

**BASES CONCURSO PÚBLICO 2026 DIRECCIÓN DE SALUD
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE ÑUÑOA**

**Dirigido al cargo de Director/a de Centro de Salud Salvador Bustos de la comuna
de Ñuñoa y sus dispositivos asociados.**

Funcionarios contemplados en la ley 19.378

El alcalde de la Ilustre Municipalidad de Ñuñoa, Sebastián Sichel, en su calidad de presidente del directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa y en conformidad a lo establecido en la Ley N°19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Decreto Supremo Reglamentario N°1.889, convoca a Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) Salvador Bustos.

La presente convocatoria es un concurso público y, como tal, amplio y abierto a todas las personas que cumplan los requisitos legales para desempeñar el cargo concursado, rigiéndose todos los postulantes por las presentes bases y asegurando, la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, condiciones de igualdad y transparencia.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a los/las profesionales más idóneos/as para el cargo de Director/a del Centro de Salud, a través de un procedimiento técnico, objetivo y transparente. Dicho proceso considerará la evaluación y ponderación de los antecedentes académicos, formación profesional, capacitación, experiencia laboral, competencias profesionales e idoneidad para el cargo, en concordancia con el perfil ocupacional y los requisitos definidos en las presentes bases. Asimismo, el proceso contemplará la realización de una evaluación psicolaboral y entrevistas pertinentes, destinadas a analizar las competencias conductuales, de liderazgo y de gestión requeridas para el adecuado desempeño del cargo.

1. CARGO LLAMADO A CONCURSO

CARGO	HORAS	ESTABLECIMIENTO
Director/a	44	CESFAM Salvador Bustos

El CESFAM Salvador Bustos cuenta con una población inscrita validada de 52.450 usuarios, constituyéndose como uno de los principales dispositivos de Atención Primaria de Salud de la comuna. De este establecimiento dependen el Servicio de Urgencia de Alta Resolutividad (SAR Ñuñoa) y el CECOSF Amapolas, ubicado en calle Amapolas N° 4899, comuna de Ñuñoa, los cuales complementan la oferta asistencial y permiten dar respuesta oportuna e integral a las necesidades de salud de la población adscrita.

El Centro de Salud Familiar Salvador Bustos dispone de una superficie aproximada de 23.301,75 m². Fue inaugurado originalmente en el año 1989 y, desde el año 2020, funciona en sus actuales dependencias ubicadas en Avenida Grecia N° 3980, infraestructura que integra de manera articulada el CESFAM, el SAR (Centro de Urgencias Ñuñoa) y la Unidad de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO), favoreciendo la continuidad del cuidado y el acceso oportuno a prestaciones resolutivas dentro de la red de atención primaria.

Tanto el CESFAM como el CECOSF brindan atención a la población que reside o trabaja en el sector oriente de la comuna de Ñuñoa. En coherencia con el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario, el establecimiento se organiza en cinco sectores territoriales, cada uno a cargo de equipos de cabecera multiprofesionales, responsables de la gestión clínica, sanitaria y comunitaria de su población asignada. Este enfoque permite desarrollar acciones de promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y cuidados continuos, centradas en las personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de curso de vida.

El centro cuenta con una dotación total de 263 jornadas de 44 horas, conformada por equipos interdisciplinarios que trabajan de manera coordinada para fortalecer la longitudinalidad, integralidad y continuidad de la atención, promoviendo la participación social, el trabajo intersectorial y la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.

Cabe destacar que el CESFAM Salvador Bustos fue uno de los primeros centros de atención primaria del país en acreditarse bajo los estándares de calidad y seguridad del paciente establecidos por la Superintendencia de Salud, reafirmando su compromiso con la mejora continua y la entrega de prestaciones oportunas, seguras y de calidad.

La comuna de Ñuñoa cuenta con un total de 100.224 beneficiarios inscritos en sus centros de salud, desarrollando su quehacer bajo los principios del Modelo de Salud Familiar y



Comunitario, orientado a la atención integral, el fortalecimiento del vínculo con la comunidad y la articulación efectiva con la red asistencial comunal y del Servicio de Salud Metropolitano Oriente.

2. ANTECEDENTES DEL CARGO A POSTULAR

Perfil del Cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	Director(a) del Centro de Salud.
Jefatura a la que reporta	Director(a) de Salud.
Duración del cargo	3 años
Cargo(s) que supervisa	Jefes de Sector, Jefe(a) de SOME, Jefe(a) Servicios de Apoyo Clínico, Encargado(a) de Calidad, Médico(a) Gestor(a), Jefe(a) Servicios Generales, Secretario(a) Centro de Salud, otras jefaturas.
Área a la que pertenece	Dirección de Salud Ñuñoa.
Unidad o Centro de desempeño	Centro de Salud.

II. REQUISITOS FORMALES

Educación/Títulos/Certificaciones	Título Profesional Clasificado en Categorías señaladas en Letra A y B del artículo 5° del estatuto de APS, Ley 19.378. Título Profesional, Médico Cirujano, Químico-Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano Dentista, Kinesiólogo, Matrona, Enfermera, Nutricionista, Psicólogo, Asistente Social u otro con formación en el área de salud pública debidamente acreditado.
Trayectoria Laboral (Tipo de experiencia deseable)	Experiencia en cargos directivos, tales como: Director/a, Subdirector, Jefe de Sector o cargos de jefatura de Unidades, con trayectoria liderando de equipos de trabajo.

