases de llamado a Concurso Público para proveer el cargo de Director(a) del CESFAM Armando Williams, dependiente de la Dirección Comunal de Salud de la I. Municipalidad de Cauquenes y sus anexos respectivos.
2. El acuerdo otorgado por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria N°08 de fecha 13 de febrero de 2025, según consta en certificado N°61 emitido por la Secretaria Municipal.
3. DFL N°1-3063 de 1980, que dispone el traspaso de los establecimientos de salud a las Municipalidades.
4. Lo dispuesto en la Ley N°19.378, de 1995, sobre "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal".
5. Lo dispuesto en la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, aplicable supletoriamente en la especie, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.378.
6. Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1/2006, que fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
7. La resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

- Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 33 y sgtes. de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, el nombramiento de Director de Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal, se materializará previo Concurso Público de antecedentes, convocado por el Alcalde, y tendrá una duración de tres años.
- Que, de acuerdo al artículo 23 del Decreto N°1889 de 1995, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.378, el concurso público, consiste en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, en el que deben ponderar diversos factores, como experiencia, capacitación, entre otros, para lo cual, se requiere de bases que reglamenten el procedimiento en cuestión, las cuales, deben ser aprobadas por el Concejo Municipal.
- Que, según consta en Certificado N°61 de fecha 13 de febrero de 2025 extendido por la Secretaria Municipal, el Concejo Municipal aprobó las bases de llamado a concurso público, para proveer los cargos que en el numeral siguiente se individualizan.
- La necesidad de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 33 y sgtes. del precitado texto legal, esto es, proveer mediante Concurso Público de Antecedentes el cargo de Director(a) del CESFAM Armando Williams, por el periodo de 3 años.

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE**, las Bases de llamado a Concurso Público de Antecedentes para proveer el Cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar Armando Williams dependiente de la Dirección Comunal de Salud de la I. Municipalidad de Cauquenes, que se adjuntan y cuyo texto se entiende formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio para todos los efectos legales.

2. **LLAMESE**, a Concurso Público de Antecedentes para proveer el Cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar Armado Williams, por el periodo de tres años.
3. **PUBLIQUESE**, de acuerdo al cronograma de las bases, el presente llamado a Concurso Público de Antecedentes en el Diario La Voz de la Provincia, de conformidad a lo establecido en el artículo 34 de la Ley N°19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, y en la Página web institucional del Departamento de Salud de Cauquenes [www.saludcauquenes.cl](http://www.saludcauquenes.cl)
4. **COMUNIQUESE**, el presente llamado a concurso público a todas las Municipalidades de la Región del Maule.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

  
**JORGE MUÑOZ SAAVEDRA**  
**ALCALDE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección Comunal de Salud.
- c.c. Oficina de Partes.
- c.c. Control Interno.
- Subdirección Gestión de Personas Salud.
- Archivo jurídico salud.





DIRECCIÓN: SALUD MUNICIPAL

ANT: MEMO N° 59, MODIFICACIÓN BASES  
CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR CESFAM A.  
WILLIAMS

REFERENCIA: PRESENTACIÓN ABOGADO SR.  
PABLO ARELLANO

## CERTIFICADO N° 061

Certifico que en Sesión Ordinaria N° 08 del 13 de febrero de 2025 del Concejo Municipal Periodo 2024-2028, con asistencia del Alcalde Dr. Jorge Muñoz Saavedra y de los Concejales Sr. Matías Ceballos Pradenas, Sr. Nelson Rodríguez Gallardo, Sr. Ignacio Rodríguez Villablanca, Sr. Álvaro Apablaza Apablaza, Sr. Matías Castro Valdés y Srta. Grace Meza Cancino; se acuerda aprobar, de manera unánime, Modificación de Bases de Concurso Público para proveer el cargo de Director(a) del CESFAM Armando Williams, en conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, particularmente Cronograma y Comisión Evaluadora.



