



MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS
DE DIRECTOR DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR
“PADRE PIERRE DUBOIS” y “EDGARDO ENRÍQUEZ F.” y
CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL Y FAMILIAR “COSAM”**

El Municipio de Pedro Aguirre Cerda a través del Departamento de Salud, 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”, representada por el Alcalde Luis Astudillo Peiretti, llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a para el Centro de Salud Familiar “Padre Pierre Dubois” , “Edgardo Enríquez Froedden” y Director/a de COSAM, de acuerdo a las presentes bases administrativas.

CALIDAD JURÍDICA: TITULAR

JORNADA DE TRABAJO: 44 HORAS SEMANALES

SUPERIOR JERARQUICO: JEFE (A) DEPARTAMENTO DE SALUD

REMUNERACIÓN EN \$: SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LEY Nº 19.378

A.-DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL CARGO:

Dirigir el Centro de Salud coordinando las acciones que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica emanados desde el Departamento de Salud, las metas sanitarias y compromisos de gestión propuestos, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo, desde un enfoque integral. Todo lo anterior potenciando la Resolutividad y gestión local del CESFAM y COSAM.

El/la Director/a del Centro de Salud, será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud, en el ámbito de su competencia de acuerdo con las políticas, normas, planes y programas a las que ellas deban ceñirse.

Liderar un equipo humano en el contexto de la gestión primaria de Salud de Pedro Aguirre Cerda, con un enfoque en el cuidado de las personas, tanto de funcionarios como de la población a cargo, siendo capaz de fortalecer la implementación del Modelo de Salud Familiar y Comunitario, y de desarrollar una cultura de calidad, integrando los diversos participantes de la comunidad en la organización de las actividades que tiendan a cumplir con los objetivos institucionales, Plan de Salud Comunal e Indicadores.

En el ámbito del Centro de Salud Mental Comunitaria (COSAM), dirigir, coordinar y supervisar la gestión clínica y administrativa, asegurando la implementación de políticas y programas de salud mental definidos por la autoridad sanitaria, promoviendo acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación en salud mental, articulando el trabajo

con la red de salud y el intersector, y garantizando una atención oportuna, integral y centrada en las personas y sus familias

Cargos en Concursos

Los cargos por concursar corresponden a:

Nº cargos	Cargo	Categoría	Horas
1	Director/a Centro de Salud Familiar Padre Pierre Dubois	A o B	44 horas
1	Director/a Centro de Salud Familiar Edgardo Enríquez	A o B	44 horas
1	Director/a COSAM	A o B	44 horas

Duración del Cargo: La duración del cargo tendrá una vigencia de 3 (tres) años a contar de la fecha de inicio de funciones que estipule la resolución de adjudicación del presente concurso.

Remuneración: La remuneración corresponde a la categoría y nivel que se encuentre clasificado/a al ingresar a la dotación de la comuna, de acuerdo con la carrera funcionaria local, con una asignación de responsabilidad directiva de un 30% de la remuneración.

B.- ORDENAMIENTO:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la ley 19.378, el concurso será realizado por una Comisión de Concursos y estará conformado por:

- el Jefe (a) del Departamento de Salud Municipal o su representante, quien actuará como Presidente de la comisión.
- el Director/a de otro Centro de Salud Municipal distinto del que participa en el concurso, elegido por sorteo entre sus pares, situación que será corroborada mediante Acta, por el Secretario Municipal de la comuna.
- en calidad de ministro de fe un representante de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

La Comisión deberá realizar los avisos, revisará los antecedentes y emitirá un informe fundado, que detalle la calificación de cada uno de los postulantes. Para esto, el Encargado de Recursos Humanos tendrá la misión de registrar las Actas de cada uno de los procesos, citará a las reuniones de la Comisión y también a los postulantes que accedan a las distintas etapas del proceso de selección.

Toda situación no prevista en estas bases será resuelta por la Comisión en acuerdo con respaldo al acta de cada sesión. Esta comisión podrá realizar las consultas que sean necesarias y estime pertinentes a personas o entidades que tengan competencias en la materia consultada.

C) CRONOGRAMA:

Fecha	Actividad
21 de octubre de 2025	Aprobación de Bases por el Concejo Municipal y Decreto de llamado a concurso
24 de octubre de 2025	Publicación en Diario de Circulación Nacional
24 de octubre al 24 de noviembre 2025	Entrega de Bases
24 de octubre al 24 de noviembre 2025	Recepción de Antecedentes
26 al 28 de noviembre de 2025	Análisis de Antecedentes
1 al 5 de diciembre de 2025	Evaluación Psico laboral
del 15 al 19 de diciembre de 2025	Entrevista Personal
22 al 26 de diciembre de 2025	Elaboración Informe Final
29 de diciembre de 2025 al 5 de enero de 2026	Resolución del Alcalde
6 al 9 de enero de 2026	Notificación
23 de enero 2026	Asunción del Cargo CESFAM Padre Pierre Dubois y COSAM
2 de marzo de 2026	Asunción del Cargo CESFAM Edgardo Enríquez F.

D.- POSTULANTES:

Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una institución del Estado.