Experiencia mínima deseable (años de experiencia)	Mínimo 3 años en cargos Directivos continuos o discontinuos. Mínimo 5 años continuos o discontinuos en Estatuto APS Ley 19.378. Experiencia profesional con otras funciones de responsabilidad en APS, tales como; Encargado o Jefe de Programa, Jefe de Unidad Técnica, referente comunal de programa, encargado de calidad, entre otros.
Otros requisitos o conocimientos específicos para el cargo	Post-título, Magister o Diplomado en Administración y/o Gestión en Salud Pública, Salud Familiar, Gestión de Calidad, Administración de Centros de Salud. Otras actividades de capacitación vinculadas con Modelo de Salud Familiar y comunitaria, Calidad y Acreditación y/o Gestión en Salud. Conocimientos en Protocolos Asistenciales, liderazgo y gestión de equipos en salud, Planificación y programación de Red.

III. OBJETIVOS DEL CARGO

Dirigir y gestionar las áreas técnico/asistencial y administrativa del centro de salud, de acuerdo a las políticas públicas, directrices de la Dirección de Salud comunal, lineamientos Ministeriales y del Servicio de Salud Metropolitano Oriente, coordinando las acciones que en el Centro se realizan, considerando las orientaciones de la planificación estratégica emanadas desde la Dirección de Salud de la comuna de Ñuñoa, IAAPS, metas sanitarias, compromisos de gestión propuestos además de cumplir y ejecutar las estrategias y acciones descritas en plan de salud comunal, entre otros. Para entregar un servicio de salud integral, oportuno, humanizado y de calidad a los usuarios de la comuna.

IV. RESPONSABILIDADES

1. Dirigir y gestionar integralmente el Centro de Salud, en coherencia con la Visión, Misión y valores institucionales, contribuyendo activamente a su cumplimiento y al fortalecimiento del Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario.
2. Planificar, articular, ejecutar, supervisar y evaluar los planes, programas y acciones del CESFAM, especialmente aquellos vinculados a la promoción, prevención, tratamiento, recuperación y rehabilitación de la salud, asegurando el cumplimiento de las metas sanitarias, IAAPS, compromisos de gestión y del Plan de Salud Comunal, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de la Dirección de Salud.

3. Asegurar el adecuado funcionamiento técnico, asistencial, administrativo y financiero del establecimiento, velando por el uso correcto, eficiente y transparente de los recursos humanos, financieros y materiales, así como por la disponibilidad y mantención de la infraestructura, equipamiento e insumos necesarios para la continuidad operativa del centro.
4. Supervisar y controlar los procesos técnicos y administrativos del establecimiento, garantizando su ejecución conforme a la legislación vigente, los reglamentos internos y las instrucciones emanadas de la Dirección de Salud, incluyendo la elaboración y entrega oportuna de la programación anual del Centro de Salud.
5. Gestionar y supervisar los procesos de reclutamiento, contratación, calificación y desarrollo del capital humano, asegurando que estos procesos se realicen de manera transparente y ajustada a la normativa vigente, promoviendo un clima organizacional saludable, relaciones laborales respetuosas y colaborativas.
6. Gestionar la programación, ejecución y supervisión de los procesos de compra, a través de Mercado Público, CENABAST u otros mecanismos autorizados, velando por la correcta gestión presupuestaria, la probidad y el uso eficiente de los recursos.
7. Velar por el mejoramiento continuo de la satisfacción usuaria y funcionaria, gestionando de manera oportuna las solicitudes ciudadanas, reclamos y requerimientos, y promoviendo estándares de calidad, seguridad del paciente y trato digno.
8. Mantener y renovar, en los períodos que correspondan, la acreditación del Centro de Salud, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la autoridad sanitaria y fomentando procesos permanentes de evaluación y mejora continua.
9. Representar oficialmente al Centro de Salud ante la Red Asistencial Comunal, el Servicio de Salud Metropolitano Oriente (SSMO), ante la comunidad, el intersector y otras instituciones, fortaleciendo la articulación de la red, la participación social y el trabajo intersectorial.
10. Actuar como canal formal de comunicación interna y externa, entregando en tiempo y forma la información, reportes y requerimientos solicitados por la Dirección de Salud y otras instancias pertinentes.
11. Participar activamente en instancias de capacitación y formación continua, orientadas al fortalecimiento de las competencias directivas necesarias para el adecuado desempeño del cargo y la mejora continua de la gestión.
12. Ejecutar todas aquellas funciones y tareas que le sean encomendadas por el/la Director/a de Salud, dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, conforme a la normativa vigente.

V. PRINCIPALES FUNCIONES

- 1) Articular las acciones estratégicas de la institución.
- 2) Implementar operativamente a nivel local los lineamientos de la planificación estratégica.
- 3) Organizar y dirigir al equipo gestor del centro de salud.
- 4) Fomentar y promover climas laborales saludables.
- 5) Promover y velar por un trato humanizado entre usuarios externos, internos y sus interacciones.
- 6) Velar por el adecuado funcionamiento y la continuidad de la atención del CESFAM Salvador Bustos, SAR y CECOSF Amapolas.
- 7) Prevenir, detectar y participar en la resolución de conflictos internos y externos del centro de salud.
- 8) Asistir a reuniones del Consejo de Desarrollo local en forma periódica, apoyando su funcionamiento y validación al interior del centro de salud.
- 9) Asistir a las reuniones de gestión convocadas por el equipo directivo de la CMDS.
- 10) Gestionar y elaborar en conjunto con el equipo del centro de salud la cuenta pública anual del establecimiento.
- 11) Coordinar y autorizar permisos administrativos y vacaciones de los funcionarios del centro de salud.
- 12) Responsable de supervisar los movimientos de Capital humano.
- 13) Implementar y crear estrategias y acciones que permitan el cumplimiento de: IAAPS, metas sanitarias, compromisos de gestión, garantías GES, acreditación de calidad en salud, plan de salud comunal, entre otros.
- 14) Supervisar y velar por el uso adecuado del fondo fijo y su oportuna rendición.
- 15) Entregar en forma inmediata facturas, y rendición con la documentación completa a CMDS para cumplir con los plazos establecidos.
- 16) Cumplir con todas las tareas administrativas que corresponda al centro de salud en forma oportuna en temas relacionados a contratos, compras, rendiciones, entre otros.
- 17) Responder a las demandas o inquietudes de usuarios y funcionarios.
- 18) Preparar en forma periódica reunión de coordinación con el equipo gestor del centro de salud.
- 19) Asistir a reuniones cuando corresponda.

