

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS EN CALIDAD DE INDEFINIDO EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE SAN CLEMENTE.

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Clemente llama a Concurso Público para proveer cargos de la dotación del año 2026 en las categorías A, B, C, E y F, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley N°19.378 y demás normas pertinentes del mismo cuerpo legal y su reglamento, las leyes 18.834, 18.883, 19.880 y demás pertinentes, y lo previsto en el Reglamento de la Carrera funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Las presentes bases tienen por objeto materializar el concurso público que va a proveer cargos de funcionarios en calidad de indefinidos regidos por la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud en los términos que se señalan a continuación:

I. ANTECEDENTES GENERALES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 19.378, para el ingreso a la carrera funcionaria en calidad de indefinido se debe materializar un concurso público de antecedentes cuyas bases deben ser aprobadas por el Concejo Municipal convocado para tal efecto por el alcalde respectivo.

Así entonces, este documento es el estatuido para regular el llamado a Concurso Público de Antecedentes para la Provisión de cargos en la calidad de indefinido para el Departamento de Salud de San Clemente, representada por su alcalde don Juan Rojas Vergara, quien, junto al Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria del 20 de agosto de 2025, aprobaron estas bases para el llamado a Concurso ya indicado.

1. OBJETO DE LAS BASES Y SU ADQUISICIÓN

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones, los plazos, los requisitos y las pautas técnicas que llevarán a materializar y concluir el Concurso Público de antecedentes para la provisión de cargos para el Departamento de Salud.

Las bases solo podrán ser retiradas en la oficina de la Subdirección de las Personas, ubicada al interior del edificio que alberga al Departamento de Salud de San Clemente en calle Los Espinos s/n, frente al Colegio Paula Montal, desde el 25 de agosto hasta el 24 de septiembre de 2025, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas.

Al momento del retiro de las bases las personas recibirán, además, una ficha de postulación, una declaración jurada simple de aceptación de bases, un formato sugerido de curriculum, una declaración simple de conflictos de intereses, una declaración simple para las personas en situación de discapacidad, y se otorgará un comprobante indicando fecha y hora de la recepción.



2. DIFUSIÓN DEL CONCURSO Y FACTORES GENERALES A EVALUAR

Tal como lo establece el artículo 34 de la ley 19.378 el concurso debe ser suficientemente publicitado, y, en consecuencia, será estampado en un diario de circulación regional, sin perjuicio, de que, igualmente será difundido a través de la página oficial de la Ilustre Municipalidad de San Clemente y sus plataformas oficiales en redes virtuales, por el plazo de a lo menos treinta días corridos anteriores al momento de iniciar la etapa en que los postulantes ingresan sus antecedentes al concurso.

En razón de lo anterior es que **la entrega de las presentes bases se realizará desde el día 25 de agosto hasta el 24 de septiembre de 2025**, ambas fechas incluidas, en la oficina de la Subdirección de las Personas. Igualmente existirá un correo electrónico que se pondrá a disposición de las personas que postulen para efectos de aclarar dudas que puedan surgir de las bases y que es la casilla **concurso2025@saludsanclemente.cl**

En general, igualmente, el concurso se va a ceñir a lo indicado en el artículo 18 de la ley 18.834 que establece como obligación para cumplir que en cada concurso deberán considerarse a lo menos, los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, para el caso que nos convoca en Atención Primaria de Salud, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Los factores que serán evaluados en este concurso tienen asignado puntajes mínimos y máximos que se van a contrastar con los antecedentes que presente cada una de las personas participantes, los cuales permitirán seleccionar a las personas postulantes más idóneas para el cargo afín que se pretende proveer con este concurso.

Un aspecto fundamental que deben evaluar las eventuales personas postulantes al concursar, son las remuneraciones, y, en ese sentido, esta información es de carácter pública y se puede conocer mediante un apartado en línea de la transparencia activa en que se publican las escalas de remuneraciones empleada en el Departamento de Salud de San Clemente y que se encuentra en el siguiente link <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU283>

3. ETAPAS DEL CONCURSO

Etapa 1 de publicación y postulación al concurso: regido por los principios de publicidad, igualdad y de no discriminación arbitraria, puede postular al concurso cualquier persona que cumpla los requisitos legales, generales y específicos.

Etapa 2 de admisibilidad: cerrado el plazo de postulación y recibida la documentación de los concursantes, en esta etapa se verifica que los postulantes y las postulantes cumplen con los requisitos generales y específicos.

Etapa 3 de evaluación psicológica: habiéndose concluido la etapa de admisibilidad y cumpliendo con los requisitos exigidos, cada concursante será citado en fecha y hora expresa para que se presente a una examinación psicológica.

Etapa 4 de entrevista personal: a esta cuarta etapa solamente podrán ingresar los y las postulantes cuyo informe de la evaluación psicológica los catalogue como aptos o aptos con observaciones, los que serán citados en fecha y horario expreso.



Las fechas de cada etapa se darán a conocer a lo largo de estas bases.

*Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

a) DESARROLLO DE FECHAS Y ETAPA 1 DEL CONCURSO

Etapa 1 de publicación y postulación al concurso

Las bases serán publicadas el día 25 de agosto, y, por mandato legal, con una anticipación de al menos 30 días corridos al momento de la postulación. Luego, los postulantes deberán entregar sus documentos desde el día 25 de septiembre y hasta el día 07 de octubre de 2025, ambas fechas inclusive, desde las 10:00 hasta las 16:00 horas en la oficina de la Subdirección de las Personas, ubicada en el interior del edificio que alberga al Departamento de Salud de San Clemente en calle Los Espinos s/n, frente al Colegio Paula Montal, quien entregará un comprobante indicando fecha y hora de la recepción.

La responsabilidad de entregar la documentación exigida dentro del plazo y de forma personal es de exclusiva responsabilidad del postulante, por lo tanto, los documentos recibidos fuera de los plazos estipulados en estas bases no serán considerados, y, en consecuencia, postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos remitidos.

Las personas que postulan son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Todos los documentos deberán ser presentados por el postulante en sobre cerrado el que debe indicar al reverso:

- Nombre completo del remitente
- Especificar el cargo al que postula

Si la persona que presenta sus documentos postula a más de un cargo, esta deberá entregar un sobre por cada postulación que realice. Los documentos deberán ser los originales, o, en su defecto, fotocopias legalizadas ante un notario público, es de señalar, que en aquellos casos en que no se tenga la certeza de la autenticidad de los documentos entregados por ser estos fotocopias legalizadas o por ser descargadas en sitio online sin un código de verificación, y para efectos de cumplir con la legalidad y tomar la mejor decisión, la comisión de concurso le pedirá a los postulantes o a las postulantes que presenten el documento original, y en este caso se le otorgará un plazo razonable, (10 días corridos máximo desde la solicitud), para que presente lo solicitado y será informado de esta solicitud a través del correo electrónico o teléfono de contacto que entregue la concursante.

Todos los documentos presentados deberán estar foliados en el extremo superior derecho y no se aceptarán entregas parciales, una vez recepcionada la postulación no se podrán agregar nuevos antecedentes, salvo la excepción mencionada en el punto anterior, además, en el mismo sobre de cada postulación se debe adjuntar la "FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO".



El sólo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes al concurso constituye plena aceptación de estas Bases en todos sus aspectos.

La Comisión del Concurso en la fecha establecida procederá a abrir y revisar los sobres presentados dentro del plazo, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados, y vencido el plazo de recepción de antecedentes los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirar los.

La Comisión de Concursos revisará los antecedentes y rechazará automáticamente a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases.

II. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCESO O ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO
Publicación de las bases en diario circulación regional por parte de la Subdirección de las Personas	25 de agosto	
Entrega de bases	Desde el 25 de agosto hasta el 24 de septiembre	10.00 a 16.00 horas
Recepción de antecedentes	Desde el 25 de septiembre hasta el 07 de octubre	10 a 16.00 horas
Revisión y análisis de antecedentes curriculares	Desde el 08 al 21 de octubre	
Evaluación psicológica	22 de octubre a 04 de noviembre	Horarios asignados a cada postulante
Entrega informes psicológicos	05 al 14 de noviembre	
Entrevista personal de la comisión	17 al 29 de noviembre	Horarios asignados a cada postulante
Definición candidatos idóneos	01 al 09 de diciembre	
Entrega de informe final al alcalde	11 de diciembre	
Resolución del alcalde	12 al 19 de diciembre	
Notificación y aceptación de cargos	22 al 30 de diciembre	
Asunción de cargos	01 de enero 2026	

*Se podrán modificar los plazos contenidos en la calendarización por razones de fuerza mayor, y sin que exista la obligación de informar de sus fundamentos. Los eventuales cambios serán informados por correo electrónico de forma oportuna.



III. CARGOS A CONCURSAR

Categoría	Estamento	Cupos	Horas semanales	Unidad de Desempeño**
A	Médico cirujano	2	44	Departamento de salud
A	Químico/a farmacéutico/a	2	44	Departamento de salud
A	Cirujano/a dentista	3	44	Departamento de salud
B	Trabajador/a social	2	44	Departamento de salud
B	Contador/a auditor/a	2	44	Finanzas Departamento de Salud
B	Ingeniero/a en informática	1	44	Departamento de Salud
B	Enfermero/a	3	44	Departamento de salud
B	Fonoaudióloga/o	1	44	Departamento de salud
B	Ingeniero/a en administración – Ingeniero/a Comercial	1	44	Departamento de salud
B	Kinesióloga/o	3	44	Departamento de salud
B	Matrón/matrona	2	44	Departamento de salud
B	Nutricionista	2	44	Departamento de salud
B	Psicóloga/o	3	44	Departamento de salud
B	Tecnólogo/a médico/a	1	44	Departamento de salud
B	Constructor/a Civil, Ingeniero/a Constructor o Ingeniero/a Eléctrico	1	44	Departamento de salud
C	Técnico de nivel superior en odontología	3	44	Departamento de salud
C	Técnico de nivel superior en enfermería	14	44	Departamento de salud
C	Técnico en administración de empresas	1	44	Departamento de salud
E	Administrativos	8	44	Departamento de salud
F	Auxiliares	3	44	Departamento de salud
F	Conductores	7	44	Departamento de salud

**Se concursan horas actualmente asignadas al Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Clemente, esto es a modo referencial, ya que, las personas que ingresen a la dotación podrán ser trasladadas de establecimientos o modificada



la distribución de sus horarios, de acuerdo con las necesidades de la institución y el mejor uso y cuidado de los recursos públicos.