E.- REQUISITOS:

GENERALES: Los establecidos en la ley N°19.378, en los artículos N°10 de la Ley 18.883 y artículo N°54 de la Ley 18.575:

1. Ser Ciudadano/a.
En casos de excepción determinados por la Comisión de Concurso establecida en el artículo 35° de la ley 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.
2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 6° de la ley 19.378.
5. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; sin perjuicio de las normas sobre rehabilitación.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

ESPECÍFICOS: Para la postulación del cargo deberá poseer título profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.378 artículo 33°, según se indica a continuación:

Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas;

Categoría B: Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos, Psicólogos y otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

- Deberán contar con registro de prestadores individuales en la Superintendencia de Salud, con excepción de Asistentes Sociales u otros profesionales que no pertenezcan al área salud.
- Los profesionales que cuenten con título profesional extranjero deben haber cumplido con todo el proceso de validación de título que define la normativa vigente, no serán admisibles validaciones transitorias.

- Cumplir con los demás requisitos para desempeñarse en el sector público (Registro Nacional de deudores de Alimentos – Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad).

ADICIONALES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DEL CARGO

- Dominio de leyes, reglamentos y normas, aplicables en la Atención Primaria de la Salud.
- Conocimiento computación nivel usuario.
- Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros.
- Se requiere Diplomado, Magister o Postítulo en las siguientes materias (deseable):
 - Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria.
 - Gestión de Instituciones de Salud.
 - Calidad y Acreditación en Salud.
 - Gestión en Servicios de Salud Mental
 - Gestión en Salud Mental y Psiquiatría Comunitaria

Capacitación deseable:

- Curso Normativa Legal vigente para el sector público, Estatuto Administrativo.
- Curso de Probidad y Transparencia en el sector Público.
- Curso en Gestión de Personas, Liderazgo de Equipos y Resolución de Conflictos.
- Curso en Gestión de Calidad

Conocimientos deseables:

- Conocimiento en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario.
- Conocimiento y manejo de Ley de garantías explícitas en salud.
- Conocimiento en Ley de derechos y deberes del paciente.
- Conocimientos sobre redes integradas de los servicios de salud.
- Conocimiento en Registros de Salud (series, finalidad, completitud).
- Manejo en GES relacionados al acceso, oportunidad y tratamiento de patologías de la atención primaria de salud.
- Manejo de planificación estratégica en Salud.
- Conocimiento en calidad, acreditación y seguridad de la atención.
- Manejo en Office nivel intermedio (Word, Excel y Power Point).



F.- COMPETENCIAS REQUERIDAS – PERFIL DEL CARGO:

Las funciones descritas corresponden a aspectos generales, los cuales no se encontrarán en el sentido literal, sino que serán todas aquellas que correspondan al ejercicio del cargo de un/a Director/a de un Centro de Salud Familiar (CESFAM), y Director/a de COSAM, teniendo siempre presente el principio de la probidad administrativa y el art. 58 de la Ley 18.883, que establece las obligaciones del funcionario.

Además de todas aquellas que el superior jerárquico le encomiende, y se podrían indicar:

a) Liderar un grupo de personas en torno a los objetivos planteados por el Plan de Salud Comunal, basados en los criterios de participación comunitaria, eficiencia, transparencia y calidad en la gestión de procesos, desarrollo de tecnología al servicio de la salud, gestión clínica intersectorial y comunicación estratégica.

b) Implementar el enfoque de los lineamientos de forma transversal en la institución, relevando el rol ético del actuar de los trabajadores/as de Salud Pública, tanto para el cuidado de su comunidad a cargo, como para sus mismos equipos.

c) Ejecutar las políticas en salud, nacionales como locales, incorporando el enfoque de curso de vida, modelo de redes integradas en Servicios de Salud (RISS) y los principios de continuidad integral centrados en las personas y su contexto, contenidos en el Modelo de Atención Integral en Salud (MAIS) con enfoque familiar, comunitario, intercultural, género e inclusión, así como las estrategias específicas de salud mental comunitaria, asegurando la promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación psicosocial.

d) Mantener y/o mejorar la población inscrita para fines de mejorar la gestión sanitaria en su zona de influencia.

e) Realizar todas aquellas labores concernientes a la administración de los diferentes servicios a su cargo, identificando problemas, buscando los mejores mecanismos y herramientas para generar soluciones, pudiendo implementar una programación adecuada de las actividades monitoreo y seguimiento, evaluación de estas, identificación de nodos críticos y definición de procesos. Así como el desarrollo de mecanismos para la mejora continua del Centro.

f) Incentivar en las y los trabajadores el desarrollo y mejora de habilidades tanto técnico-específicas como todas aquellas competencias genéricas interpersonales que contribuyen a brindar un mejor servicio a la comunidad.

g) Participar en las diferentes instancias comunitarias que sean convocados, escuchando activamente las necesidades de las personas que habitan su zona de influencia, para entregar una atención de salud con pertinencia cultural y territorial.

h) Aportar a la definición del Plan de Salud Comunal y su retroalimentación con los planes locales, para fortalecer la presencia de activos en Salud, para una mejor eficiencia, desarrollando iniciativas que consideren los determinantes sociales de salud, además de factores de riesgos y protectores para el diseño de intervenciones comunitarias que apunten a reducir la carga de enfermedades en el territorio.

- i) Conocer, entender, gestionar, aplicar y controlar el cumplimiento de indicadores y requerimientos institucionales.
- j) Propiciar e incentivar el desarrollo de un buen clima laboral y organizacional, con enfoque en la resolución de conflictos de manera positiva, con sentido de desarrollo y mejora continua, abriendo canales de comunicación e instancias de dialogo que permitan la construcción, consolidación y armonía en los equipos de trabajo.
- k) Mejorar continuamente las competencias personales para ejercer el cargo, asistiendo a capacitaciones, manteniéndose actualizado frente a los cambios administrativos, científicos y tecnológicos que se generen.
- l) Liderar el proceso de evaluación de desempeño y otros mecanismos que le sean indicados a propósito de la gestión de personal en los diferentes dispositivos de salud que se encuentran a su cargo.
- m) Dirigir las acciones y políticas de calidad para la mejora continua, con enfoque en el cumplimiento de la pauta de acreditación y todas aquellas medidas que sean necesarias establecer para el cumplimiento progresivo de las características asociadas.
- n) Supervigilar el cumplimiento de la normativa sanitaria, normas técnicas básicas, etc.
- o) Administrar el Centro de Salud, utilizando criterios de eficiencia y eficacia en el uso con probidad de los recursos públicos.

F.1.- Competencias Funcionales:

F.1.1.-DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR.

F.1.1.1-Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el Centro de Salud.

Descripción:

Organizar el proceso de Planificación Estratégica del Centro de Salud para la gestión de 3 años.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Garantizar el ciclo de la gestión estratégica.
- ✓ Evaluar cada etapa del ciclo de la gestión estratégica identificando avances y brechas, corrigiendo las desviaciones que obstaculizan el logro de los objetivos.
- ✓ Alinear al equipo de salud en función del logro de los objetivos y desarrollo de la estrategia.
- ✓ Involucrar y motivar a los trabajadores en este proceso.
- ✓ Socializar los productos obtenidos (Diseño de la Planificación Estratégica, Visión, Misión, Objetivos estratégicos).
- ✓ Organizar la formulación y desarrollo de los Planes de acción necesarios para dar cumplimiento a lo señalado en la Visión – Misión y Objetivos Estratégicos.
- ✓ Alcanzar las metas estratégicas definidas por la Institución; de manera de asegurar calidad, oportunidad y seguridad de las prestaciones otorgadas a los usuarios.



F.1.1.2.-Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del Centro de Salud y por sector.

Descripción:

Organizar la Planificación Anual Operativa del Centro de Salud respetando la estructura matricial por Programas y por Sector, fortaleciendo los procesos para el logro de las metas planificadas.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Liderar el plan de salud del Centro de salud.
- ✓ Organizar el trabajo en equipo para la realización del plan.
- ✓ Sentar las bases metodológicas del plan.
- ✓ Realización, monitoreo y evaluación anual de la programación operativa del Centro de Salud.

F.1.1.3.-Gestión de Resultados Sanitarios.

Descripción:

Modelar los procesos organizacionales y asistenciales relacionados con el óptimo cumplimiento de los objetivos sanitarios y metas asociadas a ellos.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Promover y liderar una gestión clínica comprometida con la integralidad de la atención y la continuidad de los cuidados en el curso del ciclo vital.
- ✓ Conducir la toma de decisiones técnicas para la obtención de óptimos resultados sanitarios.
- ✓ Liderar la gestión programática por ciclo vital y por sector para un óptimo cumplimiento de metas.
- ✓ Identificar las brechas de competencias existentes en los equipos clínicos y administrativos claves para un óptimo cumplimiento de metas.
- ✓ Liderar las innovaciones y proyectos necesarios para mejorar los resultados sanitarios y el cumplimiento de metas.
- ✓ Alinear los procesos clínicos que se desarrollan en el Centro de Salud con las normativas técnicas definidas por la autoridad sanitaria competente.
- ✓ Alinear los recursos administrativos (Humanos – Físicos – Financieros) en función de los logros y resultados sanitarios.
- ✓ Posee conocimientos de SIGGES – SIDRA y otros sistemas de bases de datos vinculadas a la gestión clínica
- ✓ Posee conocimientos de GES y leyes vinculadas a los derechos de las personas en el Sector Salud.

F.1.1.4.-Gestión del Modelo de Salud Familiar (MSF) y Comunitario.

Descripción:

Potenciar el desarrollo del Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria en el Centro de Salud.



Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Incorporar al trabajo del Centro de Salud los instrumentos, herramientas y registros asociados a la implementación práctica del MSFC.
- ✓ Asegurar los procesos necesarios para dar cuenta de los principios básicos del MSF: Continuidad de la atención, Integralidad y Centrado en la persona.
- ✓ Identificar las brechas de desarrollo del MSFC que presenta el Centro de Salud y formular estrategias de mejoramientos de las áreas según su nivel de logros.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de metas del MSF.
- ✓ Liderar la gestión del MSFC.
- ✓ Conducir el trabajo de gestión del MSFC.
- ✓ Capacitar a los equipos en MSFC.

