



BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) CENTROS DE SALUD CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE ISLA DE MAIPO

1. FUNDAMENTO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases regulan el concurso público para proveer los cargos de Director(a) de Centros de Salud Familiar (CESFAM) de la comuna de Isla de Maipo, en jornada de 44 horas semanales y por un período de tres (3) años, conforme al artículo 33 de la Ley N° 19.378 y su reglamento (D.S. 1.889/1995). En lo no previsto, rige supletoriamente la Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales) y normativa sectorial vigente (metas sanitarias, IAAPS, Ley N° 21.331 de Salud Mental y otras).

El concurso se regirá por los principios de publicidad, mérito, objetividad, igualdad de trato, transparencia y probidad.

2. CARGOS LLAMADOS A CONCURSO

CARGO	ESTABLECIMIENTO	JORNADA
Director(a) de Centro de Salud Familiar Isla de Maipo	Centro de Salud Familiar Isla de Maipo	44 horas semanales
Director(a) de Centro de Salud Familiar La Islita	Centro de Salud Familiar La Islita	44 horas semanales

3. PERFIL DEL CARGO Y OBJETIVOS

Se requiere profesional con alta vocación de servicio, liderazgo efectivo, capacidad de gestión y enfoque en la calidad, seguridad y buen trato, responsable de dirigir el establecimiento, planificar, administrar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades clínicas y comunitarias, de acuerdo con la normativa vigente, el Plan de Salud Comunal, metas sanitarias e IAAPS, con enfoque de Modelo de Salud Familiar y Comunitario y pertinencia intercultural.

4. DESCRIPCIÓN CARGOS A PROVEER

- Director(a) del Centro de Salud Familiar Isla de Maipo, ubicado en calle Manuel Rodríguez N° 1001, Comuna de Isla de Maipo;
- Director(a) del Centro de Salud Familiar La Islita, ubicado en calle Río Maipo 4517, Villa El Maitén, La Islita, comuna de Isla de Maipo.

5. GENERALIDADES DE LOS CARGOS DE DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR ISLA DE MAIPO Y DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR LA ISLITA

Los siguientes apartados regulan y establecen reglas que regirán el concurso público para proveer dos cargos de Director(a) de CESFAM, recibiendo, por tanto, aplicación idéntica e indistinta.

El cargo de Director(a) requiere de un profesional con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento.

5.1 OBJETIVO DEL CARGO

Favorecer y propiciar la innovación en la gestión del Centro de Salud Familiar Isla de Maipo y del Centro de Salud Familiar La Islita, de acuerdo a los nuevos desafíos en el campo sanitario, con enfoque biopsicosocial, ambiental, comunitario e intercultural, en las diversas unidades operativas de salud de la Comuna de Isla de Maipo.

5.2 FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Dirigir y liderar al equipo de salud del establecimiento y la comunidad en la continuación del proceso de desarrollo del Modelo de Salud Familiar, con enfoque biopsicosocial, ambiental, comunitario e intercultural.
- b) Gestionar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios asignados a su establecimiento, para satisfacer en forma oportuna las necesidades y expectativas sanitarias de la población asignada
- c) Gestionar el cumplimiento de los objetivos comprometidos, convenios y programas complementarios.
- d) Colaborar en el proceso de gestión de la red de salud comunal.
- e) Proponer y dar cumplimiento a la cartera de prestaciones en los centros de salud de la comuna.
- f) Activar y posibilitar el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad.
- g) Otorgar permanentemente el mejor servicio de atención a los beneficiarios/as, velando por el buen trato.
- h) Liderar, estimular y coordinar programas y actividades orientadas a fortalecer y facilitar la participación social con grupos y organismos de la comunidad.
- i) Participar en el proceso de planeación y programación de APS en la comuna.
- j) Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias de las personas que trabajan en el establecimiento.
- k) Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión en del Centro de Salud Familiar Isla de Maipo o del Centro de Salud Familiar La Islita.
- l) Elaborar y enviar oportunamente los informes necesarios para la gestión de la dirección comunal de salud.
- m) Mantener actualizado y de acuerdo a la normativa vigente, los antecedentes de los funcionarios bajo su dependencia y su carrera funcionaria.

n) Informar oportunamente al Departamento de Recursos Humanos la información relativa a la gestión de personal, tales como inasistencias, solicitudes de permisos, solicitudes de vacaciones, anotaciones de mérito, anotaciones de demérito, entre otras.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El cargo de Director/a del Centro de Salud, tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria de Salud, con un cumplimiento de 44 horas semanales, a contar de las fechas contenidas en el cronograma del presente proceso a concursar, que forma parte integrante de las bases para todos los efectos legales.

