

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA CARGO DE DIRECTOR(A) CESFAM QUELLÓN AÑO 2026

El Departamento de Salud de la Corporación Municipal de Quellón, representado legalmente por su presidente, don Claudio Jorge Barudy Labrín, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley N° 19.378, "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", y de lo regulado subsidiariamente en la Ley N° 18.883, llama a concurso público para proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de Quellón.

CARGO	JORNADA	CATEGORÍA
Director(a) CESFAM QUELLÓN	44 horas semanales	A – B

I. PERFIL, OBJETIVO Y FUNCIONES DEL CARGO

Descripción general: Liderar los equipos humanos del CESFAM de Quellón y sus establecimientos dependientes (CECOSF Vista Hermosa, CECOSF Rukalaf, CECOSF Aytué, Centro de Atención de Adolescentes, Centro de Rehabilitación y Laboratorio Básico). Debe desarrollar una gestión organizacional y técnico-administrativa bajo el modelo de atención integral de salud familiar, intercultural y comunitaria.

Objetivo del 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 de la Corporación Municipal de Quellón; asegurando la implementación del modelo de atención integral con enfoque en salud familiar y comunitario y la gestión de la calidad para las y los ciudadanos usuarios del sistema de salud.

Funciones específicas del cargo:

1. Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización municipal.
2. Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar.
3. Supervisar, coordinar y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos, administrativos y clínicos.
4. Gestionar de manera eficiente los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios del establecimiento.
5. Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en metas sanitarias, índices (IAAPS), convenios y programas complementarios.



6. Integrar de manera activa y participativa la red de instituciones públicas de salud territorial.
7. Efectuar y asegurar un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.
8. Representar al centro de salud ante la comunidad y autoridades.

II. MARCO LEGAL Y REMUNERACIONES

- Duración del cargo: El nombramiento tendrá una duración de tres (3) años, según lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378.
- Remuneración: Se pagará de acuerdo con lo establecido entre los artículos 23 y 27 de la Ley N° 19.378.
- Asignación de Responsabilidad Directiva: El director(a) 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 nivel.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos generales (Art. 13, Ley N° 19.378):

1. Ser ciudadano(a). En casos de excepción, podrán ingresar 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. 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.
5. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Requisitos específicos:

1. Estar en posesión de un título profesional de a lo menos 8(ocho) semestres de duración, correspondiente a las siguientes profesiones: Médico Cirujano, Químico Farmacéutico, Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano Dentista, Asistente Social, Enfermero(a), Kinesiólogo(a), Matrn(a), Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo(a) u otros profesionales del área de la salud cuyo título profesional los habilite legalmente para desempeñarse en establecimientos de Atención Primaria de Salud y que acrediten formación o experiencia en Salud Pública, Gestión en Salud o Atención Primaria de Salud.



2. Para Médicos Cirujanos: deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 20.261 sobre el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), debidamente aprobado.
3. Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud (Decreto Supremo N° 16 de 2007).

IV. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Todos los documentos deben ser entregados personalmente en sobre cerrado, rotulado con el nombre del postulante y el cargo al que postula en la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal, ubicado en calle Vapor Tenglo N° 475, comuna de Quellón. El horario de recepción será de 08:30 a 17:00 horas, de lunes a jueves, y los viernes desde 08:30 a 16:00 horas.

Documentos para presentar (manteniendo estrictamente el siguiente orden):

1. Ficha de Postulación.
2. Currículum Vitae.
3. Certificado de título profesional original o copia legalizada ante notario (extranjeros: adjuntar reconocimiento de título).
4. Copia de cédula de identidad vigente por ambos lados, legalizada.
5. Certificado de nacimiento.
6. Certificado de antecedentes para fines particulares en original (vigencia no superior a 30 días).
7. Declaración jurada simple de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente y no estar inhabilitado para ejercer cargos públicos.
8. Certificados de grados académicos, diplomados y/o cursos de capacitación con indicación clara de horas cronológicas o pedagógicas, cuando corresponda (original o copia legalizada).
9. Certificados de experiencia laboral y antigüedad, emitidos por los respectivos empleadores. Estos deberán indicar expresamente las fechas de inicio y término, los meses completos de servicio y el cargo desempeñado. Para efectos de asignación de puntaje se considerarán únicamente los meses completos acreditados, con un máximo de 60 meses contados hacia atrás desde la fecha de publicación del concurso. En aquellos casos con experiencia laboral como Directivo de atención Primaria se debe emitir un segundo certificado indicando los periodos correspondientes.
10. Certificado de la Superintendencia de Salud como prestador individual en el caso que corresponda.
11. Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, emitido por un médico cirujano inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.
12. Certificado de situación militar al día, si corresponde



