

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS: LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS EN EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) Y POSTAS DE SALUD RURAL DE LA COMUNA DE NAVIDAD

I.- OBJETIVO DEL CONCURSO.

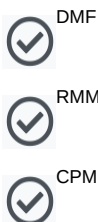
El presente concurso tiene por objetivo proveer, mediante concurso público de antecedentes, en calidad de titular, los siguientes cargos:

- Medico(a) (1)
- Enfermero(a) (2)
- Psicólogo(a) (1)
- Aux de Servicio Conductor(a) (2)
- Aux de Servicio Aseo (1.5)
- Administrativo Cesfam (2)
- Tons (1)
- Tens (2)

Dichos cargos, para desempeñar funciones en los establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Navidad, denominados “Centro de Salud Familiar” (CESFAM) Valle Mar y Postas de salud rural de San Vicente, Pupuya y Rapel, en la categoría funcionaria que corresponda e incorporar dotación de Atención Primaria de Salud Municipal de la Comuna de Navidad al (la/el) postulante que resulte nombrado(a) como resultado del presente proceso concursal.

II.- DISPOSICIONES GENERALES:

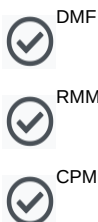
1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, entrevista psicolaboral y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que permitirá a la comisión del concurso seleccionar a los postulantes que se propondrán al alcalde, con el objetivo de proveer los cargos vacantes.
2. El concurso público constara de tres etapas; la primera etapa denominada de evaluación curricular, una segunda etapa denominada de evaluación psicolaboral y una tercera etapa y final denominada de entrevista personal.
3. Para avanzar en cada etapa, los postulantes deberán cumplir los puntajes de cortes establecidos en cada una de ellas, los que se encuentran debidamente detallado en las presentes bases de concurso público.



4. Podrán participar en el concurso las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo N° 13 de la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria.
5. El proceso se iniciará con la publicación del llamado a concurso en la página web www.muninavidad.cl y posterior publicación en un periódico o diario de circulación nacional, regional o provincial.
6. Los/las postulantes tendrán a disposición las bases del concurso en la página web www.muninavidad.cl a partir del 03 de Agosto de 2026.
7. Para el cálculo de las remuneraciones rige lo establecido en el artículo N° 23 y siguientes, de la ley 19.378, y otras asignaciones derivadas de la misma.
8. Sólo se considerarán las experiencias laborales debidamente certificadas y/o firmadas por las autoridades competentes, estas deben contener un verificador de la institución que certifica (timbre físico y firma del encargado de Recurso Humano o Director de la institución, verificación con código QR o timbre electrónico con código de verificación). Los certificados deberán contener lo relacionado al anexo
9. Solo se considerarán los cursos de capacitación que sean presentados con su respectivo certificado y cuyas temáticas sean relacionadas a los perfiles de cargos definidos para cada categoría.

III. DE LA ENTREGA DE ANTECEDENTES:

10. Los antecedentes deberán ser entregados a través del correo electrónico concursosalud2026@saludnavidad.cl habilitado para el efecto, o de manera presencial; de lunes a viernes, en la oficina de partes de la municipalidad ubicada en Plaza General Bonilla N° 24 Primer Piso, en horario de las 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas a partir del 3 de agosto 2026.
11. Para las postulaciones vía correo electrónico, se debe indicar en éste, el contenido y remitente, especificando el cargo al que postula. Dentro del mismo correo electrónico, adjuntar la ficha de **"Postulación llamado a Concurso"** para el cargo al que postula. En caso de postulaciones a través del correo electrónico, la recepción de los antecedentes será **hasta las 23:59 horas del día 01 de septiembre del 2026**. Para efectos de comprobar la recepción conforme de la documentación se enviará a cada postulante una notificación de acuse de recibo automático.
12. Para las postulaciones de manera presencial, serán recepcionados en un sobre cerrado en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Navidad, indicando nombre y apellidos del postulante y el cargo al cual postula, conteniendo toda la documentación solicitada. En caso de postulaciones de manera presencial, la recepción de los antecedentes será **hasta las 17:00 horas del día 01 de septiembre del 2026**. Para efectos de comprobar la recepción conforme el/la postulante o quien entrega la documentación, deberá firmar planilla de recepción que estará disponible en el lugar de entrega.
13. Los/las postulantes deberán realizar la postulación solo por un medio, ya sea presencial o por correo electrónico. De haber duplicidad de postulación, esta no será admisible.



14. Cualquier documento recibido fuera de plazo o entrega parcial será descartado. En el caso de las postulaciones vía correo electrónico, se considerará **como válido únicamente el primer correo enviado y recepcionado en la casilla electrónica destinada para tales fines**. En el caso de postulaciones de manera presencial, se podrá **entregar un solo sobre que contenga la información requerida**, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la entrega en los plazos estipulados y la totalidad de los documentos solicitados, en los horarios hábiles anteriormente señalados en los numerales 10, 11 y 12.
15. En ambos procesos de postulación, los/las postulantes deberán adjuntar la documentación señalada en el numeral IX, "Antecedentes a presentar por los/las postulantes", de las presentes bases.
16. Una vez entregada la documentación, y durante el desarrollo del proceso, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes.
17. En el caso de las personas que presenten sus antecedentes de manera física, podrán solicitar la devolución de ellos en la **Oficina de Partes de la Dirección de Salud Municipal**, una vez concluido el proceso y publicado los resultados finales del concurso público.

IV. DE LA COMISION DEL CONCURSO PUBLICO:

18. La Comisión de Concurso estará integrada en la forma prescrita por el Art. 35 de la Ley 19.378, y tendrá las responsabilidades que allí señala. Se deja establecido que la comisión deberá sesionar, en cada oportunidad, de manera presencial.
19. La Comisión en su primera sesión acordará las normas de funcionamiento interno, debiendo quedar el mencionado procedimiento establecido en el acta respectiva, teniendo como límite los criterios establecidos en las presentes bases y la Ley N°19.378 y el Reglamento D.S. N°1889/1995 del Ministerio de Salud.
20. La Comisión deberá levantar acta de lo obrado cada vez que se reúna, para lo cual la Dirección de Salud proporcionará los medios materiales para facilitar el funcionamiento eficiente y eficaz. El acta deberá ser suscrita por todos sus integrantes al finalizar cada sesión.
21. Cada integrante de la Comisión de Concurso deberá permanecer de manera presencial e ininterrumpida durante toda la sesión. Solo podrá ausentarse por razones de buen servicio, debidamente justificadas y autorizadas por la autoridad competente. Tratándose de la directora de Salud Municipal o de quien la subrogue legalmente, dicha autorización deberá ser otorgada por el alcalde o por su subrogante legal. Respecto de los demás integrantes de la Comisión, la autorización corresponderá a la jefatura o autoridad competente, según proceda.
22. Actúa como ministro de Fe, el(la) director(a) del Servicio de Salud o a quien designe en su representación.



23. La Comisión de Concurso se constituirá en su primera sesión presencial, correspondiente a la etapa de evaluación curricular, entre los días 09 y 17 de septiembre de 2026, en el lugar que determine la Dirección de Salud. Al inicio de dicha sesión, el secretario Municipal o quien le subrogue hará entrega oficial y exclusiva a la Comisión de la clave de acceso al correo electrónico habilitado para la recepción de antecedentes, así como de los sobres ingresados a través de la Oficina de Partes, para su apertura y revisión por la Comisión. Este acto deberá realizarse en presencia del ministro de fe designado para tales efectos por el director del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, dejándose constancia de ello en el acta respectiva.
24. La Comisión de concurso rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos y la documentación exigida en estas bases.

V. DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO Y LAS PONDERACIONES

25. El concurso consistirá en un procedimiento técnico, objetivo y transparente, destinado a evaluar la idoneidad de los postulantes para el cargo concursado, mediante la valoración de sus antecedentes curriculares, la evaluación psicolaboral y la entrevista personal. Cada una de estas etapas será calificada conforme a los criterios, puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes bases, garantizando la igualdad de oportunidades y la aplicación uniforme de los mecanismos de evaluación.
26. El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria ponderada de los resultados obtenidos en cada una de las etapas de evaluación. Sobre la base de dicho puntaje, la Comisión de Concurso elaborará un ranking de postulantes en orden decreciente y propondrá al alcalde una terna con aquellos candidatos que hubieren obtenido las más altas calificaciones, con el objeto de proveer los cargos vacantes objeto del presente concurso.

27. La ponderación de los factores de evaluación será la siguiente:

- | | | | |
|----|---------------------------|---|------|
| a) | Antecedentes curriculares | : | 40 % |
| b) | Evaluación Psicolaboral | : | 20 % |
| c) | Entrevista personal | : | 40 % |

28. La etapa de **evaluación curricular** tendrá por objeto valorar los antecedentes de formación académica, capacitación, perfeccionamiento y experiencia laboral de los postulantes, considerando tanto los requisitos generales como aquellos deseables establecidos para cada cargo. Dicha evaluación se realizará conforme a las ponderaciones y puntajes definidos en el numeral XI de las presentes bases, así como a los criterios específicos contemplados en el perfil del cargo correspondiente, con el propósito de determinar la adecuación de cada postulante a las funciones y competencias requeridas para el desempeño del cargo concursado.

29. Concluida la etapa de evaluación curricular para cada cargo concursado, la Comisión de Concurso elaborará la nómina de postulantes preseleccionados que avanzarán a la segunda etapa del proceso, correspondiente a la evaluación psicolaboral. Integrarán dicha nómina aquellos postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a **60 puntos** en la evaluación de antecedentes curriculares. La nómina deberá ser publicada en el diario mural de



la Dirección de Salud Municipal y contendrá, a lo menos, el nombre completo de cada postulante preseleccionado y el cargo al cual postula.