7. REMUNERACIÓN

La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Párrafo 3 de la Ley N° 19.378 y Título III del D.S. 1.889 de 1995; además de las asignaciones legales contempladas en el ordenamiento jurídico.

8. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRESENTE CONCURSO

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

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

Cualquier documentación recibida fuera de plazo será descartada, por lo que, él o la postulante deberá cautelar que la recepción por parte de la Corporación Municipal de Educación y Salud de Isla Maipo se efectúe dentro de los plazos preestablecidos.

Una vez recepcionados los antecedentes por parte de la Corporación Municipal, los o las postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los ya presentados. Los antecedentes presentados deberán ser originales o copias debidamente legalizadas ante Notario Público. Las postulaciones deberán ser presentadas en sobre sellado, indicando en la parte superior del sobre el cargo al que postula.

Los sobres serán abiertos y revisados, en sesión especialmente convocada al efecto, por la Comisión del Concurso, la que elaborará un Acta con el contenido de éstos. Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes una vez terminado el proceso.

9. COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión del Concurso, en virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los/as postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en la ley y en las presente

Bases. Además, la Comisión de Concurso verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias a los postulantes. Si se comprobare falsedad de alguno de los documentos entregados por los postulantes, el o la postulante será eliminado/a en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le será notificado por correo electrónico.

La Comisión del Concurso, en conformidad al artículo 35 del Estatuto de Atención Primaria de Salud, estará integrada por las siguientes personas:

- Director Comunal de Salud de la Corporación Municipal de Educación y Salud de Isla de Maipo o quien lo represente.
- El o la directora(a) de otro Centro de Salud de la comuna, elegido(a) por sorteo entre sus pares.
- El Director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente o su representante, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.

También conformarán la comisión de concurso, sólo con derecho a voz:

- Un representante del Sr. Alcalde.
- Un representante de la asociación de funcionarios.

10. ETAPAS DEL CONCURSO

10.1 PRIMERA ETAPA. CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE CONCURSO

La Comisión de concurso se constituirá en la forma contemplada en las presentes bases, formando parte integrante de las mismas para todos los efectos legales.

10.2 SEGUNDA ETAPA. PUBLICACIÓN CONCURSO

La publicación del Concurso Público en un periódico de Circulación Nacional, Regional o Provincial, según lo estipulado en la Ley N° 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34. ARTÍCULO 34°: "Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar y, con una anticipación no inferior a 30 días".

Además, se publicarán en las páginas web www.web.corporacionislademaipo.cl y www.islademaipo.cl.

10.3 TERCERA ETAPA. PUBLICACIÓN DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

- Las Bases del Concurso Público serán publicadas en un diario de circulación nacional, regional o provincial con al menos 30 días corridos de anticipación al cierre de las propuestas.
- Las Bases del Concurso Público serán publicadas en los sitios web www.web.corporacionislademaipo.cl y www.islademaipo.cl.
- La recepción de antecedentes, se realizará en Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Educación y Salud de Isla de Maipo, ubicada en la calle Manuel Rodríguez 693, comuna de Isla de Maipo, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 hrs.

REQUISITOS PARA POSTULAR

REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales para postular al concurso, serán los establecidos en el artículo 13 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, que son los siguientes:

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concurso, y conforme lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 19.378, podrán ingresar a la dotación, profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, si ello fuere procede.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Ley N° 19.378.
5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva.
6. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, a menos que hayan transcurrido 5 o más años, desde el término de los servicios.

Según el artículo 4° de la Ley N°19.378: “En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este Estatuto, se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales”

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para ser Director/a del establecimiento de Atención Primaria de Salud concursado, se deberá estar en posesión de un Título correspondiente a los siguientes Profesionales:

-Categoría A:

Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico- Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas.

-Categoría B:

Matronas/es, Asistentes Sociales, Enfermeras/os, Kinesiólogos/as, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos/as y otros Profesionales, con título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración.

-Experiencia en Atención de Salud Primaria de a lo menos tres años, acreditables.

El postulante deberá tener experiencia acorde al cargo a postular en Atención Primaria de Salud o en Instituciones Públicas de Salud, debidamente acreditada por el Departamento de Recursos Humanos de la Entidad respectiva o de la Institución de la cual proviene la persona que postula al cargo.

Será deseable contar con experiencia directiva/jefatura.

–Formación académica acreditable en Atención Primaria, Salud Familiar, Salud Pública o Administración y/o Gestión en Salud Pública.