F.1.1.5.- Gestión de Redes Intersectoriales

Descripción:

Vincular al Centro de Salud con redes institucionales y organizacionales (territoriales y funcionales) de la Comuna, promoviendo la integración, coordinación y trabajo colaborativo en el accionar a favor de la salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Contacto con mesas y redes territoriales y funcionales.
- ✓ Comunicación fluida con agentes claves del intersector.
- ✓ Difusión permanente de las acciones sanitarias en las redes comunales.
- ✓ Realizar iniciativas en conjunto con otras organizaciones del intersector.
- ✓ Representar o asignar un representante del Centro de Salud en las mesas y redes territoriales del área jurisdiccional del establecimiento, donde se solicite trabajo colaborativo con salud.
- ✓ Liderar la vinculación del establecimiento con el Consejo Local de Salud y otras instancias asociativas comunitarias de los usuarios y vecinos, correspondientes al territorio que abarca el establecimiento.
- ✓ Intencionar el desarrollo de instancias destinadas a potenciar las competencias de líderes comunitarios para la gestión participativa.

F.1.2.-DIRECTOR (A) CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL Y FAMILIAR “COSAM”.

F.1.2.1-Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el Centro de Salud.

Descripción:

Velar por el óptimo funcionamiento de los procesos y procedimientos de trabajo del Centro Comunitario de Salud Mental, resguardando tanto las atenciones directas a usuarios como el trabajo en red.



MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Garantizar el ciclo de la gestión estratégica.
- ✓ Evaluar cada etapa del ciclo de la gestión estratégica identificando avances y brechas, corrigiendo las desviaciones que obstaculizan el logro de los objetivos.
- ✓ Alinear al equipo de salud en función del logro de los objetivos y desarrollo de la estrategia.
- ✓ Involucrar y motivar a los trabajadores en este proceso.
- ✓ Socializar los productos obtenidos (Diseño de la Planificación Estratégica, Visión, Misión, Objetivos estratégicos).
- ✓ Organizar la formulación y desarrollo de los Planes de acción necesarios para dar cumplimiento a lo señalado en la Visión – Misión y Objetivos Estratégicos.
- ✓ Alcanzar las metas estratégicas definidas por la Institución; de manera de asegurar calidad, oportunidad y seguridad de las prestaciones otorgadas a los usuarios.
- ✓ Liderar Programa de Salud Mental y otros programas asociados de la comuna de Pedro Aguirre Cerda.

F.1.2.2.-Gestión Operativa del Centro de Salud COSAM

Descripción:

Brindar una atención centrada en el tratamiento y recuperación del usuario, abordando la atención de salud mental bajo un enfoque biopsicosocial, que integre a la totalidad del sistema familiar, generando y manteniendo bienestar en estado de salud.

Procura incluir a todo el sistema de atención de salud comunal, mediante la mirada interdisciplinaria de los profesionales de Salud de la comuna, que aseguren una atención cercana y atingente a las necesidades del paciente, procurando generar una mejora en la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Pedro Aguirre Cerda.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Gestiona y coordina recursos administrativos y clínicos del COSAM.
- ✓ Gestión de casos clínicos.
- ✓ Coordinación con red de APS comunal, intersector y comunidad organizada.
- ✓ Maneja información de prestaciones otorgadas a usuarios y envía información a Dirección de Salud, al Servicio de Salud Metropolitano Sur y a SENDA.
- ✓ Participa en reuniones con redes comunales, regionales y con equipo de COSAM.

F.1.2.3.-Gestión de Resultados Sanitarios

Descripción:

- ✓ Modelar los procesos organizacionales y asistenciales relacionados con el óptimo cumplimiento de los objetivos sanitarios y metas asociadas a ellos.



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

- ✓ Velar por el cumplimiento de Garantías GES, IAAPS.
- ✓ Velar por la mejoría permanente de la satisfacción usuaria y el clima laboral.
- ✓ Velar por la entrega oportuna, implementación y cumplimiento de la programación anual.

F.1.2.4.- Gestión de Redes Intersectoriales

Descripción:

Vincular al Centro de Salud Mental con redes institucionales y organizacionales (territoriales y funcionales) de la Comuna, promoviendo la integración, coordinación y trabajo colaborativo en el accionar a favor de la salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Contacto con mesas y redes territoriales y funcionales.
- ✓ Comunicación fluida con agentes claves del intersector.
- ✓ Difusión permanente de las acciones sanitarias en las redes comunales.
- ✓ Realizar iniciativas en conjunto con otras organizaciones del intersector.
- ✓ Representar o asignar un representante del Centro de Salud Mental en las mesas y redes territoriales del área jurisdiccional del establecimiento, donde se solicite trabajo colaborativo con salud.
- ✓ Liderar la vinculación del establecimiento con el Consejo Local de Salud y otras instancias asociativas comunitarias de los usuarios y vecinos, correspondientes al territorio.

F.2.3.-Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos (PARA AMBAS DIRECCIONES).