30. Los(las) postulantes preseleccionados(as) serán notificados(as) por la comisión del concurso a través de correo electrónico entregado en el curriculum vitae, junto con la fecha y modalidad de las evaluaciones psicolaborales. Esto en las fechas indicadas según el cronograma adjunto en las presentes bases.
31. En relación con los postulantes no seleccionados, estos serán igualmente notificados por la comisión del concurso mediante el correo electrónico entregado en curriculum vitae. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.
32. La etapa de evaluación psicolaboral tendrá por objeto determinar el grado de adecuación de los postulantes al perfil del cargo concursado, mediante la evaluación de las competencias, habilidades y características requeridas para su desempeño. Dicha evaluación será realizada por profesionales competentes externos a la institución y considerará las competencias definidas en el perfil de cada cargo establecido en las presentes bases. El resultado de esta evaluación se expresará en una escala de puntaje, asignándose a cada postulante la calificación obtenida conforme a los criterios técnicos aplicados.
33. Concluida esta etapa, la Comisión de Concurso elaborará la nómina de postulantes que continuarán a la etapa siguiente del proceso de selección. Integrarán dicha nómina únicamente aquellos postulantes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a **61 puntos** en la evaluación psicolaboral. El incumplimiento de este puntaje mínimo tendrá como consecuencia la exclusión del postulante del concurso, sin perjuicio de los resultados obtenidos en las demás etapas de evaluación.
34. Las/los postulantes preseleccionados, serán citados para la tercera etapa del proceso denominada entrevista personal. Dicha nómina será publicada en la oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal.
35. Los postulantes preseleccionados serán notificados por la comisión del concurso a través de correo electrónico entregado en currículum vitae, junto con la fecha y lugar de las entrevistas personales. Esto en las fechas indicadas según el cronograma adjunto en las presentes bases.
36. En relación con los postulantes no seleccionados, estos serán igualmente notificados por la comisión del concurso mediante el correo electrónico entregado en curriculum vitae. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.
37. La entrevista personal tendrá por finalidad evaluar la adecuación del postulante al cargo concursado, considerando los conocimientos, habilidades, competencias y demás aspectos relevantes para el desempeño de las funciones descritas en el perfil del cargo contenido en las presentes bases.
38. La evaluación se efectuará mediante la aplicación de una pauta de entrevista previamente definida por la Comisión de Concurso, elaborada sobre la base de los requerimientos y competencias establecidos para cada cargo. Dicha pauta estará compuesta por un **mínimo seis**



DMF



RMM



CPM



preguntas, con un puntaje máximo de **90 puntos en total**. Lo anterior según lo defina la Comisión del concurso público. La misma pauta deberá contener una evaluación de los aspectos relacionados al desempeño durante la entrevista cuyo puntaje deberá ser de 10 puntos máximos.

39. El puntaje final obtenido por cada postulante en esta etapa corresponderá al **promedio de las calificaciones asignadas por los integrantes de la Comisión de Concurso con derecho a voto**, de conformidad con la pauta de evaluación previamente definida. Para estos efectos, la Comisión podrá establecer pautas diferenciadas según la naturaleza y requisitos específicos de cada cargo concursado.

VI. DE LA SELECCIÓN DE LA TERNA.

40. Con el resultado del puntaje total de las tres etapas y en base a las ponderaciones establecidas en las bases del concurso, la Comisión propondrá al alcalde los nombres de los candidatos(as) que hubieren obtenido los mejores puntajes (ordenados de mayor a menor), con un máximo de tres. La nómina deberá estar constituida por los(las) postulantes que hayan obtenido **al menos el 70% del puntaje total**. El plazo para ello es el día 15 de octubre de 2026
41. En caso de igualdad de puntaje, se aplicará el Art. 21 de la Ley 19.378 y el Art. 25 del D.S. 1889/1995 del MINSAL. De persistir el empate, deberá priorizarse el puntaje de la primera etapa del concurso (evaluación curricular), especialmente, el puntaje que tiene que ver con la experiencia laboral debidamente certificada y con desempeño en el cargo al cual postula.
42. El señor alcalde seleccionará a la(s) persona(s) propuesta(s) en la terna dentro de los **3 días hábiles siguientes**.
43. Teniendo ya los resultados, la directora de la dirección de salud municipal procederá a notificar al el/la seleccionada en cargo de manera telefónica y por correo electrónico, quien deberá manifestar formalmente su aceptación del cargo.
44. Los postulantes que hayan presentado su postulación mediante correo electrónico deberán acompañar, dentro del plazo que se les indique, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 11 de la Ley N.º 18.883, en original o copia autorizada ante notario. Para estos efectos, la entrega de dicha documentación deberá efectuarse entre los días 26 octubre y 29 octubre de 2026.
45. En caso de que el postulante no presente oportunamente los antecedentes requeridos, así como la aceptación formal del cargo, la autoridad competente procederá a nombrar a alguno de los demás postulantes propuestos por la Comisión de Concurso, conforme al orden de prelación correspondiente.

46. El Sr. Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, en los siguientes casos:
- ✓ Falta absoluta de oponentes.
 - ✓ Por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que se genera tal circunstancia cuando ninguno de los tres postulantes a la terna, alcance el mínimo del 70% del puntaje total establecido en las presentes bases.

47. La asunción del cargo deberá efectuarse una vez finalizado el proceso y a partir del **02 de noviembre de 2026**. Corresponde precisar que si el interesado (a) no asume en esa oportunidad,



DMF



RMM



CPM



quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la Ley. En tal caso, el Sr. Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta por la Comisión de concursos, quien, a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el artículo anterior.

48. Los resultados del concurso serán publicados en la página web de la I. Municipalidad de Navidad y en diario mural de la Dirección de Salud Comunal.

VII.- IDENTIFICCIÓN DE CARGOS VACANTES:

<u>CANT. CARGOS</u>	<u>CARGO</u>	<u>ESTABLECIMIENTO</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>HORARIO SEMANAL C/U</u>
1	Médico (a)	CESFAM y Postas	A	44 hrs
2	Enfermero	CESFAM y Postas	B	44 hrs
1	Psicólogo (a)	CESFAM y Postas	B	22 hrs
2	Auxiliar de Servicios Conductor	CESFAM y Postas	F	44 hrs
2	Auxiliar de Servicios Menores – Aseo	CESFAM y Postas	F	44 hrs 22 hrs
2	Técnico Administrativo(a)	CESFAM y Postas	E	44 hrs
1	Tons	CESFAM y Postas	C	44 hrs
2	Tens	CESFAM y Postas	C	44 hrs
Calidad del contrato		Plazo Indefinido		

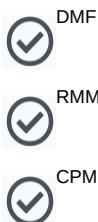
VIII.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CARGO:

Para postular a los cargos provistos por el establecimiento de salud municipal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

	REQUISITOS	DOCUMENTOS POR PRESENTAR
1	Ser ciudadano(a). Excepcionalmente, en casos determinados por la Comisión de Concurso, podrán ingresar profesionales extranjeros(as) que posean su título legalmente reconocido. Ante igualdad de condiciones, se dará preferencia a profesionales chilenos.	Fotocopia Cédula de Identidad. Certificado de Nacimiento.
2	Cargos Categoría A	
	Se deberá estar en posesión de un título profesional de - Médico(a) cirujano(a)	Título o certificado de título (copia legalizada). Para extranjeros(as), poseer título legalmente reconocido, y haber rendido y aprobado, tanto la sección teórica como práctica; del Examen



	Detallado en el artículo 5 y 6 de la ley 19.378.	Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM).
	Cargos Categoría B	
	Se deberá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración correspondiente a las siguientes profesiones, - Psicólogo(a) - Enfermero (a) Detallado en el artículo 5 y 6 de la ley 19.378.	Título o certificado de título (copia legalizada).
	Cargo Categoría C	
	Se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley N° 18.962 - TENS - TONS Detallado en el artículo 5 y 6 de la ley 19.378.	Título o certificado de título (copia legalizada).
	Cargo Categoría E	
	Se deberá estar en posesión de licencia de enseñanza media. Detallado en el artículo 5 y 8 de la ley 19.378.	Certificado de licencia enseñanza Media Completa.
	Cargo Categoría F	
	Se deberá estar en posesión de licencia de enseñanza básica. - Auxiliar de Servicios Menores - Aseo. Detallado en el artículo 5 y 9 de la ley 19.378.	Certificado de licencia enseñanza básica Completa.
	-Auxiliar de Servicios Menores - conductor Detallado en el artículo 5 y 9 de la ley 19.378.	Certificado de licencia enseñanza básica Completa. Licencia de conducir profesional conforme a la ley de tránsito.
3	Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando fuera procedente. (Postulantes varones)	Certificado Cantón de Reclutamiento.
4	Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2.
5	No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.	Certificado de Antecedentes.



6	No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2.
7	No estar afecto (a) a las inhabilidades de la Ley 19.653, 18.575 y 18.883, sobre Probidad Administrativa.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2.

IX.- ANTECEDENTES A PRESENTAR POR LOS/LAS POSTULANTES.

Postulaciones mediante correo electrónico: los interesados deberán enviar la documentación que se indica al correo electrónico concursosalud2026@saludnavidad.cl, señalando el nombre de él o la postulante y el cargo al cual postula en el asunto del correo electrónico. El correo debe ser dirigido al alcalde, nombrando al cargo al cual postula. Se solicita que se entregue la documentación en formato **PDF en un solo archivo**.

Postulación presencial o formato físico: En caso de las postulaciones en formato físico, estas deben ir en el interior del sobre el que debe estar debidamente sellado, señalando. El sobre debe ser dirigido al alcalde, nombrando al cargo al cual postula y adjuntando en su interior la documentación que a continuación se detalla.

En ambos casos, se deberá adjuntar la documentación que a continuación se detalla:

1. Ficha de postulación (Anexo 1).
2. Solicitud dirigida al alcalde, postulando al Cargo y explicando sus motivaciones para la postulación, la que deberá estar debidamente firmada por el postulante.
3. Currículum Vitae con N° de teléfono de ubicación y correo electrónico, ordenado cronológicamente en forma progresiva.
4. Certificado de Nacimiento.
5. Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
6. Declaraciones Juradas para ingresar a la Administración Pública (Anexo N°2).
7. Certificado de Antecedentes para fines particulares.
8. Certificado de Título o Título Profesional o licencia media o básica según corresponde a la categoría que postula (ver Punto VIII). El documento debe ser original, copia legalizada o documento con código de validación. En el caso de postulantes extranjeros, el título profesional debe estar debidamente revalidado por la entidad nacional correspondiente (En este caso debe adjuntar certificado de EUNACOM rendido y aprobado).
9. Certificado de cursos y perfeccionamiento relacionados con el cargo al cual postula indicando la duración de estos.
10. Certificados de experiencias laborales en cargo similar al que postula, que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos trabajados, los que deberán estar firmados por el jefe de recurso humano o director de establecimiento. En caso de no precisar, dichas fechas no serán consideradas. (referencia Anexo N° 3).



11. Certificado de situación militar al día vigente, si corresponde (varones).
12. Otros. (en caso de que voluntariamente el postulante requiera adjuntar un documento relevante para la postulación al cargo).

X-. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

1-. CATEGORÍA A

Cargo: Médico/a Cesfam y Postas de la comuna.

NOMBRE CARGO	Medico (a) CESFAM y Postas		
Dependencia	DIRECCIÓN DE CESFAM Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD		
Categoría	A		
Calidad contractual	Plazo indefinido	Horas semanales	44 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
			X
Propósito del cargo	Otorgar atención médica integral a la población usuaria del CESFAM Valle Mar y Postas Rurales, desarrollando acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, conforme al Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria y a la normativa vigente de Atención Primaria de Salud.		
Responsabilidades	• Médico Salud Familiar: • Atención integral al paciente durante todo el ciclo vital. • Derivación de pacientes dentro de la red asistencial. • Indicación y control del tratamiento farmacológico. • Consejerías individuales y familiares. • Ingreso, control y seguimiento de usuarios con patologías crónicas a programa ministerial. • Ingreso, control y seguimiento de usuarios con patologías de salud mental. • Atención de urgencias. • Atención consultas de morbilidad.		