VI. INTERACCIONES

Internas	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirectores. • Jefe de SOME. • Jefes de Sector. • Jefe de SSAA. • Jefe de Programa • Encargado de Calidad. • Secretaria del Centro de Salud. • Otras jefaturas. • Funcionarios del centro de salud. • OIRS. • Gremios. • SSMO. • Directora de Salud • Dirección CMDS y sus unidades. • Asesores Técnicos de programas.
Externas	<ul style="list-style-type: none"> • Intersector. • Municipalidad. • Red asistencial SSMO. • Comunidad • MINSAL y otros Ministerios.

VII. COMPETENCIAS

1. Liderazgo clínico y estratégico
2. Gestión de equipos interdisciplinarios
3. Orientación a la salud familiar y comunitaria
4. Planificación y gestión operativa
5. Toma de decisiones basada en evidencia
6. Gestión de recursos y presupuesto
7. Comunicación efectiva
8. Resolución de conflictos
9. Enfoque en calidad y seguridad del paciente
10. Gestión del cambio e innovación

11. Adaptación al cambio y flexibilidad organizacional
12. Conocimiento normativo y regulatorio APS
13. Trabajo en red y articulación intersectorial
14. Enfoque en resultados sanitarios
15. Capacidad de negociación
16. Ética pública y probidad
17. Autocontrol y manejo emocional en contextos complejos
18. Gestión de la demanda y acceso oportuno
19. Competencias digitales y uso de tecnologías en salud
20. Desarrollo de talento y formación de equipos
21. Participación comunitaria y vinculación territorial
22. Manejo de crisis y contingencias
23. Compromiso institucional y vocación de servicio público

Los Principios de Selección de este concurso son los siguientes:

1. Mérito
2. Transparencia
3. No discriminación
4. Probidad Administrativa

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos legales:

Serán requisitos legales para postular en este concurso, los establecidos en los artículos 13 y 33 de la Ley N°19.378 relativos al ingreso a una dotación y al título necesario para ser director de establecimiento de atención primaria de salud municipal.

- Ser ciudadano. En casos de excepción, la comisión de concurso podrá resolver la incorporación de profesionales extranjeros a la dotación, siempre que posean título legalmente reconocido.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento cuando fuera procedente.
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley 19.378 sobre

Atención Primaria de salud Municipal. Es decir, para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.

- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N°18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de dicha ley se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la Ley N°18.883 (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).
- Para ser Director/a de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá estar en posesión de un título, correspondiente a las siguientes profesiones:
 - a) Médico(a) Cirujano(a), Farmacéutico(a), Químico(a) Farmacéutico(a), Bioquímico(a) y Cirujano(a) Dentistas;
 - b) Asistente Social, Enfermero(a), Kinesiólogo(a), Matrón(a), Nutricionista, Tecnólogo(a) Médico(a), Terapeuta Ocupacional y Fonoaudiólogo(a), y
 - c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Requisitos específicos:

- El requisito de título profesional se acreditará mediante copia legalizada de los títulos correspondientes, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo con las normas legales vigentes.
- En el caso de médicos cirujanos, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley N°20.261, sobre examen único nacional de conocimientos en medicina, se acreditará mediante copia legalizada.
- Los postulantes deberán acreditar experiencia en atención pública de salud, continuos o discontinuos, por a lo menos 5 años y mínimo 3 años continuos o discontinuos en cargos directivos con un certificado debidamente firmado por la institución respectiva, dato que será verificado.
- Estar inscrito en el registro nacional de prestadores individuales de salud, de conformidad de acuerdo con el Decreto Supremo N°16, de 2007, cuando corresponda.

- Completar la ficha de postulación del concurso público, anexo N°1.
- Presentar la documentación pertinente que se indica más adelante.
- Se considerará la experiencia en los sectores público y privado, en cargos de responsabilidad directiva, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral timbrados y firmados por la entidad, los cuales serán verificados.
- Experiencia en administración en salud pública y gestión, debidamente acreditada mediante los certificados correspondientes.
- Si el postulante tiene un nivel en la carrera funcionaria diferente al grado 15 (nivel inicial) debe acompañar los Certificados que acrediten su nivel actual, los cuales serán revisados y validados por el departamento de gestión de personas de la corporación municipal de desarrollo social de Ñuñoa quien ratificará el nivel que le corresponde al funcionario postulante de acuerdo a la documentación entregada.
- Conocimiento del marco legal de atención primaria de salud y del modelo de salud familiar.

4. REMUNERACIÓN:

La remuneración del/la Director/a, se pagará acorde a lo estipulado en los Artículos 23, 27 y 45 de la Ley 19.378, los cuales expresan lo siguiente:

Artículo 23: Para los efectos de esta ley, constituyen remuneración solamente las siguientes:

- a) El Sueldo Base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel, categoría funcional en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el Título II de esta ley y que se encuentre señalado en el respectivo contrato y asignaciones de responsabilidad propias del cargo.
- b) La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
- c) Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcional. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva; la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona, asignación artículo 45, artículo 27 y la asignación de mérito. Las remuneraciones

deberán fijarse por mes.

Se adjunta la escala de remuneraciones de APS Ñuñoa vigente para el año 2026 como referencia:

Tabla Nº 1 Escala de remuneraciones de atención primaria de Ñuñoa 2026:

	SUELDO BASE + ATENCION PRIMARIA					
	A	B	C	D	E	F
1	4.786.472	3.467.062	1.865.824	1.821.118	1.766.300	1.599.342
2	4.199.712	3.350.198	1.712.114	1.669.230	1.615.784	1.455.506
3	4.102.546	3.252.816	1.651.760	1.610.568	1.558.844	1.404.918
4	4.005.366	3.155.446	1.591.406	1.551.912	1.502.744	1.354.324
5	3.908.204	3.111.962	1.531.038	1.493.256	1.445.810	1.303.732
6	3.811.008	2.961.942	1.470.686	1.434.594	1.388.856	1.253.146
7	3.713.844	2.865.570	1.410.332	1.375.938	1.331.908	1.202.554
8	3.616.662	2.809.970	1.349.974	1.317.286	1.274.122	1.151.962
9	3.519.496	2.706.710	1.289.610	1.258.616	1.217.174	1.101.364
10	3.422.324	2.603.468	1.229.266	1.199.964	1.160.224	1.050.770
11	3.307.264	2.500.210	1.168.910	1.141.304	1.103.268	1.000.182
12	3.246.548	2.408.280	1.108.554	1.082.656	1.046.322	949.596
13	3.162.658	2.285.762	1.048.184	1.023.980	989.386	898.998
14	3.038.294	2.178.534	987.838	965.334	932.438	848.408
15	2.918.174	2.071.308	927.476	906.666	875.482	797.806

Artículo 27: El/la Director/a del Centro de salud municipal de atención primaria tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva, de un 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría y al nivel de la carrera funcionaria comunal. Esta asignación será incompatible con cualquier otra asignación de las señaladas en el inciso siguiente en el mismo consultorio que dirige.

Artículo 45: El/la Director/a del Centro de salud municipal de atención primaria tendrá derecho a una asignación de directores con continuidad operacional que, durante año 2026 es equivalente a \$ 800.000.

5. UNIDAD DE DESEMPEÑO

La unidad de desempeño será el domicilio del respectivo establecimiento de salud primaria, a saber:

ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
CESFAM Salvador Bustos	Av. Grecia 3980

6. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

La publicación del llamado a concurso se hará en un diario de circulación nacional conforme a lo establecido en el artículo N°34 de la Ley N° 19.378.

Las bases del concurso público estarán a disposición de los interesados en página web <http://nunoa.cl/> y en la página web de la corporación <https://www.cmdsnunoa.cl/> donde se podrán descargar todos los requisitos de los interesados en participar en el concurso.

La modalidad de postulación puede ser:

- Presencial en sobre cerrado que debe ser entregado en oficina de partes de la corporación ubicada en Manuel de salas 451, dentro de los plazos definidos en el concurso.
- Online únicamente en el correo electrónico
concursodirectoresdesalud@cmdsnunoa.cl

Las postulaciones recibidas en la corporación deben venir en sobre cerrado y en su carátula especificar que es una postulación a concurso de director de salud de CESFAM Salvador Bustos la que además debe tener escrito con letra legible el nombre del postulante, a su vez este sobre debe contener toda la documentación solicitada para ser admisible en el concurso. La documentación entregada por el postulante quedará en poder de la Corporación, la cual no será devuelta a los interesados. No serán admisibles entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación, tampoco se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo. La admisibilidad de la postulación solo será determinada por la comisión del concurso.

La **postulación online** debe ser enviada al correo antes mencionado y en asunto debe

decir **concurso director** y debe **contener adjunto un único archivo en formato PDF** que debe incluir toda la documentación solicitada, no serán admisibles postulaciones cuya documentación este incompleta, no se podrá complementar antecedentes y no se recibirán postulaciones fuera de plazo. El postulante recibirá un correo de confirmación de la recepción de su postulación, sin perjuicio de que la admisibilidad será determinada por la comisión del concurso.

Los antecedentes y documentos deberán ser presentados y ordenados de acuerdo con lo indicado en el apartado siguiente.

No se recibirán ni considerarán postulaciones presentadas fuera del plazo establecido en el cronograma del presente concurso, ni aquellas ingresadas por canales o modalidades distintas a las expresamente señaladas en estas bases. Asimismo, la presentación de formularios de postulación incompletos y/o la no presentación de la totalidad de los antecedentes exigidos para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales y específicos del cargo será considerada como incumplimiento de dichos requisitos, quedando la postulación automáticamente inadmisible. En este contexto, no se aceptarán entregas parciales de antecedentes, ni se permitirá la incorporación, reemplazo o complementación de documentación una vez recibida formalmente la postulación.

a. Antecedentes de la postulación

Para postular, cada interesado deberá presentar la documentación que a continuación se señala, y en el siguiente orden de prelación:

1. Ficha de postulación (Anexo N°1).
2. Declaración jurada notarial de aceptación de las bases del concurso público (anexo N°2).
3. Declaración jurada notarial salud compatible con el cargo (anexo N°3).
4. Declaración jurada notarial de probidad (anexo N°4).
5. Curículum vitae resumido (Anexo N°5).
6. Fotocopia simple de la cédula de identidad, por ambos lados.

7. Certificado de antecedentes que acredite que el/la postulante no tenga causales de inhabilidad o suspensión para ejercer el cargo (Art. 13 de la Ley N° 19.378).
8. Certificado de situación militar al día, si procede.
9. Certificado de nacimiento.
10. Título o certificado de título profesional correspondiente, emitido por universidades o institutos profesionales reconocidos por el Estado, en original o fotocopia legalizada ante notario.
11. Certificado de inscripción en el registro nacional de prestadores individuales de salud, de conformidad de acuerdo con el Decreto Supremo N°16, de 2007, cuando corresponda.
12. Certificados de perfeccionamiento, y estudios de post título o post grado, otorgados por organismos reconocidos por el Ministerio de Educación, mediante copia simple.
13. Otras certificaciones (Ej.: Seminarios, cursos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación pertinentes. En todos, se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas y el nombre de la institución que los impartió, mediante copia simple.
14. Acreditación de experiencia directa en atención primaria, y/o sector público y de salud, mediante la certificación correspondiente, original o copia simple.

La postulación en modalidad presencial deberá ser entregada en sobre cerrado hasta el día 17 de marzo de 2026, en horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas en oficina de partes de la Corporación de Desarrollo Social de Ñuñoa, ubicada en Av. Manuel de Salas N°451, comuna de Ñuñoa, ciudad de Santiago

La postulación online deberá enviarse por correo electrónico definido para este efecto concursodirectoresdesalud@cmdsnunoa.cl dentro de los plazos definidos.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante la entrega completa de la documentación exigida dentro del plazo señalado en el cronograma. Cabe señalar expresamente que los antecedentes no serán devueltos.

Solo serán válidas las postulaciones que cuenten con todos los antecedentes solicitados,

no se podrá agregar ni complementar certificados ni documentación una vez enviada la postulación.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la casilla de correo electrónico indicada por el/la postulante en la ficha de postulación y a través del correo electrónico concursodirectoresdesalud@cmdsnunoa.cl y podrá ser confirmada vía telefónica.

7. EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

El proceso de evaluación de los/as postulantes se desarrollará mediante un procedimiento técnico, objetivo y transparente, estructurado en etapas sucesivas y excluyentes. Para avanzar a la etapa siguiente, será requisito indispensable haber aprobado satisfactoriamente la etapa anterior, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

Corresponderá a la Comisión del Concurso verificar el cumplimiento de los requisitos y asignar los puntajes respectivos en cada fase del proceso.

7.1 Comisión del Concurso

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°19.378, la Comisión del Concurso estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Director/a de Salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, quien ejercerá como Presidente/a de la Comisión.
- b) Director/a de otro Centro de Salud de la comuna, elegido/a por sorteo entre sus pares. En caso de que el/la Director/a del establecimiento concursado postule al cargo, el sorteo se realizará entre los demás directores/as que no participen como postulantes.
- c) En el evento de que todos/as los/as directores/as de centros de salud de la comuna postulen al cargo, este cupo será asumido por el/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos de la Corporación, aplicándose supletoriamente lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley N°18.883.

d) En calidad de Ministro de Fe, el/la Director/a del Servicio de Salud Metropolitano Oriente (SSMO) o quien lo represente.

Asimismo, la Comisión contará con apoyo técnico y administrativo durante el desarrollo del proceso:

- La revisión de antecedentes curriculares será realizada por la comisión del concurso con la colaboración del/la Jefe/a de Gestión de Personas, quien verificará la documentación presentada y participará con derecho a voz.
- Apoyará además en el análisis documental y en la confección de actas un/a profesional designado/a por la Dirección de Salud, también con derecho a voz.

8. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso concursal se desarrollará en las siguientes etapas:

Primera Etapa Revisión de Antecedentes (Admisibilidad): Consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y formales de postulación, conforme a la documentación exigida en las presentes bases.

Segunda Etapa Evaluación Curricular: En esta etapa se analizarán los antecedentes de formación y experiencia profesional. La asignación de puntaje tendrá un máximo de 115 puntos.

Tercera Etapa Evaluación Psicolaboral: Los/as postulantes preseleccionados/as serán sometidos/as a una entrevista y evaluación psicolaboral individual. Esta etapa posee un máximo de 50 puntos.

Cuarta Etapa Entrevista ante la Comisión del Concurso: Los/as candidatos/as que sean recomendables posterior a la evaluación psicolaboral avanzarán a la siguiente etapa y serán entrevistados/as por la Comisión, evaluándose competencias directivas, técnicas y de liderazgo. Esta etapa posee un máximo de 100 puntos.

Quinta Etapa Nómina Final y Resolución del Concurso: Finalizadas las etapas anteriores, la Comisión elaborará la nómina final de postulantes idóneos/as, la cual será remitida al Presidente del Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, el alcalde de Ñuñoa, quien resolverá el nombramiento conforme a la normativa vigente.

Tabla Nº 2 Puntajes Máximos de cada etapa del concurso

Aspectos	Puntajes máximos asignados a cada etapa
Capacitación	30 puntos
Experiencia laboral	85 puntos
Entrevista Psicolaboral	50 puntos
Entrevista Personal	60 puntos
Propuesta de gestión	40 puntos
Puntaje Total Máximo	265 puntos

El puntaje total máximo de 265 puntos considera la sumatoria de todas las etapas evaluativas descritas en estas bases.

8.1.- Primera etapa: Revisión de Antecedentes (Admisibilidad)

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria para el concurso, se procederá a la revisión por parte de la comisión del concurso, del cumplimiento de los requisitos legales de los candidatos, de acuerdo con los antecedentes entregados. Para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de las distintas etapas del proceso concursal, la Comisión del Concurso contará con el apoyo técnico y administrativo del Departamento de Gestión de Personas de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, especialmente en lo relativo a la revisión de antecedentes, verificación del cumplimiento de requisitos, gestión administrativa del proceso y demás labores que resulten necesarias para su adecuada ejecución, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Comisión.

En esta etapa, se procederá a la apertura de sobres y a la impresión de los antecedentes remitidos electrónicamente de cada postulante que haya realizado su postulación por medio de correo electrónico y a la vez se verificará el cumplimiento de los requisitos



formales de postulación y la admisibilidad del postulante. Estos requisitos son los detallados en el apartado antecedentes de la postulación, de estas Bases.

Se registrará en un acta este proceso.

El no cumplimiento de los requisitos legales o la no presentación de los antecedentes en las condiciones y formato solicitado en las presentes bases será causal de eliminación del postulante del proceso de selección.

8.2- Segunda etapa: Análisis Curricular

A continuación, la comisión procederá a realizar la revisión curricular de aquellos candidatos que hayan cumplido con los requisitos formales de postulación, cuyo objeto es identificar a aquellos candidatos que presentan mayor cercanía con el perfil de selección, específicamente, en aquellos aspectos relacionados con la formación y trayectoria laboral requerida.

La metodología de evaluación incorpora variables que permiten analizar integralmente los antecedentes de cada candidato, asignando un puntaje determinado a cada una de ellas:

- 1) **Formación profesional:** Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación inherentes al cargo.

Será requisito indispensable tener capacitación en el área de Salud Pública, o Administración y Gestión Pública en Salud, la que deberá ser avalada con certificados que acrediten dicha capacitación.

Se tomará en consideración sólo la capacitación específica para el cargo al que se postula y que esté vinculada con Salud Familiar, Salud Pública, Administración/Gestión de establecimientos de salud; especialidad en Medicina Familiar o Salud Pública.

Los postulantes al cargo serán evaluados por la Comisión del Concurso de acuerdo con los siguientes factores:

Tabla Nº3 Asignación de puntajes de acuerdo a capacitaciones:

TIPO DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE HORAS PEDAGÓGICAS	PUNTAJE
1. Magister o doctorado en: Salud Familiar, Salud Pública, Administración/Gestión de establecimientos de salud; especialidad en Medicina Familiar o Salud Pública.	No requiere horas pedagógicas mínimas	30
2. Diplomados relacionados con Salud Pública, atención primaria, Administración de salud, salud familiar u otro relacionado.	Menor o igual a 149	0
	Desde 150 a 200	5
	201 y más	10
3. Otras capacitaciones	Menor o igual a 100	0
	101 a más	5
Puntaje Máximo	30 puntos	

De acuerdo con la Tabla N°3: Asignación de puntajes según capacitaciones, el puntaje se otorga en función del tipo de formación acreditada, conforme a los siguientes máximos:

- El ítem 1 (Magíster o Doctorado) asigna un puntaje fijo de 30 puntos, constituyendo el máximo posible en este criterio.
- El ítem 2 (Diplomados relacionados) contempla un puntaje máximo de 10 puntos, dependiendo del número de horas pedagógicas certificadas.
- El ítem 3 (Otras capacitaciones) permite asignar hasta un máximo de 5 puntos, según la cantidad de horas de formación acreditadas.

El puntaje total máximo que puede obtener un postulante por concepto de capacitaciones es de 30 puntos.

Asimismo, cabe señalar que los puntajes establecidos en los distintos ítems son excluyentes y no son acumulativos aplicándose únicamente el de mayor valor obtenido. Como ejemplo si una persona posee diplomados y otras capacitaciones adicionales, se considerará únicamente el puntaje correspondiente a la categoría de mayor valor, es decir, el ítem 2 (Diplomados).

En caso de que el postulante cuente con Magíster o Doctorado, junto con diplomados u otros cursos, se asignará exclusivamente el puntaje del ítem 1, equivalente a 30 puntos, por ser el máximo permitido.

La Comisión seleccionará a los candidatos idóneos de acuerdo con los puntajes obtenidos. En caso de empates en los puntajes de los concursantes la Comisión seleccionará mediante votación de sus integrantes con derecho a voto, y se definirá por mayoría simple, en caso de empate en la votación, dirimirá la Directora de Salud.

2) **Experiencia profesional:** Experiencia laboral directa en Servicios de Atención Primaria de Salud Municipal y/o Sector Público de Salud.

a.- **Área Administrativa y de Gestión Pública preferentemente en Salud:**

Se considerarán años trabajados en cargos directivos públicos, como jefes/as de área o dirección de salud municipal y director/a de centro de salud, Servicios de Salud, SEREMI, MINSAL, etc. Además, haber ejercido otras funciones de responsabilidad, tales como subdirecciones, jefes/as de sector, jefes/as de programa y coordinadores

técnicos, entre otros. Se asignarán puntajes de acuerdo con la siguiente escala:

Tabla Nº4 Asignación de puntajes de acuerdo a factor experiencia APS:

Años de Servicio en APS	Puntos asignados
5 años	10
6-7 años	15
8 a 9 años	20
10 años y más	25
Puntaje Máximo	25 puntos

b.- Área Asistencial o experiencia:

Además se asignará puntaje adicional por el tiempo acreditado de manera acumulada en cargos directivos en APS, en Departamentos de APS, de Servicios de Salud o Ministerio de Salud, y en dispositivos de mediana y baja complejidad que tengan adosados servicios de APS u Hospital de acuerdo a la siguiente Tabla:

Tabla Nº5 Asignación de puntajes de acuerdo al tipo de experiencia en APS, experiencia inferior a un año no tendrá puntuación.

Tipo de cargo Directivo	3 años o más	1 a dos años
Director/a comunal de Salud, subdirección de Salud, director de servicio de salud, subdirector de servicio de salud	30 puntos	10 puntos
Director/a, subdirección de establecimientos de APS, director o subdirector de hospital,	20 puntos	10 puntos
Jefes de Sector, programas, Jefes de unidad APS, jefaturas de MINSAL, jefaturas de salud área privada	10 puntos	5 puntos
Puntaje Máximo	60 puntos	

El puntaje total de experiencia laboral corresponde a la suma de los puntajes obtenidos en los factores descritos en las tablas 4 y 5 con un máximo de 85 puntos.

8.3.- Tercera etapa: Entrevista Psicolaboral

Posterior a la revisión de antecedentes de cada carpeta y evaluación en detalle de los antecedentes académicos y de experiencia, se seleccionará a un máximo de 20 postulantes con los mejores puntajes curriculares quienes serán citados a evaluación sicolaboral individual, los postulantes serán citados a través de correo electrónico del analista de selección de personal de la Corporación, será responsabilidad del postulante confirmar la entrevista o bien solicitar por una vez un cambio de horario de la entrevista que dependerá de la disponibilidad corporativa y del plazo del concurso.

Durante dicha entrevista se examinarán en profundidad, las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, niveles de responsabilidad alcanzada y cambios en su trayectoria laboral y además se solicitarán referencias laborales.

En esta etapa se evaluará la claridad respecto al aporte que puede significar su desempeño para el Centro de Salud y la comuna, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

Se realizarán pruebas cuya finalidad será evaluar las competencias críticas, consideradas de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso.

Una vez completada la evaluación psicológica individual se clasificará a los postulantes en las siguientes categorías conforme al puntaje que se indica:

Tabla N°6 Asignación de puntaje de acuerdo a evaluación psicolaboral

CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Muy recomendable	50
Recomendable para el cargo	40
Recomendable con observaciones	30
No recomendable	0
Puntaje Máximo	50 puntos

Los postulantes que hayan resultado no recomendables serán eliminados del proceso.

8.4.- Cuarta etapa: Entrevista ante la comisión del concurso

La entrevista consistirá en 2 etapas cuyo puntaje se sumará:

Entrevista personal: La comisión del concurso realizará las entrevistas en forma presencial, se evaluará conocimientos y competencias críticas de los postulantes seleccionados en forma individual. Las entrevistas tendrán un énfasis en el rol esperado para un directivo y sobre toma de decisiones atingentes en APS.

Propuesta de Gestión para el establecimiento: adicionalmente, en esta instancia de entrevista el postulante deberá presentar un plan de trabajo trianual de su autoría (en formato Power Point), enfocado a la gestión de recursos humanos y de indicadores de APS a implementar en el establecimiento de APS, de acuerdo a la realidad de la comuna.

Duración de la presentación: máximo 10 minutos

La evaluación tendrá los siguientes parámetros a evaluar lo que considera una calificación máxima de 60 puntos, conforme los siguientes atributos:

Tabla Nº7 Asignación de puntaje de entrevista personal ante comisión:

PERFIL DE COMPETENCIAS	PUNTAJE
Capacidad de Administración, Gestión y Visión Estratégica.	10
Conocimientos Técnicos y Legales en APS y Salud Pública.	10
Liderazgo y Conducción de Equipos.	10
Autocrítica y Manejo de Crisis.	10
Alineamiento con la Gestión Institucional.	10
Empatía y capacidad de trabajo en equipo.	10
Propuesta de Gestión	40
Puntaje Máximo	100 puntos

En el caso de la propuesta de gestión tendrá un puntaje máximo de 40 puntos.

El puntaje final se calculará promediando la puntuación asignada por cada uno de los integrantes de la Comisión. En caso de empates, dirimirá la Directora de Salud o su representante.

8.5- ELABORACIÓN DE INFORME, RESOLUCIÓN DEL CONCURSO, NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CARGO

La Comisión del Concurso elaborará una nómina con los/las postulantes más aptos/as para el cargo, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) candidatos/as, siempre que estos hayan alcanzado el puntaje mínimo de aprobación establecido en las presentes bases, requisito indispensable para ser propuesto/a y eventualmente nombrado/a como titular del cargo, al no cumplirse los requisitos mínimos este concurso puede ser declarado desierto. Dicha nómina irá acompañada de un informe fundado, que dará cuenta del puntaje obtenido por cada postulante en estricto orden decreciente, el cual será remitido al Alcalde de la comuna, en su calidad de Presidente del Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, para que resuelva el concurso público y disponga la contratación correspondiente, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso concursal.

La resolución de nombramiento será dictada por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa y el ejercicio del cargo de Director/a de Centro de Salud regirá desde la fecha que se indique en la respectiva resolución y en el contrato de trabajo.

La notificación del resultado del concurso se efectuará mediante correo electrónico a la dirección informada por el/la postulante en su ficha de postulación, sin perjuicio de su posterior publicación por los medios institucionales que correspondan. El/la postulante seleccionado/a deberá comunicar su aceptación o rechazo del cargo dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contado desde la notificación formal.

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa se reserva el derecho de declarar el concurso desierto, mediante resolución fundada, en el evento de no contar con postulantes, a juicio de la Comisión del Concurso, que resulten idóneos/as para el desempeño del cargo.

Toda situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la Comisión del Concurso, conforme a la normativa vigente.

La Comisión de concurso sesionará siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría, dejando constancia de ello en un acta que deberán suscribir todos sus integrantes y en caso de empate de puntaje define la directora de salud o su representante en la comisión.

9. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

En caso de renuncia voluntaria de quien resulte elegido, el alcalde en su carácter de Presidente del Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa efectuará un nuevo nombramiento, dentro de los postulantes presentados por la comisión del concurso.

El postulante que renuncia deberá dejar constancia de ello ante notario público.

El contrato de trabajo de Director/a de Centro de Salud tendrá una duración de tres años en conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N°19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”.

El postulante que tenga contrato indefinido regido por el estatuto de atención primaria de salud municipal, en la dotación comunal, en el evento que habiendo repostulado no resulte seleccionado en el concurso público respectivo o no vuelva a postular a dicho cargo, volverá a desempeñarse como parte de la dotación sin necesidad de concurso y, hasta por igual número de horas que tenía contratadas antes de ejercer la función de Director.

Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso, será resuelta por la Comisión del Concurso

En todo lo no señalado en estas bases, regirá lo establecido en la Ley N°19.378, en su Reglamento y en forma supletoria la Ley N°18.883.

10. CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD DE ÑUÑOA PERÍODO 2026-2029

Las etapas y plazos para el desarrollo del proceso de postulación y selección se detallan en el siguiente cronograma:

Tabla N° 8 Cronograma de Concurso:

ETAPA	FECHAS		
Preparación de bases de concurso	1 al 15 de febrero 2026		
Publicación del Concurso en Diario de circulación nacional y Páginas web: www.nunoa.cl https://www.cmdsnunoa.cl/	18-02-2026		
Recepción de Antecedentes	18-02-2026	al	18-03-2026
Constitución de la Comisión del Concurso	18 marzo 2026		
Análisis y Revisión de Antecedentes: Preselección de postulantes aptos para el cargo y asignación de puntajes por capacitación y experiencia (etapas 1 y 2)	19-03-2026	al	23-03-2026
Evaluación psicológica Individual (etapa 3)	24-03-2026	al	03-04-2026
Nómina de postulantes que pasan a la etapa 4	10-04-2026		
Entrevista ante la comisión del concurso (etapa 4)	13-04 -2026	al	17-04-2026
Ponderación Final de Puntajes.	20-04-2026		
Envío de antecedentes al alcalde	20-04-2026 al 24-04-2026		
Notificación del Seleccionado/a	27-04-2026		
Aceptación del cargo	29-04-2026	al	30-04-2026
Inicio ejercicio Cargo de Director/a	04-05-2026	al	04-05-2029

11. ANEXOS

ANEXO N°1: FICHA DE POSTULACIÓN: CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD

Identificación del postulante (llenar con letra imprenta):

Apellidos	
Nombres	
RUT	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Título Profesional	
Centro al que postula	

**ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES
DEL CONCURSO PÚBLICO**

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

Autorizo a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

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

Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso Público al que postulo.

Para ratificación de lo señalado, firma

Ñuñoa, _____ de _____ de 2026



ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE SALUD

En relación a salud compatible con el cargo a desempeñar:

En este acto, yo _____,
domiciliado(a) en _____
cédula de identidad_____

Declaro bajo juramento, que me encuentro apto(a) para desempeñar cualquier cargo en el ámbito de la salud municipal dentro del territorio nacional.

Para ratificación de lo señalado, firma

Ñuñoa, _____ de _____ de 2026

ANEXO N°4 DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE PROBIDAD

En este acto, yo _____, domiciliado(a) en _____, cédula de identidad _____.

Declaro bajo juramento:

- Artículo 56 ley 19.653- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

- Que no me encuentro suspendido por sumario administrativo instruido en conformidad a lo dispuesto en las leyes N°18.834 y N°18.883, sobre estatuto administrativo.
- Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria o a causa de un sumario, salvo que hayan transcurrido cinco (5) años o más desde el término de los servicios, conforme a la normativa vigente.



De igual forma, declaro las siguientes inhabilidades (solo si aplica):

En comprobante y previa lectura firmo.

Ñuñoa, _____ de _____ de 2026

ANEXO N°5
CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

1.- Antecedentes personales:

Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
R.U.T.	
Nacionalidad	
Estado civil	
Domicilio	
Teléfonos de contacto	
Correo electrónico	

2.- Antecedentes académicos:

A. Título profesional: _____

Institución otorgante: _____

B. Grados académicos (ordenados desde el más reciente al más antiguo):

Fecha	Nombre del curso	Calificación	Duración en horas	Institución que Impartió el curso

C. Postítulos (ordenados desde el más reciente al más antiguo):

Fecha	Nombre del curso	Calificación	Duración en horas	Institución que Impartió el curso

D. Cursos de capacitación, (ordenados desde el más reciente al más antiguo):

Fecha	Nombre del curso	Calificación	Duración en horas	Institución que Impartió el curso

3.- Antecedentes de experiencia laboral (ordenados desde el más reciente al más

antiguo):

Fecha inicio y término	Periodo en años y meses	Cargo	Institución