Gestión y Desarrollo de las Personas

Descripción:

Fortalecer la misión institucional mediante la definición e impulso de estrategias de planificación, desarrollo y gestión de las personas que trabajan en el Centro, con el objetivo de disponer de personal competente, comprometido y en cantidad suficiente para lograr los objetivos sanitarios y garantizar los derechos ciudadanos en salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Organizar, orientar, observar y retroalimentar las instancias de trabajo técnico y de desarrollo profesional del Equipo de Salud.
- ✓ Conducir la gestión de la dotación del Centro de Salud, en acuerdo con las definiciones estratégicas, definidas por la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda – Área de Salud:

- a. Realizar la propuesta de dotación para el periodo
 - b. Organizar los puestos laborales y descripción de cargos
 - c. Contribuir activamente a los procesos de gestión de las personas
 - Gestión del ciclo vital laboral: Reclutamiento – Selección –Ingreso – Inducción – Promoción – Movilidad - Desvinculación
 - Gestión del Desempeño
 - Gestión de la Capacitación y de las Competencias
 - Gestión de las retribuciones no monetarias
 - Gestión de relaciones humanas y autocuidado.
- ✓ Proponer el Plan de Capacitación anual del establecimiento.
 - ✓ Conocimiento de descripción de cargos.
 - ✓ Conocimiento de diversas leyes relacionadas con los recursos humanos.

Gestión Financiera y Administrativa

Descripción:

Fortalecer la misión institucional mediante la definición e impulso de estrategias de planificación, desarrollo y gestión de los procesos administrativos y de los recursos financieros con que cuenta el Centro de Salud para lograr el cumplimiento de la Planificación Estratégica y Operativa del establecimiento, permitiendo el logro de los objetivos sanitarios y garantía de los derechos ciudadanos en salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Liderar e implementar oportunamente el proceso de formulación presupuestaria del Centro, así como la programación financiera y su control, de acuerdo a las políticas y directrices definidas por la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda – Área de Salud.
- ✓ Gestionar los recursos físicos y financieros del establecimiento, proponiendo y desarrollando estrategias y programas que aseguren su capacidad operativa, apoyando la calidad de las acciones de salud que entrega el centro de salud y considerando el contexto de cambios del entorno.
- ✓ Proponer al Departamento de Salud Municipal un plan anual de compras.
- ✓ Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, normas técnicas e instrucciones, relativas a materias financieras y administrativas de su competencia.
- ✓ Organizar la gestión y administración del buen funcionamiento de los sistemas, destinados a proveer información oportuna para la toma de decisiones en el Centro de salud: Sistema Registro Estadístico Mensual Serie REM y Serie P, SIGGES, SIDRA, Registro Clínico Electrónico y otros sistemas afines cuando corresponda.
- ✓ Gestionar el uso responsable de los recursos básicos (luz, agua, teléfono u otros) con eficiencia, procurando el cuidado del medio ambiente.
- ✓ Organizar la administración correcta, transparente y eficiente de los fondos a rendir y otros recursos financieros que se le entreguen para la gestión de planes, programas, proyectos y actividades del Centro de Salud.



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

- ✓ Organizar la gestión y administración del buen funcionamiento general del establecimiento: abastecimiento, control de gastos, sistemas de mantención y reparación de infraestructura y equipamiento, mantención de inventarios y otros afines.

F.2.4.- Gestión del Conocimiento. (PARA AMBAS DIRECCIONES).

Descripción:

Vincular e instalar en la cultura organizacional del centro de salud el enfoque docente-asistencial y de investigación.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Relacionar al Centro de Salud con instituciones de docencia de nivel superior e instituciones asociadas a la docencia e investigación en salud, en acuerdo con los lineamientos formulados desde el Departamento de Salud Pedro Aguirre Cerda.
- ✓ Motivar y guiar al Equipo de Salud en el vínculo con instituciones de docencia y de Investigación
- ✓ Incorporar un enfoque de centro de salud docente-asistencial y de investigación en los procesos de selección y reclutamiento de personal, como también en el proceso de inducción para nuevos integrantes del equipo de salud.
- ✓ Integrar, estimular y apoyar la investigación en el establecimiento.
- ✓ Actitud de aprendizaje y mejora continua.
- ✓ Capacidad docente.

F.2.5.- Gestión de Calidad y Acreditación. (PARA AMBAS DIRECCIONES).

Descripción:

Organizar los procesos de diseño e implementación de un plan de gestión de calidad y acreditación del Centro de Salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Liderar el desarrollo del ciclo de gestión estratégica de la calidad en el centro de salud.
- ✓ Liderar el comité de calidad del Centro y coordinarse con instancias Comunes.
- ✓ Conocer la normativa vigente para el cumplimiento de garantía de calidad en el centro de salud.
- ✓ Capacidad de medir e identificar brechas de calidad en el Centro.
- ✓ Proponer un plan de mejoramiento de la calidad en el Centro.
- ✓ Proponer un plan de acción para la Acreditación del centro de salud, como parte de un ciclo de gestión estratégica y aseguramiento de calidad.

F.2.6.-Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa. (PARA AMBAS DIRECCIONES).

Descripción:

Orientar procesos administrativos y clínicos hacia la satisfacción usuaria.



Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Proponer mecanismos para realizar medición periódica de la satisfacción usuaria, analizando sus resultados y desarrollando planes de mejora.
- ✓ Socializar en el ámbito interno y externo los diagnósticos, mecanismos de medición, planes de mejora y resultados alcanzados en satisfacción usuaria.
- ✓ Promover una adecuada convivencia en el centro, difundiendo los reglamentos y leyes vinculadas a Derechos y Deberes de los Usuarios y Normativa atinentes a Derechos y Deberes de los funcionarios.

G.- ETAPAS DEL PROCESO:

1. Llamado a Concurso Público de antecedentes en un diario de circulación nacional y en la página web de la Municipalidad.

2. Para postular, cada persona debe presentar:

- I. Ficha de postulación (Anexo N° 1) Este documento debe ser impreso y llenado en 2 copias, **una de las copias debe ser pegada en la Carátula del Sobre cerrado que contendrá todos los documentos que se deben entregar al momento de postular**, la segunda copia, debe ser incorporada dentro del sobre cerrado, junto con el set de documentos que se solicitan.
- II. Carta de postulación al cargo.
- III. Currículum vitae.
- IV. Fotocopia simple de cedula de identidad, por ambas caras.
- V. Certificado de Antecedentes (para fines especiales).
- VI. Declaración jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, agregadas por la Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa. (Anexo N° 2)
- VII. Fotocopia simple del Certificado de título profesional.
- VIII. Fotocopia de documentos que acrediten diplomados, magíster y/o capacitación.
- IX. Fotocopia de Certificados que certifiquen su Experiencia laboral.
- X. Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
- XI. Certificado de salud compatible con el cargo, con antigüedad no superior a 90 días corridos desde la fecha de postulación.
- XII. Anexo N°3.

3. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Igualmente, no se aceptarán postulaciones enviadas mediante

correos electrónicos y recibidos fuera de plazo. Sólo se considerarán aquellos antecedentes que cumpla estrictamente con lo señalado en el artículo 13° de la Ley 19.378.

El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos.

Asimismo, cabe señalar expresamente que **los antecedentes no serán devueltos**.

4. Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónica y llamada telefónica, a la dirección y números indicados/as por el o la postulante. No obstante, la resolución misma del concurso o selección alcaldía, se notificará en forma personal o por carta certificada conforme a la Ley N° 19.880, por el Secretario Municipal y a cada uno de los partícipes preseleccionados.

5. La fecha de inicio de las postulaciones será a contar de la publicación del concurso y vence impostergablemente el día 24 de noviembre de 2025.

6. Los documentos de postulación deberán ser presentados en:

- Formato Físico en sobre cerrado identificando el cargo al que postula, en la oficina de Partes del Municipio ubicada en Avda. Presidente Salvador Allende N° 2029 (Ex Salesianos), Comuna de Pedro Aguirre Cerda, a contar del 24 de octubre al 24 de noviembre de 2025, entre las 8:30 y las 17:30 horas de lunes a jueves y viernes de 08:30 a 13:30 horas.
- al correo electrónico reclutamientosalud@pedroaguirrecerda.cl identificando en el “asunto” el nombre y el cargo al que postula.

H.- SELECCIÓN:

La Comisión de Concursos efectuará la selección de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Preselección: la Comisión realizará una primera selección de un número de los postulantes, en base al análisis de antecedentes curriculares y laborales presentados por el postulante en su currículo de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto E y G2 de estas bases, relacionados con los requisitos generales y específicos.

2.- Luego se asignarán los puntajes por concepto de capacitación y experiencia de acuerdo a los antecedentes presentados.

3. Los postulantes cuyos puntajes sumados en capacitación y experiencia totalicen un mínimo de 35 puntos, serán citados en fechas que serán informadas a entrevista psicológica.

4. Se continuará con la selección de los preseleccionados a través de entrevista personal, en la fecha que se indique.

I.- EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

Se citará a una evaluación psicológica vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados por la Comisión en la revisión de antecedentes, en la fecha que se fije en el llamado a concurso.

El objetivo de la evaluación psicológica será identificar de acuerdo a las características personales de los postulantes; formación y perfil del cargo, a la persona más adecuada para el cargo que postula.

La evaluación medirá aspectos intelectuales, cognitivos, emocionales, así como, iniciativa, condiciones para realizar equipos de trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo y programación del trabajo; y en general, todos aquellos criterios que contribuyan a definir las fortalezas y debilidades de los candidatos y definir al postulante más idóneo para el cargo.

J.- ENTREVISTA PERSONAL:

Se convocará a entrevista personal vía telefónica y correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo a lo citado precedentemente, a contar del día que se indique en el llamado a concurso, en dependencias del Municipio, dirección que se confirmará junto con la citación.

En la ocasión, el postulante deberá presentar una Propuesta de Gestión de APS Municipal, consistente en un plan de trabajo trianual de su autoría, sustentado en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria / Modelo de Gestión de Centros de Salud Mental Comunitaria, enfocado a la gestión de las personas, recursos humanos, financieros y de indicadores APS y a la estrategia ECICEP (en caso de CESFAM) a implementar en el Establecimiento de Salud al que postula.

Esta presentación será evaluada de acuerdo con el perfil descrito para el cargo por cada integrante de la comisión calificadora. Duración de la presentación: Máximo 30 minutos.

En base a la presentación y durante la entrevista, se procurará medir:

- Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo, (poseer capacidad para expresarse y comunicarse fluidamente);
- Habilidades de relación con el entorno (ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional);

- Capacidad gerencial (contar con formación, capacidad o experiencia en cargos de dirección o jefaturas de equipos de trabajo que le permitan dirigir y gestionar una organización de complejidad equivalente al cargo a ocupar);
- Capacidad de trabajo en equipo;
- Capacidad emprendedora e iniciativa;
- Criterios para aplicar los conocimientos y en general, todos aquellos aspectos que contribuyan a formarse un juicio acerca de si el postulante es idóneo para el cargo.

K.- EVALUACIÓN:

La Comisión de Concursos asignará puntaje ponderado a cada postulante, de acuerdo con la Pauta que a continuación se indica:

K.1. Capacitación: Máximo 20 puntos.

En este apartado se considerarán la formación de cada participación en áreas de post título y post grado que sean relativas a la gestión sanitaria, responsabilidad legal en salud, salud pública, Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria, Gestión de Instituciones de Salud, Calidad y Acreditación en Salud, Gestión en Servicios de Salud Mental, Gestión en Salud Mental y Psiquiatría Comunitaria y otras afines al desarrollo del cargo. No se considerarán para cómputo de este puntaje los post grados o diplomados que no estén directamente relacionados con la gestión de un Establecimiento de Salud Pública, así como tampoco, cursos, talleres, seminarios, participación en congresos, entre otros.

Para los efectos de este ítem serán solamente considerados diplomados, magíster, doctorados y especialidades clínicas afines al desarrollo del cargo realizados por una institución reconocida por el Ministerio de Educación y/o CONACEM.

Los certificados deberán contener las horas totales y notas en escala de 1,0 a 7,0 o en su defecto la homologación, y no pueden obtenerse a propósito de otro programa del cual se presente igualmente la certificación, para estos efectos se considerará sólo el de mayor jerarquía.

Escala de Puntajes:

Tipo	Puntaje
Diplomados y post grados que sumen menos de 500 horas cronológicas	5
Diplomados y post grados que sumen entre 500 y 1000 horas cronológicas	10
Diplomados y post grados que sumen entre 1001 y 1500 horas cronológicas	15
Diplomados y post grados que sumen 1501 horas cronológicas y mas	20

K.2. Experiencia Profesional: Máximo 30 puntos.

Los y las postulantes al cargo serán evaluados/as por la Comisión de Concurso de acuerdo a los siguientes factores:

Componente	Subcomponente	Factor	Puntaje
Experiencia Profesional	Experiencia laboral en APS	Menor a 3 años	2
		Entre 3 y 5 años	5
		Entre 5 y 7 años	7
		Mayor a 7 años	10
	Experiencia laboral en gestión en instituciones de salud pública y/o sector privado, en cargos de Dirección o Subdirección, cargos de jefaturas de programas, de sector. Además de experiencia demostrable en tareas de gestión, coordinación y ejecución de programas y/o política pública de salud	Menor a 3 años	5
		Entre 3 y 5 años	10
		Entre 5 y 7 años	15
		Mayor a 7 años	20

K.3. Evaluación Psicológica Máximo 15 puntos

Evaluación Psicológica: Posterior al análisis curricular la Comisión de Concurso solicitará la evaluación psicológica de los postulantes preseleccionados, la que será efectuada por una consultora externa al municipio, la cuál será contratada a través del sistema de compras públicas; y tendrá por finalidad evaluar psico-laboralmente a los y las postulantes, en relación a evaluar perfil de personalidad y actitudes relativas a su desempeño profesional, en temas de gestión, ponderando a cada postulante según el criterio señalado a continuación, no obstante se deja constancia que la consultora externa estará facultada para realizar toda prueba psicométrica que permita formular una visión amplia del perfil profesional del candidato.

Recomendable	= 15 puntos.
Recomendable con observaciones	= 10 puntos.
No Recomendable	= 0 puntos.

Las personas que hayan sido clasificadas como “no recomendable” terminarán en esta etapa su participación en el concurso, independientemente del puntaje obtenido en antecedentes curriculares.

K.4. Entrevista Personal Máximo 35 puntos

Entrevista Personal: A los postulantes que cumplan con las bases del concurso, se les realizará una entrevista personal por parte de la Comisión de Concurso. En esta instancia el postulante deberá presentar una Propuesta de Gestión de APS Municipal, de acuerdo a lo señalado en punto J (PROPUESTA DE GESTIÓN Y ENTREVISTA) de las bases.

La entrevista personal, se realizará por la Comisión de Concurso y el puntaje obtenido por el postulante se basará en la calificación de la evaluación que cada integrante de la Comisión haga del postulante.

Antes del inicio del proceso de las entrevistas personales, la Comisión de Concurso elaborará una pauta evaluadora para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo. **Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso colocará puntaje de 1 a 7 en los siguientes factores:**

1. Empatía, sociabilidad, comunicación interpersonal.
2. Liderazgo, don de mando y Capacidad de Trabajo en Equipo.
3. Autocrítica, capacidad de análisis, adaptación al entorno.
4. Capacidad de Gestión y Visión Estratégica.
5. Iniciativa, creatividad.