DMF

RMM

CPM



	• Atención de controles de salud según ciclo vital. • Registros estadísticos diarios y mensuales. • Registros diarios e ingreso pacientes GES. • Registros Clínicos en cartolas y ficha clínica de los usuarios. • Participación en reuniones del equipo de salud. • Visitas domiciliarias integrales. • Participación en actividades de promoción. • Realizar docencia a funcionarios y en programa de educación, establecidos en conjunto por la Dirección de Salud y jefes de programa. • Participación en campañas de salud según necesidad del CESFAM y sus dependencias. • Cumplir normativas técnicas y administrativas. • Participar en actividades de perfeccionamiento. • Participar en reuniones técnicas y ampliadas, y en Actividades Comunitarias. • Participar en rondas médicas en Postas de Salud Rural y Estaciones Médico Rurales.
	MÉDICO(A) SERVICIO DE URGENCIA RURAL: • Dirigir el servicio de urgencias del Cesfam de Navidad, durante el turno estará a cargo del personal del servicio. • Atención integral al paciente durante todo el ciclo vital. • Derivación de pacientes según su prestador de salud: si es beneficiario del sistema público, se deriva dentro de la red asistencial; en caso de no ser beneficiario, se deriva a su respectivo prestador de salud. • Indicación y control del tratamiento farmacológico y no farmacológico. • Registros Clínicos en ficha y datos de atención de urgencia. • Cumplir normativas técnicas y administrativas. • Cumplir fielmente procedimientos implementados en el Servicio de Urgencias, y colaborar en la creación y actualización de estos, en caso de ser instruido. • Participación en reuniones del equipo de salud. • Participar en actividades de perfeccionamiento. • Participar en reuniones técnicas y ampliadas, y en Actividades Comunitarias. • Realizar llamado médico durante el turno asignado por Enfermero Coordinador.

DMF

RMM

CPM



Requisitos formativos	Obligatorios	Título de Médico Cirujano reconocido por el Estado e inscripción vigente en la Superintendencia de Salud.
	Deseables	- Diplomado o capacitación en APS, Salud Familiar, Gestión Clínica o Salud Pública Médico(a) Salud Familiar: - Gestión de Salud - Diplomado o capacitación en APS - Salud Comunitaria - Modelo de Salud Familiar - ECICEP o Multimorbilidad. - Calidad en salud. Médico(a) Servicio de Urgencia Rural: - Modelo de salud familiar. - Medicina de Urgencias - ACLS- PALS - Conocimiento de Probidad administrativa – según Ley N.º 18.575
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia asistencial en APS Experiencia en cargos similares en servicios de salud públicos o privados
Principales Conocimientos Obligatorios (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	- Normas sobre el manejo de la historia clínica. - Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud. - Ley 19.378: Estatuto Administrativo. - Conocimiento sobre Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS). - Conocimientos sobre patologías y orientaciones de tratamiento GES. - Conocimiento de sistemas de información a nivel del ministerial, de la Dirección del Servicio de Salud y del Establecimiento tales como REM, Y AVIS. - Manejo intermedio de herramientas Microsoft Office 365. - Toda normativa del MINSAL asociada al cargo. - IAAS.	
Competencias transversales	- Trabajo en equipo - Compromiso organizacional - Preocupación por la calidad - Autocontrol - Proactividad	



	• Orientación al trabajo comunitario
Competencias específicas	• Manejo clínico en salud sexual y reproductiva • Comunicación efectiva • Educación para la salud • Trabajo con familias y comunidad • Análisis clínico y toma de decisiones

NOMBRE CARGO		ENFERMERO COORDINADOR	
Dependencia	Dirección Cesfam		
Categoría	B		
Calidad contractual	Indefinido	Horas semanales	44 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
	X	16	
	Descripción equipo a cargo: TENS Servicio de Urgencia TENS unidades CESFAM (excluye farmacia, PNAC/PACAM y postas de salud Rural y laboratorio clínico) TENS campañas de vacunación, campaña de invierno u otras que requieran contratación de personal técnico de enfermedades para las unidades de Policlínico o SUR.		
Propósito del cargo	Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar actividades clínicas y administrativas del equipo de Técnicos en Enfermería (TENS) en los distintos dispositivos del establecimiento, además de liderar áreas estratégicas de atención como vacunatorio, policlínico, salas toma de muestras, sala de procedimientos menores velando por el cumplimiento de las normativas ministeriales que rigen estos dispositivos y programas para asegurar atención oportuna, la calidad de la atención y la seguridad de los usuarios o usuarias. Junto a ello coordinar aspectos técnicos de enfermería en dispositivo SUR y la planificación de rotativas de turnos SUR.		

DMF

RMM

CPM



Responsabilidades	Actividades de gestión y coordinación: • Realizar curaciones complejas • Coordinación de traslados personas en situación de dependencia • Proponer y programar la dotación anual de estamento TENS en conjunto con las jefaturas de las unidades que tienen a cargo este personal y departamento de gestión de personas. • Coordinar aspectos operativos y de gestión del personal TENS, como permisos, feriados legales, licencias médicas y capacitaciones, dando cobertura a las diferentes unidades según las necesidades del servicio. • En caso de TENS de otras unidades que no estén a su cargo, igualmente deberá coordinar la cobertura en coordinación con las jefaturas correspondientes. • Programación, autorización y monitoreo de trabajo extraordinario según necesidades del servicio respecto al personal a cargo. • Planificar y gestionar procesos de capacitación para el equipo de TENS alineados con las necesidades del servicio de Salud, PAC comunal y normativas vigentes. • Organizar al equipo a cargo en caso de emergencias o catástrofes, siendo integrante del equipo local emergencias y desastres. • Participar en la selección y reclutamiento del personal técnico en enfermería del CESFAM, SUR y Postas rurales. • Participar en la confección de protocolos relacionados con procedimientos clínicos y cuidados de enfermería, de acuerdo con los criterios de calidad y normativas ministeriales. • Supervisión del cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos en las unidades a cargo. • Llevar registro actualizado de hoja de vida de personal a cargo. • Mantener indicadores de gestión de calidad y diseñar e implementar planes de mejora. • Realizar orientación al puesto de trabajo al personal TENS que ingresan al CESFAM, SUR y Postas rurales. Supervisar y reportar el funcionamiento y los estados en que se encuentran los equipamientos de las distintas unidades a cargo. • Realizar control de existencia y uso eficiente de insumos, muebles e inmuebles de sus unidades a cargo. • Implementar planes de mejora ante eventos adversos y centinela en las unidades a cargo, asegurando monitoreo y cumplimiento. • Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo. • Precalificar y retroalimentar el desempeño del equipo de TENS, identificando áreas de mejora, desacadando áreas de buen desempeño, necesidades de capacitación y metas a cumplir. • Velar por el cumplimiento de la ley de deberes y derechos de los usuarios y usuarios. • Participar de proyecto de investigación y docencia a los que se adscriba la institución. • Reportar, gestionar mantención y cambio de equipamiento e infraestructura de las unidades que están a su cargo. SUR: • Coordinar la gestión técnico-administrativa de enfermería del SUR, en conjunto con Dirección del CESFAM y/o Dirección de Salud Municipal, conforme al convenio vigente y a la red local de urgencia. • Elaborar, mantener actualizados, difundir y supervisar protocolos y flujogramas de atención de urgencia, categorización y selector de demanda, manejo inicial del paciente crítico, RCP, traslado, derivación y referencia - contrarreferencia. • Elaborar y coordinar las rotativas de turnos del equipo TENS, turnos de refuerzo, cobertura de campañas estacionales y reemplazos necesarios para asegurar continuidad de atención. • Mantener cobertura de turnos gestionando oportunamente ausencias, atrasos, licencias médicas o contingencias que afecten la continuidad operacional del SUR. • Supervisar periódicamente el carro de paro, equipamiento de reanimación • Organizar y gestionar la participación del personal TENS en campañas estacionales como Campaña de Invierno, como SAPU de verano u otras actividades extraordinarias. • Coordinar el funcionamiento del botiquín o arsenal de urgencia, en
--------------------------	--

DMF
RMM
CPM



	conjunto con Farmacia, verificando stock crítico, vencimientos, cadena de custodia, reposición, uso racional, registro de consumos y resguardo de medicamentos sujetos a control especial cuando corresponda. • Supervisar la correcta mantención y utilización de los sistemas de comunicación con SAMU, unidad de emergencia hospitalaria, red asistencial, ambulancia, conductor y equipos clínicos de turno. Coordinar traslados oportunos y seguros de pacientes que superen la capacidad resolutive local, resguardando estabilización previa, comunicación con centro regulador. • Supervisar el equipamiento e insumos clínicos de carro de paro y ambulancia y correcto uso. • Apoyo en procedimientos de urgencias que no puedan ser resueltos por el personal TENS y que sea del área de desempeño de enfermería manteniendo criterio clínico, seguridad del paciente y respaldo del médico de turno o de llamada cuando corresponda. • Concurrir y asistir al médico de turno ante urgencias que requieran apoyo de enfermería, especialmente en pacientes con riesgo vital, reanimación, trauma, dolor torácico, dificultad respiratoria, compromiso neurológico, sepsis, intoxicaciones u otras condiciones tiempo-dependientes. • Supervisar la calidad de los registros clínicos, registros de atención diaria de urgencia, libro de novedades, referencias, contrarreferencias, constancias de lesiones y otros registros exigibles según normativa local y nacional. • Generar o coordinar agendas médicas mediante Hospital Digital u otra estrategia definida para consultantes C4 y C5, cuando corresponda y según lineamientos vigentes. • Participar en la formulación, difusión y activación del Plan de Emergencia y Desastres del establecimiento, resguardando continuidad asistencial del SUR frente a eventos masivos o catástrofes. • Programar y ejecutar capacitaciones para el equipo SUR en reanimación, urgencias APS, atención prehospitalaria, categorización, traslado seguro, IAAS, REAS, manejo de eventos adversos, comunicación efectiva y registros. • Evaluar periódicamente producción, rendimiento, tiempos de respuesta, derivaciones, eventos adversos, cumplimiento de protocolos, disponibilidad de equipamiento e insumos, generando planes de mejora según hallazgos. Promover el buen uso de la red de urgencia, orientando a usuarios y comunidad sobre pertinencia de atención en CESFAM, SUR, SAPU/SAR u hospital, de acuerdo con gravedad, oportunidad y capacidad resolutive Vacunatorio: • Ser responsable del funcionamiento del Vacunatorio del CESFAM. • Responsable del despacho oportuno y en condiciones de seguridad, de vacunas hacia postas, EMR y puntos de vacunación extramural y domicilio, cuando corresponda. • Coordinar la gestión de insumos, cadena de frío, registro de vacunas, y solicitud de vacunas especiales cuando se requiera. • Realizar solicitud de vacunas de acuerdo con stock local y requerimientos proyectados. • Planificar implementación de campañas de vacunación de acuerdo indicaciones del MINSAL. Debiendo organizar actividades de vacunatorio intra y extramural en contexto de vacunaciones masivas. • Evaluar el estado de cumplimiento de metas de la unidad de forma periódica. • Supervisar el cumplimiento de normativas MINSAL y protocolos vigentes en materia de inmunización y cadena de frío en las unidades de vacunatorio, SUR y postas rurales. • Envío de vacunas a postas, vigilando que el proceso de traslado, mantención y administración de estas, sean de manera correcta • Registro de vacunas administradas en los distintos dispositivos comunales Policlínico: • Garantizar la calidad y continuidad del cuidado en curaciones avanzadas, siguiendo protocolos clínicos actualizados.
--	---



	- Realizar curaciones avanzadas de usuarios con pie diabéticos y/o úlceras venosas o heridas complejas según agenda. - Organizar y coordinar los traslados de pacientes que requieren ser derivados a controles o atenciones en nivel secundario, que por características de dependencia requieran de ambulancia. - Llevar registro y control de las solicitudes y realizaciones de los traslados antes mencionados. Responsable de la reposición oportuna de insumos y equipos de la unidad. Salas de toma de muestras: - Coordinar y supervisar el proceso de toma de muestras en salas de CESFAM, PSR Pupuya, PSR Rapel, PSR San Vicente. Además de EMR Puertecillo, La Palmilla y El Manzano, de acuerdo con calendarización, además de toma de muestras domiciliarias. - Coordinar y supervisar el proceso de toma de muestras en operativos de salud rural. - Asegurar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, trazabilidad, y envío oportuno de muestras al laboratorio. Encargado PCI – IAAS - Liderar, implementar y mantener actualizado el Programa Local de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS) en atención abierta, según lineamientos MINSAL vigentes. - Elaborar y actualizar el plan anual de IAAS, manuales, procedimientos, pautas de supervisión, cronograma de capacitación, indicadores, informes técnicos y planes de mejora. - Supervisar el cumplimiento de precauciones estándar y adicionales, higiene de manos, uso correcto de elementos de protección personal, técnica aséptica, manejo de material estéril, limpieza y desinfección de superficies, manejo de cortopunzantes y segregación de residuos clínicos. - Coordinar acciones de prevención y control de IAAS en unidades clínicas, vacunatorio, toma de muestras, odontología, policlínico, SUR, postas rurales, estaciones médico-rurales y actividades extramurales. - Realizar vigilancia, pesquisa, análisis y seguimiento de eventos relacionados con IAAS, exposición a fluidos biológicos, accidentes cortopunzantes, brotes o situaciones de riesgo infeccioso, según protocolos institucionales y red correspondiente. - Elaborar informes de supervisión IAAS, consolidar hallazgos, definir responsables y plazos de mejora, y realizar seguimiento hasta el cierre efectivo de brechas. - Capacitar al personal clínico, administrativo y de apoyo en materias de IAAS, REAS, higiene de manos, precauciones, limpieza y desinfección, esterilización y desinfección de alto nivel cuando aplique, uso de EPP y manejo de exposición ocupacional. - Asesorar técnicamente a Dirección y jefaturas respecto de infraestructura, flujos, ventilación, disponibilidad de lavamanos, alcohol gel, EPP, contenedores cortopunzantes, insumos críticos y condiciones ambientales seguras. - Coordinarse con Epidemiología, Calidad y Seguridad del Paciente, REAS, Farmacia, Esterilización, Odontología, Toma de Muestras, Vacunatorio y referentes del Servicio de Salud para asegurar cumplimiento normativo y continuidad de las medidas de prevención. - Participar en investigación de eventos adversos, incidentes de seguridad y reclamos con componente IAAS, aportando análisis técnico, medidas correctivas y recomendaciones preventivas. Mantener disponible evidencia documental del programa: actas, capacitaciones, listas de asistencia, evaluaciones, pautas aplicadas, informes, indicadores, planes de mejora y verificadores para acreditación.	
Requisitos formativos	Obligatorios	- Título de Enfermera otorgado por una universidad del estado reconocido por éste y/o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. - Formación en gestión en salud.



	Deseables	• Poseer estudios de especialización, diplomados, post títulos en MAIS, calidad en salud, gestión de personas y liderazgo efectivo. • Cursos y capacitaciones en IAAS, REAS, urgencias en APS, PNI y otros relacionados.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia en cargos similares en APS. Experiencia asistencial en enfermería.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS OBLIGATORIOS (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	• Conocimiento en normativas, protocolos y procedimientos de enfermería. • Conocimiento en IAAS. • Conocimiento en orientaciones técnicas de SUR. • Conocimiento en calidad y seguridad del paciente. • Conocimientos en PNI. • Conocimientos programas de APS. • Conocimientos en RIS (redes integradas de salud) • Conocimiento Modelo de Salud Familiar con base comunitaria. • Conocimientos y manejo en reanimación cardiopulmonar básica y Avanzada. • Conocimiento y manejo técnico en la atención clínica de paciente con Riesgo vital o urgencia independiente de la causa de su estado de salud. • Conocimientos del Estatuto Administrativo de APS en materia de gestión de personas • Conocimientos de herramientas informáticas como Word, Excel, PDF nivel usuario.	
Competencias transversales	• Trabajo en equipo • Gestión y planificación • Preocupación por la calidad • Autocontrol • Orientación al logro • Proactividad • Compromiso organizacional • Orientación al trabajo comunitario	
Competencias específicas	• Liderazgo • Dirección de personas • Negociación • Manejo de herramienta educacionales y de promoción de salud	



NOMBRE CARGO	Psicólogo (a) Cesfam y Postas		
Dependencia	DIRECTOR(A) DE CESFAM Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD		
Categoría	B		
Calidad contractual	Plazo indefinido	Horas semanales	22 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
			X
Propósito del cargo	Profesional psicólogo(a) capaz de otorgar atención integral a usuarios(as) a lo largo del ciclo vital, con enfoque biopsicosocial, en base a técnicas específicas según patologías. Que contemple en su perfil profesional la promoción, prevención, recuperación y auto cuidado de la salud; que posea habilidades de gestión efectiva, y disposición a integrar equipos interdisciplinarios.		
Responsabilidades	- Realizar atenciones psicológicas individuales, familiares y grupales, según cartera de prestaciones APS y programas ministeriales vigentes. - Evaluar, diagnosticar e intervenir problemáticas de salud mental en distintos ámbitos del ciclo vital. - Participar en el manejo de casos complejos, integrándose al trabajo clínico interdisciplinario. - Realizar cartolas familiares a personas que se atienden en CESFAM y Postas - Participar en realización de estudios de familia - Apoyo en primeros auxilios psicológicos en SUR y otras unidades de acuerdo las necesidades del servicio - Aplicación de técnicas o estrategias terapéuticas de abordaje integral de problemáticas como: depresión, ansiedad, consumo de sustancias, violencia, salud mental infantil, salud mental del adulto mayor, entre otras. - Participar activamente en reuniones clínicas, técnicas, coordinación del equipo de salud y convocadas por dirección de servicio de salud. - Registrar oportunamente las prestaciones en la ficha clínica electrónica (plataforma de ficha clínica u otra vigente), asegurando calidad del dato y confidencialidad de la información. - Realizar correctamente los registros diarios. - Detectar factores de riesgo psicosocial y derivar oportunamente a red interna o externa o intersector cuando corresponda, considerando la etapa del ciclo vital en la que se encuentre. - Participar en la implementación de programas de salud mental (SMI, salud mental comunitaria, infancia, adolescencia, adulto mayor, etc.) - Promover el enfoque familiar, comunitario, de género y derechos humanos en las intervenciones. - Apoyar procesos de intervención en crisis, primeros auxilios psicológicos y contención emocional, según protocolos vigentes. - Contribuir al cumplimiento de indicadores sanitarios, REM y metas institucionales asociadas a su rol. - Participar en el diseño, aplicación y evaluación de protocolos clínicos y flujogramas relacionados con salud mental. - Colaborar en actividades de participación social, educación comunitaria y trabajo intersectorial. - Desarrollar atención en postas rurales, rondas y extensión horaria, cuando corresponda. - Participar en procesos de inducción, docencia, capacitaciones e investigación, si la institución lo requiere. - Reportar oportunamente situaciones clínicas o administrativas relevantes a la jefatura o dirección. - Aplicar protocolos MAIS		



	• Aplicar protocolos IAAS • Aplicar protocolos de calidad • Aplicar protocolos institucionales • Aplicar protocolo de Ficha clínica REG 1.1. • Realizar supervisión de las unidades a cargo según corresponda • Participar de proyecto de investigación y docencia a los que se adscriba la institución. • Reportar, gestionar mantención y cambio de equipamiento e infraestructura de las unidades que están a su cargo. • Resolver situaciones que requieran de la gestión propia del cargo	
Requisitos formativos	Obligatorios	Título profesional de Psicólogo/a, otorgado por institución de educación superior reconocida por el Estado.
	Deseables	Diplomado o cursos en APS, Salud Mental Comunitaria, Intervención Familiar, Infancia y Adolescencia, o Salud Mental del Adulto. Capacitación en MAIS, enfoque de derechos y salud
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia asistencial en APS Experiencia en cargos similares en servicios de salud públicos o privados.
Principales Conocimientos Obligatorios (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	• Normas sobre el manejo de la historia clínica. • Ley Nº 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud. • Ley 19.378: Estatuto Administrativo. • Conocimiento sobre Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS). • Conocimientos sobre patologías GES. • Conocimiento de sistemas de información a nivel del ministerial, de la Dirección del Servicio de Salud y del Establecimiento tales como REM, Y AVIS. • Manejo avanzado de herramientas Microsoft Office 365. • Toda normativa del MINSAL, relacionada con el cargo	
Competencias transversales	• Trabajo en equipo • Gestión y planificación • Preocupación por la calidad • Autocontrol • Orientación al logro • Compromiso organizacional • Proactividad • Orientación al trabajo comunitario	
Competencias específicas	• Liderazgo • Manejo de herramientas educacionales y de promoción de salud • Dirección de personas • Negociación • Manejo de herramienta educacionales y de promoción de salud	



NOMBRE CARGO	Administrativo (a) Transversal Cesfam Valle Mar		
Dependencia	ENCARGADA SOME		
Categoría	E		
Calidad contractual	Plazo indefinido	Horas semanales	44 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
			X
Propósito del cargo	Brindar apoyo administrativo transversal a las distintas unidades y programas del CESFAM Valle Mar, contribuyendo al funcionamiento eficiente de los procesos asistenciales y administrativos, asegurando una atención oportuna y de calidad a usuarios internos y externos.		
Responsabilidades	- Ejecutar labores administrativas transversales en SOME, unidades, programas y sectores del CESFAM, para favorecer la continuidad, oportunidad y orden de los procesos institucionales. - Atender, orientar y derivar a usuarios/as internos y externos, entregando información administrativa autorizada con trato digno, oportuno, inclusivo y respetuoso según modelo MAIS. - Recepcionar, registrar, clasificar, archivar y distribuir documentación institucional, para asegurar trazabilidad, disponibilidad y resguardo de la información. - Gestionar agendas, citaciones, confirmación de horas, revisión de cupos y rescate de usuarios/as inasistentes, para contribuir al acceso oportuno y cumplimiento de metas sanitarias o programáticas. - Ingresar, actualizar y verificar registros administrativos en plataforma digital de ficha clínica u otros sistemas institucionales, para mantener información completa, fidedigna y disponible para los equipos de salud. - Elaborar y mantener planillas, bases de datos, nóminas, actas, memorándums, oficios, certificados, formularios y respaldos, según requerimientos de jefatura y unidades solicitantes. - Apoyar la gestión SOME mediante admisión administrativa, actualización de datos de contacto, orientación de flujos, coordinación de prestaciones y derivación a sectores o programas correspondientes. - Apoyar la gestión de interconsultas, órdenes, solicitudes internas, derivaciones administrativas, exámenes, listas de espera locales y seguimiento de pendientes, según indicaciones y procedimientos vigentes. - Colaborar en la coordinación de reuniones, capacitaciones, campañas, operativos comunitarios y actividades extramurales, realizando apoyo logístico, registros, llamados y preparación de material administrativo. - Mantener archivos físicos y digitales ordenados, actualizados y resguardados, asegurando confidencialidad de información clínica, administrativa y datos personales de usuarios/as y funcionarios/as. - Informar oportunamente a la jefatura brechas de agenda, errores de registro, documentación incompleta, fallas de sistema, reclamos, riesgos administrativos o situaciones que afecten la atención usuaria. - Apoyar tareas logísticas, inventarios menores, solicitud y reposición de insumos administrativos cuando sea requerido, para mantener continuidad operativa de las unidades.		


DMF


RMM


CPM



	- Orientar inicialmente a usuarios/as, canalizar solicitudes, reclamos o sugerencias hacia el referente correspondiente, sin emitir respuestas formales no autorizadas. - Cumplir otras funciones atinentes al cargo que sean encomendadas por la jefatura directa, sin exceder su ámbito administrativo ni las normas de confidencialidad y probidad funcionaria.	
Requisitos formativos	Obligatorios	Licencia de Enseñanza Media o título técnico en Administración, Secretariado, Administración.
	Deseables	Capacitación en atención usuaria, gestión documental, ofimática y administración en salud. Formación en herramientas computacionales de Word, Excel nivel intermedio. Formación en modelo de salud familiar y calidad en salud.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia en Atención Primaria de Salud y atención de público.
Principales Conocimientos Obligatorios (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	- Ley 19.378 de Atención Primaria - Ley de derechos y deberes de los pacientes - Ley 20584 - Atención de usuarios - Gestión documental y archivo - Redacción administrativa - Microsoft Office nivel medio - Sistemas informáticos institucionales - Confidencialidad y protección de datos - Funcionamiento de APS - Conocimiento de Probidad administrativa – según Ley N.º 18.575	
Competencias transversales	- Trabajo en Equipo - Autocontrol - Gestión y planificación - Proactividad - Compromiso organizacional - Orientación al trabajo comunitario	
Competencias específicas	- Manejo de herramientas educacionales y de promoción de salud - Liderazgo - Dirección de personas - Negociación herramienta educacionales y de promoción de salud	



NOMBRE CARGO	CONDUCTOR DE CESFAM		
Dependencia	Encargado(a) Movilización - Dirección Salud Municipal		
Categoría	F		
Calidad contractual	Plazo indefinido	Horas semanales	44 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
			X
Propósito del cargo	Brindar apoyo operativo y logístico a los servicios de salud municipal mediante la conducción segura de vehículos institucionales, asegurando el traslado oportuno de pacientes, funcionarios, insumos y equipamiento, contribuyendo al buen funcionamiento de las prestaciones de salud y al cumplimiento de las normativas vigentes, con disponibilidad y adaptabilidad según las necesidades del servicio		
Responsabilidades	- De acuerdo con el art. 13 del Reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el estatuto de atención primaria de salud municipal, los auxiliares de servicios de salud cumplirán las siguientes funciones: movilización, transporte y conducción de vehículos, aseo, mantención y ornato de los establecimientos, apoyo a las funciones de almacenamiento y bodegas, sistema de vigilancia, mensajería y demás similares. - En la Dirección de Salud Municipal se cuenta con 10 conductores más 1 conductor de refuerzo, quienes deben desempeñar sus funciones de acuerdo a un sistema de rotación previamente establecido. Todos los conductores participan de esta rotativa y cumplen funciones específicas según la unidad asignada. - Mantener bajo su resguardo el vehículo asignado, informando oportunamente cualquier anomalía o desperfecto. - Revisión Técnica - Mantenciones preventivas y correctiva - Bitácora y cuaderno de mantención y reparación (hoja de vida del vehículo) - Kit de emergencia (gata, llave de rueda, neumático de repuesto, chaleco reflectante, extintores, botiquín, triangulo etc.) <u>Sistema de turnos rotativos:</u> - El sistema contempla tres tipos de rotativa, cada una con una duración de 2 meses por destinación, permitiendo que todos los conductores roten por las distintas funciones operativas: <u>Rotativa SUR:</u> Conductores responsables de la conducción de ambulancias asignadas al Servicio de Urgencia, cumpliendo funciones críticas en la atención prehospitalaria y apoyo al equipo de salud. - Conducción segura de ambulancias en operativos de urgencia y traslados programados. - Realizar aseo y desinfección de ambulancias al inicio y término de cada jornada.		



	• Mantener el orden y limpieza de los espacios comunes de los conductores y de los estacionamientos de vehículos fiscales de salud. • Apoyo operativo al TENS durante el traslado de pacientes, incluyendo: Fijación segura de la camilla y conducción de la camilla hasta la entrega del paciente en el destino correspondiente. • Acompañar y apoyar al profesional de salud en contexto de atenciones domiciliarias, brindando asistencia logística y operativa conforme a las instrucciones del profesional a cargo. • <u>Rotativa CESFAM y DISAM</u> • Conductores asignados a tareas de transporte general, tanto de pacientes, personal, materiales, insumos y documentación institucional. • Traslado de funcionarios a actividades fuera del establecimiento (VDI, curaciones u otras). • Traslado de pacientes según programación. • Cumplimiento de funciones de estafeta, que incluyen: Envío y retiro de documentos, medicamentos, insumos, ayudas técnicas, entre otros. • Transporte de materiales clínicos, insumos estériles y documentación entre CESFAM y postas, según ruta diaria y/o instrucciones de la encargada de movilización. • Transporte de residuos especiales (REAS) desde postas hacia la caseta REAS del CESFAM. • Mantención de la limpieza y orden de los vehículos asignados, así como de los espacios comunes utilizados por los conductores. • Conducción, instalación y retiro de la Clínica Móvil para operativos de salud, según programación establecida. • Traslado de funcionarios del Programa de Atención Domiciliaria (PAC) hacia domicilios particulares de pacientes y ELEAM. • Asistencia logística y operativa a los profesionales durante las visitas domiciliarias, incluyendo: Carga de bolsos clínicos y materiales, acompañamiento al profesional cuando la vivienda esté distante del acceso vehicular y cualquier otro requerimiento que el profesional solicite durante la atención en terreno, siempre dentro de las funciones propias del cargo. <u>Funciones Generales del Auxiliar de Servicio de Salud:</u> • Verificar diariamente el funcionamiento óptimo del o los vehículos asignados, según la pauta establecida (luces, baliza, neumáticos, equipamiento, niveles de fluidos, temperatura, entre otros). • Recepcionar y ejecutar las labores diarias entregadas por el Coordinador de Movilización, de acuerdo con la programación diaria y hoja de ruta. • Evaluar y seleccionar rutas seguras y eficientes, considerando condiciones de tráfico, clima y seguridad.
--	---



	• Completar y mantener actualizada la bitácora de viaje con los antecedentes de cada traslado. • Portar y verificar la vigencia de la documentación personal de conducción y la del vehículo (permisos, seguros, etc.). • Mantener el vehículo asignado en condiciones técnicas adecuadas, limpio y ordenado. • Responsable del uso adecuado, cuidado y revisión periódica del vehículo asignado diario y vehículo a cargo según decreto. • Informar a la jefatura sobre revisiones técnicas, reparaciones necesarias o desperfectos del vehículo. • Informar al conductor a cargo del vehículo asignado sobre su funcionamiento y documentación. • Coordinar con el Servicio de Urgencia Rural y la jefatura en caso de accidentes o situaciones imprevistas. • Cumplir con la normativa legal y administrativa vigente sobre el uso de vehículos municipales. • Conducir de manera segura, resguardando la integridad de pasajeros y terceros. • Ejecutar traslados dentro y fuera de la comuna, según lo establecido por la coordinación del servicio. • Colaborar en el traslado y montaje de equipamiento para rondas y operativos de salud. • Mantener un trato respetuoso y cordial con usuarios internos y externos. • Participar en actividades de capacitación institucional. • Resguardar y utilizar adecuadamente los bienes públicos asignados. • Usar de forma obligatoria los Elementos de Protección Personal (categoría F) correspondientes. • Disponibilidad para desempeñarse en sistema de turno, horas extras y contingencias operativas, conforme las necesidades del servicio y la normativa vigente. • Realizar otras tareas afines a su rol (art.13), según indicaciones de la jefatura directa.	
Requisitos formativos	Obligatorios	Licencia de enseñanza básica o equivalente. Art. 9 Ley19.378. Contar con la Licencia de conducción Profesional vigente en las categorías: Clase A2, A3 (Ley 19.495) Y A4.
	Deseables	Licencia de conducir Clase A5 (Ley 19.495). Conocimiento en mecánica automotriz Traslado y manejo seguro de pacientes, USO Primeros Auxilios Psicológicos, ABC del Trauma.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia previa como conductor(a) profesional en el ámbito de la salud, o en vehículos de emergencia.
Principales Conocimientos Obligatorios (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	• Mecánica automotriz básica • Uso y manejo de extintores • Manejo manual de carga • Primero auxilios • RCP	
Competencias transversales	• Trabajo en equipo • Gestión y planificación • Orientación al logro	

DMF
RMM
CPM



	• Compromiso organizacional • Proactividad • Orientación al trabajo comunitario • Tolerancia a la presión
Competencias específicas	• Liderazgo • Conducción segura y preventiva • Orientación a la seguridad y autocuidado • Manejo de contingencia y resolución de problemas • Manejo de herramientas educativas y de promoción de salud