IV. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA LA POSTULACIÓN

Los requisitos generales son aquellos que se exigen a cualquier persona que ingresa a la Administración del Estado. En el caso de este concurso se encuentran en el artículo 13 ley 19.378.

1. Ser ciudadano chileno o ciudadana chilena. Salvo la excepción permitida en el inciso segundo del numeral 1 del artículo N° 13 de la ley 19.378.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el cargo. Esta exigencia debe acreditarse a través del certificado que al respecto emita el Servicio de Salud competente a petición del municipio empleador una vez que el postulante haya sido elegido para servir la plaza vacante de que se trate.
4. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución judicial ejecutoriada por crimen o simple delito.
5. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la ley 18.834, a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios.

Los requisitos específicos son los enumerados en los artículos 6, 7, 8 y 9 de la ley 19.378, sin perjuicio, de los factores específicos que estas bases estatuyen al momento de evaluar cada cargo y que se especificarán a lo largo de estas bases.

- **Categoría A y B:** estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.
- **Categoría C:** estar en posesión de un título técnico de nivel superior proveniente desde un Centro de Formación Técnica.
- **Categoría D:** se requerirá licencia de enseñanza media.
- **Categoría F:** se requerirá licencia de enseñanza básica.

V. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR.

Las personas que postulen deberán presentar en sobre sellado, los siguientes documentos:

1. La ficha postulación para el concurso público del año 2025, que se adjunta a estas bases.
2. Currículum vitae actualizado. Ordenado de la siguiente forma:
 - Nombre completo
 - Número de la cédula nacional de identidad
 - Domicilio
 - Correo electrónico
 - Número de teléfono



- Experiencia, capacitación y otras actividades similares afines al cargo que postula.
3. Fotocopia de ambos lados de la cédula de identidad.
 4. Certificado de título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este, para las personas que postulan a la categorías A y B, título técnico profesional para las personas que postulan a la categoría C, licencia de enseñanza media para las personas que postulan a la categoría E, y al menos licencia de enseñanza básica para las personas que postulan a la categoría F, todos estos documentos deben ser emitidos por la institución educacional que lo otorgó, que lo habilite para ingresar a la categoría correspondiente, mientras que en el caso de las licencias de enseñanza básica y media, estas pueden obtenerse desde el sitio web <https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index>

Para el caso de extranjeros, deben poseer título revalidado de acuerdo a las normas legales vigentes, además, tanto médicos nacionales como extranjeros deben contar con la certificación del examen único nacional de conocimientos de medicina (EUNACOM) aprobado, (según corresponda a la categoría que postula), solo se exceptuarán aquellos casos mencionados en el penúltimo inciso del artículo 12 del Decreto 8 de 2009 del Ministerio de Salud.

5. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de salud (Decreto N° 16 de 2007 en concordancia con DFL N°1 de 2005 ambos del Ministerio de Salud). Este documento solo será requerido respecto de los profesionales prestadores de salud definidos en el artículo 8 del decreto N°16 de 2007 del Ministerio de Salud.
6. Certificado de postítulos, magíster, diplomados, doctorados o cursos de capacitación pertinentes al cargo que postula.
7. Certificados de antigüedad laboral actualizada, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal. En caso de no precisar fechas, será considerado el puntaje mínimo ese ítem.
8. Certificado de situación militar al día, si procede, cumpliendo con la Ley de reclutamiento (Artículo 13 N° 2 de la Ley N° 19.378), vigente a la fecha de presentación.
9. Certificado de antecedentes para fines especiales vigente con una antigüedad no superior a 30 días desde su emisión.
10. Declaración jurada notarial, con una antigüedad no superior a 30 días desde su emisión, en donde se expone:
 - a) No estar inhabilitado(a) o suspendido(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
 - b) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años.
11. Para el caso de conductores copia de licencia de conducir vigente de la clase A2.



12. Certificado de Registro de Inhabilidades para Condenados por Delitos Sexuales en contra de Menores, según lo establece la ley 20.594.
13. Declaración jurada simple en el que postulante acepta lo dispuesto por las presentes bases.

VI. COMISIÓN DEL CONCURSO

El artículo N° 35 de la ley N° 19.378 establece que deberá existir una comisión de concursos que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes necesarios y emitirá los informes detallados de la calificación de cada concursante.

La misma normativa prescribe la composición de la comisión de concursos, que es la que se presenta a continuación:

1. El director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.
2. El director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
3. El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo N° 56 a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.
4. Siempre integrará la comisión, en calidad de ministro de fe y con derecho a voz, un representante del Servicio de Salud del Maule.

La comisión del concurso elegirá un presidente o presidenta y un secretario o secretaria y sus respectivos suplentes, y en cada sesión se levantará un acta de los acuerdos y actividades realizadas y por realizar, asimismo será la propia comisión la que decida sus días y horarios para sesionar. La comisión procederá, según las fichas de postulación de los concursantes, a abrir y revisar los documentos presentados dentro del plazo establecido en calendario para este proceso.

A cada postulante se le aplicarán las pautas de evaluación establecidas en las presentes bases y se elaborará un listado en orden correlativo, de manera de obtener la nómina de los concursantes aceptados para continuar en el proceso de selección.

La comisión del concurso presentará al alcalde la nómina de las personas postulantes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos. Dentro de la nómina propuesta, de entre los dos o tres mejores puntajes obtenidos, el jefe comunal seleccionará a la persona que ocupará la vacante llamada a concurso, si una sola persona llega con el puntaje mínimo para ser catalogado como idóneo, esa será la elegida.

El secretario/a de la comisión, una vez que el alcalde haya nominado a la persona ganadora del concurso, ofrecerá el cargo notificando personalmente o por carta certificada a la persona postulante, en este segundo caso, se entenderá informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación.

Vencido este plazo la persona postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante carta dirigida al secretario o secretaria de la comisión dentro del plazo de 3 días en horario de oficina, o informando directamente a la asistente de la dirección comunal de salud, su aceptación o rechazo, dentro del mismo plazo.



Corresponde precisar que si la persona interesada no asume el cargo en la fecha señalada quedará sin efecto su nombramiento por el sólo ministerio de la ley. Ante este evento el alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna, quien, a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el punto anterior.

Para una mejor distribución de tareas, correcta asignación de puntajes y por criterios de especialidad, la comisión de concursos podrá nombrar comisiones auxiliares para la evaluación de las postulantes y esta comisión auxiliar deberá informar de todas sus actividades a la comisión de concursos.

La principal tarea de la comisión auxiliar será aplicar los criterios de evaluación a los concursantes de acuerdo a las especialidades a las que postulan. La designación de sus integrantes la realizará el director comunal de salud y su forma de funcionamiento se estipulará por la comisión de concursos a través de una resolución. Las comisiones auxiliares no subrogan, ni reemplazan a la comisión de concurso.

No podrán integrar la Comisión de Concursos las personas que tengan los parentescos o calidades que se señalan la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575.

En virtud del artículo 12 de la ley 19.880 y el artículo 62 de la ley 18.575 el funcionario o la funcionaria de la comisión de concurso y/o auxiliar que se encuentre inhabilitada en virtud de la norma anterior, lo será solo respecto de la persona postulante que genera la inhabilitación, en este caso será reemplazado por el suplente que haya sido designado para ese fin, mientras que para todo el resto de los postulantes en que no se produzca una inhabilitación tiene el deber de participar, todo para efectos de ofrecer un proceso conforme a la legalidad, imparcial y objetivo.

Desde el punto de vista jurídico y legal, la comisión y el proceso serán asesorados por el abogado de la Dirección Comunal de Salud quien ha sido designado específicamente para este cometido mediante Decreto Alcaldicio N°4515 de fecha 06 de junio de 2025.

Causales para declarar desierto el concurso público.

El alcalde o quien lo subroge podrá declarar desierto el concurso para los cargos ofrecidos conforme a las siguientes causales:

1. No haberse presentado ninguna persona al concurso en el cargo ofrecido.
2. Que, habiéndose presentado personas al concurso, ninguna de ellas cumple con todos los requisitos exigidos para obtener la designación.
3. Que, habiéndose presentado personas al concurso, ninguna de ellas puede ser catalogada como idónea por no obtener el puntaje mínimo exigido para el cargo ofrecido.

La declaración de concurso desierto solo aplicará al cargo que no pudo ser proveído por las causales anteriores y de ninguna forma afectará a los demás cargos ofrecidos en que sí se cumplieron los requisitos exigidos.



VII. ETAPAS DEL CONCURSO

1. **Etapa 1 de publicación y postulación al concurso:** regido por los principios de publicidad, igualdad y de no discriminación arbitraria, puede postular al concurso cualquier persona que cumpla los requisitos legales, generales y específicos.
2. **Etapa 2 de admisibilidad:** cerrado el plazo de postulación y recibida la documentación de los concursantes, existe esta etapa de admisibilidad en la que se analiza si los postulantes y las postulantes cumplen con los requisitos generales y específicos.
3. **Etapa 3 de evaluación psicológica:** habiéndose concluido la etapa de admisibilidad y cumpliendo con los requisitos exigidos, cada concursante será citado en fecha y hora expresa para que se presente a una examinación psicológica.
4. **Etapa 4 de entrevista personal:** a esta cuarta etapa solamente podrán ingresar los y las postulantes cuyo informe de la evaluación psicológica los catalogue como aptos o aptas con observaciones, las que serán citadas en fecha y horario expreso.

Desarrollo de las etapas.

ETAPA 1 DE POSTULACIÓN AL CONCURSO

Desarrollada en el punto 3.a) de los Antecedentes Generales.

ETAPA 2 DE ADMISIBILIDAD

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

Los puntajes de los factores que se evaluarán a continuación resultarán aplicables solo para efectos del presente concurso público, por tanto, el postulante que resulte seleccionado y acepte el cargo, se someterá a la clasificación del factor capacitación y experiencia contenida en la ley 19.378, en el Reglamento de la Carrera Funcionaria de Atención Primaria de Salud y del Reglamento Interno de Carrera Funcionaria del Departamento de Salud de San Clemente.

La comisión de concursos y las comisiones especiales en su caso evaluarán los factores siguientes:

- A. Capacitaciones, diplomados y posgrados pertinentes al cargo.
- B. Experiencia laboral.

A. CAPACITACIONES, DIPLOMADOS Y POSGRADOS PERTINENTES AL CARGO: Este factor se divide representará el 20% del total.

En este factor se entenderá por "**capacitación, diplomado o magíster pertinente al cargo**", aquel o aquella que tenga relación directa con la formación profesional y/o técnica del cargo o función específica a la que se postula, que tenga relación con el desempeño laboral de los funcionarios de Atención Primaria de Salud y especialmente con los perfiles definidos para cada cargo en las presentes bases.

La Comisión de Concursos con la colaboración de la Subdirección de las Personas computará la suma total de horas cronológicas de los certificados o constancias como horas pedagógicas de todos los cursos y capacitaciones presentadas, por lo



tanto, los diplomas y/o constancias deberán certificar cantidad de horas realizadas, aun así, si un certificado no especifica si las horas se tratan de cronológicas o pedagógicas, siempre se entenderán como horas pedagógicas. La comisión de concurso, previa información de la comisión auxiliar, y mediante resolución fundada, determinará la capacitación que "no sea pertinente al cargo" cuando corresponda. Las horas son pedagógicas de conformidad a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Carrera Funcionaria de los funcionarios regidos por la ley 19.378.

a) Para los cargos de la categoría A y B: Se tomarán en consideración las siguientes actividades:

1. Formación Educacional
2. Estudios de Especialización, tales como, diplomados y magíster.
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado, tales como, cursos de capacitación.

b) Para los cargos de la categoría de C: Se va a tomar en consideración por capacitación las siguientes actividades:

1. Formación Educacional
2. Estudios de Especialización
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado, tales como, cursos de capacitación.

c) Para los cargos de la categoría E: Se va a tomar en consideración por capacitación las siguientes actividades:

1. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

d) Para los cargos de la categoría F: Se va a tomar en consideración por capacitación las siguientes actividades:

1. Formación Educacional
2. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

e) TABLA DE PONDERACIÓN EN ESTE FACTOR (20%)

Nº DE HORAS DE CAPACITACIÓN Y DIPLOMADOS	PUNTAJE
Sin capacitación/sin diplomados	0
1-100	5
101-200	10
201-300	20
301-400	30
401-500	40
501-600	50
Más de 600 o un magíster	60



En este factor se sumarán las horas pedagógicas de capacitaciones y diplomados como equivalentes. A continuación, un ejemplo:

Si una persona demuestra 200 horas de capacitación y 100 horas en diplomados, esa persona suma 300 horas, y, en consecuencia, obtendría 20 puntos. A su vez, si presenta un grado de magíster, automáticamente obtiene 60 puntos.

*Se debe recordar que en este factor sólo se aceptarán las capacitaciones, diplomados y magísteres relacionados directamente con el cargo al que se postula y que tengan relación con el desempeño laboral de los funcionarios de Atención Primaria de Salud.

B. EXPERIENCIA LABORAL

Este factor representará el 20% del total. En esta instancia se analizarán los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda. Los años de servicios pueden ser en cualquier calidad jurídica: planta, contrata, honorarios o código del trabajo.

a) TABLA DE PONDERACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL.

Años de servicio	Experiencia en Servicios Públicos y/o Privados ejerciendo el cargo que postula	Adicional Experiencia en Atención Primaria
Menos de 1 año	5 puntos	5 puntos adicionales
Entre 366 días y 3 años	10 puntos	10 puntos adicionales
Entre 3 años 1 día – 5 años	20 puntos	20 puntos adicionales
Más de 5 años	30 puntos	30 puntos adicionales

ETAPA 3 DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

Una de las aptitudes esenciales a considerar en el concurso se trata de la adecuación psicológica al cargo. Esta etapa aporta un 20% al puntaje total.

Esta etapa del concurso será materializada por un conjunto de profesionales de la psicología que no desempeñan labores en ninguna repartición dependiente de la Ilustre Municipalidad de San Clemente, para tal efecto, se llevará a cabo una licitación pública para que postulen profesionales, empresas o consultoras externas para que realicen esta labor.

A cada postulante se le informará específicamente y en plazo razonable sobre la fecha, la hora y el lugar de las entrevistas psicológicas que se realizarán, sin perjuicio de existir un cronograma que establece las fechas globales.

Esta fase se verificará mediante una entrevista psicológica determinada por una consultora externa, destinada a evaluar factores, tales como: características de personalidad, habilidad intelectual y aspectos relevantes en el área laboral que sean considerados de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso.



****El postulante que quede en la categoría "no recomendable" para el cargo en el informe de la entrevista psicológica quedará inmediata y automáticamente fuera del concurso.**

a) TABLA DE PONDERACIÓN DE ENTREVISTA PSICOLÓGICA.

INFORME PSICOLÓGICO	PUNTOS
No recomendable	0 puntos
Apto o apta con observaciones	30 puntos
Apto o apta para el cargo	60 puntos

ETAPA 4 DE ENTREVISTA PERSONAL

A esta etapa solamente podrán ingresar los y las postulantes cuyo informe de la evaluación psicológica les catalogue como aptos o aptas con observaciones.

Consistirá en una entrevista personal a cada uno de los postulantes que realizarán los miembros de la comisión respectiva, esta etapa aporta un 40% del total de puntaje.

En ausencia de alguno de los integrantes de la comisión será la propia Municipalidad la que deberá indicar el funcionario o la funcionaria que actuará en su reemplazo o quien en ese momento se encuentre subrogando o en suplencia del cargo determinado en la comisión.

La entrevista estará conformada de preguntas generales y específicas, utilizando el mismo número de preguntas de cada tipo para cada uno de los postulantes, las cuales deberán quedar por escrito y en columnas los puntajes asignados por cada miembro de la comisión.

b) TABLA DE PONDERACIÓN DE CRITERIOS

CRITERIOS	PUNTAJE
Antecedentes y características personales	0 - 10
Conocimientos técnicos y académicos sobre el cargo (según perfiles definidos en las bases)	0 - 60
Conocimientos sobre administración pública, municipalidades y APS	0 - 25
Expresión de ideas y conceptos, comunicación.	0 - 25
Puntaje máximo	120 puntos



c) PONDERACIÓN TOTAL DE TODOS LOS FACTORES

FACTORES	%	PUNTAJE MÁXIMO EN TODAS LAS CATEGORÍAS
Capacitaciones, Diplomados y magister	20	60
Experiencia Laboral	20	60
Evaluación Psicológica	20	60
Entrevista Personal	40	120
Puntaje Final Máximo	100	300

Terminada todas las fases el puntaje máximo que podrán alcanzar los postulantes es de 300 puntos según las bases de cálculo indicada, y para ser declarado idóneo o idónea deberá alcanzar un puntaje mínimo de 210 puntos que equivale a un 70% de exigencia.

d) SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Las personas que resulten como idóneas podrán llegar a conformar una terna que se presentará al alcalde según su respectivo puntaje en orden decreciente a partir del máximo obtenido. En caso de ser varios los cargos a concursar en un mismo estamento, profesión u oficio, el listado de postulantes idóneos permitirá ordenarlos en forma sucesiva y decreciente desde el puntaje mayor al menor para que el alcalde pueda elegir entre un máximo de tres opciones.

En este sentido la máxima autoridad comunal elegirá al primer seleccionado a partir de la primera terna generada con los tres primeros puntajes, notificando, y, en consecuencia, aceptando tal designación el seleccionado.

En aquellos cargos en que existe más de un cupo para ser copado, se conformarán ternas con los candidatos restantes que no han sido seleccionados en la primera terna y que sigan en orden sucesivo y decreciente, y así hasta completar los cupos requeridos.

Cada listado a presentar al alcalde se conformará con un máximo de tres postulantes, por lo cual, si sólo existe un candidato idóneo, ello será suficiente para que la máxima autoridad comunal pueda nombrar a dicho candidato.

Sobre la situación de los empates.

En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en la siguiente forma:

1. Se considerarán los funcionarios de los servicios de salud que postulan, de acuerdo al artículo 25 del Reglamento de la Carrera Funcionaria de los Funcionarios regidos por la ley 19.378.
2. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor puntaje en factor experiencia en Atención Primaria de Salud.
3. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor puntaje en factor experiencia en sector público.



4. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor puntaje en factor capacitación pertinente al cargo.
5. De subsistir el empate, será la comisión quién resuelva, mediante resolución fundada.

A falta de postulantes idóneos que alcancen el puntaje mínimo, deberá declararse desierto el cargo a postular.

e) PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

1. La Comisión de Concurso con la colaboración de la Subdirección de las Personas serán las encargadas de notificar a las personas postulantes de las siguientes citaciones:
 - a) Rendición del examen psicológico
 - b) Entrevista personal

Lo hará cuando corresponda a través de llamado telefónico al número registrado en currículum vitae con un mínimo de 5 llamadas, mediante un correo electrónico a la casilla electrónica registrada en el currículum vitae, y mediante publicación en paneles de las listas en dependencias del Departamento de Salud de San Clemente, donde se contendrán las nóminas de postulantes y las respectivas citaciones a quienes corresponda, individualizados con el número de la cédula de identidad del postulante, según los plazos señalados para las respectivas etapas en las presentes bases (Ver cronograma).

2. Una vez seleccionado el postulante para el cargo, la secretaria o el secretario de la comisión de concursos notificará de esta resolución al postulante seleccionado, indicándole la fecha en que debe asumir sus funciones, a contar del 01 de enero de 2026 en el horario que sea entregado en ese acto.

Regulación del artículo 16 de la ley 18.834.