El requisito de título profesional, se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente, de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

La Comisión de Concurso ponderará, además, a los postulantes que tengan formación en Salud Familiar, Salud Pública o Administración y/o Gestión en Salud Pública debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente (diplomados y/o postgrados).

Se ponderará especialmente a aquel postulante que tenga un post título, sea diplomado u otro de similares características, en dicha área.

–Completar la ficha de postulación del concurso público y enviar dentro del plazo establecido.

El postulante deberá completar la Ficha de Postulación del Concurso Público, contenida en los Anexos según corresponda.

–Presentar Currículum Vitae en formato requerido.

El postulante deberá, además, presentar Currículum Vitae, según modelo adjunto, contenida en anexos a las presentes bases.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Dirigir y liderar al equipo del establecimiento, promoviendo el Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Gestionar recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos; asegurar continuidad operativa e indicadores de calidad y seguridad asistencial.
- Cumplir y monitorear metas sanitarias, IAAPS, compromisos de gestión y cartera de prestaciones; elaborar y remitir informes de gestión en forma oportuna.
- Participar en el proceso de planificación de la red de salud comunal.
- Desarrollar participación social efectiva (CDL/CDU), gestión comunitaria e intersectorial; fortalecer buen trato, enfoque de género e interculturalidad.
- Gestionar clima laboral, prevención de riesgos psicosociales, carrera funcionaria y formación continua; asegurar cumplimiento de normativa laboral y de probidad.
- Impulsar proyectos de desarrollo, inversión e innovación; incorporar mejora continua, analítica de datos y gestión de riesgos.
- Desarrollar proyectos en el ámbito de la experiencia usuaria, Humanización de la Salud y de la gestión clínica.
- Brindar el mejor servicio de atención a usuarios/as.
- Velar por el buen trato entre funcionarios y usuarios, así como también resguardar una adecuada convivencia en el Centro de Salud.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

COMPETENCIAS
Orientación al Logro
Preocupación por orden, calidad y seguridad
Orientación de servicio al usuario
Formación de relaciones y contacto
Trabajo en equipo y cooperación
Liderazgo de equipo
Gestión
Flexibilidad
Compromiso organizacional

10.4 CUARTA ETAPA. ENVÍO DE ANTECEDENTES Y ANÁLISIS

El Concurso Público considera en su estructura la conformación de una Secretaría Técnica que se encargará de prestar el apoyo administrativo y logístico que asegure el correcto desarrollo del Concurso en las materias que atiende.

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

- Ficha de Postulación en original, la cual se adjunta a las presentes bases.
- Fotocopia de Cédula de Identidad (legalizada ante notario).
- Certificado de situación militar al día en original o copia legalizada ante notario, cuando corresponda.
- Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Declaración Jurada de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley 18.834.
- Declaración jurada de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva. • Certificado de título y postítulos (original o copia legalizada).
- Acreditación de estudios: mediante original o copia legalizada ante notario del Certificado de Título.
- Certificados de experiencia laboral en APS, Salud Familiar, Salud Pública, Administración y/o Gestión en Salud Pública, legalizada ante notario. (original o copia legalizada).
- Currículum Vitae según modelo anexo a las presentes bases.

- Plan de Gestión Trienal del Establecimiento según anexo a las presentes bases, en PDF y resumen ejecutivo (máx. 2 páginas).

No se aceptan entregas parciales ni fuera de plazo. Los antecedentes deberán venir foliados y en sobre sellado.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección de casilla electrónica, indicada por él o la postulante en la ficha de postulación.

10.5 QUINTA ETAPA. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y APLICACIÓN INSTRUMENTO EVALUACIÓN.

La Comisión ordenará a los postulantes conforme a la experiencia y formación profesional según tabla diseñada para el efecto, en orden decreciente según puntaje.

Se aplicará una evaluación psicológica y una entrevista personal, semiestructurada, donde evaluará la competencia profesional del postulante.

El Concurso considerará los siguientes factores de medición, para lo cual aplicará el instrumental técnico pertinente que permita medir: experiencia y formación que el cargo amerita.

FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN (TOTAL 100 PUNTOS)

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia en cargos de gestión y Formación Profesional	50
Evaluación Psicolaboral	20
Idoneidad para el cargo (entrevista y plan)	30
TOTAL	100

FACTOR 1: EXPERIENCIA EN CARGOS DE GESTIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL (50 PUNTOS):

- Subfactor Experiencia Directiva/APS (máx. 30 pts): 1,5 pts/año en cargos directivos o de gestión en APS; meses en forma proporcional (0,125 pts/mes). Tope: 20 años.