DMF
RMM
CPM



NOMBRE CARGO	AUXILIAR DE SERVICIO		
Dependencia	ENCARGADA DE AUXILIARES DE SERVICIO Y CONDUCTORES		
Categoría	F		
Calidad contractual	Plazo indefinido	Horas semanales	44 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
			X
Propósito del cargo	Mantener las dependencias de la Dirección de Salud Municipal, incluyendo CESFAM, Servicio de Urgencia Rural (SUR), Postas de Salud Rural, Estaciones Médicas Rurales (EMR), Laboratorio Clínico, Casa de Rehabilitación, Carro Dental, dependencias administrativas y demás instalaciones de la red de salud municipal, en adecuadas condiciones de limpieza, orden, higiene, sanitización y presentación, contribuyendo a proporcionar un ambiente seguro y confortable para usuarios, funcionarios y visitantes		
Responsabilidades	• Ejecutar limpieza, aseo concurrente y aseo terminal de dependencias clínicas, administrativas y espacios comunes, para mantener ambientes seguros y adecuados para la atención. • Realizar limpieza y desinfección de superficies, mobiliario, pisos, baños, pasillos, salas de espera, box de atención, oficinas y áreas asignadas, según pauta, frecuencia y protocolo local. • Preparar y utilizar productos de limpieza y desinfección de acuerdo con instrucciones, diluciones autorizadas y medidas de seguridad, para prevenir accidentes y asegurar efectividad del proceso. • Reponer insumos de higiene y confort, tales como jabón, papel higiénico, toalla de papel, alcohol gel, bolsas y otros definidos por el establecimiento, para favorecer la continuidad operativa. • Retirar, segregar, trasladar y disponer residuos comunes, asimilables y residuos asociados a la atención de salud, según normativa, protocolo institucional y rutas definidas. • Aplicar medidas de IAAS, higiene de manos, uso correcto de elementos de protección personal y manejo seguro de material contaminado, para disminuir riesgos sanitarios. • Mantener orden, resguardo y control básico de stock de insumos, implementos y productos de aseo, informando oportunamente quiebres, deterioros, vencimientos o necesidades de reposición. • Informar a su jefatura directa condiciones inseguras, desperfectos, derrames, presencia de plagas, filtraciones, accidentes, incidentes o situaciones que puedan afectar la seguridad de usuarios/as y funcionarios/as. • Mantener el orden de espacios comunes, traslado menor de mobiliario, preparación de salas y apoyo logístico en reuniones, operativos comunitarios y actividades institucionales. • Cumplir planillas, registros o controles internos de limpieza, sanitización, reposición de insumos y manejo de residuos, cuando sean definidos por la jefatura o protocolo local. • Mantener trato respetuoso, oportuno y colaborativo con usuarios/as, funcionarios/as y visitantes, resguardando la confidencialidad de la información observada durante sus funciones.		

DMF
RMM
CPM



	- Desempeñar otras funciones atinentes al cargo que sean encomendadas por la jefatura, sin exceder su ámbito de competencia ni las normas de seguridad establecidas. Funciones de Auxiliares de Aseo - Ejecución de aseo concurrente diario y aseo terminal periódico en CESFAM, SUR y postas rurales. - Limpieza y desinfección de dispositivos móviles (carros dentales, clínica móvil). - Retiro y reposición de contenedores de cortopunzantes, traslado de bolsas REAS y aseo de caseta de acopio. - Preparación y uso seguro de soluciones desinfectantes (cloro 0,5%, alcohol 70%, etc.). - Orden y limpieza de áreas exteriores dentro del perímetro del establecimiento. - Mantenimiento y lavado de basureros, contenedores de jabón y carros de aseo. - Apoyo en traslados menores, ordenamiento de oficinas y abastecimiento de insumos de aseo. - Mantener un trato respetuoso y cordial con usuarios internos y externos. - Participar en actividades de capacitación institucional. - Resguardar y utilizar adecuadamente los bienes públicos asignados. - Usar de forma obligatoria los Elementos de Protección Personal (categoría F) correspondientes. - Disponibilidad para desempeñarse en sistema de turno, horas extras y contingencias operativas, conforme las necesidades del servicio y la normativa vigente. - Realizar otras tareas afines a su rol (art.13), según indicaciones de la jefatura directa.	
Requisitos formativos	Obligatorios	Enseñanza Básica Completa.
	Deseables	Disponibilidad para desempeñarse en cualquiera de los establecimientos de la Dirección de Salud. Cursos de REAS Manejo de residuos e IAAS Capacitación en limpieza, desinfección y sanitización en establecimientos de salud.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia en APS, u otros Establecimientos de Salud. Experiencia previa como auxiliar de aseo
Principales Conocimientos Obligatorios (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	- Técnicas básicas de limpieza y sanitización - Manejo seguro de productos de limpieza - Prevención de riesgos - Manejo de residuos - Uso de EPP - Normas de higiene en establecimientos de salud	
Competencias transversales	- Trabajo en Equipo - Autocontrol - Proactividad - Compromiso organizacional	



	• Orientación al trabajo comunitario
Competencias específicas	• Manejo de herramientas educativas y de promoción de salud • Manejo de protocolo de limpieza y desinfección • Orientación a la seguridad y autocuidado

NOMBRE CARGO	Técnico en Odontología a nivel superior		
Dependencia	ENCARGADA DE PROGRAMAS ODONTOLÓGICOS		
Categoría	C		
Calidad contractual	Plazo indefinido	Horas semanales	44 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
			X
Propósito del cargo	Colaborar estrechamente con el odontólogo, tanto en sus funciones clínicas como administrativas, con el objetivo de proporcionar atención de alta calidad y segura a los pacientes.		
	• Acondicionar el box para la atención según las normas establecidas. • Solicitar y retirar pedidos de insumos desde el área de bodega, almacenándolos según protocolos • Asistir al odontólogo durante toda la atención dental, respetando áreas de trabajo para evitar contaminación • Realizar desinfección clínica del área de trabajo entre pacientes, así como la ventilación del box clínico después de procedimientos generadores de aerosoles. • Limpieza y desinfección una vez finalizada la jornada y cuando corresponda la esterilización de instrumentos y herramientas. • Entregar y retirar el instrumental desde y hacia la Central de Esterilización, almacenándolo según protocolo. • Eliminar y depositar desechos biológicos en receptáculos de		



Responsabilidades	• residuos especiales según normativa REAS. • Notificar al encargado de la unidad sobre agotamiento de insumos, materiales o instrumental en mal estado, además de mantener un inventario adecuado. • Equipar a los pacientes con pechera y delantal plomado y toma de rayos. • Registro de resultados de radiografías dentales en sistema de soporte digital. • Recepcionar y orientar a los pacientes sobre el funcionamiento de la unidad dental cuando sea necesario. • Reforzar las indicaciones entregadas por el odontólogo e impartir instrucciones de higiene oral. • Apoyar al odontólogo en labores administrativas, incluyendo la entrega y recepción de documentos en distintas áreas del Cesfam y postas. • Apoyar el registro clínico de la atención de acuerdo con las indicaciones del odontólogo. • Contactar telefónicamente a pacientes para confirmación de citas, reagendamiento y suspensión de citas cuando corresponda. • Manejo de plataforma AVIS, agendamiento, registro clínico, etc. • Participar en actividades de promoción y prevención en salud oral. • Gestión de visitas al intersector, tales como en jardines y colegios, en contexto de la evaluación dental. Gestión de visitas al intersector, tales como en jardines y colegios, en contexto de la evaluación dental.
--------------------------	---



Requisitos formativos	Obligatorios	Título de Técnico de Nivel Superior en Odontología otorgado por un Establecimiento de nivel Superior del Estado o reconocido por éste. o reconocido por este.
	Deseables	Autorización de desempeño en instalaciones radiológicas
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	- Experiencia en APS - Conocimiento en probidad administrativa según ley 18.575 - Conocimiento y manejo de trato al usuario - Curso de trato al usuario - Curso de probidad administrativa - Curso MAIS y ECICEP
Principales Conocimientos Obligatorios (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	- Procedimientos afines de asistencia odontológica. - Normativa GES (Garantías Explícitas en Salud) - Conocimientos de protección radiológica - Ley de derechos y deberes de los pacientes - Capacitación en IAAS - Conocimiento de NT 225 y 199.	
Competencias transversales	- Trabajo en Equipo - Gestión y planificación - Preocupación por la calidad - Autocontrol - Orientación al logro - Proactividad - Compromiso organizacional - Orientación al trabajo comunitario	
Competencias específicas	- Liderazgo - Dirección de personas - Negociación - Manejo de herramientas educativas y de promoción de salud	



NOMBRE CARGO	TENS Transversal		
Dependencia	EU Coordinador		
Categoría	C		
Calidad contractual	Contrato Indefinido	Horas semanales	44 hrs.
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
			X
Propósito del cargo	Proporcionar asistencia y apoyo en servicios de Consultorio y Postas de salud, abarcando diversas áreas como Urgencia, Laboratorio, Preparación, Esterilización, Farmacia, entre otros, según sea requerido. Además, el TENS Transversal asume labores emergentes, trabajos extraordinarios y participa activamente en actividades comunitarias, contribuyendo al bienestar y la salud de la comunidad atendida.		
Responsabilidades	• Brindar asistencia y apoyo en servicios del CESFAM y Postas. • Asumir labores emergentes y trabajos extraordinarios según necesidades. • Seguir el manual de procedimientos clínicos y administrativos asociados a su cargo. • Cumplir con normas de bioseguridad. • Preparar, administrar, controlar y registrar la administración medicamentos. • Colaborar con profesionales en procedimientos de enfermería y otros, siguiendo las normativas establecidas. • Tomar muestras para exámenes de laboratorio según procedimientos. • Realizar traslado de usuarios con dependencia entre dispositivos de la red. • Recepción y entrega de turnos en SUR, Según corresponda. • Manejo de tarjetero, informes, archivos y registros (Programa cardiovascular, infantil, de la mujer, cartolas familiares). • Efectuar registro de información estadística. • Manejar materiales y equipos clínicos de manera adecuada. • Asumir labores de las unidades, de acuerdo con descriptores de cargo del puesto a cubrir. • Realizar actividades de terreno como controles de salud, curaciones y procedimientos en general. • Apoyar a unidades y Postas en quehacer general. • Brindar información y orientación a funcionarios, usuarios y público en general. • Apoyar el cumplimiento de metas colectivas (EMP, vacunas, Programa de salud cardio vascular, etc.) • Apoyar en programas como el control de salud escolar y el programa cardiovascular. • Participar activamente en actividades comunitarias. • Participar en equipos de trabajo. • Representar al establecimiento en eventos comunitarios, extramurales según sea necesario. • Participar en acciones de promoción, prevención y rehabilitación de la salud. • Cubrir eventos de la comunidad según la necesidad. • Participar en actividades extramurales según se requiera.		