El Estatuto Administrativo regula el proceso de asunción e inicio de las funciones de la persona designada por el alcalde para asumir el cargo obtenido mediante concurso público.

Y, así el artículo 16 establece que el nombramiento regirá desde la fecha indicada en el respectivo decreto o resolución o desde cuando éste quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

Y agrega en su inciso segundo que si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones o del hecho de que el decreto o resolución de nombramiento ha sido totalmente tramitado por la Contraloría General de la República, no asumiere el cargo dentro de tercero día contado desde la fecha que correspondiere, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley. La autoridad pertinente deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República. Es decir, si al día 03 de enero de 2026 la persona designada no se presenta para asumir su cargo, para el día 04 de enero de 2026 su nombramiento quedará sin efecto.

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.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y en el caso de ser contratada y/o nombrada en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si la persona posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan.

La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

f) **COMPETENCIAS Y HABILIDADES**

La guía metodológica para la elaboración de bases de concurso para el ingreso a la planta señala de forma general la consideración de alguna de las siguientes competencias:

1. **Competencias técnicas:** son las referidas a los conocimientos o habilidades más estrechamente relacionadas con aspectos técnicos del trabajo, propias del sector en que se desempeñará el ocupante del cargo.
2. **Competencias interpersonales:** referidas a habilidades o actitudes relacionadas con el espacio de interacción con otros. Ejemplo: liderazgo, trabajo en equipo, entre otras.
3. **Competencias gerenciales:** referidas fundamentalmente a capacidades de dirección estratégica. Ejemplo: visión estratégica, planificación/organización, capacidad resolutoria, entre otras.
4. **Competencias de relación con el entorno:** referidas a habilidades para relacionarse y coordinarse efectiva y pro activamente con el entorno propio del cargo y la organización. Ejemplo: desarrollo de alianzas, manejo sociopolítico, entre otras.
5. **Competencias transversales:** Se entiende por competencias transversales a aquellos comportamientos laborales que son propios del desempeño en diferentes sectores o actividades y que, por lo mismo, no necesariamente se relacionan con un puesto en particular.
6. **Competencias específicas:** Se entiende por competencia específica a "aquellas que son requeridas de manera relevante para el desempeño del cargo para cumplir exitosamente con su objetivo y sus funciones. Lo anterior involucra la identificación de los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer una persona para cumplir con el óptimo desempeño, en un contexto organizacional determinado". Estas competencias deberán ser definidas en el perfil de cada profesión que se concursa.



COMPETENCIA Y HABILIDADES POR CATEGORÍA

CATEGORÍA A y B:

Competencias Técnicas:

- Se requiere tener conocimiento sobre objetivos sanitarios a nivel país, región y comuna.
- Conocimiento del Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo.

Competencias interpersonales:

Se evaluarán las siguientes habilidades como relevantes: Habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, persuasión, manejo de crisis, trabajo

bajo presión, habilidades sociales de empatía y solidaridad con el objetivo de contribuir proactivamente en la consecución de logros, metas y fortalecimiento de clima laboral al interior de los equipos de salud.

Competencias Gerenciales:

Capacidad para contribuir como apoyo en la gestión, en forma eficaz y eficiente, para el logro de las metas específicas (IAAPS, Desempeño Colectivo, etc.) en forma oportuna y con adecuados estándares de calidad. Habilidades para identificar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades del entorno del cargo, con el propósito de anticiparse y proponer a la jefatura directa y/o director del centro de salud los cursos de acción más apropiados.

Competencias de Relación con el Entorno:

Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes servicios públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas y lineamientos que se le ha encomendado gestionar. Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

CATEGORÍA C:

Competencias Técnicas:

- Se requiere tener conocimiento sobre objetivos sanitarios a nivel país, región y comuna.
- Conocimiento del Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo.

Competencias interpersonales:

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión; participar en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales.

Competencias de Relación con el Entorno:

Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas, lineamientos y valores institucionales. Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

CATEGORÍA E:

Competencias Técnicas:

- Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo: manejo protocolos de acogida y trato al usuario, manejo en atención de público.
- Manejo computacional nivel intermedio o avanzado como WORD, EXCEL, SIGGES.
- Conocimiento básico del Modelo de Salud familiar y Comunitario.
- Conocimiento sobre objetivos sanitarios a nivel país, región y comuna.



Competencias interpersonales:

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión, participar en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales.

Competencias de Relación con el Entorno:

Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas, lineamientos y valores institucionales. Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

CATEGORÍA F:**Competencias Técnicas:**

- Conocimiento básico del Modelo de Salud familiar y Comunitario.
- Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo.
- Conocimiento en manejo de fluidos corporales
- Conocimiento en manejo a la defensiva
- Conocimientos en labores administrativas
- Conocimiento en manejo de correspondencia y apoyo en traslado de objetos en actividades
- Conocimiento de reproducción del material de trabajo

Competencias interpersonales:

- Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión.
- Habilidades sociales como tolerancia a la frustración, sentido de solidaridad y compañerismo.

Competencias de Relación con el Entorno:

- Habilidad establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar.
- Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

PERFILES DE CARGOS

Cargo	Química Farmacéutica/Químico Farmacéutico
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> -Título profesional de Químico Farmacéutico otorgado por una Universidad del Estado o reconocido o validado por este de acuerdo con la legislación vigente. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud. -Experiencia en la gestión de farmacia asistencial. -Experiencia en la implementación y mantención de un sistema de calidad de acuerdo a la norma técnica N°147. -Conocimiento de la NGT N°12 sobre la Organización y



	<p>Funcionamiento de la Atención Farmacéutica en la Atención Primaria de Salud.</p> <p>-Manejo de herramientas informáticas.</p>
Conocimientos deseables	<p>-Ley 19.378 y su reglamento.</p> <p>-Normativa y programas ministeriales</p> <p>-Gestión en salud.</p> <p>-Conocimientos sobre el régimen de garantías explícitas.</p> <p>-Ley que regula los derechos y deberes del paciente, 20.584.</p> <p>-Normas IAAS de prevención y control.</p> <p>-Manejo de REAS.</p> <p>-Conocimientos sobre el modelo de salud familiar y comunitario.</p> <p>-Arsenal farmacológico de atención primaria.</p> <p>-Norma técnica N°12 sobre atención farmacéutica en atención primaria.</p> <p>-Ley 20.000 sobre el tráfico ilícito de estupefacientes y psicotrópicos.</p> <p>-Conocimientos sobre administración de productos bajo control legal.</p> <p>-Norma técnica N°140 sobre farmacovigilancia de productos farmacéuticos de uso humano.</p> <p>-Decreto Supremo N°3 de 2010 que aprueba el Reglamento del sistema nacional de control de productos farmacéuticos de uso humano.</p> <p>-Almacenamiento y transporte de los productos farmacéuticos e insumos de atención primaria.</p> <p>-Normas técnica N°147 de buenas prácticas de almacenamiento y distribución de medicamentos.</p> <p>-Decreto N°466 Reglamento de Farmacias, Droguerías, Almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos.</p> <p>-Decreto 65 Reglamento sobre la utilización de recursos para la compra de medicamentos bioequivalentes para la atención primaria.</p>
Funciones	<p>-Verificar consumo mensual de los distintos productos farmacéuticos e insumos médicos.</p> <p>-Supervisar registro actualizado de Bincard de cada producto</p> <p>-Ser integrante del comité de farmacia local.</p> <p>-Realizar las gestiones necesarias para mantener stock de medicamentos.</p> <p>-Recepcionar los pedidos mensuales de medicamentos e insumos médicos de las distintas unidades (Farmacia, botiquín).</p> <p>-Verificar que se cumplan las condiciones de almacenamiento según normativa.</p> <p>-Administrar los productos bajo control legal.</p> <p>-Recepcionar conforme los productos solicitados.</p> <p>-Colaborar en la supervisión, capacitación y motivación del personal técnico, administrativo y auxiliar de la farmacia.</p> <p>-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.</p>
Responsabilidad	<p>-Administración de productos farmacéuticos e insumos médicos, según norma vigente.</p> <p>-Mantener stock de productos farmacéuticos e insumos médicos según arsenal farmacológico APS, GES, etc.</p>



	-Cumplir condiciones de almacenamiento y dispensación de productos farmacéuticos e insumo médicos.
--	--

Cargo	Cirujana Dentista/Cirujano Dentista
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	-Título profesional de Cirujano Dentista otorgado por una Universidad del Estado o reconocido o validado por este de acuerdo con la legislación vigente. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Normativas y Programas Ministeriales. -Gestión en Salud. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud, con énfasis en el manejo de aquellas relacionadas directamente con su ámbito de acción, tanto clínicas como administrativas. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención". -Normas de prevención y control IAAS. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)
Funciones	-Brindar atención dental a los pacientes, de acuerdo a la Programación Anual. -Realizar rondas en los establecimientos que se requiera -Desarrollar actividades del Programa de Salud de su dependencia de acuerdo a normas técnicas vigentes. -Registrar las atenciones e interconsultas en la Ficha Clínica. -Prevenir y promover la salud oral del paciente y de la comunidad. -Notificar al paciente de las Patologías Garantías Explícitas en Salud (Ges), cuando corresponda y generar el documento respectivo para el Consentimiento Informado. -Derivar a especialidades según red de derivación local, regional. -Participar en reuniones del equipo de salud. -Velar por la mantención de los equipos a su cargo. -Instruir a la asistente dental en las áreas que le son propias, en la atención clínica, según Normas Vigentes. -Implementar un proceso de evaluación y seguimiento de las metas asociadas a índices de actividad de atención primaria de salud (IAAPS), de las metas sanitarias de la Ley 19.664 del año en curso y metas de programas en conjunto con el equipo del centro de salud asistencial respectivo. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Tratamiento integral del paciente, en relación a la salud oral.

Cargo	Médico Cirujano/Médica Cirujana
Jornada	44 horas semanales



Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> -Título profesional de médico cirujano otorgado por una universidad del Estado o reconocida por este o validado de acuerdo con la legislación vigente. -Examen Único Nacional de conocimientos en Medicina (EUNACOM), rendido y aprobado conforme lo establece la Ley 20.261. -Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Normativas y Programas Ministeriales. -Gestión en Salud. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud, con énfasis en el manejo de aquellas relacionadas directamente con su ámbito de acción, tanto clínicas como administrativas. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención" -Normas de prevención y control IAAS. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar rondas en los establecimientos que se requiera. -Realizar atención de salud ambulatoria de medicina general. -Disponibilidad para incorporarse a rotativa de turno del servicio de Urgencia de Alta Resolución (SAR). -Efectuar visitas domiciliarias en base a la programación del establecimiento asistencial. -Organizar y ejecutar actividades de educación en salud a los usuarios del establecimiento asistencial. -Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc. -Participar activamente en reuniones de planificación comunal en salud. -Implementar actividades de educación continua y capacitación a los funcionarios del establecimiento. -Realizar funciones de responsabilidad clínicas y/o administrativas tales como asesor(a) técnico, entre otros. -Realizar rondas en establecimientos rurales cuando se requieran de estas funciones. -Elaborar informes que aporten a la información clínica-asistencial y epidemiológica de su centro asistencial. -Implementar un proceso de evaluación y seguimiento de las metas asociadas a índices de actividad de atención primaria de salud (IAAPS) y de las metas sanitarias de la Ley 19.664 del año en curso en conjunto con el equipo del centro de salud asistencial respectivo. -Capacitarse en áreas de interés del Departamento. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> -Atender al usuario y su familia, en base al modelo de salud familiar y comunitario, en consideración con las normas y protocolos ministeriales. -Derivar oportunamente a usuarios que presenten patologías



	que exceden la capacidad de resolución local.
--	---

Cargo	Enfermera o Enfermero de Urgencia o de Sector
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> -Título Profesional de Enfermera, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido o validado por este de acuerdo con la legislación vigente. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Normativas y Programas Ministeriales. -Gestión en Salud. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención" -Conocimientos actualizados sobre el Programa Nacional de Inmunizaciones del Ministerio de Salud. -Normas de prevención y control IAAS. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Manejo avanzado de heridas.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar controles de salud en todo el ciclo vital, según normativa vigente. -Derivar en forma oportuna a niños, niñas y familias a la red Chile Crece Contigo. -Realizar consejerías familiares o individuales. -Realizar aplicación de EMP. -Realizar procedimientos de enfermería -Participar en la confección del diagnóstico participativo. -Realizar trabajo comunitario. -Implementar un proceso de evaluación y seguimiento de las metas asociadas a índices de actividad de atención primaria de salud (IAAPS), de las metas sanitarias de la Ley 19.664 del año en curso en conjunto con el equipo del centro de salud asistencial respectivo. -Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc. -Participar en reuniones clínicas y de trabajo del equipo de sector. -Colaborar en la supervisión, capacitación y motivación del personal técnico y administrativo. -Participar en la programación del sector o unidad -Realizar labores de docencia. -Gestionar el cuidado de grupos especiales o vulnerables. -Ejecutar las actividades planificadas para implementar y fortalecer el modelo de salud familiar y comunitaria. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> -Velar por el cuidado integral de los usuarios, en todo el ciclo vital individual y familiar, mejorando y manteniendo la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.



Cargo	Trabajador o Trabajadora Social
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	-Título Profesional de Trabajador o Trabajadora Social, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Conocimientos deseables	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Normativas y Programas Ministeriales (Desarrollo Social, Salud, Servicio Mejor Niñez, Servicio Nacional del Adulto Mayor, Justicia, entre otros) -En gestión en Salud. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención" -Precauciones estándares. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Experiencia en programas de atención a usuarios o familias con trastornos mentales o vulnerabilidad social. -Conocimientos sobre mediación familiar.
Funciones	-Definir y analizar factores de riesgo social que condicionen una situación de salud y elaborar planes de intervención con una mirada interdisciplinaria. -Aplicación de metodologías y técnicas de servicio social de casos. -Coordinación y elaboración de estrategias de motivación permanente con dirigentes y organizaciones funcionales y territoriales por sector. -Promover y participar en actividades educativas grupales intra y extra establecimiento, según prioridades establecidas por el equipo, aplicando metodologías y técnicas de educación de grupos y comunitarias. -Promover y liderar la participación social y el trabajo intersectorial en salud. -Diseñar estrategias tendientes a mantener y/o fomentar el autocuidado y la promoción en salud. -Colaborar en la realización de Diagnósticos Participativos en Salud, en conjunto con los actores involucrados por sector. -Mantener un sistema de coordinación intersectorial de Instituciones Públicas y Privadas en forma permanente. -Participar en Mesas de Trabajo Comunes Sectoriales, que sean convocadas y que la Dirección estime pertinentes. -Labores Administrativas derivadas de las funciones descritas. -Otras actividades que la jefatura encomiende acorde a la naturaleza de las funciones. -Contribuir en el cumplimiento de las garantías GES. -Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc. -Participar en reuniones clínicas y de trabajo del equipo de sector.



	-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el desarrollo de las potencialidades de individuos, familias, grupos y comunidades, para que estos puedan asumir el protagonismo en el cuidado de su salud, aplicando metodologías y técnicas del área social y comunitario.

Cargo	Ingeniero/a en Administración – Ingeniero/a Comercial
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	-Título profesional de Ingeniero en Administración o Ingeniero Comercial otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Conocimientos deseables	-Ley 18.834. -19.378, 19.880 y similares pertinentes. -Manejo computacional, especialmente sistema office, nivel usuario avanzado. -Metodologías, técnicas y herramientas modernas de gestión. -Conocimiento en administración financiera y presupuestaria del sector público. -Metodologías, técnicas y herramientas modernas de gestión. -Manejo básico de estadísticas. -Experiencia en labores de inventario, bodega y administración.
Funciones	-Apoyo en labores de bodega. -Elaboración de planillas con estadísticas internas. -Trabajo coordinado con las unidades de finanzas, de adquisiciones y de inventario. -Manejo del portal ChileCompra. -Compra de bienes y servicios según lo permita la normativa. -Mantener el registro y valor de los bienes adquiridos. -Efectuar órdenes de compras y elaborar los respectivos informes. -Coordinar con la Subdirección de Administración la compra de bienes y servicios. -Administrar la bodega y mantener un registro actualizado de stock de los recursos materiales. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Actitud empática hacia los funcionarios y funcionarias. -Compromiso con la organización del Departamento de Salud.



Cargo	Psicóloga o Psicólogo
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	-Título Profesional de Psicólogo otorgado por una Universidad Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Normativas y Programas Ministeriales ad hoc. -Ley 21.643, "Ley Karin". -Gestión en Salud.

	<ul style="list-style-type: none"> -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Ley N° 20.584 que regula los Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención. -Capacidad para diagnosticar, diseñar e implementar estrategias que promuevan un ambiente laboral saludable. -Capacidad para identificar factores de riesgo psicosocial y el fortalecimiento del bienestar del personal. -Conocimientos sobre la aplicación de estrategias de negociación, comunicación efectiva y mediación para fomentar la armonía en los equipos de trabajo. -Habilidad para entregar soluciones inteligentes, basadas en conocimiento, flexibilidad, adaptación y buenos hábitos; de modo que el compromiso beneficie a la propia persona y a la organización. -Manejo en realización de pruebas gráficas y/o proyectivas. -Conocimientos sobre políticas de vida laboral. -Elaboración de protocolos relacionados con el desarrollo organizacional. -Precauciones estándares. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud). -Experiencia en programas de atención a usuarios o familias con trastornos mentales o vulnerabilidad social.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Diagnosticar el clima laboral y proponer estrategias para mejorar la satisfacción y el bienestar de los funcionarios. -Apoyar en la gestión del clima organizacional, promoviendo estrategias para la mejora del ambiente laboral. -Implementar programas de salud mental y prevención de riesgos psicosociales. -Elaborar estrategias de prevención frente a situaciones de acoso laboral, violencia y maltrato en el espacio laboral. -Diseñar programas de desarrollo que se alineen con las necesidades estratégicas de la organización. -Establecer métodos de evaluación para medir el impacto de las acciones implementadas en materia de análisis organizacional. -Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso. -Evaluar perfiles laborales para identificar las principales competencias laborales. -Aplicar técnicas de intervención social y comunitaria. -Activar redes de apoyo familiar, comunitario u otro. -Activar red asistencial, según necesidad de cada caso. -Colaborar activamente en los eventos regulados por la ley 21.643 sobre Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo. -Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes unidades y establecimientos dependientes del Departamento de Salud de San Clemente. -Acoger y dar cumplimiento a las demandas de los juzgados de familia y laborales, según necesidad. -Realizar labores de docencia. -Contribuir en el cumplimiento de las garantías GES. -Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales



	<p>realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</p> <p>-Realizar análisis de necesidades de formación.</p> <p>-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.</p>
Responsabilidad	<p>-Colaborar a la construcción de una cultura organizacional centrada en el aprendizaje continuo y el desarrollo del talento, alineando los programas de capacitación con los objetivos institucionales a largo plazo, asegurando que cada empleado tenga las habilidades y competencias necesarias para contribuir al éxito de la organización.</p>

Cargo	Contador auditor o Contadora Auditora
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	-Título profesional de Contador Auditor otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Sistema de contabilidad gubernamental. -Desarrollo de programas de auditoría y control interno. -Normas sobre legislación tributaria. -Administración financiera y presupuestaria del sector público -Conocimientos y Experiencia en Ley de Compras Públicas (Ley N° 19.886 y Decreto 250 Min. Hacienda). -Conocimiento sobre las leyes N° 19.378, N° 18.883 y N° 19.886 principalmente. -Manejo computacional, especialmente sistema office, nivel usuario avanzado. -Capacidad de cumplir con la normativa Técnico - Laboral vigente. -Manejo de normas de auditoría. -Manejo de sistema de remuneraciones del sector público, en particular de APS. -Capacidad para manejar cuentas contables mediante centros de costos. -Capacidad para preparar conciliaciones bancarias. -Conocimiento de técnicas de evaluación de riesgos. -Manejo en el pago de facturas. -Metodologías, técnicas y herramientas modernas de gestión. -Manejo normas NICSP.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Manejar cuentas contables mediante centros de costos. -Preparar conciliaciones bancarias. -Manejo en el pago de facturas. -Coordinar y apoyar la implementación y operación del proceso de gestión de riesgos en la institución. -Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos de la auditoría interna. -Efectuar selectivamente el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad. -Elaborar informes de las auditorías desarrolladas, dirigidas al director del departamento para su aprobación y distribución a las áreas auditadas. -Elaborar informes especiales para el director del departamento en los que se alerte sobre anomalías o posibles infracciones



	<p>legales, que requieren intervención y/o acción o rectificación de los que tome conocimiento en función de su cargo.</p> <p>-Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.</p> <p>-Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.</p> <p>-Elaborar y proponer al director del departamento, para su aprobación, el plan de auditoría anual de la institución.</p> <p>-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.</p>
Responsabilidad	<p>-Apoyar la gestión financiera de la Dirección de Salud Municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros.</p> <p>-Procurar optimizar el uso de los recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria.</p>

Cargo	Ingeniero o Ingeniera en Informática
Jornada	44 horas semanales
Requisitos específicos	-Estar en Posesión de un Título Profesional de Ingeniero en Informática otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Conocimientos deseables	<p>-Capacidad para utilizar herramientas de las TIC.</p> <p>-Conocimiento sobre la telecomunicación y teorías de información.</p> <p>-Conocimientos de sistemas operativos como software y hardware.</p> <p>-Manejo plataforma SIS Maule, per cápita, mercado público.</p> <p>-Diseño de sistemas informáticos.</p> <p>-Administrar sistemas y redes.</p> <p>-Diseño y mantenimiento de bases de datos.</p> <p>-Soporte técnico y mantenimiento.</p> <p>-Moldeamiento de Base de datos.</p>
Funciones	<p>-Asesorar y capacitar funcionarios de la red en el ámbito de la informática y las comunicaciones.</p> <p>-Recibir e instruir las directrices del nivel central respecto de Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p> <p>-Elaborar bases técnicas para proyectos del área Tics.</p> <p>-Evaluar técnicamente los proyectos del área de su competencia técnica.</p> <p>-Implementar y mantener los proyectos del área de su competencia.</p> <p>-Asegurar el óptimo funcionamiento del equipamiento computacional del departamento de salud.</p> <p>-Resguardar la información almacenada en servidores y bases de datos del departamento de salud respaldando la información, las bases de datos del panel de documentos, bases de datos usuarios y dando cumplimiento a la Ley 19.628.</p> <p>-Proponer políticas y normas relativas a la administración y manejo de la información en la red asistencial.</p> <p>-Aplicar las acciones y procedimientos de seguridad de la</p>



	<p>Información.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ejecutar los planes y programas de trabajo enfocados en el mejoramiento continuo de los procesos y el cumplimiento de las normas de calidad. -Realizar las labores que indique su jefatura en el ámbito de su competencia.
Responsabilidad	-Proveer herramientas tecnológicas de gestión clínicas y administrativas a los establecimientos dependientes de la dirección comunal de salud, entregar orientaciones y asesoría especializada a los funcionarios de la red de salud municipal.

Cargo	Fonoaudiólogo o Fonoaudióloga
Jornada	44 horas
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> -Título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Ley 19.378 y su reglamento. -Manejo de programas gubernamentales relacionados con su profesión. -Leyes 20.422, 20.584, 19.628, entre otras. -Uso de herramientas y protocolos para detectar afecciones y establecer diagnósticos. -Conocimientos sobre salud familiar y comunitaria. -Capacidad para realizar intervenciones individuales, familiares y comunitarias. -Experiencia y conocimiento en la Red Local de Apoyos y Cuidados. -RCP básicas. -Manejo computacional, especialmente sistema office, nivel básico. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud). -Experiencia en terreno de proyectos de servicios sociosanitarios a personas con dependencia o discapacidad. -Experiencia con población con discapacidad y dependencia -Enfoque de derechos de las personas con discapacidad. -Enfoque Comunitario, Rehabilitación Basada en la Comunidad. -Atención Centrada en la Persona o Gestión de Redes. -Atención de pacientes adultos y pediátricos en las áreas de audición, deglución, lenguaje, trastornos cognitivos, trastornos comunicativos, voz y habla.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajo de rehabilitación con pacientes con trastornos de comunicación y auditivos. -Trabajo con pacientes con dependencia severa, con trastornos neurocognitivos y con alguna discapacidad según la definición de la ley 20.422. -Otorgar prestaciones integrales de rehabilitación al usuario con discapacidad permanente o transitoria en cualquier etapa del ciclo vital, soporte al cuidador y a la familia facilitando el acceso al apoyo terapéutico a través de intervenciones individuales y/o talleres grupales.



	<ul style="list-style-type: none"> -Conocer las redes comunidades locales, a través de un diagnóstico participativo. -Realizar visitas domiciliarias para aplicar procedimientos integrales. -Reuniones de coordinación periódicas con el resto del equipo. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Velar por el cuidado integral de los usuarios, en todo el ciclo vital individual y familiar, mejorando y manteniendo la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.

Cargo	Matrón o Matrona
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> -Título Profesional Matrón o Matrona, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Capacidad de organización, resolutivez y coordinación en APS. -Conocimiento y manejo normas sobre regulación de la fecundidad. -Conocimiento acabado de las Enfermedades de Notificación Obligatorias. -Conocimiento y manejo de Norma, profilaxis, diagnóstico y tratamiento de infecciones de transmisión sexual (ITS). -Dominio de la atención en salud ginecológica-obstetra, perinatología y salud sexual y reproductiva. -Curso de ecografía ginecológica y/u obstétrica. -Normativas y Programas Ministeriales. -Gestión en Salud. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención" -Normas de prevención y control IAAS. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud). -Capacitación en inserción y/o extracción de implante subdérmico. -Capacitación en lactancia materna. -Capacitación en Climaterio. -Capacitación en consejerías, (Lactancia materna, VIH, enfoque de género, etc.) -Experiencia en actividades asistenciales de consultas por morbilidad obstétrica y ginecológica. -Experiencia en actividades administrativas, tales como,



	estadísticas mensuales y semestrales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Brindar atención de salud sexual y reproductiva de manera integral, de acuerdo a protocolos vigentes y programación local. -Aplicación según norma, exámenes preventivos como EMP, Ficha Clap. -Notificar al paciente de las patologías Garantías Explícitas en Salud (GES) cuando corresponda y generar el documento respectivo para el consentimiento informado. -Emitir interconsultas con todos los registros solicitados en el formulario al nivel secundario cuando corresponda y según protocolos de referencia — contrarreferencias vigentes en la red de salud. -Registrar en forma completa la atención profesional y sus indicaciones en la ficha clínica del paciente, plataformas SURVIH, SIGGES, ChCC, trazabilidad de PAP. -Solicitar exámenes de laboratorio según protocolos establecidos y con registro completo de la orden de examen. -Extender licencias prenatales y postnatales, según corresponda. -Apoyar en todo momento el cumplimiento de las metas de su sector. -Coordinar la atención expedita de las pacientes con PAP alterado, VDRL alterado y otros. -Participar en las actividades de equipo de su sector en torno al desarrollo del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario. -Conocer el diagnóstico de salud de su sector. -Realizar consejerías y educación en salud sexual y reproductiva. -Efectuar visitas domiciliarias. -Participar en operativos comunitarios y talleres. -Realizar tareas encomendadas por su jefatura. -Realizar labores de docencia. -Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc. -Participar en reuniones clínicas y de trabajo del equipo de sector. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> -Implementar las actividades de promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria. -Velar por el cuidado integral de los usuarios, en todo el ciclo vital individual y familiar, mejorando y manteniendo la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.



Cargo	Kinesiólogo o Kinesióloga
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	-Título Profesional de Kinesiólogo, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

	-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Normativas y Programas Ministeriales. -Conocimiento y manejo de personas con patologías respiratorias. -Conocimientos en Rehabilitación musculoesquelética. -Gestión en Salud. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Conocimiento en Protocolos de evaluación, tratamiento y seguimiento en problemas de salud GES. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención" -Normas de prevención y control IAAS. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Curso ERA- IRA-Espirometría. -Protocolos de rehabilitación neurológica y protocolos de atención kinésica respiratoria.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar atención integral, periódica y sistemática a los usuarios beneficiarios de los programas ERA- IRA o rehabilitación implementados en el establecimiento. -Realizar visitas domiciliarias integrales y/o procedimientos. -Otorgar prestaciones integrales de rehabilitación al usuario en situación de discapacidad permanente o transitoria, soporte al cuidador y a la familia facilitando el acceso al apoyo terapéutico a través de intervenciones individuales y/o talleres grupales. -Realizar labores de gestión y de administración inherente al cargo a desempeñar. -Realizar labores de docencia. -Diseñar estrategias y realizar actividades de promoción y prevención tendientes a mantener y/o fomentar el autocuidado en la comunidad, con enfoque familiar y en conjunto con el intersector, orientados al cumplimiento de metas y objetivos sanitario. -Promover el trabajo en Equipo y las buenas relaciones laborales con todos los miembros del Equipo de Salud. -Realizar actividades de áreas administrativas dependientes de su unidad. -Reuniones de coordinación periódicas con el resto del equipo. -Desarrollar y promover actividades educativas intra y extra establecimiento, según prioridades establecidas, aplicando metodologías y técnicas de educación individual. -Manejo del Programa Nacional de Enfermedades respiratorias ERA o IRA. -Manejo en la realización de espirometrías. -Recopilar, analizar y entregar información estadística de cada programa a cargo. -Integrar y/o liderar cuando corresponda, Comisiones Comité, y/u otros, que la Jefatura encomiende acorde a la naturaleza de



	<p>las funciones.</p> <p>-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.</p>
Responsabilidad	<p>-Velar por el cuidado integral de los usuarios, en todo el ciclo vital individual y familiar, mejorando y manteniendo la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.</p> <p>-Implementar las actividades de promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.</p>

Cargo	Nutricionista
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	<p>-Título Profesional Nutricionista, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</p>
Conocimientos deseables	<p>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada.</p> <p>-Normativas y Programas Ministeriales.</p> <p>-Conocimientos sobre programa Elige Vida Sana.</p> <p>-Conocimientos sobre programa Espacios Amigables</p> <p>-Gestión en Salud.</p> <p>-Conocimiento y manejo de la Ley N°19.966 que regula las "Garantías explícitas en salud".</p> <p>-Normas Técnicas evaluación nutricional a través del ciclo vital.</p> <p>-Conocimiento y manejo de las orientaciones técnicas de lactancia materna.</p> <p>-Conocimiento y manejo de la Norma Técnica de los Programas Alimentarios vigentes.</p> <p>-Conocimiento de los programas: infantil, adolescente, adulto y adulto mayor, de la mujer, odontológico y salud mental sobre cumplimiento de metas y la contribución del profesional Nutricionista para el logro de estas.</p> <p>-Conocimiento y manejo de Guías Clínicas Ministeriales.</p> <p>-Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención"</p> <p>-Normas de prevención y control IAAS.</p> <p>-Manejo de REAS.</p> <p>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario.</p> <p>-Seguridad y calidad asistencial.</p> <p>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</p>
Funciones	<p>-Brindar atención nutricional de manera integral, de acuerdo a protocolos vigentes y programación local.</p> <p>-Derivar a atención por equipo de sector a aquellos pacientes que lo requieran.</p> <p>-Registrar en forma completa la atención nutricional y sus indicaciones en la ficha del paciente.</p> <p>-Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales</p>



	<p>realizadas en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</p> <p>-Solicitar exámenes de laboratorio según protocolos establecidos a nivel local y con registro completo de la orden de examen.</p> <p>-Apoyar en todo momento el cumplimiento de las metas de su sector.</p> <p>-Participar en las actividades de equipo de su sector en torno al desarrollo del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.</p> <p>-Conocer el diagnóstico de salud de su sector.</p> <p>-Realizar consejerías individuales y familiares según programación local.</p> <p>-Efectuar visitas domiciliarias.</p> <p>-Participar en operativos comunitarios.</p> <p>-Supervisar la entrega del Programa Nacional de Alimentación Complementaria (PNAC/PACAM), según las indicaciones del MINSAL, cuando corresponda.</p> <p>-Realizar la solicitud de despacho de productos alimenticios, desde el nivel central al centro de salud según indicaciones MINSAL cuando corresponda.</p> <p>-Disposición a integrar comité de lactancia.</p> <p>-Realizar las gestiones necesarias para mantener stock de productos alimenticios.</p> <p>-Supervisar los pedidos mensuales de productos alimenticios de las distintas unidades.</p> <p>-Supervisar que el despacho de productos alimenticios a las distintas unidades y/o usuarios se realice conforme a la normativa y necesidad específica.</p> <p>-Verificar que se cumplan las condiciones de almacenamiento según normativa.</p> <p>-Realizar las estadísticas del PNAC/PACAM, según normativa del MINSAL cuando corresponda.</p> <p>-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.</p>
Responsabilidad	<p>-Velar por el cuidado integral de los usuarios, en todo el ciclo vital individual y familiar, mejorando y manteniendo la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.</p> <p>-Proporcionar atención nutricional a personas sanas y enfermas a lo largo del ciclo vital y gestionar intervenciones de fomento y prevención de la salud a nivel individual y comunitario.</p>



Cargo	Tecnóloga Médica o Tecnólogo Médico
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	<p>-Título Profesional Tecnólogo Médico con mención en radiología, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</p> <p>Y alguno de los siguientes requisitos:</p>

	<p>1.Resolución de desempeño en instalaciones radioactivas, (Licencia de operadores)</p> <p>2.Manejo de instrumental y equipos oftalmológicos.</p> <p>3.Conocimientos comprobables de trabajo en laboratorio y hematología.</p>
Conocimientos deseables	<p>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada.</p> <p>-Toma de exámenes radiológicos en general.</p> <p>-Normativas y Programas Ministeriales.</p> <p>-Gestión en Salud.</p> <p>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud.</p> <p>-Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención"</p> <p>-Normas de prevención y control IAAS.</p> <p>-Manejo de REAS.</p> <p>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario.</p> <p>-Seguridad y calidad asistencial.</p> <p>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</p> <p>-Conocimiento en Protección Radiológica.</p>
Funciones	<p>-Asumir cargo docente-asistencial.</p> <p>-Mantener y controlar el adecuado registro de los datos generados en la Unidad.</p> <p>-Manejo óptimo de técnicas de exposición para una adecuada radio protección del paciente y persona expuesta.</p> <p>-Otorgar atención de urgencia en caso necesario.</p> <p>-Supervisar el almacenamiento de insumos en salas de trabajo.</p> <p>-Coordinar procedimientos con otros servicios y/o unidades del establecimiento.</p> <p>-Toma de exámenes radiológicos a los usuarios en horario diurno.</p> <p>-Calibración diaria de los elementos que conformen su equipo de trabajo y mantenimiento de insumos.</p> <p>-Gestionar y archivar las solicitudes de exámenes de rayos X.</p> <p>-Manejo medio-alto de sistemas computacionales.</p> <p>-Aplicar procesos descritos en el manual de organización y procedimientos de la unidad.</p> <p>-Registrar diariamente los procedimientos realizados.</p> <p>-Proponer e implementar medidas que mejoren sus funciones, revisando los procesos periódicamente en conjunto con la coordinación de la unidad.</p> <p>-Manejo de equipos emisores de radiación ionizante.</p> <p>-Usar los medios y métodos de protección radiológica disponibles durante la ejecución de los exámenes.</p> <p>-Supervisar el uso de dosímetros de control y elementos de protección del personal a su cargo.</p> <p>-Asistir a las reuniones de la unidad y otras que se estime convenientes.</p> <p>-Manejo de sistemas de gestión de imágenes</p> <p>-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.</p>



Responsabilidad	-Velar por el cuidado integral de los usuarios, en todo el ciclo vital individual y familiar, mejorando y manteniendo la promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.
------------------------	--

Cargo	Constructor/a Civil, Ingeniero/a Constructor o Ingeniero/a Eléctrico
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	-Título profesional de Constructor/a Civil, Ingeniero/a Constructor o Ingeniero/a Eléctrico otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Conocimientos deseables	-Conocimiento sobre las leyes N.º 19.378, N.º 18.883 y N.º 19.886. -Manejo computacional, especialmente sistema office, nivel usuario básico. -Conocimientos básicos sobre la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General. -Conocer los fundamentos de la construcción en la ejecución de los procesos constructivos tomando en consideración el contexto de donde se aplica el proyecto de construcción. -Conocimientos y experiencia específica en construcción e inspección de obras de edificación. -Conocimiento en inspección de obras de especialidades eléctricas y electrónicas. -Conocimiento para realizar instalaciones y redes eléctricas. -Conocimientos sobre la instalación de salas eléctricas, empalmes eléctricos, mallas equipotenciales, iluminación, redes de datos y control centralizado. -Conocimientos sobre tableros de electricidad, UPS y controladores. -Conocimientos para instalaciones de energías renovables no convencionales, entre otros. - Conocimiento sobre instalación, mantención y demás revisiones para calderas en los establecimientos de salud.
Funciones	-Realizar de manera correcta la ejecución de las actividades de construcción. -Cumplimiento y control del programa semanal de construcción y observar que este coincida con la planificación. -Retroalimentar al equipo para determinar si los objetivos de construcción se están cumpliendo o no. -Supervisar los trabajos para verificar que se están realizando conforme a la norma de construcción. -Resolver problemas asociados a la construcción que consideren elementos ambientales, económicos y sociales, utilizando fundamentos de ciencias básicas y de la Construcción Civil. -Planificar las etapas de las obras de construcción en la ejecución de los procesos constructivos de acuerdo a los requerimientos del proyecto, normativa vigente y los fundamentos de la construcción. -Supervisión y recepción en terreno de las partidas de obra gruesa, instalaciones, terminaciones



	- Revisión de la coordinación efectiva de las instalaciones convergentes de los diversos artefactos, equipos, equipamientos no advertidos en el diseño del proyecto. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Apoyar la concreción de los proyectos de construcción y obras dependientes del Departamento de Salud de San Clemente y en beneficio de la comunidad.

Cargo	Técnico en Odontología de Nivel Superior (TONS)
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	-Título de la carrera Técnico en Odontología de Nivel Superior de cuatro semestres de duración, otorgado por una Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente con mención en odontología. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Toma de imágenes dentales. -Normativas y Programas Ministeriales. -Conocimientos técnicos propios de la profesión de Técnico en Odontología Nivel Superior. -Normas de Bioseguridad. -Conocimientos de las normas de protección radiológica. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención" -Normas de prevención y control IAAS. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Manejo de Tecnología de Información y Comunicación, deseable manejo de registros clínicos electrónicos.
Funciones	-Asistir y acompañar a los pacientes y apoyar las acciones odontológicas preventivas, promocionales y asistenciales que correspondan según el programa de atención dental según indicaciones. -Asistir al odontólogo en los procedimientos. -Recibir al paciente procurando al odontólogo los datos administrativos correspondiente. -Asistir al Odontólogo en la preparación de equipos, insumos, instrumental y elementos de acuerdo a las necesidades. -Mantener stock de insumos y equipos. -Organizar las fichas odontológicas de los pacientes GES. -Llevar a esterilización el material sucio, rotulado y envuelto en forma diaria, para al día siguiente retirar material limpio. -Dejar limpio y ordenado el box. -Participar con el equipo en visitas domiciliarias integrales. -Colaborar en el traslado de maletas e insumos, en caso de rondas rurales. -Coordinarse con sus otros colegas, coordinadores y otras autoridades según corresponda.



	-Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Encargadas de asistir a los cirujanos dentistas. -Verificar el funcionamiento de las unidades dentales a fin de que se les preste el mantenimiento oportuno. -Llevar registro del stock de los formularios, insumos e instrumental utilizado.