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

Se considerarán años trabajados en cargos directivos y de gestión, tales como: Jefe/a de Área o Director de Salud Municipal; Director/a CESFAM, Subdirector/a CESFAM, Jefe/a de Sector CESFAM, Asesor/a Técnico en CESFAM y Asesor/a o Referente Técnico Comunal y otros cargos de gestión afines en Atención Primaria de Salud.

Se asignará 3 puntos por año con un máximo de 30 puntos. A los meses trabajados y certificados, se les asignará puntaje en forma proporcional y por cada mes, correspondiéndole 0,25 puntos por mes, conforme el siguiente cuadro:

- Subfactor Formación (máx. 20 pts): Diplomados o postítulos pertinentes (hasta 10 pts); Magíster/Especialidad en Medicina Familiar, Salud Pública o Administración y/o Gestión en Salud Pública (hasta 20 pts; se suman hasta el tope).

En el ámbito de la formación se tomará en consideración los Post-títulos o Post-gradados específicos para el cargo al que se postula que estén vinculados con las siguientes áreas temáticas:

- Modelo de Salud Familiar y Comunitaria.
- Administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros en Salud.
- Gestión en Salud
- Gestión de Calidad y Acreditación en Salud
- Elaboración de Planes, Programas y/o Proyectos de Salud
- Participación Social en Salud
- Humanización de la atención en Salud
- Políticas Públicas en Salud
- Liderazgo y/o trabajo en Equipo de Salud.
- Especialidades en Medicina Familiar o Salud Pública.

FACTOR 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL (20 PUNTOS):

- Clasificación: Recomendable (16–20), Recomendable c/observaciones (10–15, la Comisión podrá declarar excluyente según observaciones),
- No recomendable (0-9, excluyente).

La evaluación psicolaboral está enfocada a analizar las condiciones y características personales de los postulantes. Se aplicará una batería de pruebas estandarizadas y adecuadas a las exigencias en esta materia.

El puntaje máximo a obtener en esta etapa será de 20 puntos, donde el puntaje de corte para acceder a la etapa siguiente “entrevista personal” será de 10 puntos, vale decir, que los postulantes que en la evaluación psicolaboral obtengan un resultado “no recomendable para los requerimientos del cargo” no podrán continuar el proceso, quedando en el ranking final con el puntaje de corte correspondiente hasta la etapa previa.

FACTOR 3: IDONEIDAD PARA EL CARGO ENTREVISTA + PLAN (30 PUNTOS)

- Liderazgo y trabajo en equipo; gestión; visión estratégica e innovación; conocimiento técnico; habilidades personales (empatía, comunicación, análisis).
- Exposición del Plan de Gestión Trienal: claridad estratégica, metas e indicadores, factibilidad presupuestaria, enfoque comunitario y de derechos.
- Puntaje mínimo de idoneidad para adjudicarse el cargo: 60/100. Empates: preferencia funcionarios de servicios de salud (art. 21), mayor experiencia en APS, nacionalidad chilena; de persistir, resuelve Comisión dejando constancia en acta.

13. JORNADA, VIGENCIA Y REMUNERACIONES

Vigencia del cargo: 3 años. Jornada: 44 horas. Remuneración conforme a Ley N° 19.378 (Párrafo 3°) y D.S. 1.889/1995, más asignaciones legales vigentes.

14. INHABILIDADES, PROBIDAD Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN

Se aplican inhabilidades de probidad (Ley 19.653), exclusiones por falsedad documental, no recomendación psicolaboral, no cumplimiento de requisitos, y otras establecidas por normativa aplicable.

15. CRONOGRAMA DE REFERENCIA

El proceso de selección se estructurará en base a los siguientes hitos:

- Constitución de Comisión.
- Publicación del llamado en medio de circulación nacional/regional/provincial (art. 34 Ley 19.378) y páginas web institucionales.
- Publicación de bases, consultas y recepción de antecedentes (plazos en Cronograma).
- Revisión de admisibilidad.
- Evaluación curricular (experiencia y formación).
- Evaluación psicolaboral (externa)
- Entrevista personal y exposición de Plan de Gestión Trienal.
- Confección de terna e informe fundado a Alcaldía.
- Resolución Alcaldía, notificación y aceptación; fecha de ingreso según cronograma.