Puntaje máximo: El máximo será de 120 puntos, equivalentes a 12 puntos en la ponderación final de esta etapa. Para la determinación del puntaje se establece una relación de 10 a 1, por ende, a modo de ejemplo si un postulante obtiene 95 puntos, tendrá 9.5 en la ponderación final ($95/10=9.5$), si son 112 puntos, obtiene 11.2 ($112/10=11.2$) y así según el puntaje por meses acreditados.

Tipo de experiencia acreditada	Puntaje por mes	Condición
Experiencia en APS con cargo directivo	2,0 puntos	Mínimo 12 meses en funciones directivas
Experiencia en APS	1,8 puntos	Meses acreditados
Experiencia en cargo directivo en otros servicios públicos	1,6 puntos	Meses acreditados
Experiencia en otros servicios públicos	1,4 puntos	Meses acreditados
Experiencia en empresa privada	1,2 puntos	Meses acreditados

Para aquellos postulantes que hayan ejercido cargos Directivos en Atención Primaria por 12 meses (mínimo, todo certificado con menos de 12 meses no será considerado) o más, deberán adjuntar un certificado emitido por su empleador indicando el detalle del tiempo en que ejercieron dichos cargos, estos meses deben estar dentro del rango de los 60 meses contados hacia atrás desde la fecha de publicación del concurso. Los meses por acreditar en Cargo Directivo de APS, pueden ser continuos o discontinuos dentro de los 60 meses.

Respecto a si los postulantes tienen diferentes acreditaciones en un mismo mes, se considera para puntaje aquella de mayor valor. Las acreditaciones para un mismo mes no se suman (los puntajes), sino que permanece la acreditación de mayor valor. Como ejemplo un postulante x, presenta un certificado que lo acredita con 36 meses en funciones de APS (enero 2022 a diciembre 2024), un segundo certificado donde acredita 12 meses de director de CESFAM en APS (enero 2024 a diciembre 2024) y un certificado de 1 mes en empresa privada (enero 2023)

Para este ejemplo su tabla de puntaje quedaría de la siguiente manera:

Tipo de experiencia acreditada	Mes acred.	Puntaje	Ponderación
Experiencia en APS con cargo directivo	12	$12*2=24$	$24/10=2.4$
Experiencia en APS	24	$24*1.8=43.2$	$43.2/10=4.32$
Experiencia en cargo directivo en otros servicios públicos	0		
Experiencia en otros servicios públicos	0		
Experiencia en empresa privada	0	Prevalece exp. APS	
MESES ACREDITADOS/PUNTOS Y PONDERACION	36	67.2	6.72

B. Capacitación relacionada con APS (máximo 12 puntos)

Regla de pertinencia: Sólo se otorgará puntaje a capacitaciones relacionadas con Atención Primaria de Salud (APS).

Regla de cálculo de horas: Si el certificado expresa horas pedagógicas, se convertirán a horas cronológicas mediante la fórmula: horas pedagógicas $\times$ 0,75.

Total de horas acreditadas	Puntaje asignado
801 horas o más	12 puntos
Entre 601 y 800 horas	10 puntos
Entre 401 y 600 horas	8 puntos
Entre 201 y 400 horas	6 puntos
Entre 101 y 200 horas	4 puntos
100 horas o menos	0 puntos

2. Currículum (16% de la ponderación total)

Se podrán presentar hasta dos antecedentes curriculares. Cada antecedente se valorará conforme a la tabla siguiente; si la suma supera 16 puntos, el puntaje computable se mantendrá en 16 puntos.



El Departamento de Salud de Corporación Municipal de Quellón se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el postulante. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el postulante quedará fuera del proceso de selección.

Aquellas postulaciones que no presenten la documentación señalada serán consideradas como inadmisibles.

Respecto a los Certificados de: (1) Antigüedad laboral, (2) de haber ejercido como Directivo en Atención Primaria, y (3) Capacitaciones, deben ser firmados por quien es el Director(a) o Jefe(a) de Servicio vigente del o los Servicios públicos que acrediten al postulante (o quien le subroge al momento de emitir el certificado). En caso de certificados de Empresas Privadas, deben ser emitidos por el o los Representantes Legales vigentes correspondientes.

V. COMISIÓN DE CONCURSO

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- El Director(a) del Departamento de Salud Municipal de Quellón.
- Un(a) Concej(a)l(a) o un representante del Concejo Municipal que éste designe.
- El Secretario General de la Corporación Municipal de Quellón.
- Un representante de la Dirección del Servicio de Salud Chiloé, en calidad de ministro de fe.

VI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, evaluado sobre un 100%, distribuido en cinco etapas ponderadas y una etapa final de conformación de terna:

1. Experiencia Laboral y Capacitación: 24% (12% cada componente).
2. Currículum: 16%.
3. Prueba de Conocimientos: 30%.
4. Examen Psicológico: 15%.
5. Entrevista Personal: 15%.
6. Terna Final: sin ponderación adicional.

Etap a	Ponderación
Experiencia Laboral y Capacitación	24%
Currículum	16%
Prueba de Conocimientos	30%
Examen Psicológico	15%
Entrevista Personal	15%
TOTAL	100%

1. Experiencia Laboral y Capacitación (24% de la ponderación total)

Esta etapa se divide en experiencia laboral (12%) y capacitación relacionada con Atención Primaria de Salud (12%).

A. Experiencia laboral (máximo 12 puntos)

Regla de cálculo: La experiencia se evaluará por meses completos debidamente acreditados. Se considerarán como máximo los últimos cinco años, equivalentes a 60 meses, contados hacia atrás desde la fecha de publicación del concurso.



Antecedente curricular acreditado	Puntaje asignado
Doctorado en Salud Pública	16 puntos
Magíster en Salud Pública	14 puntos
Diplomado en Salud Familiar	12 puntos
Diplomado en la misma especialidad del área de salud	10 puntos
Diplomados o Cursos en Habilidades Directivas	8 puntos
Otros títulos relacionados	6 puntos
Otros diplomados o título no relacionado	4 puntos

Ejemplos para los antecedentes curriculares:

- Diplomado en la misma especialidad del área de salud, se refiere a aquellos que tienen relación con la carrera del postulante. A modo de ejemplo si el/la postulantes es Matró/a y tiene un diplomado en Ecografía Obstétrica y Ginecológica en Atención Primaria de Salud, se considera como misma especialidad.
- Diplomados o Cursos en Habilidades Directivas, se consideran aquellos, que abordan temas como Liderazgo Clínico, cumplimiento de Metas sanitarias, GES, Salud Familiar, entre otras materias relacionadas con APS complementarias para mejorar en la administración directiva del Área de la Salud Publica.
- Otros Títulos Relacionados, se refieres aquellos títulos profesionales con directa relación a las profesiones del área de la Salud que pudiera tener los postulantes, a modo de ejemplo alguien que postula con su título de Químico Farmacéutico, y que antes pudo haber tenido un título de enfermería o tecnólogo medico puede agregarlos a su postulación.
- Otros diplomados o títulos no relacionados se refiere a aquellos donde el/la postulante puede presentar en su postulación un título que no tiene relación con el área de la salud, como por ejemplo si un enfermero posee un título de administrador público, contador, o de ingeniería comercial, carreras o diplomados que no tienen relación con la salud pública.

Aquellos Cursos, Diplomados, Títulos u cualquier otro que se utilice para acreditar en este punto N°2 denominado Curriculum, no debe ser incluido dentro de la nómina del punto N°1 letra b) Capacitaciones y Viceversa, por ende, ningún antecedente o certificado podrá ser puntuado simultáneamente en más de un componente de evaluación.

3. Prueba de Conocimientos (30% de la ponderación total)

La prueba será presencial, escrita y evaluará contenidos vinculados con Atención Primaria de Salud, APS Universal y de calidad, Plan de Salud Comunal, Administración Pública y otras materias relacionadas con el cargo.

Se establecerá una Anexo de Temario y Prueba de Conocimientos donde se entregue en mayor detalle los contenidos, antecedentes de la prueba, así como que el porcentaje de ponderación (30%) aplicará bajo la fórmula de:

$$\left(\frac{\text{Nº de respuestas correctas}}{\text{Nº total de preguntas}} \right) \times 30$$

4. Examen Psicológico (15% de la ponderación total)

El examen psicológico será realizado por una empresa externa y estará orientado a identificar competencias directivas, liderazgo, comunicación y capacidad de trabajo bajo presión.

Resultado	Puntaje asignado
Aprueba	15 puntos
Aprueba con observaciones	7.5 puntos



Resultado	Puntaje asignado
No aprueba (excluyente)	0 puntos

Cláusula de exclusión: El postulante que obtenga el resultado “No aprueba” quedará automáticamente excluido del concurso.

5. Entrevista Personal (15% de la ponderación total)

La entrevista será realizada por la Comisión Evaluadora. A esta etapa pasarán sólo los diez (10) postulantes con mejores puntajes sumados desde la etapa 1 a la 4. En caso de existir empate, y esto significa que hay más de 10 postulantes que podrían pasar a la siguiente etapa, se aplicara como criterio de desempate, el puntaje de cada postulante en el siguiente orden de etapas: a) Prueba de Conocimientos, b) Experiencia Laboral y Capacitación, c) Currículum y d) Examen Psicológico. De persistir el empate, de forma excepcional todos los empatados pasan a la siguiente etapa.

La ronda de preguntas evaluará visión y plan de trabajo para el CESFAM Quellón, liderazgo, comunicación, empatía, trato al usuario e interculturalidad.

Nivel de habilidades directivas	Puntaje asignado
Alto: excelente liderazgo, comunicación clara y visión estratégica.	15 puntos
Medio: liderazgo en desarrollo y visión estratégica poco profunda.	7.5 puntos
Bajo: no demuestra competencias acordes al cargo.	0 puntos

6. Terna Final

Concluidas las cinco etapas ponderadas, se conformará una terna con los tres postulantes de mayor puntaje. El alcalde, en su calidad de Presidente de la Corporación Municipal de Quellón, tendrá la facultad de escoger a uno de ellos.

VII. CALENDARIO Y DISPOSICIONES DEL PROCESO

Obtención de bases: Cada postulante, independientemente de que sea oriundo o no de la comuna, provincia o región, podrá solicitar su remisión vía correo electrónico al correo: encargada.rrhh@desamquellon.cl, o requerirlas directamente en oficina de RR.HH. del Departamento de Salud Municipal de Quellón.

Calendario del proceso:

Etapas	Fechas calendario
Publicación del concurso	13–14 octubre 2026
Recepción de antecedentes (sobres)	15 octubre–03 noviembre 2026
Análisis y revisión de antecedentes	04–10 noviembre 2026
Prueba de conocimientos y examen psicológico	11 de noviembre 2026
Entrevista personal	16 de noviembre 2026
Selección de postulantes	18 de noviembre 2026
Resolución y notificación	20–25 noviembre 2026
Asunción de funciones	01 de diciembre 2026

Por imprevistos, emergencias, motivos de fuerza mayor u otras razones fundadas, este calendario podrá ser ajustado y/o modificado mediante la correspondiente resolución exenta emitida por la Corporación Municipal de Quellón y dicha resolución será publicada junto a los demás antecedentes públicos que son parte de este concurso.



Disposiciones administrativas:

1. Terminada la etapa de recepción de los antecedentes, el Encargado de RR.HH. del Departamento entregará a la Comisión del Concurso respectiva los sobres recibidos y el registro correspondiente.
2. Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar nuevos ni retirar los presentados.
3. El sobre será abierto exclusivamente por la Comisión del Concurso, y cualquier documento recepcionado fuera de plazo será descartado.
4. En una primera etapa de preselección, la Comisión del Concurso evaluará la experiencia laboral, la capacitación y los antecedentes curriculares de los postulantes, de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes bases.
5. Las postulaciones deberán presentarse obligatoriamente en los formatos de las bases de concurso anexados al presente documento. De no presentarse de esta forma, quedarán excluidas del concurso.
6. Las personas preseleccionadas deberán participar en la Prueba de Conocimientos y en el Examen Psicológico. Quienes obtengan el resultado "No aprueba" en el examen psicológico quedarán excluidos del concurso. A la Entrevista Personal pasarán sólo los diez postulantes con mejores puntajes obtenidos hasta la etapa 4.
7. Procedimiento de notificación: La Comisión será la encargada de notificar a los/as postulantes de los resultados de las preselecciones, así como también de las citaciones para el examen psicológico y la entrevista personal, cuando correspondiere. El mecanismo empleado será el correo electrónico encargada.rrhh@desamquellon.cl
8. La documentación original de los postulantes no seleccionados quedará a disposición del Departamento de Salud.
9. La Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas y nuevos antecedentes que estime necesarios, en caso de tener dudas respecto de los antecedentes entregados, a las personas o entidades que tengan competencia en la(s) materia(s) respectiva(s).
10. Cualquier situación no prevista en estas bases será resuelta por la Comisión del Concurso. En el evento de continuar las diferencias, se resolverá con el voto del Presidente(a) de la Comisión del Concurso.

VIII. RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Una vez tabulados los puntajes de las cinco etapas ponderadas, la Comisión propondrá al Presidente de la Corporación Municipal de Quellón una nómina (terna) con un máximo de tres postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos.

El Presidente de la Corporación Municipal de Quellón nombrará, de entre los profesionales propuestos por la Comisión, a uno de la terna.

La persona seleccionada deberá ser notificada por correo electrónico, personalmente o por carta certificada.

El postulante seleccionado deberá confirmar vía correo electrónico (a la casilla desamrecursoshumanosquellon@gmail.com) su aceptación o rechazo al cargo, dentro del plazo de 48 horas, contados desde su notificación.



Si el interesado no confirma la aceptación del cargo dentro del plazo establecido, se asumirá su rechazo o no aceptación al cargo, por el solo ministerio de la ley. En este caso, el Presidente de la Corporación Municipal de Quellón ofrecerá el cargo a alguno de los otros postulantes propuestos en la nómina por la Comisión del Concurso.

El Presidente de la Corporación Municipal de Quellón podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso en los siguientes casos:

1. Por falta de oponentes.
2. Si ningún concursante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos establecidos en las presentes bases del concurso para la provisión del cargo correspondiente.
3. Por falsedad en la declaración jurada o en la documentación presentada.
4. Por sugerencia fundada de la Comisión del Concurso.



MARCOS VARGAS MALDONADO
SECRETARIO GENERAL



PEDRO PACHECO PEÑA
DIRECTOR DESAM QUELLÓN



Firmado por:
Claudio Jorge Barudy Labrín
Alcalde
Fecha: 09-10-2026 07:57 CLST (UTC-3)
Municipalidad de Quellón

CLAUDIO BARUDY LABRÍN
ALCALDE - PRESIDENTE
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUELLÓN



ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

CONCURSO PÚBLICO LEY N° 19.378 - COMUNA DE QUELLÓN - AÑO 2026

CARGO

YO

C.I. N°

DOMICILIO

CIUDAD

FONO

E-MAIL

Vengo en presentar mis antecedentes como postulante al Concurso Público llamado por la Corporación Municipal de Quellón para la Educación, Salud y Atención al Menor.

Conforme a lo dispuesto en el punto IV. de las bases, adjunto:

1. Ficha de postulación (Anexo 1).
2. Currículum Vitae según formulario (Anexo 2).
3. Certificado de título original o copia legalizada ante notario.
4. Copia de cédula de identidad por ambos lados, legalizada ante notario.
5. Certificado de nacimiento.
6. Certificado de antecedentes (no superior a 30 días).
7. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no haber sido condenado(a), ni encontrarse formalizado(a) por crimen o simple delito; de no estar afecto(a) a alguna de las causales de inhabilidad contempladas en el artículo 54, letras a), b) y c) de la Ley N° 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado; y de no encontrarse incorporado(a) en el Registro Especial contemplado en el artículo 12 de la Ley N° 20.066, sobre violencia intrafamiliar (Anexo 3).
8. Certificados de capacitación y antecedentes curriculares (grados académicos, títulos y diplomados), más el formulario correspondiente (Anexo 4).
9. Certificado de situación militar al día, si corresponde.
10. Certificado de salud compatible.
11. Certificados de experiencia laboral emitidos por los respectivos empleadores, con indicación de fechas, meses acreditados, cargo y tipo de experiencia (Anexo 5).
12. certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales

Sin otro particular, saluda atentamente,

FIRMA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/7F0RYC-973>

ANEXO 2
CURRÍCULUM VITAE

1. Antecedentes personales

Campo	Información
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
C.I. N°	
Nacionalidad	
Estado civil	
Domicilio	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico para notificaciones	

2. Antecedentes académicos

Título profesional _____

Institución otorgante _____

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo

Cédula de Identidad N°

Domicilio

Ciudad

Teléfonos

Correo electrónico

Vengo a declarar bajo juramento que:

- Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- 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.
- No estoy inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado(a), ni me encuentro formalizado(a) por crimen o simple delito.
- No me encuentro afecto(a) a alguna de las causales de inhabilidad contempladas en el artículo 54, letras a), b) y c) de la Ley N° 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado.
- No me encuentro incorporado(a) en el Registro Especial contemplado en el artículo 12 de la Ley N° 20.066, sobre violencia intrafamiliar.
- Autorizo, para notificaciones referentes al concurso público, el correo electrónico indicado.

Formulo esta declaración en forma libre y espontánea, para ser presentada en el Concurso Público del Departamento de Salud de la Corporación Municipal de Quellón.

FIRMA

IMPORTANTE: La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal y automáticamente excluye de la postulación y/o asunción de cargos.

Lugar y fecha: _____



ANEXO 4

ANTECEDENTES DE CAPACITACIÓN Y CURRÍCULUM

NOMBRE: _____

Complete los antecedentes pertinentes al cargo. El puntaje de concurso será completado por la Comisión Evaluadora.

A. Capacitación relacionada con APS

Fecha	Nombre de la capacitación	Institución	Horas	Tipo de horas	Puntaje
TOTALES					

**Si el certificado indica horas pedagógicas, la Comisión las convertirá a horas cronológicas multiplicándolas por 0,75.*

B. Antecedentes curriculares (máximo dos ítems)

Tipo de antecedente	Programa, grado o título	Institución	Fecha de obtención	Puntaje individual	Puntaje computable
TOTAL					

**Se podrán informar hasta dos antecedentes. Si la suma de sus puntajes supera 16 puntos, el puntaje computable será 16.*

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____

Respecto a los Certificados de: (1) Antigüedad laboral, (2) de haber ejercido como Directivo en Atención Primaria, y (3) Capacitaciones, deben ser firmados por quien es el Director(a) o Jefe(a) de Servicio vigente del o los Servicios públicos que acrediten al postulante (o quien le subrogue al momento de emitir el certificado). En caso de certificados de Empresas Privadas, deben ser emitidos por el o los Representantes Legales vigentes correspondientes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/7F0RYC-973>

ANEXO 5

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE: _____

Registre sólo experiencia debidamente acreditada. Se considerarán como máximo los últimos 60 meses, contados hacia atrás desde la fecha de publicación del concurso.

a) Experiencia en Atención Primaria de Salud (APS)

Fecha inicio	Fecha término	Meses	Tipo de experiencia y cargo	Institución	Factor / Puntaje
TOTAL, APS					

b) Experiencia en otros servicios públicos o empresa privada

Fecha inicio	Fecha término	Meses	Tipo de experiencia y cargo	Institución	Factor / Puntaje
TOTAL, OTRAS EXPERIENCIAS					

**El puntaje será completado por la Comisión. El máximo de experiencia será 120 puntos brutos, equivalentes a 12 puntos ponderados.*

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____

Respecto a los Certificados de: (1) Antigüedad laboral, (2) de haber ejercido como Directivo en Atención Primaria, y (3) Capacitaciones, deben ser firmados por quien es el Director(a) o Jefe(a) de Servicio vigente del o los Servicios públicos que acrediten al postulante (o quien le subrogue al momento de emitir el certificado). En caso de certificados de Empresas Privadas, deben ser emitidos por el o los Representantes Legales vigentes correspondientes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/7F0RYC-973>

RÓTULO PARA ENTREGA O ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

ENTREGAR O ENVIAR DOCUMENTACIÓN EN SOBRE CERRADO A:

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES LEY N° 19.378

POSTULACIÓN AL CARGO: Director(a) CESFAM Quellón

SEÑOR:

CLAUDIO BARUDY LABRÍN

ALCALDE Y PRESIDENTE

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUELLÓN (DEPARTAMENTO DE SALUD)

VAPOR TENGLO N° 475, QUELLÓN - CHILOÉ - DÉCIMA REGIÓN

PRESENTE

REMITE:

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN - FONO: _____

CIUDAD: _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/7F0RYC-973>

ANEXO

Temario y prueba de conocimientos

Concurso público para el cargo de Director(a) CESFAM Quellón 2026

Basado en el Plan Comunal de Salud Quellón 2025-2028, la Ley N° 19.378 y la Ley N° 20.584

El presente documento contiene el temario y la estructura propuesta para la prueba de conocimientos del concurso público para el cargo de Director(a) del CESFAM Quellón. Los contenidos se relacionan con las responsabilidades directivas del establecimiento y con la organización urbana, rural e insular de la comuna.

La prueba será escrita y objetiva. El banco de preguntas y la clave de respuestas se elaborarán una vez aprobado el temario y la estructura de evaluación por la comisión.

Las materias fueron seleccionadas considerando las funciones del cargo y los principales contenidos del Plan Comunal de Salud 2025-2028. Se incorporan, además, la Ley N° 19.378, que regula la atención primaria municipal, y la Ley N° 20.584, relativa a los derechos y deberes de las personas en su atención de salud.

1. Temario que se recomienda

El temario presenta las materias y fuentes que servirán de base para la elaboración posterior de la prueba.

N°	Área	Contenidos	Fuente principal
1	Dirección estratégica y política comunal	Misión, visión, valores, política de calidad, objetivos institucionales y énfasis del Plan: MAIS, ECICEP, calidad y seguridad, HEARTS, GES, programación en red, trazadoras, IAAPS y metas sanitarias.	Plan, pp. 12-14 y 137-184
2	Diagnóstico local y prioridades territoriales	Diagnóstico epidemiológico y participativo; cáncer y salud mental como problemas comunes; problemas priorizados por sector; determinantes sociales, equidad, enfoque de género, interculturalidad y pertinencia territorial.	Plan, pp. 283-345
3	Organización de la red y modelo de atención	CESFAM como establecimiento base; dependencia funcional de los CECOSF; equipos de cabecera y transversales; red urbana, rural y marítima; rondas rurales; coordinación sectorial y articulación con el hospital y otros dispositivos.	Plan, pp. 189-201
4	Gestión de la programación y seguimiento	Planificación operativa; trazadoras; metas sanitarias; IAAPS; PRAPS; producción; cartera de prestaciones; metas, indicadores, verificadores, ruta REM, monitoreo, evaluación y planes de mejora.	Plan, pp. 137-188 y 349-379
5	MAIS, ECICEP y atención centrada en las personas	Cambio desde el enfoque por programa al enfoque centrado en la persona; estratificación G0-G3; plan de cuidados; equipo gestor; seguimiento; conciliación de medicamentos; continuidad, referencia y contrarreferencia; HEARTS.	Plan, pp. 12-14 y 224-230
6	Acceso, demanda y articulación asistencial	Demanda explícita y oculta; registro de rechazos; priorización; triage; atención preferente; Telesalud; gestión de agenda; capacidad resolutive; referencia, epicrisis y contrarreferencia.	Plan, pp. 202-223
7	Calidad, seguridad y autorización sanitaria	Política de calidad; gestión por procesos; cultura de seguridad; incidentes y eventos adversos; acreditación; trazabilidad de biopsias; mantenimiento preventivo de equipos; autorización sanitaria y brechas identificadas.	Plan, pp. 240-249
8	Promoción, participación y enfoque de derechos	Empoderamiento comunitario; activos comunitarios; planes de promoción; participación social; trabajo intersectorial; salud intercultural; migración; género y diversidad; satisfacción usuaria.	Plan, pp. 232-239 y 283-298
9	Gestión de personas, capacitación y recursos	Salud ocupacional; clima laboral; CEAL-SM; PAC; dotación; presupuesto; uso responsable de recursos; condiciones de trabajo y conducción de equipos.	Plan, pp. 250-279 y 380-395



N°	Área	Contenidos	Fuente principal
10	Marco jurídico aplicable a la APS municipal	Ley N° 19.378; Ley N° 20.584 sobre derechos y deberes de las personas en salud; Decreto N° 1.889 de 1995; Ley N° 18.883 y Ley N° 18.695 en las materias pertinentes al cargo.	Fuentes normativas oficiales