  
**FELIPE CORREA URRUTIA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

CAUQUENES, 13 de febrero de 2025

DISTRIBUCIÓN:

- SALUD MUNICIPAL

PARA CONOCIMIENTO:

- ALCALDE
- CONCEJO MUNICIPAL
- TRANSPARENCIA

ARCHIVO:

- ACUERDOS SESIÓN ORDINARIA N° 08





REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD/



**BASES DE CONCURSO PUBLICO**  
**ILUSTREMUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

CARGO: DIRECTOR(A) CESFAM ARMANDO WILLIAMS

CAUQUENES



CAUQUENES, 2025





## I. LLAMADO A CONCURSO.

La I. Municipalidad de Cauquenes, representada por su Alcalde don Jorge Eduardo Muñoz Saavedra, llama a concurso público de antecedentes para proveer en calidad de titular por el periodo de 3 años, el cargo de Director de CESFAM Armando Williams. Lo anterior en conformidad con lo establecido en la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, el Decreto N°1889 de 1995 del Ministerio de Salud, que establece el Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud, y la Ley 18.883 que consagra el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, aplicable supletoriamente a los funcionarios de Atención Primaria de Salud Municipal.

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

- ✓ **Cargos:** Director(a) CESFAM Dr. Armando Williams.
- ✓ **Calidad jurídica:** Designación en el cargo por el periodo de tres años de conformidad al artículo 33 de la Ley N°19.378.
- ✓ **Jornada:** 44 horas semanales.
- ✓ **Número de Vacantes:** 01.
- ✓ **Nivel:** Según lo estipulado en la Ley 19.378, de acuerdo a la categoría y nivel que acceda por experiencia y capacitación del postulante ganador.
- ✓ **Remuneración:** Según lo establecido por el Estatuto de Atención Primaria Ley 19.378, conforme a la escala de sueldos de la Categoría y Nivel acreditado.
- ✓ **Dependencia directa:** Director Comunal de Salud Municipal
- ✓ **Lugar de Desempeño:** CESFAM Armando Williams.

El Director del establecimiento, es el responsable final de la marcha del CESFAM y tiene bajo su cargo conducir y liderar la implementación del Plan de Salud Comunal en su territorio, a través de la gestión institucional, técnico asistencial y administrativa del establecimiento de salud, en coherencia con las políticas del MINSAL y del Departamento de Salud Municipal; asegurando la implementación del Modelo de Atención Integral con Enfoque en Salud Familiar y Comunitario.

### FUNCIONES

#### a) **Funciones generales del Director del CESFAM:**

- Programar, dirigir, coordinar, gestionar y supervisar todas las actividades del establecimiento.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas programadas (en conjunto con el equipo de salud) y proponer estrategias necesarias para su cumplimiento en las reuniones periódicas de evaluación de los diferentes programas de salud.
- Determinar y coordinar las acciones de salud que debe ejecutar el establecimiento en relación con programas intersectoriales y de desarrollo integral de la comunidad (comisión mixta de salud y educación, comités de salud, Centros comunitarios, etc.).
- Programar y realizar con el equipo de salud, auditorias periódicas de acuerdo a normas técnicas vigentes.
- Mantener sistema de vigilancia epidemiológica actualizado.
- Informar periódicamente a la dirección del Departamento de Salud, de la ejecución de las acciones de salud y actividades de extensión del CESFAM, al equipo de salud de las normas técnicas y cualquier información que deba conocer, y a la comunidad, de los programas y acciones que realiza el establecimiento.
- Calificar anualmente a todos los funcionarios de su dependencia. Desempeñar las demás funciones y tareas que puede delegarle la jefatura del DESAM.



- Recepcionar y atender los reclamos de los usuarios de la APS oportunamente, dispensando buen trato y mejor recepción a quienes concurren con tales fines hasta su nivel, sin discriminar ni afectar a quienes le reclamen, y disponer de inmediato las medidas que procuren salvar los inconvenientes denunciados.