Las fechas del concurso serán las que a continuación se indican:

Presentación de bases y aprobación por Concejo Municipal	29 de octubre de 2025
Publicación de bases	30 de octubre de 2025
Plazo de recepción de antecedentes	Hasta 30 de noviembre de 2025
Apertura de sobres y revisión de antecedentes de postulantes	1 al 5 de diciembre de 2025
Evaluación psicolaboral	8 al 12 de diciembre de 2025
Entrevista de Comisión de Concurso	15 al 17 de diciembre de 2025
Preparación y entrega de informes de resultados al Sr. Alcalde	18 de diciembre de 2025
Resolución concurso Sr. Alcalde	19 al 22 de diciembre de 2025
Notificación resultado Concurso	23 de diciembre de 2025
Inicio funciones	1 de enero de 2026

FICHA POSTULACIÓN
CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD (EN ORIGINAL)

Fecha presentación de antecedentes

DIA	MES	AÑO

Centro de Salud al que postula: _____

1.- IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL POSTULANTE:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

--

NOMBRES

--

R.U.T

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

--

DOMICILIO

FONO

--

CORREO ELECTRÓNICO

--

2.- IDENTIFICACION LABORAL DEL POSTULANTE:

PROFESION:

CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

LUGAR EN EL QUE SE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

AÑOS DE SERVICIO EN SALUD PÚBLICA Y LUGAR DE DESEMPEÑO

RAZONES POR LAS QUE POSTULA A ESTE CARGO

3.- DECLARACION JURADA CONCURSO (Legalizada ante notario público)

**FICHA DE POSTULACION: CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A)
CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM)**

DECLARACION JURADA NOTARIAL

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

Declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso.

Autorizo a la Corporación Municipal de Educación y Salud de Isla de Maipo, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

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

Firma y RUT del postulante

ISLA DE MAIPO, _____ de _____ 2025

DECLARACION JURADA NOTARIAL

EN RELACION A SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____

Cedula de Identidad _____

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

Firma del postulante

ISLA DE MAIPO, _____ de _____ 2025

DECLARACION JURADA NOTARIAL

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____

Cedula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento:

- Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contemplada en la Ley N°19.653, en especial el Art. 56, no me encuentro actualmente suspendido de ningún empleo, función o cargo en virtud de resolución dictada en Sumario Administrativo, instruido en Servicios municipales, Semifiscal, de Administración Autónoma, de beneficencia u otros organismos Estatales.
- Que no tengo la calidad de conyugue, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el Nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Que no he sido declarado reo o sometido a proceso por resolución ejecutoria en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- Que no me encuentro suspendido por sumario administrativo instruido en conformidad a lo dispuesto en las leyes N°18.834 y N°18.883, sobre Estatuto Administrativo.
- Que no he cesado en un cargo público consecuencia de haber tenido una calificación deficiente por medida disciplinaria

– En comprobante y previa lectura firmo.

- De igual forma, declaro las siguientes inhabilidades:

Firma y RUT del postulante

ISLA DE MAIPO, _____ de _____ 2025

4.- CURRICULUM VITAE (EN ORIGINAL)

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELEFONOS DE CONTACTO	
E-MAIL	

2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS

TITULO E INSTITUCION DONDE LO OBTUVO:

.....

PERFECCIONAMIENTO: Sólo los que cumplen lo exigido en las bases, ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	CALIFICACIÓN	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO

3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde los más recientes.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCION

4.- OTROS ANTECEDENTES: incluir otros cursos, publicaciones, docencia, etc.,

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO PLAN DE TRABAJO TRIENAL DIRECCIÓN DE CESFAM

CESFAM:

Estructura del Plan de Gestión Trienal

- 1) Diagnóstico breve del territorio y establecimiento (población, brechas sanitarias, dotación, infraestructura).
- 2) Objetivos estratégicos trienales (alineados al Plan de Salud Comunal, metas sanitarias e IAAPS).
- 3) Plan de acción anual por ámbitos (clínico, comunitario, RR.HH., financiero, calidad y seguridad, gestión del riesgo).
- 4) Indicadores y metas por año (con línea base y fuente).
- 5) Gestión de personas: clima laboral, carrera funcionaria, formación, seguridad y salud en el trabajo.
- 6) Gestión financiera y de recursos físicos/tecnológicos (presupuesto, fuentes de financiamiento, inversiones).
- 7) Participación social y trabajo intersectorial (CDL/CDU, convenios, redes).
- 8) Gobierno de datos y mejora continua (reportabilidad, auditorías internas, uso de tableros).
- 9) Riesgos críticos y plan de mitigación.
- 10) Carta Gantt y responsables.

Nombre del Postulante: