

Peñaflor, 14 de octubre de 2026.

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS
DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR PEÑAFLOR
DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. FERNANDO MONCKEBERG
DIRECTOR/A COSAM PEÑAFLOR
PERÍODO 2026-2029**

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) y Director/a del Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) de la comuna de Peñaflor, 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 Municipal) y normativa sectorial vigente (metas sanitarias, IAAPS, Ley 21.331 de Salud Mental y otras).

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

2. CARGOS LLAMADOS A CONCURSO

CARGO	ESTABLECIMIENTO	JORNADA
Director/a CESFAM Peñaflor	CESFAM Peñaflor	44 horas semanales
Director/a CESFAM Dr. Fernando Monckeberg	CESFAM Dr. Fernando Monckeberg	44 horas semanales
Director/a COSAM Peñaflor	COSAM Peñaflor	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.

Para el cargo de Director/a COSAM, se exige además dominio de la red y normativa de Salud Mental (Ley 21.331), gestión de prestaciones GES y no GES de salud mental, integración intersectorial (educación, justicia, SENAME/Mejor Niñez, SENDA), y trabajo comunitario con enfoque de derechos.

4. OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO.

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

5. 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 objetivos comprometidos en metas sanitarias, APS, compromisos de gestión, 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) Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención a beneficiarios/as, velando por el buen trato y, en general, resguardando la mejor interacción humana.
- h) Liderar, estimular y coordinar programas y actividades orientados a fortalecer y facilitar la participación social con grupos y organismos de la comunidad.
- i) Participar en el proceso de programación de la red comunal de salud en coordinación con la red del Servicio Metropolitano de Salud Occidente.
- j) Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias de las personas que trabajan en los establecimientos.
- k) Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión en los establecimientos de su dependencia.
- 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 funcionalaria.

6. CARGOS A PROVEER.

- Director/a del Centro de Salud Familiar Peñaflor, ubicado en Calle Costa Rica Nº 1000, Peñaflor;
- Director/a del Centro de Salud Familiar Dr. Fernando Monckeberg, ubicado en calle Concepción Nº 73, Malloco, Peñaflor.
- Director/a COSAM, ubicado en calle rosales N° 849, Malloco, Peñaflor

6.1 GENERALIDADES CARGO DIRECTOR/A COSAM PEÑAFLOR

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

El cargo 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

OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO

Favorecer y propiciar la innovación en la gestión del COSAM Peñaflor, de acuerdo a los nuevos desafíos en el campo sanitario, ambiental y comunitario de la comuna de Peñaflor.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Dirigir y liderar el equipo de salud mental del establecimiento
- 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 la red de salud mental de 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 el COSAM
 - l) Elaborar y enviar oportunamente los informes necesarios para la gestión de la dirección comuna de salud.
 - m) Mantener actualizado y de acuerdo a la normativa vigente, los antecedentes de los funcionarios bajo su dependencia y su carrera funcionalia.

6.2 GENERALIDADES CARGO DIRECTORA/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR PEÑAFLOR Y CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. FERNANDO MONCKEBERG

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

El cargo 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

OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO

Favorecer y propiciar la innovación en la gestión del Centro de Salud Familiar Peñaflor o del Centro de Salud Familiar Dr. Fernando Monckeberg, de acuerdo a los nuevos desafíos en el campo sanitario, ambiental y comunitario de la comuna de Peñaflor.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Dirigir y liderar el equipo de del establecimiento APS
- 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 Peñaflor o del Centro de Salud Familiar Dr. Fernando Monckeberg.
- l) Elaborar y enviar oportunamente los informes necesarios para la gestión de la dirección comuna de salud.
- m) Mantener actualizado y de acuerdo a la normativa vigente, los antecedentes de los funcionarios bajo su dependencia y su carrera funcionalia.

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.

REMUNERACIÓN.

La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Párrafo 3 de la Ley Nº 19.378 y Título III del D.S. 1.889 de 1995; además de las asignaciones legales contempladas en el ordenamiento jurídico.

7. ANTECEDENTES GENERALES DEL 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 regirse estrictamente por lo señalado en las presentes bases, en igualdad de condiciones.

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

Una vez recepcionados los antecedentes por parte del Departamento de Salud, 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, dejando fuera de las fases siguientes del concurso a aquellos postulantes que les haya faltado alguno de los documentos exigidos en las presente Bases.

Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes una vez terminado el proceso.

8. COMISION DE 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 comprobase 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 escrito.

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

- El Director del Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor o de su subrogante en caso de ausencia del mismo.
- El o la Director/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 por cada establecimiento.