DMF
RMM
CPM



	• Desempeñar otras funciones atingentes al cargo que sean encomendadas por la jefatura, para responder a necesidades del servicio sin exceder su ámbito técnico ni normativo Responsabilidades específicas de apoyo transversal: • Procedimientos clínicos: preparar box, realizar control previo/posterior, asistir al profesional, reponer insumos, eliminar residuos y avisar incidentes. • Toma de muestras: preparar insumos, verificar identidad, apoyar rotulación, conservación, traslado y registro según protocolo local. • Vacunatorio: apoyar vacunación intra y extramural, preparar material, colaborar en registros oficiales y reportar errores programáticos o ESAVI, según capacitación y autorización local. • Curaciones: preparar material, asistir al profesional, apoyar curaciones según indicación y competencia técnica, mantener técnica limpia/estéril según corresponda e informar cambios relevantes. • SOME y gestión administrativa: apoyar agendas, citaciones, confirmación de horas, rescate de inasistentes, orientación usuaria, coordinación de cupos, formularios, órdenes, interconsultas y respaldos administrativos. • Programas y sectores: elaborar nóminas, apoyar seguimiento de usuarios/as, coordinar prestaciones pendientes y colaborar con el cumplimiento de metas sanitarias o programáticas. • Visitas domiciliarias y operativos: preparar bolso e insumos, apoyar al profesional en terreno, registrar prestaciones y comunicar hallazgos o riesgos detectados. • Stock e insumos: revisar vencimientos, mantener orden de material, informar quiebres de stock y apoyar solicitudes de reposición según flujo local. Auxiliar servicio Mantención • Ejecutar labores de mantención menor en CESFAM, SUR, Postas de Salud Rural, Estaciones Médicas Rurales (EMR), Laboratorio Clínico, Casa de Rehabilitación, Carros Dentales, dependencias administrativas y demás instalaciones de la Dirección de Salud Municipal. • Realizar reparaciones básicas de infraestructura, tales como cambio de chapas, cerraduras, manillas, bisagras, ampolletas, enchufes, llaves de agua, sifones, grifería y otros elementos de similar complejidad. • Ejecutar trabajos menores de carpintería, pintura, albañilería, gasfitería y electricidad básica, conforme a sus conocimientos y bajo los estándares de seguridad establecidos. • Mantener en buen estado áreas exteriores, incluyendo patios, veredas, estacionamientos, accesos y áreas verdes de los establecimientos de salud. • Apoyar el montaje, traslado, instalación y retiro de mobiliario, equipamiento y materiales necesarios para reuniones, operativos y actividades institucionales. • Velar por el adecuado funcionamiento y conservación de herramientas, equipos y materiales asignados a su cargo.
--	---



	• Informar oportunamente a la jefatura directa sobre desperfectos, fallas de infraestructura o necesidades de reparación que requieran intervención especializada. • Colaborar en labores de orden, aseo y apoyo logístico cuando las necesidades del servicio lo requieran. • Aplicar medidas de seguridad laboral y utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal (EPP) durante la ejecución de sus labores. • Mantener registros de las mantenciones y reparaciones efectuadas cuando así sea requerido por la jefatura. • Apoyar la respuesta ante contingencias, emergencias o situaciones imprevistas que afecten el funcionamiento de los establecimientos de salud. • Cumplir las demás funciones inherentes a su cargo que sean encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de competencia y conforme a la normativa vigente.	
Requisitos formativos	Obligatorios	• Título Técnico en Enfermería de Nivel Superior otorgado por un instituto o una universidad del estado o reconocido por éste y/o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. • Certificado de la Superintendencia de Salud. • Requisitos definidos por la Dirección de Salud Municipal. • Conocimiento del marco general de atención en APS y disposición para desempeñarse en funciones clínicas y administrativas transversales.
	Deseables	• Capacitación en IAAS, higiene de manos, precauciones estándar y manejo de residuos. • Capacitación en RCP básico y primeros auxilios. • Capacitación en trato usuario, enfoque de derechos y calidad de la atención. • Capacitación o experiencia en AVIS, RAYEN u otro sistema de registro institucional. • Capacitación en REAS. • Curso de Excel básico o manejo de planillas.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	• Capacitación en IAAS, higiene de manos, precauciones estándar y manejo de residuos. • Capacitación en RCP básico y primeros auxilios. • Capacitación en trato usuario, enfoque de derechos y calidad de la atención. • Capacitación o experiencia en AVIS, RAYEN u otro sistema de registro institucional. • Capacitación en REAS. • Curso de Excel básico o manejo de planillas.



PRINCIPALES CONOCIMIENTOS OBLIGATORIOS (Conocimientos excluyentes en etapa de Selección)	• IAAS, RCP, REAS. • Manejo de herramientas para resolución de conflictos. • Conocimiento de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de salud. • Conocimiento y manejo de la Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las • personas en relación con acciones vinculadas a su atención”. • Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula “Las Garantías explícitas en salud”. • Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.813 y los indicadores de atención primaria de salud. • Manejo medio de herramientas Microsoft Office 365. • Conocimiento informático de nivel básico. • Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente
Competencias específicas	• Trabajo en Equipo • Gestión y planificación • Preocupación por la calidad • Autocontrol • Orientación al logro • Proactividad • Compromiso organizacional • Orientación al trabajo comunitario
Competencias transversales	• Liderazgo • Dirección de personas • Negociación • Manejo de herramienta educacionales y de promoción de salud

XI.PROCESO DE SELECCIÓN:

Para la conformación de la terna que la Comisión de Concurso Público presentará al Sr. Alcalde para la provisión de los cargos vacantes, la Comisión deberá considerar el puntaje final ponderado obtenido por cada postulante en las tres etapas del proceso de selección. Sobre la base de dichos resultados, se elaborará un orden de prelación de mayor a menor puntaje y se propondrá al Alcalde una nómina integrada por un máximo de tres candidatos(as) por cargo, correspondiente a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones. Esta nómina deberá estar conformada exclusivamente por postulantes que hayan alcanzado, a lo menos, el 70% del puntaje total máximo posible del concurso.

1. FACTORES DE PONDERACIÓN DEL PROCESO CONCURSAL:

- Antecedentes curriculares : 40 %
- Evaluación Psicolaboral : 20 %
- Entrevista personal : 40 %

2. EVALUACIÓN CURRICULAR. puntaje máximo 100 puntos. (40% de la ponderación general).

Se realizará en base a la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes y los requisitos exigidos para el desempeño del Cargo, según lo establecido en la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria.

DMF

RMM

CPM



2.1) ESTUDIOS Y CAPACITACION. Máximo 50 puntos.

CATEGORÍAS (A Y B).

2.1.1) Estudios: Se refiere a diplomados, postítulos o magister. **Puntaje Máximo 10 Puntos.**

DIPLOMADO O MAGISTER	PUNTAJE
Diplomado de formación en salud general	3 puntos
Diplomados temas de formación deseable según perfil de Cargos	5 puntos
Magister en salud	10 puntos

2.1.2) Capacitación: Puntaje Máximo 40 puntos.

Se refiere a capacitación que esté debidamente certificada y que tenga relación con el desempeño al cargo el cual postula. Se considerada como formación deseable el listado de temáticas contenida en el apartado de requisitos de formación deseable del respectivo perfil de cargo contenido en la presente bases del concurso público.

- **Capacitación General:** Máximo 15 Puntos.
- **Capacitación deseable:** Máximo 25 Puntos.

Se obtendrá el puntaje según la duración de los cursos en base a tabla que a continuación se detalla.

N° DE HORAS	PUNTAJE
Igual o inferior a 16 horas	2 puntos
Entre 17 y 24 horas	4 puntos
Entre 25 y 32 horas	6 puntos
Entre 33 y 40 horas	8 puntos
Entre 41 y 79 horas	10 puntos
80 horas y más	12 puntos

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas.

Para la respectiva ponderación el curso debe ser catalogado como capacitación general o deseable, El certificado será válido para una sola categoría.

CATEGORÍA (C, E y F).

2.1.3) Capacitación: Puntaje máximo 40 puntos.

Se refiere a capacitación que esté debidamente certificada y que tenga relación con el desempeño al cargo el cual postula. Se considerada como formación deseable el listado de temáticas contenida en el apartado de requisitos de formación deseable del respectivo perfil de cargo contenido en la presente bases del concurso público.

Capacitación General: Máximo 20 Puntos.

Capacitación deseable: Máximo 20 Puntos

Se obtendrá el puntaje siguiente, según la duración de los cursos.

N° DE HORAS	PUNTAJE
Igual o inferior a 16 horas	3 puntos



Entre 17 y 24 horas	5 puntos
Entre 25 y 32 horas	8 puntos
Entre 33 y 40 horas	10 puntos
Entre 41 y 79 horas	12 puntos
80 horas y más	14 puntos

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas.

Para la respectiva ponderación el curso debe ser catalogado como capacitación general o deseable, será válido para una sola categoría.

2.2) EXPERIENCIA LABORAL: Puntaje Máximo 50 Puntos.

La experiencia en el cargo corresponderá al tiempo de desempeño efectivo del postulante en funciones iguales, similares o equivalentes a aquellas propias del cargo concursado, tanto en instituciones públicas como privadas, según corresponda. Para su evaluación, se considerarán la naturaleza de las funciones desempeñadas, el nivel de responsabilidad asumido y la relación de dichas funciones con el perfil del cargo establecido en las presentes bases. La experiencia deberá acreditarse mediante certificados emitidos por la entidad empleadora o documentos equivalentes que permitan verificar fehacientemente el período trabajado y las funciones desarrolladas por el postulante. (El certificado debe contener al menos lo especificado el anexo N° 3 de las presentes bases)

CATEGORÍAS (A Y B).

2.2.1) Experiencia Asistencial: Puntaje Máximo 40 Pts

La experiencia asistencial corresponderá al tiempo de desempeño efectivo del postulante en funciones clínicas o de atención directa de usuarios dentro de la red de salud en el cargo al cual postula, ya sea en establecimientos de atención primaria, secundaria o terciaria, públicos o privados.

Lugares	Puntaje asignado	Puntaje máximo
Instituciones publicas	Por cada año laboral 3puntos	20
Instituciones de salud privada	Por cada año laboral 4 puntos	20
Instituciones de salud publica	Por cada año laboral 5 puntos	30
Instituciones de atención primarias o corporaciones de salud.	Por cada año laboral 8 Pts.	40

Para efectos del concurso, las fracciones superiores a 6 meses, se considerará de un año. Aquellas que sean menores a 6 meses, no serán consideradas.
Serán considerados los contratos en cualquier calidad jurídica.
Se debe certificar relación acreditada de cargos desempeñados en municipalidades, instituciones públicas o privadas, con descripción de funciones y precisando el tiempo servido.

2.2.2) Experiencia en cargos Directivos: Puntaje Máximo 10 puntos.

Se otorgará según nivel y la antigüedad de desempeño en el puesto, certificado por el empleador pertinente, con detalle del tiempo de experiencia, la siguiente puntuación:

Cargo	6 meses a 1 años	1 año 1 mes a 3 años.	Más de tres años
Directivo máximo o subdirectivo de 1 organización	5	8	10
Jefe de área o sector	4	6	8
Jefe de Unidad o programa.	2	4	6

CATEGORÍA (C, E y F).

2.2.3) Experiencia Asistencial: puntaje máximo 60 puntos.

Lugares	Puntaje asignado	Puntaje máximo
Instituciones privadas	Por cada año laboral 3 Pts.	20
Instituciones de salud privada	Por cada año laboral 4 Pts.	30
Instituciones públicas	Por cada año laboral 6 Pts.	40
Instituciones de salud publica	Por cada año laboral 10 Pts.	50
Instituciones de atención primarias o corporaciones de salud.	Por cada año laboral 12 Pts.	60

Para efectos del concurso, las fracciones superiores a 6 meses, se considerará de un año. Aquellas que sean menores a 6 meses, no serán consideradas.

Serán considerados los contratos en cualquier calidad jurídica.

Se debe certificar relación acreditada de cargos desempeñados en municipalidades, instituciones públicas o privadas, con descripción de funciones y precisando el tiempo servido.

Concluida la evaluación curricular, la Comisión de Concurso elaborará la nómina de postulantes que pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral. Integrarán dicha nómina quienes hayan obtenido un puntaje igual o superior a **60 puntos** en esta etapa.

3. EVALUACIÓN PSICOLABORAL: Puntaje máximo 100 puntos. (20% de la ponderación general)

La evaluación psicolaboral tendrá por objeto determinar la adecuación de cada postulante al cargo concursado, considerando las competencias, habilidades, aptitudes y características requeridas para el adecuado desempeño de las funciones asociadas al mismo. Esta evaluación deberá ser realizada por profesionales externos a la institución, debidamente calificados y con experiencia en evaluación psicológica laboral y procesos de selección de personal.

La evaluación podrá efectuarse de manera presencial o telemática, según lo determine el profesional responsable. Los instrumentos y metodologías de evaluación serán definidos por el evaluador externo y deberán encontrarse previamente validados por la institución, asegurando su pertinencia para identificar las competencias transversales y específicas establecidas en el perfil del cargo y en el Manual de Cargos vigente de la institución.

El resultado de esta etapa se expresará mediante una escala de puntaje, de acuerdo con los tramos definidos en las presentes bases. Solo continuarán en el proceso de selección aquellos postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a **61 puntos** en esta evaluación. Los puntajes se asignarán conforme a la siguiente tabla de calificación:

Recomendación	Puntos
Muy recomendable para el cargo	100-91
Recomendable para el cargo	90-81
Recomendable con observaciones	80-61
No recomendable	60-0 puntos, se excluye del concurso.

DMF
RMM
CPM



4. ENTREVISTA PERSONAL: Puntaje máximo 100 puntos (40% de la ponderación general).

La entrevista personal tendrá por finalidad evaluar la idoneidad del postulante para el desempeño del cargo concursado, considerando sus conocimientos, competencias, habilidades, experiencia y demás aspectos relevantes definidos en el perfil del cargo contenido en las presentes bases.

La evaluación se realizará mediante una pauta de entrevista elaborada y aprobada previamente por la Comisión de Concurso, sobre la base de los requisitos, funciones y competencias asociados al cargo. Dicha pauta deberá contemplar un mínimo de **seis preguntas**, cuya ponderación total no podrá exceder los **90 puntos**.

Asimismo, durante la entrevista se evaluarán aspectos relacionados con la presentación personal y desempeño del postulante en la instancia evaluativa y conocimiento del cargo al cual postula con una asignación máxima de **10 puntos**, considerando, entre otros, el uso adecuado del lenguaje y de la terminología propia del cargo, la seguridad en sus respuestas, el desplante y la capacidad de comunicación o elocuencia.

El puntaje final de esta etapa corresponderá al promedio de las calificaciones otorgadas por los integrantes de la Comisión de Concurso con derecho a voto, de conformidad con la pauta de evaluación previamente establecida. Para estos efectos, la Comisión podrá definir pautas diferenciadas según la naturaleza y exigencias de cada cargo concursado, considerando los aspectos que se detallan a continuación:

Pauta Categoría A – Médico:

- Salud Familiar
- Plan de Salud Comunal.
- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.
- Indicadores y Metas de la APS, Metas Sanitarias, Índice de actividad,
- Objetivos Sanitarios 2021-2030. Estrategia nacional de salud.
- Garantías Explícitas de Salud.
- Acreditación y calidad asistencial.
- Ley 20.584. Ley de derechos y deberes de usuarios.
- Programas y acciones relacionadas al cargo al cual postula
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.
- Conocimiento Básico sobre probidad administrativa, responsabilidad funcionaria, y deberes asociados al desempeño en la función pública.
- Conocimiento infecciones asociadas a la atención en salud.

Pauta Categoría B Profesionales de la salud:

- Plan de salud Comunal
- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Objetivos Sanitarios 2021-2030. Estrategia nacional de salud.
- Garantías Explícitas de Salud.
- Visión de la Salud Comunal actual y sus factores condicionantes
- Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.
- ECICEP.
- Indicadores y Metas de la APS, Metas Sanitarias, Índice de actividad.
- Acreditación y calidad asistencial.
- Ley 20.584 Ley de derechos y deberes de usuarios.
- Programas y acciones relacionadas al cargo al cual postula



- Conocimientos generales del cargo.
- Conocimiento infecciones asociadas a la atención en salud.
- Continuidad de la atención y registro clínico.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.
- Conocimiento Básico sobre probidad administrativa, responsabilidad funcionaria, y deberes asociados al desempeño en la función pública.

Pauta Categoría C- técnicos de Nivel Superior TENS- TONS.

- Plan de salud Comunal
- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- ECICEP.
- Objetivos Sanitarios 2021-2030. Estrategia nacional de salud.
- Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.
- Visión de la Salud Comunal actual y sus factores condicionantes.
- Acreditación y calidad asistencial.
- Ley 20.584 Ley de derechos y deberes de usuarios.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Programas y acciones relacionadas al cargo al cual postula
- Conocimientos generales del cargo.
- Conocimiento Básico sobre probidad administrativa, responsabilidad funcionaria, y deberes asociados al desempeño en la función pública.
- Conocimiento infecciones asociadas a la atención en salud.
- Radio protección básica y seguridad en toma de radiografías. (TONS)
- Manejo de REAS.

Pauta Categoría E - Administrativo/a:

- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Visión de la Salud Comunal actual y sus factores condicionantes.
- Plan de salud comunal.
- Ley de Derechos y deberes de los pacientes
- Trato al usuario, orientación al usuario y comunicación efectiva.
- Manejo de situaciones difíciles.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Manejo de agenda clínica y registro oportuno.
- Garantías Explícitas de Salud.
- Ley de urgencia y categorización.
- Confidencialidad de datos y resguardo de la información clínica.
- Conocimientos generales del cargo. Conocimiento Básico sobre probidad administrativa, responsabilidad funcionaria, y deberes asociados al desempeño en la función pública.
- Conocimiento infecciones asociadas a la atención en salud.

Pauta Categoría F- Auxiliar de Servicios Aseo:

- Manejo de REAS
- Atención al usuario interno y externo.
- Plan de salud
- Visión de la Salud Comunal actual y sus factores condicionantes.
- Acreditación y calidad asistencial.
- Ley 20.584 Ley de derechos y deberes de usuarios.
- Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.



- Limpieza y desinfección e establecimiento de salud
- Precauciones estándares en salud.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.
- Conocimiento Básico sobre probidad administrativa, responsabilidad funcionaria, y deberes asociados al desempeño en la función pública.
- Conocimiento infecciones asociadas a la atención en salud.

Pauta Categoría F- Conductores:

- Manejo de REAS
- Plan de salud
- Atención al usuario interno y externo.
- Visión de la Salud Comunal actual y sus factores condicionantes.
- Precauciones estándares en salud.
- Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.
- Ley 20.584 Ley de derechos y deberes de usuarios.
- Precauciones estándar.
- Conocimientos generales del cargo.
- Conocimiento Básico sobre probidad administrativa, responsabilidad funcionaria, y deberes asociados al desempeño en la función pública.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Acreditación y calidad asistencial.
- Conocimiento infecciones asociadas a la atención en salud

Se evaluará actitud y desempeño frente a la entrevista, con un máximo de 10 Puntos, en base los siguientes aspectos:

- Buen uso de lenguaje y términos asociados al desempeño del cargo al cual postula.
- Seguridad.
- Desplante.
- Elocuencia.

XII.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El Concurso se resolverá, en la fecha indicada en la cronología mediante el nombramiento del postulante idóneo, por el Alcalde, de los cargos de:

- Médico (1)
- Enfermero (a) (2)
- Psicólogo (a) (2)
- Aux Servicio Conductor (2)
- Auxiliares de Servicios Aseo (2)
- Administrativo Cesfam (2)
- Tons. (1)
- Tens. (2)

Para los establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Navidad; Dirección de Salud, “Centro de Salud Familiar” (CESFAM) Valle Mar y sus postas, llamadas en este concurso.



Los postulantes nombrados deberán manifestar por escrito su aceptación del cargo en los plazos establecidos en el cronograma del presente concurso. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

Si el postulante debidamente notificado deberá asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del plazo definido desde la fecha de notificación, el nombramiento respectivo quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, según el artículo 16º del Decreto Nº1889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

XIII-. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

	Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Termino
1	Publicación: a) Pagina web de la municipalidad, www.muninavidad.cl b) Diario de Circulación Nacional, reg. o local. c) Oficio a Municipios de la Región	03 de agosto de 2026 06 de agosto de 2026 Desde 03 de agosto de 2026	Hasta 01 de septiembre de 2026. 06 de agosto de 2026. 10 de agosto de 2026.
2	Entrega de Bases	03 de agosto de 2026	01 de septiembre de 2026
3	Recepción de antecedentes	03 de agosto de 2026	01 de septiembre de 2026
4	Evaluación y preselección de antecedentes.	03 de septiembre de 2026	07 de septiembre de 2026
5	Evaluación curricular	Desde 09 de septiembre	Hasta 17 de septiembre
6	Evaluación Psicolaboral	Desde el 15 de septiembre de 2026	Hasta el 02 de octubre de 2026
7	Entrevista Personal	Desde el 01 de octubre de 2026	Hasta el 15 de octubre de 2026
8	Selección terna.	Desde el 15 de octubre de 2026.	Hasta el 15 de octubre de 2026.
9	Entrega de Información al Alcalde.	Desde el 15 de octubre de 2026.	Hasta el 15 de octubre de 2026
10	Respuesta del Alcalde.	Desde el 16 de octubre de 2026.	Hasta el 18 de octubre de 2026
11	Notificación a postulantes seleccionados.	Desde el 23 de octubre de 2026.	Hasta el 26 de octubre de 2026.
12	Aceptación del cargo	Desde el 26 de octubre de 2024.	Hasta el 29 de octubre de 2026.
13	Asume funciones.	Desde el 2 de noviembre de 2026	Indefinido.

GONZALO GONZALEZ CABRERA
ALCALDE (S)
I. MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD

NAVIDAD, AGOSTO 2026

DMF
RMM
CPM

