

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORA O DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR,
PUDETO BAJO, CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD

CONTEXTO

Conforme a lo establecido en la Ley N° 19.378 “*Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal*” y su reglamento normado en el Decreto N° 1889 de 1995 del Ministerio de Salud, la Corporación Municipal de Ancud, llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Directora o Director de su Centro de Salud familiar (CESFAM), Pudeto Bajo, de acuerdo a las siguientes bases administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria N°40 de fecha 10/02/2026.

El presente Concurso Público tiene carácter amplio, abierto y público, pudiendo participar en él todas las personas que cumplan con los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo convocado. Este proceso se regirá por las presentes bases, las cuales aseguran condiciones de igualdad, mérito y transparencia a lo largo de toda su tramitación.

El objetivo del llamado es seleccionar a las/os profesionales más idóneos para asumir el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar, mediante un procedimiento técnico, fundado en criterios objetivos y verificables. En dicho proceso se evaluarán los antecedentes académicos, formación profesional, capacitación, experiencia laboral y competencias laborales y profesionales de los postulantes, conforme a los perfiles y requisitos previamente definidos para el cargo.

PERFIL DE COMPETENCIAS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Profesional encargado/a de dirigir el CESFAM, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de las actividades y programas que en el se realizan, considerando la normativa legal, técnica y administrativa vigente, la planificación estratégica, las metas sanitarias, índice de actividad de la atención primaria, compromisos de gestión y otros con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo, al amparo del Plan de Salud Comunal.

Nombre del cargo	Director/a de Centro de Salud Familiar de Pudeto Bajo
Dependencia directa	Director/a de Salud Municipal de la Corporación Municipal de Ancud
Subordinados	Funcionarios del Centro de Salud Familiar
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Título Profesional correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> Categoría A: <ul style="list-style-type: none"> Médicos Cirujanos Farmacéuticos Químico-Farmacéuticos Bioquímicos Cirujanos-Dentista Categoría B: <ul style="list-style-type: none"> Asistentes Sociales Enfermeros/as Kinesiólogos/as Matronas/es Nutricionistas Tecnólogos Médicos Terapeutas Ocupacionales Fonoaudiólogos/as Otros profesionales de al menos 8 semestres de formación que puedan acreditar formación en el área de salud pública. Formación académica acreditable en Salud Familiar, Salud Pública y/o Gestión.
Renta Base Bruta Mensual	<ul style="list-style-type: none"> Constituido por el Sueldo base más la asignación de Atención Primaria, según categoría y nivel de la carrera funcionaria. 30% de asignación de responsabilidad directiva (Artículo 27 Ley N° 19.378)
Jornada de Trabajo	La jornada de trabajo será de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08:00 y las 16:48 horas, con un máximo de 9 horas diarias. No obstante, el horario podrá adecuarse a las necesidades operativas del establecimiento y a las exigencias propias de las acciones de atención primaria de salud, resguardando el cumplimiento de la jornada legal.
Período de vigencia	01 de junio del 2026 al 01 de junio del 2029

2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CARGO

Gestionar la atención primaria de salud dentro del territorio del área de influencia del CESFAM a su cargo, velando que su población inscrita acceda a una atención clínica de excelencia y costo-efectiva, aportando al desarrollo local a través de la participación y la promoción de salud, en el marco del Plan de Salud Comunal y las políticas, normas, planes y programas del sector, y bajo supervisión y control del Director/a de Salud comunal. Le corresponde programar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar todas las actividades del establecimiento a su cargo.

- Dirigir y proponer iniciativas a la Dirección del Departamento de Salud Municipal, orientadas al fortalecimiento de la implementación del modelo de salud familiar.

- Supervisar, velar y controlar la gestión de recursos y el desarrollo de estrategias locales para el cumplimiento de metas sanitarias, metas IAAPS y cada uno de los compromisos y objetivos adquiridos por el establecimiento.

- Velar por el óptimo funcionamiento de los Servicios y Unidades del CESFAM.

- Determinar y administrar las necesidades del establecimiento, en relación a recursos humanos, materiales e insumos. permanentemente a DESAM. Informar

- Establecer, en conjunto con los encargados de Programas y Sectores, las actividades a realizar durante el año calendario, es decir, la programación anual, y que ésta se realice en los plazos establecidos.

- Integrar la comisión de calificaciones del personal dependiente del CESFAM, en conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente para el personal de Atención Primaria.

- Integrar la comisión de Ley de alivio, en conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente para la contratación de personal de Atención Primaria.

- Velar por el cumplimiento de los diferentes programas del CESFAM, monitoreado desde gestión clínica.

- Participar en los diferentes comités existentes en el establecimiento según requerimiento de estos.

- Participar activamente en reuniones del Consejo de Desarrollo Local y favorecer los espacios de comunicación con la comunidad.

- Favorecer las oportunidades de capacitación del personal del establecimiento al Plan de capacitación comunal y capacitación autogestionada.

- Supervisar la coordinación de los reemplazos realizados por Gestión Administrativa del CESFAM, en conjunto con las jefaturas directas, de las ausencias del personal por motivos de capacitación, licencias médicas, vacaciones, permisos sin goce de remuneraciones, etc.

- Reportar al Departamento de Salud los atrasos y ausencias injustificadas de los funcionarios de manera mensual.
- Supervisar el buen uso de los bienes e insumos del establecimiento.
- Verificar la actualización permanente del inventario de los bienes del establecimiento.
- Velar por mantener un ambiente grato para el desarrollo de las actividades del personal que labora en el establecimiento.
- Gestionar oportunamente y de acuerdo a las posibilidades existentes la oferta de atención de salud que permitan garantizar de forma eficaz y eficiente las necesidades de la población demandante del respectivo CESFAM.
- Favorecer el trabajo conjunto entre el equipo de salud y la comunidad usuaria.
- Mantener una correcta y oportuna comunicación con la Dirección del Departamento de Salud Municipal y otras entidades de salud comunal, provincial y/o regional a través de medios formales.
- Mantener una comunicación efectiva con el personal a su cargo, de acuerdo al reglamento interno.
- Aprobar documentos o protocolos en los períodos establecidos en la Norma de Gestión y Elaboración de documentos vigente en el CESFAM y dispositivos.
- Conocer y aplicar el manual estándar de acreditación para establecimientos de atención abierta.
- Analizar y aprobar plan de mejora de brechas identificadas en los distintos servicios del CESFAM y sus dispositivos.
- Planificar, gestionar y controlar el correcto desarrollo de las actividades de Salud Familiar en el establecimiento.
- Planificar, gestionar y controlar el óptimo uso de las horas del personal, mediante informes periódicos emanados desde la unidad de estadística.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de envío de informes estadísticos en los plazos oportunos, al Servicio de Salud, Dirección de Salud y otros.
- Realizar toda función asignada por la jefatura o superiores jerárquicos y que sean pertinentes a su cargo.

3. COMPETENCIAS REQUERIDAS

COMPETENCIAS
Liderazgo de equipo
Orientación al logro, diligencia y oportunidad de las acciones
Monitoreo de indicadores y mejora continua de procesos
Motivación, organización y logro de buenos ambientes de trabajo
Orientación de servicio al usuario e impacto sanitario
Trabajo en equipo y cooperación
Visión de futuro y desarrollo
Capacidad de retroalimentar a sus equipos
Compromiso organizacional

4. CARGO LLAMADO A CONCURSO Y DEL PROCESO

- Directora o director del Centro de Salud Familiar Pudeto Bajo, ubicado en Padre Hurtado, S/Nº, Comuna de Ancud; (44 horas)

Este concurso se entiende público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales y específicos exigidos para desempeñar el cargo concursado. Por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes bases en igualdad de condiciones.

El concurso es un proceso que en su conjunto tiene por objetivo escoger de entre los y las postulantes al profesional más idóneo para el cargo de Director/a de CESFAM y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: antecedentes de estudio de formación y capacitación, de experiencia laboral y competencia profesional, a través de una evaluación psicológica y entrevista personal. De ello, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador, para efectuar la selección de la terna de postulantes al CESFAM que se propondrán al Sr. Alcalde de Ancud para su resolución.

La comisión del concurso, en virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los y las postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, podrá verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerir mayores antecedentes y referencias en mérito de verificar la veracidad de los antecedentes. Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el o la postulante será eliminado/a en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le

será notificado por correo electrónico.

La comisión del concurso, en conformidad al artículo 35 de la Ley N° 19.378, estará integrada por:

1. El Director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.
2. Un concejal o un representante del concejo municipal designado por este.

El Director/a del Servicio de Salud Chiloé o su representante, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.

En caso de no presentarse interesados o postulantes idóneos para el cargo, se declarará desierto el Concurso Público, debiendo efectuarse una nueva convocatoria.

PRIMERA ETAPA: Constitución de la Comisión de Concurso.

Entendida desde la redacción de las bases, aprobación de parte del concejo municipal y solicitud de designación de ministro de fe al Servicio de Salud Chiloé.

SEGUNDA ETAPA: Publicación del Llamado a Concurso Público.

El concurso público se realizará de manera amplia y efectiva, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.378, artículo 34, inciso 1, que prescribe: *“Todo concurso deberá ser suficientemente publicado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar y, con una anticipación no inferior a 30 días”*. En este sentido, la publicación se efectuará en un medio escrito de circulación nacional y regional de amplio alcance, seleccionando diarios o periódicos que garanticen una cobertura extensa y oportuna, tales como aquellos con distribución en todo el territorio nacional y en las regiones relevantes para el ámbito del concurso.

Adicionalmente, para maximizar la accesibilidad y el alcance, se incorporarán soportes digitales y electrónicos que faciliten una difusión inclusiva y masiva. En particular, se publicará el llamado en la plataforma oficial <https://www.empleospublicos.cl/>, siempre y cuando esta lo permita y cumpla con los requisitos normativos aplicables, lo que permitirá llegar a un público especializado en oportunidades laborales del sector público. Asimismo, se extenderá la difusión a través de todos los canales electrónicos disponibles que promuevan la mayor amplitud posible, incluyendo redes sociales institucionales, boletines electrónicos, portales web gubernamentales relacionados y otras plataformas digitales de alto tráfico, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades y la transparencia en el proceso.

Finalmente, el concurso se publicará en la página web institucional www.corporacionancud.cl, donde se mantendrá disponible de forma permanente durante el período de postulación, permitiendo el acceso libre y gratuito a toda la información relevante para los interesados.

TERCERA ETAPA: Publicación de Bases y Recepción de Antecedentes

1. Las Bases del Concurso Público serán publicadas en un diario de circulación nacional, regional o provincial de amplio alcance, se usará la plataforma <https://www.empleospublicos.cl/> (si lo permite y cumple normativas), junto con todos los canales electrónicos disponibles (redes sociales, boletines, portales gubernamentales) para maximizar el alcance, igualdad y transparencia, y en la página web www.corporacionancud.cl.
2. La recepción de los antecedentes se llevará a cabo en formato digital, mediante el envío al correo electrónico concursodirectores2026@ancudaps.cl, o en formato físico, a través de la entrega presencial en la Dirección de Salud de Ancud, ubicada en calle Yerbas Buenas N° 915, comuna de Ancud. Estas recepciones se realizarán exclusivamente en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 16:00 horas, y durante el período establecido en las presentes bases. En el caso de la recepción de documentos digitales, la Corporación enviará al correo electrónico del postulante un acuse de recibo de la documentación, con el fin de proporcionar certeza de su recepción.
3. En el correo electrónico o en el sobre que contenga los antecedentes de postulación, se deberá indicar el nombre completo del postulante y al cargo al cual postula.

5. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO

- REQUISITOS GENERALES

- Ser ciudadano. Este requisito se acreditará con fotocopia legalizada ante notario de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- En casos de excepción determinados por la comisión del concurso establecidos conforme el artículo 35 de la Ley N° 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos (Artículo 9, Decreto N° 1889/95, Ministerio de Salud).
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando ello procede. Este requisito se acreditará con el Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días anteriores a la fecha de entrega de antecedentes.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este requisito se acreditará con una declaración jurada notarial del postulante. Al momento del ingreso a la dotación, se acreditará mediante una certificación médica correspondiente.

- 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. Este requisito se acreditará con un certificado de antecedentes en original, con una vigencia no superior a 30 días desde la fecha de su emisión.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad al DFL 29 del Ministerio de Hacienda (Ley N° 18.834 y Ley N° 18.883), a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. Este requisito se acredita mediante una declaración jurada notarial.

- REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Para ser Director/a de un Establecimiento de Atención Primaria de Salud, se deberá estar en posesión de un título correspondiente a las siguientes profesiones:
 - **Categoría A:** Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano- Dentistas;
 - **Categoría B:** Asistentes Sociales, Enfermeras/os, Kinesiólogos/as, Matronas/es, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos/as y otros profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.
- El requisito de título profesional se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior, en original o copia legalizada ante notario y con el registro de inscripción en la Superintendencia de Salud si correspondiere.
- Demostrar formación académica en Salud Familiar, Salud Pública, Administración y/o Gestión, debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente, en original o copia legalizada ante notario. Para este elemento se contemplarán tanto cursos como diplomados o postgrados de mayor duración. Si bien los cursos de menos de 100 horas cronológicas no computan en el factor “formación” sí serán válidos para acreditar este requisito específico de postulación.
- Completar la Ficha de Postulación del concurso Público.
- Presentar Currículum Vitae.

CUARTA ETAPA: Envío de antecedentes y análisis

1. ENVÍO DE ANTECEDENTES

El concurso público considera en su estructura la conformación de una secretaría técnica que se encargará de prestar el apoyo administrativo y logístico que asegure el correcto desarrollo del concurso en las materias que atiende.

Cada postulante al momento de entregar sus antecedentes deberá presentar su expediente de postulación en el siguiente orden:

1. Fotocopia legalizada ante notario de la Cédula de Identidad.
2. Certificado de situación militar al día en original o copia legalizada ante notario, cuando corresponda.
3. Declaración jurada notarial de tener salud compatible con el cargo. Formato adjunto en las bases.
4. Declaración jurada notarial de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley Nº 18.834. Formato adjunto en las bases.
5. Declaración jurada notarial de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva. Formato adjunto en las bases.
6. Acreditación de estudios: mediante original o copia legalizada ante notario del Certificado de Título.
7. Acreditación de experiencia en atención primaria de salud de a lo menos tres años, mediante certificados de experiencia laboral, en original o copia legalizada ante notario.
8. Certificados que acrediten formación en Salud Familiar, Salud Pública, Administración o Gestión en Salud en original o copia legalizada ante notario.
9. Ficha Postulación Concurso Público, la cual se adjunta a las presentes Bases. Se recomienda que no sea escrita manualmente para mayor legibilidad.
10. Declaración jurada notarial de aceptación de bases del concurso, la cual se adjunta a las presentes Bases.

11. Currículo Vitae donde se indiquen los antecedentes generales, de estudio y laborales del postulante.

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

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 electrónico, a la dirección indicada por él o la postulante en la ficha de postulación.

Al momento de la entrega se otorgará un certificado de recepción con la cantidad de hojas recepcionadas, las que además en ese momento se foliarán manualmente.

QUINTA ETAPA: ANÁLISIS DE ANTECEDENTES

- La Comisión ordenará a los postulantes conforme a la experiencia y formación profesional según tabla diseñada para el efecto.
- Se aplicará una evaluación psicológica y una entrevista personal, semiestructurada, donde evaluará la competencia profesional del postulante.

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia y Formación Profesional	40
Evaluación Psicolaboral	20
Idoneidad para el cargo (entrevista)	40
TOTAL	100

1. Experiencia y Formación profesional: Máximo 40 puntos

a.-) Sub-factor Experiencia: (Máximo 30 puntos)

Los y las postulantes al cargo serán evaluados/as por la Comisión de Concurso de acuerdo al desempeño en el Área Administrativa o de Gestión en Atención Primaria.

Se considerarán años trabajados en cargos directivos y de gestión, tales como: Director/a de Salud Municipal; Director/a CESFAM, Subdirector/a CESFAM, Jefe/a de Sector, SOME, Farmacia, Transversal o Unidad de CESFAM (miembro de equipo gestor), Asesor/a Técnico en CESFAM (miembro de equipo técnico) o comunal y otros afines como director técnico de CECOSF, posta rural u otro. Se asignará 3 puntos por cada año y 0,25 puntos por mes con un máximo de 30 puntos. No se computarán las fracciones de mes (días).

b.-) Sub-factor Formación: (Máximo 10 puntos)

En el ámbito de la formación se tomará en consideración los Post-títulos o Post-gradados (diplomados, magíster, doctorado y especializaciones profesionales) específicos para el cargo al que se postula que estén vinculados con las siguientes áreas temáticas:

- Salud familiar
- Modelo de Salud Familiar y Comunitaria.
- Administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros en Salud.
- Gestión en Salud
- Gestión de Calidad y Acreditación en Salud
- Elaboración de Planes, Programas y/o Proyectos de Salud
- Promoción y Participación Social en Salud
- Políticas Públicas en Salud
- Liderazgo y/o trabajo en Equipo de Salud.
- Otros que la comisión considere pertinentes

Total de horas de cada postítulo presentado (se evalúa cada uno por separado) *	Menos de 100 horas	0 punto
	Entre 100 y 149 horas	1 punto
	entre 150 y 199 horas	3 puntos
	200 horas y mas	5 puntos

*horas cronológicas

En el caso de los cursos o pasantías la comisión podrá considerar aquellos vinculados a las temáticas planteadas siempre que superen las 100 horas cronológicas.

2. Evaluación Psicolaboral: Máximo 20 puntos

De manera previa a la entrevista personal con la comisión del concurso, los postulantes que obtengan los 7 mejores puntajes de cada centro pasarán a una evaluación psicolaboral, la que será citada en forma previa y efectuada por un profesional u organismo externo licitado específicamente para este fin.

La evaluación está destinada a medir habilidades y competencias del postulante frente al cargo en concurso, determinando la clasificación de los postulantes en los siguientes rubros y otorgando los siguientes puntajes:

Recomendable para los requerimientos del cargo	20 puntos
Recomendable con observaciones para los requerimientos del cargo	5 puntos
No recomendable para los requerimientos del cargo	0 puntos

La evaluación psicolaboral está enfocada a analizar las condiciones y características personales de los postulantes frente al perfil del cargo descrito. Dicha evaluación tendrá carácter de confidencial, salvo para la comisión del concurso.

El puntaje máximo a obtener en esta etapa será de 20 puntos, donde el puntaje de corte para acceder a la etapa “entrevista personal” será de 5 puntos, vale decir, se descartan los postulantes “no recomendables” para la siguiente etapa, lo que en caso de ocurrir será notificado al mismo mediante correo electrónico.

3. Idoneidad para el cargo: (Entrevista Personal y Exposición de Plan de Trabajo) Máximo 40 puntos.

A los postulantes que cumplan con las bases del concurso, se les realizará una entrevista personal estructurada por parte de la comisión del concurso, la que será citada previamente y el puntaje obtenido se basará en la sumatoria de calificaciones que cada integrante de la comisión con derecho a voto asigne.

En esta etapa el postulante deberá exponer el Plan integral de Gestión Técnico para el CESFAM al que postula y que ejecutaría durante los 3 años de ejercicio de su cargo presentado el mismo día de la entrevista, así como se formularán 4 preguntas de

carácter técnico iguales para todas las postulantes confeccionadas por la comisión previamente.

Cada uno de los integrantes de la comisión del concurso con derecho a voto asignará puntaje de 1 a 4 en los siguientes factores:

1. Liderazgo y Capacidad de Trabajo en Equipo
2. Capacidad de Gestión
3. Visión Estratégica e Innovación.
4. Conocimiento Técnico e integración de los mismos
5. Habilidades personales, tales como: empatía, sociabilidad, iniciativa, creatividad, autocrítica, capacidad de análisis, otras.

En el caso de las 4 pregunta técnicas cada integrante de la comisión con derecho a voto en una escala de 1 a 5.

El puntaje final en este factor corresponderá a la suma del promedio obtenido en cada uno de los 5 aspectos evaluados del plan y 4 preguntas técnicas entre los dos evaluadores con derecho a voto.

SEXTA ETAPA: Selección y Resolución Final

Será labor de la comisión del concurso una vez aplicadas todas las etapas de selección, elaborar una terna con los postulantes más idóneos para el cargo y emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente el cual será remitido a la Sr. Alcalde para la respectiva resolución del Concurso y, en su oportunidad, se emita el Decreto Alcaldicio correspondiente.

Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud. (Artículo 21 de la Ley N° 19.378)

Con todo, si en cualquiera de las etapas del concurso es detectada una irregularidad en el expediente presentado por alguno de los postulantes, éste será eliminado de manera inmediata del proceso, pudiendo conformarse una nueva terna, en caso de ser necesario.

Si existiere empate en el puntaje para definir la terna, se procederá al desempate en la siguiente forma:

- 1 - Si persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los/as funcionarios/as de la entidad administradora que postulan, de acuerdo con el artículo 25 del Decreto 1889/95, Ministerio de Salud.
- 2 - Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud.
- 3 - De subsistir el empate, será la comisión quien resuelva, dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso.

El Sr. Alcalde de la comuna de Ancud, una vez recibida la terna de postulantes al CESFAM, dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para seleccionar a un postulante para el establecimiento.

Resuelta la selección, se notificará al postulante elegido mediante correo electrónico, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo dentro del plazo de 24 horas contadas desde la notificación, respondiendo por la misma vía.

En caso de aceptación, el postulante deberá asumir sus funciones a partir del tercer (3) día hábil contado desde el vencimiento del plazo para manifestar su decisión, debiendo presentarse ante el Sr. Alcalde de la comuna de Ancud o ante quien este designe expresamente para tales efectos.

Si el postulante rechazare el cargo o no emitiera respuesta dentro del plazo señalado, el Sr. Alcalde de la comuna de Ancud podrá proceder a designar a otro integrante de la misma terna, quien será notificado y deberá asumir el cargo conforme al mismo procedimiento descrito para el primer seleccionado.

En caso de que todos los postulantes propuestos en la terna rechacen el cargo o no respondan oportunamente, el concurso se declarará desierto, debiendo efectuarse un nuevo llamado público para proveer el cargo vacante.

1. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Una vez resuelto el proceso de selección respecto del cargo concursado, los resultados serán publicados en el sitio web oficial de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención al Menor de Ancud, disponible en la dirección electrónica www.corporacionancud.cl.

2. INICIO DE FUNCIONES EN EL CARGO.

El postulante seleccionado que haya aceptado oportunamente el cargo deberá presentarse en la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención al Menor de Ancud, a fin de asumir formalmente sus funciones en la fecha determinada, conforme a lo establecido en las presentes bases y a las instrucciones impartidas por la entidad empleadora.

3. PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO.

Para todos los efectos de esta convocatoria y del proceso de resolución del Concurso Público, los plazos se computarán en días hábiles administrativos, entendiéndose como inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

Las etapas y plazos contemplados para el desarrollo del proceso de postulación y selección serán los siguientes:

CRONOGRAMA

Etapas	Fecha de inicio	Fecha de término
Constitución de Comisión	10/02/2026	12/02/2026
Fecha de publicación llamado a Concurso	13/02/2026 (por 30 días)	
Entrega de las bases y recepción de antecedentes	16/02/2026	16/03/2026
Análisis de Antecedentes	17/03/2026	27/03/2026
Evaluación Psicolaboral	30/03/2026	15/04/2026
Entrevista Personal	16/04/2026	30/04/2026
Elaboración Informe Final	04/05/2026 — 15/05/2026	
Resolución y Notificación	18/05/2026	

	— 25/05/2026
Inicio de funciones	01/06/2026
<p>El presente cronograma podrá experimentar modificaciones en sus fechas, las que deberán ser debidamente fundadas y formalizadas mediante resolución. Dichas variaciones serán publicadas oportunamente en el sitio web oficial de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención al Menor de Ancud (www.corporacionancud.cl) y, adicionalmente, informadas por correo electrónico a los postulantes.</p>	

FICHA POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO DIRECTORA O DIRECTOR CENTRO DE SALUD

Fecha presentación de antecedentes:

DIA	MES	AÑO

Centro(s) de Salud al/los que postula: _____

1.- IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL POSTULANTE:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

R.U.T

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

NACIONALIDAD

DOMICILIO

FONO

E-MAIL

2.- IDENTIFICACION LABORAL DEL POSTULANTE:

PROFESION:

CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

LUGAR EN EL QUE SE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

AÑOS DE SERVICIO EN ATENCIÓN PRIMARIA

DECLARACION JURADA NOTARIAL

Yo, _____, declaro que la información proporcionada para este Concurso Público, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso.

Autorizo a la Corporación Municipal de Ancud para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

Firma y RUT del postulante

Ancud, _____ de _____ 2026

DECLARACION JURADA NOTARIAL

EN RELACION A SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____

Cedula de Identidad _____

Declaro bajo juramento, que a la fecha, tengo salud compatible para el desempeño en cualquier cargo directivo o acorde a mi formación profesional en la Atención Primaria de Salud.

Firma del postulante

Ancud, _____ de _____ 2026

DECLARACION JURADA NOTARIAL

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____

Cedula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento:

- Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contemplada en el DFL 29 de 2004 en especial el Art. 12, no me encuentro actualmente suspendido de ningún empleo, función o cargo en virtud de resolución dictada en Sumario Administrativo, instruido en Servicios municipales, Semifiscal, de Administración Autónoma, de beneficencia u otros organismos Estatales.
- Que no tengo la calidad de conyugue, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el Nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Que no he sido declarado reo o sometido a proceso por resolución ejecutoria en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- Que no me encuentro suspendido por sumario administrativo instruido en conformidad a lo dispuesto en las leyes N°18.834 y N°18.883, sobre estatuto administrativo y estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- Que no he cesado en un cargo público a consecuencia de haber tenido una calificación deficiente por medida disciplinaria.

Firma y RUT del postulante

Ancud, _____ de _____ 2026