9. ETAPAS DEL CONCURSO.

9.1 PRIMERA ETAPA.

CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE CONCURSO.

La Comisión de concurso se constituirá en la fecha contenida en el Cronograma adjunto a las presentes bases, que forma parte integrante de las mismas para todos los efectos legales.

9.2 SEGUNDA ETAPA. PUBLICACIÓN CONCURSO.

La publicación del Concurso Público en un periódico de Circulación Nacional, Regional o Provincial, según lo estipulado en la Ley 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".

9.3 TERCERA ETAPA.

ENTREGA DE LAS BASES DE CONCURSO.

Distribución de las Bases.

Las Bases del Concurso Público serán publicadas vía Internet, en la página Web de la Municipalidad de Peñaflor y estarán a disposición de los postulantes en la Unidad de Personal del Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor, ubicada en Calle Alcalde Luis Araya Cereceda Nº 1215, comuna de Peñaflor, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

REQUISITOS GENERALES.

Los requisitos generales para postular al concurso, serán los establecidos en el artículo 13 de la Ley Nº 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 Nº 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 afflictiva.
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.

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, con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.

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

El postulante deberá tener experiencia acorde al cargo a postular en Atención Primaria 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 y en el caso de COSAM, experiencia en materia a fin de gestión de salud mental.

Debido a las características del cargo a postular, se ponderará por parte de la Comisión de Concurso, a aquel postulante que tenga experiencia en Atención Primaria de Salud, o en Instituciones Públicas de Salud.

La Comisión de Concurso ponderará, además, a los postulantes que tengan formación en Salud Familiar, Salud Pública y/o Administración en Salud debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente. Se ponderará especialmente a aquel postulante que tenga un post título, sea diplomado u otro de similares características, en dicha área.

El postulante deberá completar la Ficha de Postulación del Concurso Público, contenida en Anexo N° 1 o Anexo N° 2 según corresponda.

El postulante deberá, además, presentar Currículum Vitae, según modelo adjunto, contenida en Anexo N° 3.

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.
- 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 funcional 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.
- Para COSAM: garantizar continuidad de cuidados, coordinación con APS y red especializada, gestión de casos de alto riesgo, y resguardo de derechos de usuarios/as.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Generales (art. 13 Ley 19.378): ciudadanía; salud compatible; cumplimiento ley de reclutamiento (si procede); no inhabilidades ni sanciones; no cese por medida disciplinaria en los últimos 5 años, entre otros.

Específicos:

- Título profesional de Categoría A (Medicina, Odontología, QF, Bioquímica) o Categoría B (Enfermería, Matronería, Trabajo Social, Kinesiología, Nutrición, TM, TO, Fonoaudiología u otros con formación en Salud Pública acreditada).
- Experiencia en APS de al menos 3 años (deseable con experiencia directiva/jefatura).
- Formación en Salud Familiar, Salud Pública y/o Gestión (diplomados y/o postgrados).
- Para COSAM: formación y experiencia en Salud Mental comunitaria y gestión de red.

ANTECEDENTES A PRESENTAR (ORDEN Y FOLIACIÓN)

- Ficha de Postulación (Anexo 1 o Anexo 2) en original.
- Copia de Cédula de Identidad (legalizada).
- Declaraciones Juradas (Anexo 3) y antecedentes que acrediten requisitos generales.
- Certificado de título y postítulos (original o copia legalizada).
- Certificados de experiencia laboral en APS (original o copia legalizada).
- Currículum Vitae según modelo (Anexo 4).
- Plan de Gestión Trienal del Establecimiento (Anexo 6), 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.

10. COMISIÓN DE CONCURSO (ART. 35 LEY 19.378)

1) Director/a de Salud Municipal o su representante (preside); 2) Un/a Director/a de otro Centro de Salud de la comuna (sorteo); 3) Director/a del Servicio de Salud Occidente o su representante como Ministro/a de Fe. Con derecho a voz: representante del Alcalde y representante de los funcionarios/as por establecimiento.

La Comisión podrá verificar antecedentes y solicitar información adicional; falsedad documental excluye del proceso.

Etapas del Proceso y Publicidad

- 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 Alcaldicia, notificación y aceptación; fecha de ingreso según cronograma.

11. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN (TOTAL 100 PUNTOS)

Factor 1: Experiencia y Formación (50 pts)

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

Factor 2: Evaluación Psicolaboral (20 pts)

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

Factor 3: Idoneidad para el cargo – Entrevista + Plan (30 pts)

- 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.