Norma	Materia	Contenidos evaluables
Ley N° 19.378	Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal	Ámbito de aplicación; categorías; dotación, jornada y contratos; requisitos y duración del cargo de director; comisión de concursos; carrera funcionaria; capacitación; calificaciones; término de la relación laboral; plan de salud y administración.
Ley N° 20.584	Derechos y deberes de las personas en relación con su atención de salud	Trato digno; no discriminación; seguridad; información; identificación del equipo; confidencialidad y ficha clínica; consentimiento; atención preferente; consultas, reclamos y sugerencias; deber de respetar el reglamento, cuidar instalaciones, tratar respetuosamente y colaborar con información veraz.
Decreto N° 1.889 de 1995	Reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por la Ley N° 19.378	Materias reglamentarias sobre carrera funcionaria, experiencia, capacitación y calificaciones, en lo que corresponda y según la versión oficial aplicable.
Ley N° 18.883 y Ley N° 18.695	Normas complementarias	La Ley N° 18.883 opera supletoriamente en lo no regulado por la Ley N° 19.378. La Ley N° 18.695 debe considerarse en las materias municipales vinculadas al cargo, como aprobación de bases y del programa anual cuando corresponda.

La prueba se elaborará sobre las fuentes normativas que sean aprobadas y publicadas junto con las bases de concurso.

2. Distribución de la prueba

Se propone un cuestionario de 40 preguntas: 32 de selección múltiple y 8 de verdadero o falso basadas en casos breves. La distribución considera las distintas áreas de responsabilidad directiva contenidas en el temario.

N°	Área	Preguntas	Proporción
1	Dirección estratégica y política comunal	4	10%
2	Diagnóstico local y prioridades territoriales	4	10%
3	Organización de la red y modelo de atención	5	12,5%
4	Gestión de la programación y seguimiento	6	15%
5	MAIS, ECICEP y atención centrada en las personas	5	12,5%
6	Acceso, demanda y articulación asistencial	3	7,5%
7	Calidad, seguridad y autorización sanitaria	3	7,5%
8	Promoción, participación y enfoque de derechos	2	5%
9	Gestión de personas, capacitación y recursos	2	5%
10	Marco jurídico aplicable a la APS municipal	6	15%



N°	Área	Preguntas	Proporción
	Total	40	100%

La distribución de las preguntas es una propuesta basada en la relación de cada materia con las funciones del cargo y con los contenidos del Plan Comunal de Salud., ley 19.378 y 20.584. Cada pregunta tendrá el mismo valor de un punto; lo que varía es la cantidad de preguntas asignadas a cada área. Se asigna una mayor cantidad a programación y seguimiento, organización de la red, MAIS, ECICEP y marco jurídico, por tratarse de materias directamente vinculadas con la conducción del CESFAM y el cumplimiento de la Ley N.º 19.378 y la Ley N.º 20.584. Las demás áreas también serán consideradas, aunque con una cantidad menor de preguntas por su carácter complementario.

Si las bases mantienen una ponderación de 30% para la prueba, la ponderación final puede calcularse como: (respuestas correctas / 40) x 30.

3. Diseño objetivo y reglas de corrección

- 40 preguntas en total: 32 de selección múltiple, con cuatro alternativas identificadas como A, B, C y D, y 8 casos breves con un enunciado de verdadero o falso.
- En las preguntas de selección múltiple habrá una sola alternativa correcta. En cada caso de verdadero o falso se presentará una situación breve y una sola afirmación verificable; solo se podrá marcar una opción: Verdadero o Falso.
- Las preguntas de selección múltiple podrán presentarse mediante una situación o caso breve, siempre que la información permita identificar una única alternativa correcta.
- La prueba contempla únicamente preguntas cerradas: selección múltiple y verdadero o falso basado en casos breves.
- Un punto por cada respuesta correcta. Las respuestas incorrectas no descuentan puntaje.
- La pregunta sin respuesta, con más de una alternativa marcada o con una enmienda que impida identificar la opción elegida obtiene cero puntos. Esta regla se aplica también a los casos de verdadero o falso.
- Duración sugerida: 60 minutos.
- Los integrantes de la comisión deberán revisar el conteo final y dejarlo registrado en un acta firmada.
- Si se detecta una pregunta defectuosa o con más de una respuesta defendible, la comisión resolverá su anulación para todas las personas postulantes y dejará constancia del motivo.
- Las preguntas serán confeccionadas por la Encargada del Área Técnica .