#### **b) Funciones técnicas de la Dirección:**

- Velar para que las prestaciones de salud sean entregadas bajo conceptos éticos morales, en forma completa, oportuna, eficiente e integral para todos los pacientes, a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Realizar diagnóstico de la situación de salud de la población adscrita del Centro de Salud semestralmente, para adecuar programación de salud del periodo siguiente.  
Programar anualmente actividades de salud con el equipo, analizando la situación local y observando las metas alcanzadas en el año anterior, enmarcándose en las normas técnicas emitidas por el Servicio de Salud. Disponer atención de urgencia cuando el caso o una situación de emergencia lo requieran.
- Velar por la atención preferencial y expedita a los grupos de riesgo definidos por los programas y subprogramas, estableciendo sistemas que permitan una oportuna atención.
- Mantener y coordinar la derivación oportuna al nivel secundario de atención, para los casos de mayor complejidad y disponer control, tratamiento y seguimiento para pacientes derivados de mayor complejidad al Centro de Salud.
- Mantener y disponer sistemas de atención médica que evite rechazos en la atención a pacientes que lo requieran, siempre que las condiciones de funcionamiento del Centro de Salud se lo permitan.
- Fomentar la pesquisa y vigilancia epidemiológica permanente, en la población que le corresponda al Centro de Salud.
- Disponer acciones y la oportuna orientación a la comunidad, con el fin de prevenir o tratar situaciones de emergencia.
- Disponer supervisión sobre material terapéutico y de diagnóstico, controles periódicos de farmacia y bodega de leche, entrega, saldos y almacenamiento de medicamentos, insumos del programa de alimentación complementaria de acuerdo a normas establecidas.
- Realizar periódicamente reuniones clínicas y de auditoría para todas las categorías del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de normas técnicas en los programas integrales de salud.
- Mantener actualizados sus conocimientos, asistiendo a cursos, reuniones clínicas que correspondan.
- Fomentar la realización de investigaciones o estudios que orienten a una mejor atención de los problemas de salud locales.

#### **c) Funciones Administrativas:**

- Cumplir y hacer cumplir normas, reglamentos y disposiciones vigentes. Mantener actualizada la información básica del Centro de Salud.
- Disponer la preparación y actualización de normas y manuales de procedimientos, de cada servicio de acuerdo a la normativa general del Ministerio de Salud.
- Controlar la correcta confección y utilización de registros de actividades a todo nivel, y el envío oportuno de la información exigida por el Departamento de Salud y Servicio de Salud del Maule.
- Realizar y presidir reuniones técnico — administrativa de acuerdo a normativa del Departamento de Salud.



### III. PERFIL DESEABLE PARA EL CARGO.

#### a) Formación profesional.

- Formación de Postgrado y/o Postítulo (título o en curso), en Salud Pública o Gestión en Salud.
- Capacitaciones en Administración y/o Gestión en Salud, Dirección y Administración de Recursos Humanos, Salud Pública, Programa de Atención Primaria, Autoridad Sanitaria, Salud Familiar, Acreditación de Establecimientos de Salud y demás relacionados con la gestión en salud.
- Experiencia en cargos Directivo/Jefatura/Gestión en Atención Primaria de Salud y/o Servicio de Salud y/o establecimiento de Salud Público o Privado.

#### b) Conocimientos deseables en las siguientes áreas:

- Gestión en salud.
- Dirección y administración de recursos humanos.
- Normativa que rige la Salud Pública en Chile. Programa de Atención Primaria.
- Régimen de Garantías en Salud. Autoridad Sanitaria.
- Conocimiento de la Ley 19.378 y sus modificaciones.
- Modelo de Atención en Salud Integral Familiar y Comunitario
- Acreditación de Establecimientos de Salud.

#### c) Competencias personales.

- Visión estratégica.
- Liderazgo.
- Capacidad para trabajar en equipo. Articulación de redes.
- Capacidad de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno interno y externo de la Dirección de Salud a su cargo. Manejo de crisis y contingencias.
- Resolutividad.
- Innovación.
- Flexibilidad.

### IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### a) Requisito específico.

Contar con alguno de los títulos profesionales descritos en el Art. 33 de la Ley 19.378, que establece en sus letras a), b) y c), lo siguiente: "Para ser Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:

- Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos - Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos -Dentistas;
- Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y
- Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

## **b) Requisitos generales.**

- Ser ciudadano. (En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, 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).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer el nivel de educación o título profesional que exija la ley.
- Mínimo 7 años continuos de experiencia en Atención Primaria de Salud.
- 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.
- 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.
- No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 56' de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## **V. REMUNERACIONES**

Según normas de carrera funcionaria establecidas en la Ley 19.378.



## VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación foliada y en sobre cerrado:

1. Ficha de postulación de concurso Público. (Anexo N°1)
2. Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde de la I. Municipalidad de Cauquenes, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono, firmada, señalando el cargo al que está postulando. (Anexo N°2)
3. Copia certificada ante Notario del Certificado que acredite Título Profesional.
4. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
5. Certificado de situación militar al día, en caso que corresponda.
6. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 10, del Estatuto Municipal y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 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. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. (Anexo N°3)
7. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso que corresponda.
8. Currículum Vitae Resumido (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral).
9. Certificado que acredite experiencia laboral.

**La "NO" presentación de cualquiera de los documentos solicitados en las presentes bases, sin causa justificada a criterio de la comisión, será causal suficiente para quedar excluido del presente concurso.**

**LOS DOCUMENTOS PODRÁN PRESENTARSE LOS DÍAS INDICADOS HASTA LAS 13:00 HORAS DE FORMA PRESENCIAL O POR CARTA CERTIFICADA EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN COMUNAL DE SALUD, UBICADA EN ANTONIO VARAS N° 466, CAUQUENES.**

## VII. PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN

Plazo de Postulación desde el día lunes 24 de marzo hasta el día viernes 28 de marzo de 2025.

### CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación del Aviso	19 de febrero al 21 de marzo de 2025
2	Recepción de las Postulaciones	24 de marzo al 28 de marzo 2025
3	Admisibilidad y Evaluación de Antecedentes	31 de marzo al 02 de abril 2025
4	Evaluación Psicológica	03 de abril y 04 de abril 2025
5	Entrevista Comisión	07 de abril al 09 de abril 2025
6	Formación terna	10 de abril al 11 de abril 2022
7	Adjudicación	14 de abril al 16 de abril 2025
8	Notificación	17 de abril al 24 de abril 2025
9	Aceptación del Cargo	25 de abril al 29 de abril 2025
10	Inicio de actividades	30 de abril 2025

**Nota 1:** Las fechas señaladas podrían variar dependiendo del número postulantes al cargo.

**Nota 2:** Será el SR. Alcalde quien, conforme al artículo 20 de la Ley 18.883, decidirá, de entre los miembros de la terna elaborada y propuesta por la comisión, al postulante adjudicado.

**Nota 3:** Cualquier situación no prevista en las presentes Bases, será resuelta por la Comisión.

**Nota 4:** La comisión estará conformada, según lo establecido en el artículo 33 de la ley 19.378, por el Director Comunal de Salud, Director del CESAFAM Dr. Ricardo Valdés y en calidad de ministro de fe un representante del Director del Servicio de Salud del Maule.

## VIII. INADMISIBILIDAD

Serán declaradas inadmisibles las postulaciones que no presenten la documentación requerida como obligatoria o se encuentre incompleta.

Los certificados que acrediten otros estudios y certificado de experiencia laboral no son excluyentes para la admisibilidad, la presentación de estos certificados garantiza la acreditación y obtención del puntaje correspondiente en la pauta de evaluación.



## IX. PAUTA DE ADMISIBILIDAD

NOMBRE DEL POSTULANTE	
CARGO AL QUE POSTULA	

### I. Marcar con una X en la casilla que corresponda.

N°	DOCUMENTOS PARA POSTULACION	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, firmada y señalando el cargo al cual está postulando.		
2.	Fotocopia legalizada ante Notario del Certificado que acredite Título profesional de una carrera profesional de las descritas en el Art.33 de la Ley 19.378.		
3.	Certificado de antecedentes para fines especiales, con una vigencia no superior a 10 días de la fecha de entrega de los antecedentes.		
4.	Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.		
5.	Declaración jurada simple.		
6.	Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso que corresponda.		
7.	Curriculum Vitae resumido (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral).		
8.	Certificado que acredite experiencia laboral en atinentes al cargo.		
9.	Certificado de situación militar al día, en caso que corresponda.		

La **NO** presentación de cualquier de los documentos solicitados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 9 de las presentes Bases, sin causa justificada, será causal suficiente para quedar excluido del presente concurso. Los numerales 6 y 8, referidos a certificados que acrediten otros estudios y experiencia laboral permiten la obtención de puntaje en la pauta de evaluación, sin excluir del proceso concursable.

El postulante se considera \_\_\_\_\_

Observaciones:

---

---

---

## X. PAUTA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

### 1. ANTECEDENTES DEL (LA) POSTULANTE:

<b>NOMBRE</b>	
---------------	--

### 2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

FACTOR	SUB FACTOR	INDICADOR	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>Formación Académica</b>	<b>Tipo de Título</b>	Título profesional de una carrera de a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.	<b>30</b>	
		Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, superior del Estado o reconocida por éste.	<b>10</b>	
<b>Perfeccionamiento</b>	<b>Capacitación acorde al perfil del Cargo</b>	Grado académico de Magister o Doctorado relacionado al cargo (Administración en salud; Gestión o Administración Recursos Humanos; Salud Familiar y Comunitaria; Administración y políticas públicas; entre otros)	<b>20</b>	
		Más de dos diplomados en especialización relacionada al cargo. (Administración en salud; Gestión o Administración Recursos Humanos; Salud Familiar y Comunitaria; Administración y políticas públicas; entre otros)	<b>10</b>	
		Uno a dos diplomados en especialización relacionada al cargo (Administración en salud; Gestión o Administración Recursos Humanos; Salud Familiar y Comunitaria; Administración y políticas públicas; entre otros)	<b>05</b>	
<b>Experiencia Profesional</b>	<b>Años de Experiencia</b>	7 años o más de experiencia en funciones atingentes al cargo. (*)	<b>50</b>	
		4 años a 6 años 11 meses de experiencia en funciones atingentes al cargo. (*)	<b>30</b>	
		2 años a 3 años 11 meses de experiencia en funciones atingentes al cargo. (*)	<b>20</b>	

(\*) Se entenderá como funciones atingentes al cargo: experiencia directiva en cargos de autoridad, desempeño de cargos directivos, gestión o jefatura de establecimientos y/o programas de salud.

Los **postulantes que obtengan menos de 50 puntos en la evaluación curricular, no podrán continuar en carrera.**

**Puntaje máximo: 100 puntos**

**Puntaje Obtenido por el (la) postulante: \_\_\_\_\_**



## XI. PAUTA DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como "Muy Recomendable" para el cargo.	<b>100 pts.</b>	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como "Recomendable" para el cargo.	<b>75 pts.</b>	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como "Recomendable con observaciones" para el cargo.	<b>50 pts.</b>	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como "No recomendable" para el cargo.	<b>0 pts.</b>	

**Puntaje máximo: 100 puntos**

**Puntaje mínimo para aprobar etapa de Evaluación Psicológica: 50 puntos, puntaje 0 no podrá continuar en el proceso.**

## XII. ENTREVISTA PERSONAL

En dicha instancia el postulante deberá demostrar conocimientos de Gestión en Salud, Normas de la Ley 19.378, Salud Familiar, Calidad, Principios de la Reforma de Salud, capacidad para ejercer liderazgo y responder al trabajo bajo presión, proactividad, conocimientos sobre el sistema de garantías en salud (GES) y otros temas relativos a dirección de establecimientos de salud, y al perfil definido, lo que se hará mediante preguntas y contra preguntas de cada uno de los miembros de la comisión.

<b>N°</b>	<b>FACTORES</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
<b>3.1</b>	Experiencia y características personales compatibles con los requerimientos del cargo.	<b>20 pts.</b>	
<b>3.2</b>	Motivación que presenta el postulante para postular a un cargo en el municipio.	<b>20 pts.</b>	
<b>3.3</b>	Competencias para el cargo, según la apreciación del postulante.	<b>30 pts.</b>	
<b>3.4</b>	Conocimientos de las funciones que debe cumplir de acuerdo a su formación, en el área municipal.	<b>30 pts.</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			

La entrevista personal será en comisión, sin embargo, la puntuación será individual por cada miembro de la comisión, otorgando una puntuación que va entre 0 y el puntaje máximo definido en cada Subfactor, las que con posterioridad se promedian dando el puntaje final en este factor.

**Puntaje máximo Entrevista: 100 puntos**

### XIII. PONDERACIÓN

Se establece el siguiente resumen de ponderación para el cargo a proveer en este concurso:

	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACION	PUNTAJE OBTENIDO
1	Antecedentes curriculares	100 pts.	40%	
2	Evaluación Psicológica	100 pts.	30%	
3	Entrevista	100 pts.	30%	
Puntaje total				

Nota: Será considerado "Postulante idóneo" quien obtenga un mínimo de 70 puntos después de la ponderación y, de éstos, los tres más altos puntajes ponderados de acuerdo a la tabla resumen conformarán la nómina que se presentará al Alcalde.

### XIV. GENERALIDADES DEL CONCURSO PÚBLICO.

- a) El concurso público consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes en relación con el perfil ocupacional y requisitos definidos para los cargos a proveer y que contribuya a la selección de la persona más idónea. Ellos serán amplios, públicos y abiertos a todo concursante que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones del cargo de que se trate.
- b) Las bases podrán ser descargadas desde la página web institucional del Departamento de Salud de Cauquenes [www.saludcauquenes.cl](http://www.saludcauquenes.cl)
- c) Al momento de revisar las bases del concurso en la página institucional del Departamento de salud encontrarán:
  - Anexo N° 1 Ficha de postulación
  - Anexo N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases.
- d) Por la sola presentación de antecedentes, se entenderá que el postulante está en conocimiento pleno y cabal de las bases del presente concurso, debiendo someterse a las mismas.
- e) Al término del proceso, la comisión emitirá un informe fundado con el detalle de la calificación de cada participante que se utilizará para elaborar un listado en orden decreciente de puntaje, para lo cual, se aplicará lo preceptuado en el artículo 19 inciso 4° de la Ley 18.883 (por aplicación supletoria del 4° de la Ley 19.378). Para efectos del puntaje, se considerará hasta dos decimales.
- f) Se elaborará una terna con los tres mejores puntajes de la cual el Alcalde seleccionará al ganador; en caso de no alcanzar los candidatos para conformación de la terna, bastará con que al menos uno de ellos cumpla con los requisitos establecidos por la Ley y las presentes bases.
- g) El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, una vez que haya nominado al ganador del concurso, ofrecerá el cargo notificando personalmente o por carta certificada al postulante, el que se entenderá informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación. Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante carta dirigida a la Secretaria Municipal o el Alcalde, dentro del plazo de 72 horas, o ingresando directamente por oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, su aceptación o rechazo, dentro del mismo plazo.



### XIII. PONDERACIÓN

Se establece el siguiente resumen de ponderación para el cargo a proveer en este concurso:

	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACION	PUNTAJE OBTENIDO
1	Antecedentes curriculares	100 pts.	40%	
2	Evaluación Psicológica	100 pts.	30%	
3	Entrevista	100 pts.	30%	
Puntaje total				

Nota: Será considerado "Postulante idóneo" quien obtenga un mínimo de 70 puntos después de la ponderación y, de éstos, los tres más altos puntajes ponderados de acuerdo a la tabla resumen conformarán la nómina que se presentará al Alcalde.

### XIV. GENERALIDADES DEL CONCURSO PÚBLICO.

- a) El concurso público consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes en relación con el perfil ocupacional y requisitos definidos para los cargos a proveer y que contribuya a la selección de la persona más idónea. Ellos serán amplios, públicos y abiertos a todo concursante que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones del cargo de que se trate.
- b) Las bases podrán ser descargadas desde la página web institucional del Departamento de Salud de Cauquenes [www.saludcauquenes.cl](http://www.saludcauquenes.cl)
- c) Al momento de revisar las bases del concurso en la página institucional del Departamento de salud encontrarán:
  - Anexo N° 1 Ficha de postulación
  - Anexo N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases.
- d) Por la sola presentación de antecedentes, se entenderá que el postulante está en conocimiento pleno y cabal de las bases del presente concurso, debiendo someterse a las mismas.
- e) Al término del proceso, la comisión emitirá un informe fundado con el detalle de la calificación de cada participante que se utilizará para elaborar un listado en orden decreciente de puntaje, para lo cual, se aplicará lo preceptuado en el artículo 19 inciso 4° de la Ley 18.883 (por aplicación supletoria del 4° de la Ley 19.378). Para efectos del puntaje, se considerará hasta dos decimales.
- f) Se elaborará una terna con los tres mejores puntajes de la cual el Alcalde seleccionará al ganador; en caso de no alcanzar los candidatos para conformación de la terna, bastará con que al menos uno de ellos cumpla con los requisitos establecidos por la Ley y las presentes bases.
- g) El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, una vez que haya nominado al ganador del concurso, ofrecerá el cargo notificando personalmente o por carta certificada al postulante, el que se entenderá informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación. Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante carta dirigida a la Secretaria Municipal o el Alcalde, dentro del plazo de 72 horas, o ingresando directamente por oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, su aceptación o rechazo, dentro del mismo plazo.

- h)** Si la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato al postulante que haya obtenido el siguiente puntaje en la respectiva terna, quien, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.
- i)** La persona que acepte el cargo deberá tener solucionadas las incompatibilidades y otras situaciones que puedan dificultar la asunción de sus funciones y deberá presentar su título profesional y otros documentos en original.
- j)** Una vez aceptado el cargo, se dictará el decreto Alcaldicio que indicará la fecha de inicio de funciones del seleccionado. El cargo, tendrá una duración de tres años, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- k)** En caso de empate entre dos postulantes, dirimirá el alcalde.
- l)** De no existir postulantes idóneos se podrá declarar desierto el concurso.





**ANEXO N°1:**

**FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA  
PROVEER CARGO DIRECTOR DE CESFAM ARMANDO WILLIAMS DE LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES.**

**I. ANTECEDENTES PERSONALES** (Completar planilla con letra imprenta)

<b>RUT</b>	
<b>APELLIDO PATERNO</b>	
<b>APELLIDO MATERNO</b>	
<b>NOMBRES</b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>TELÉFONO MOVIL</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**II. ANTECEDENTES POSTULACIÓN** (Completar planilla con letra imprenta)

<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	
<b>TÍTULO PROFESIONAL, TÉCNICO O EDUCACIÓN ESCOLAR SEGÚN CORRESPONDA</b>	
<b>INSTITUCIÓN</b>	
<b>FECHA DE TITULACIÓN</b>	

N° de hojas incluidas en la ficha de postulación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA POSTULANTE**

ANEXO N°2:

CAUQUENES, \_\_\_\_\_

**SEÑOR JORGE MUÑOZ SAAVEDRA  
ALCALDE DE LA COMUNA DE CAUQUENES  
PRESENTE**

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, mis antecedentes de postulación al cargo vacante de **Director del Centro de Salud Familiar Armando Williams, Cauquenes.**

Adjunto Curriculum Vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA



### ANEXO N°3:

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE BASES

- Declaro conocer y aceptar las bases del concurso.
- Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
- Autorizo a la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.
- Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.
- Acepto el resultado final que se obtenga del proceso de concurso público al que postulo.



**NOMBRE Y FIRMAPOSTULANTE**