12. JORNADA, VIGENCIA Y REMUNERACIONES

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

13. 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.

14. CRONOGRAMA DE REFERENCIA

Presentación de bases y aprobación por Concejo Municipal	14 de octubre de 2025
Publicación	21 de octubre de 2025
Plazo de recepción de antecedentes	Hasta 21 de noviembre de 2025
Apertura de sobres y revisión de antecedentes de postulantes	24 al 28 de noviembre de 2025
Entrevista psicolaboral	Del 01 al 05 de diciembre de 2025
Entrevistas de comisión de concurso	Del 09 al 12 de diciembre de 2025
Preparación de informes de resultados	Del 15 al 17 de diciembre de 2025
Remite informes a 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
Fecha contratación	A contar 1 de enero de 2026.

ANEXOS

Anexo 1 o Anexo 2: Ficha de Postulación (modelo adjunto)

Incluye identificación, contacto, establecimientos priorizados y declaración de aceptación de bases.

Anexo 3: Declaración Jurada (modelo adjunto)

a) Salud compatible; b) No inhabilidades ni sanciones; c) Probidad administrativa.

Anexo 4: Currículum Vitae (modelo adjunto)

Formato con antecedentes de estudios, perfeccionamiento y experiencia en APS.

Anexo 5. Tabla de Ponderación

Experiencia y Formación	50 pts
Evaluación Psicolaboral	20 pts
Entrevista + Plan de Gestión	30 pts
Total	100 pts

Anexo 6. Estructura del Plan de Gestión Trienal (incorporar)

- 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 funcional, 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.

ANEXOS DE CONCURSO

ANEXO 1. CENTRO DE SALUD FAMILIAR PEÑAFLOR Y CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. FERNANDO MONCKEBERG

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO
 DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE PEÑAFLOR
 (Use solo letras en mayúsculas)

INGRESO N°		
Apellidos *		
Nombres *		
Rut *		Fecha Nacimiento
Estado Civil *		
Nacionalidad *		
Domicilio *		
Teléfonos		
Correo Electrónico *		
Domicilio*		
Comuna*		
Región*		
Título Profesional*		Año
Nombre de establecimientos a los que postula (según prioridad) *		
Fecha postulación*		
Firma del postulante*		

Declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso Público del Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor.

Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo al Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.

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

FIRMA DEL/A POSTULANTE

Esta ficha debe ser pegada sobre el sobre con los antecedentes entregados en la Unidad de Personal del Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor. El postulante debe recibir una copia firmada por el funcionario que recibe estos antecedentes.

*Campos obligatorios.

ANEXO 2. COSAM PEÑAFLOR

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO
 DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE PEÑAFLOR
 (Use solo letras en mayúsculas)

INGRESO N°		
Apellidos *		
Nombres *		
Rut *		Fecha Nacimiento
Estado Civil *		
Nacionalidad *		
Domicilio *		
Teléfonos		
Correo Electrónico *		
Domicilio*		
Comuna*		
Región*		
Título Profesional*	Año	
Nombre de establecimientos a los que postula (según prioridad) *		
Fecha postulación*		
Firma del postulante*		

Declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso Público del Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor.

Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo al Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.

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

FIRMA DEL/A POSTULANTE

Esta ficha debe ser pegada sobre el sobre con los antecedentes entregados en la Unidad de Personal del Departamento de Salud de la Municipalidad de Peñaflor. El postulante debe recibir una copia firmada por el funcionario que recibe estos antecedentes.

*Campos obligatorios.

ANEXO 3.

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA ASUMIR EL CARGO, TENER SALUD COMPATIBLE Y ACEPTACION DE BASES

MODELO DE DECLARACION JURADA

YO _____

RUT _____

DE PROFESION/ACTIVIDAD _____

CON DOMICILIO EN _____

VENGO EN DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:

- a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
- c) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56, puntos a), b) y c) de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

FORMULO ESTA DECLARACIÓN, PARA SER PRESENTADA EN EL CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS EN CALIDAD DE TITULARES EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE PEÑAFLOR.

FIRMA _____

FECHA _____

NOTA: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

ANEXO 4.

MODELO DE CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

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

2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIO: según categoría del postulante

TITULO E INSTITUCIÓN DONDE LO OBTUVO: _____ (Se refiere a los antecedentes de estudio que se solicitan según la categoría del postulante)

CURSOS: 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 EN APS: ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERÍODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

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

FIRMA DEL POSTULANTE _____

FECHA,

En sistema Word se pueden agregar en cada caso las filas que sean necesarias ya sea para señalar Capacitación u Experiencia al cargo que postula.