L.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:

Para el cargo de Profesional que se está concursando se fija un puntaje mínimo de 60 puntos para ser considerado como postulante idóneo, para integrar la terna de preseleccionados.

M.- DESEMPATE:

En caso de que se produzca un empate de los postulantes idóneos para la integración de la terna, se privilegiará su experiencia en atención primaria en la comuna de Pedro Aguirre Cerda.

N.- PUBLICACIÓN DEL CONCURSO:

El concurso será publicado en:

- Un periódico de los de mayor circulación en la comuna y a nivel nacional.
- Página web de la Municipalidad www.pedroaguirrecerda.cl.
- Mediante avisos en Redes Sociales de la comuna y en los Centros de Salud de la Comuna de Pedro Aguirre Cerda.

Ñ.- DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:

Una vez que la Comisión del concurso pondere los antecedentes de todos los postulantes, les asignará un puntaje determinado, ordenándolos en estricto orden decreciente, proponiéndole al Alcalde una lista con los tres mejores puntajes, pudiendo la autoridad seleccionar a cualquiera de ellos o ellas como ganador/a del certamen, en el ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 63°, letra C, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en concordancia con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, aplicable supletoriamente por disposición del artículo 4º de la indicada Ley N° 19.378.

O.- NOMBRAMIENTO:

El Alcalde, teniendo esencialmente en consideración el informe fundado de la Comisión, que detalle la calificación de cada postulante, seleccionará a una de las personas propuestas y se notificará personalmente o por carta certificada al interesado/a, quien deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Secretario Municipal dentro del 3º día y acompañar copia autorizada notarial, los certificados de experiencia, capacitación y título profesional exigidos para participar. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda

MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

DEPARTAMENTO DE SALUD

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente. Si el interesado/a, debidamente notificado personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que debe asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del 3º día, contado desde la fecha de su notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley, circunstancia que será comunicada a la Contraloría General de la República y el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

P.- RETIRO DE BASES:

Las presentes bases estarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, (www.pedroaguirrecerda.cl) y en el evento de existir algún problema en ésta, estarán disponibles en la Oficina de Partes del Municipio ubicado en Avenida Presidente Salvador Allende Gossens N° 2029, (ex Av. Salesianos) comuna de Pedro Aguirre Cerda.

PEDRO AGUIRRE CERDA, 21 de octubre 2025

**ANEXO N.º 1 - FICHA DE POSTULACIÓN
CONCURSO PÚBLICO
CENTRO DE SALUD FAMILIAR PADRE PIERRE DUBOIS – EDGARDO ENRÍQUEZ
CENTRO DE SALUD MENTAL – COSAM PEDRO AGUIRRE CERDA**

NOMBRES y APELLIDOS	
RUN	
DOMICILIO	
COMUNA	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	
TITULO PROFESIONAL	
CENTRO DE SALUD AL QUE POSTULA	

1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
2. Autorizo a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.
3. Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al que postulo.

FIRMA DE EL O LA DECLARANTE

Fecha ____ / ____ / ____

ANEXO Nº 2:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente documento, yo _____

RUN _____ domiciliado en _____

_____ Profesión _____

Correo electrónico _____ teléfonos _____

Declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales y la Ley Nº 18.575, sobre Bases Generales Administración del Estado, que:

1. No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
2. No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
3. No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
4. No tengo vigente ni he suscrito por si o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
5. No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
6. No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades o funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de jefe de departamento inclusive.

FIRMA DE EL O LA DECLARANTE

Fecha _____ / _____ / _____

ANEXO Nº 3:

CURRÍCULUM RESUMIDO

Adjuntar al currículum los certificados originales o copias legalizadas que avalen su experiencia, post títulos y postgrados. Los certificados de cursos podrán ser incorporados como copia simple.

1. ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRES y APELLIDOS	
RUN	
DOMICILIO	
COMUNA	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	
TITULO PROFESIONAL	
CENTRO DE SALUD AL QUE POSTULA	

2. TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

Título y/o Grado	Universidad	Año de Titulación

3. EXPERIENCIA LABORAL:

Los cargos ejercidos que indique no se deben superponer, por tanto, debe completarlo diferenciando la labor realizada conforme al título de cada tabla (puede agregar cuantas filas le sean necesarias)

Experiencia laboral en atención primaria de salud		
Fecha (mes, año) Ingreso y salida	Centro de Atención Primaria de Salud y/o COSAM	Cargo

Experiencia laboral en gestión en instituciones de salud pública y/o sector privado, en cargos de Dirección o Subdirección y otros cargos ejercidos		
Fecha (mes, año) Ingreso y salida	Empresa o Institución Pública	Cargo

4. PERFECCIONAMIENTO

Postgrados y/o Post título

DESDE LO MÁS RECIENTE			
Año de titulación	Nombre, Postgrado y/o Postítulo	Institución	Duración (Indique cantidad de horas)

5. REFERENCIAS

Indique las referencias laborales jefaturas (nombre, cargo y medio de contacto) de su experiencia profesional		
NOMBRE	TELEFONO	CARGO

Declaro que adjunto_____ documentos al presente currículum.

Nombre, RUN, Fecha y Firma