Cargo	Técnico en Enfermería de Nivel Superior(TENS)
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	-Título de Técnico en Enfermería de Nivel Superior de cuatro semestres de duración, otorgado por una Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
Conocimientos deseables	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Normativas y Programas Ministeriales. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención" -Toma de muestras de exámenes. -Toma de electrocardiograma. -Normas de prevención y control IAAS. -Manejo de REAS. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Seguridad y calidad asistencial. -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Manejo de Tecnología de Información y Comunicación, deseable manejo de registros clínicos electrónicos. -Conocimiento sobre el Programa Nacional de Alimentación Complementaria. -Selección de Demanda. -Manejo de agenda electrónica. -Conocimiento en atención en la dispensación de medicamentos o productos farmacéuticos. -Conocimiento sobre la legislación vigente en materia de fármacos. -Conocimientos sobre la ley 20.000 y su reglamento. -Conocimientos sobre el Código Sanitario en materia de farmacias y fármacos. -Conocimientos sobre la norma técnica N°147 del Minsal.
Funciones	-Aportar en el cumplimiento de las metas sanitarias ministeriales y las metas comunales. Además, realizará actividades específicas como preparación de pacientes y visitas domiciliarias y de rescate. -Informar y educar al paciente. -Entrega y registro de productos del Plan Nacional de Alimentación Complementaria. -Procedimientos de enfermería, tales como: Toma de muestra para exámenes de laboratorio en usuarios adultos, manejo de heridas delegadas por enfermería, técnicas de vacunación,



	<p>calendario PNI vigente, manejo de cadena de frío, manejo de RNI, toma de ECG.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar maniobras de primeros auxilios. -Preparación de pacientes según protocolo. -Visitas domiciliarias y aplicación de encuestas familiar. -Participación en mesa territorial. -Talleres o educaciones grupales. -Aplicar exámenes preventivos. -Manejo de Botiquín, entrega de medicamentos y registros asociados. - Realizar actividades administrativas, logísticas y de gestión en establecimientos farmacéuticos, tanto públicos como privados. -Asegurar la implementación y mantención de un sistema de calidad de acuerdo a la norma técnica N°147. - Utilizar los recursos tecnológicos disponibles cumpliendo con la legislación vigente. - Brindar una atención integral, segura y de calidad en la dispensación de productos farmacéuticos, respetando la ética, la legislación vigente y las indicaciones del profesional a cargo. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	Técnico de Nivel Superior en Enfermería le corresponde realizar actividades de su competencia, acordes a la Atención Primaria de Salud en el marco del Modelo de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario, en los establecimientos administrados por la Municipalidad y otras actividades que le sean designadas por jefaturas.

Cargo	
Técnico en Administración de Empresas	
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	-Título Profesional de una carrera de, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por una Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente con mención en odontología o con certificación correspondiente del área ante la SEREMI de salud.
Conocimientos deseables	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Ley 19.886 y sus modificaciones. -Ley 21.634. -Reglamento de la ley 19.886 vigente. -Leyes 18.834, 19.378, 19.880 y similares pertinentes. -Manejo computacional, especialmente sistema office, nivel usuario avanzado. -Metodologías, técnicas y herramientas modernas de gestión. -Conocimiento en administración financiera y presupuestaria del sector público. -Capacidad de cumplir con la normativa Técnico - Laboral vigente. -Manejo de normas de auditoría.



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Trabajar en la gestión de la administración de salud municipal colaborando en temas financieros. -Trabajo en gestión administrativa de adquisiciones, de manejo de inventario y de remuneraciones. -Gestión de remuneraciones. -Gestión de contratos y cobro de facturas. -Coordinación con la unidad de adquisiciones para el cobro de facturas y multas. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Apoyar la gestión financiera de la Dirección de Salud Municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros.

Cargo	Administrativos o Administrativas
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	-Licencia de enseñanza media.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada. -Modelo de Salud Familiar y Comunitario. -Régimen de Garantías Explícitas en Salud. -Microsoft Office nivel intermedio o avanzado, manejo de SIGGES, agenda electrónica entre otros.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Ejecutar una adecuada administración y manejo de las agendas de funcionarios profesionales y no profesionales, otorgando horas de atención al paciente según necesidad. -Registrar las horas de llegada de todos los pacientes de su sector que tengan horas asignadas el día de la atención. -Formar parte del equipo de salud que participa en el cuidado integral de la persona, las familias y la comunidad, efectuando una labor personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias. -Atención diaria de usuarios, informando y orientando al público sobre consultas y procedimientos de la atención. -Actualizar datos de identificación de los usuarios: domicilio, teléfonos y sector. -Satisfacer las necesidades del usuario de manera acogedora, efectiva y empática. -Recepcionar los pacientes, acoger inquietudes y orientar en el proceso de atención y necesidades específicas del usuario. -Participar en actividades de capacitación y asistir a reuniones técnicas programadas y extraordinarias según las necesidades del servicio. -Brindar información verbal necesaria al paciente o familiar respectivo. -Elaborar los informes que se le soliciten y remitirlos al Coordinador del Sector. -Solicitar siempre identificación de usuario: tarjeta inscripción per cápita, cédula de identidad, carnet control niño sano, carnet adulto mayor, carnet crónico, certificado de nacimiento, etc. -Tener orientación al orden, calidad, funcionalidad y efectividad en la atención.



	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyar al equipo de sector en elaboración de agendas, cambio de horas y en todo lo que los funcionarios requieran. -Colaborar en la actualización de datos del per cápita, con entrega de información a esta unidad cuando se le requiera o pesquise. -Efectuar citaciones vía telefónica para atención de pacientes con cambios de horas. -Hacer entrega diaria en oficina GES de aquellas Interconsultas que se generan de la atención del Médico, Psicólogo, Odontólogo y Matrona, previo registro en cuaderno de módulo, según requerimiento del profesional del sector. -Colaborar en caso necesario en la impresión de la Notificaciones de la Patologías GES y firma de los pacientes. Hacer entrega diaria de la copia de estas Notificaciones a Oficina del GES. -Llevar un monitoreo diario del número de horas de consultas de morbilidad médica disponibles y el número de rechazos. -Responsabilizarse del buen uso de los insumos y recursos asignados, dando aviso oportuno a superiores de cualquier desperfecto o extravío. -Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de las diferentes actividades de promoción, trabajo comunitario. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	-Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento en las actividades administrativas, siendo también un apoyo en atención de público el cual debe ser satisfactorio, de calidad con un buen trato tanto al usuario externo como interno, manteniendo un registro diario y oportuno de las horas de los profesionales y no profesionales en las agendas respectivas y en sus distintas plataformas, ayudar a los usuarios y funcionarios en cuanto a información en la formulación de reclamos, sugerencias y/o felicitaciones (OIRS) y finalmente estar dispuesto a los requerimientos del servicio.

Cargo	Conductor o Conconductora
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> -Licencia de enseñanza básica. -Licencia de conducir Clase A-2. -Red vial de la comuna. -Manejo de REAS. -Primeros auxilios. -Relaciones interpersonales. -Trato usuario. -Manejo de cargas.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Manejo a la defensiva. -Mecánica automotriz básica. -Ley de tránsito 18.290. -Red vial de la comuna. -Manejo de REAS. -Primeros auxilios. -Relaciones interpersonales. -Trato usuario.



	<ul style="list-style-type: none"> -Manejo de cargas. -Manejo de plataformas digitales de gestión, tales como, correo electrónico.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar transporte de personas, materiales y/o documentación que le sean encomendados por la jefatura. -Responsabilizarse por la mantención y cuidados básicos del vehículo que se le entregue para el desarrollo de sus funciones. -Disponibilidad para efectuar traslados fuera de los horarios habituales. - Mantener libro de novedades u hoja de ruta al día. -Controlar la mantención periódica del vehículo y asegurar su buen funcionamiento, informando a quien corresponda y con anticipación las revisiones técnicas y reparaciones necesarias. -Mantener documentación personal y portar carnet de conductor para el normal desempeño de su actividad. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	Realizar tareas de conducción y traslado seguro.

Cargo	Estafeta/Auxiliar
Jornada	44hrs semanales
Requisitos específicos	-Licencias de enseñanza básica.
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> -Uso de herramientas computacionales y manejo de documentación institucional. -Funcionamiento básico de instituciones municipales. -Gestión de entrega y recepción de documentos. -Redacción para libros de correspondencia. -Experiencia en atención de público.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Efectuar el despacho de los documentos que generan las unidades y departamento de salud. -Realizar el apoyo logístico que requieran las diversas unidades para su normal funcionamiento. -Entregar soporte en trámites administrativos cuando sea requerido en Contraloría, COMPIN, Cajas de compensación, ISAPRES, Tribunales, Universidades, SEREMI, Servicios de Salud, etc. -Desempeñar funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad. -Cumplir las políticas y procedimientos de seguridad de la información vigentes en la institución, actuando acorde a los mismos, conociendo las implicancias de las acciones propias y del equipo en el acceso y uso de la información y reportando posibles eventos de riesgos. -Las que determine el superior en el ámbito de sus competencias.
Responsabilidad	Responsable del despacho, recepción, distribución, registro, reproducción y archivo de correspondencia y/o documentación. Resguardar la confidencialidad de los actos administrativos desempeñados.



ANEXOS

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO

1. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
NOMBRE SOCIAL	
RUN	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO MÓVIL	
CARGO AL QUE POSTULA	
TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO	
INSTITUCIÓN	
FECHA DE TITULACIÓN	

*Título profesional para las categorías A y B, y título técnico profesional para categoría C.

2- DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

1	Fichas postulación concurso público	
2	Currículum vitae actualizado	
3	Fotocopia ambos lados de cédula de identidad	
4	Certificado de título profesional, título técnico profesional, licencia de enseñanza media o básica (correspondiente a la categoría que postula). Incluye certificado EUNACOM para profesionales médicos	
5	Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de salud	
6	Certificado de postítulos, magíster, diplomados, doctorados y cursos de capacitación, pertinentes al cargo que postula	
7	Certificados de antigüedad laboral	
8	Certificado de situación militar	
9	Certificado de antecedentes para fines especiales vigente.	
10	Declaración jurada simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria	
11	Copia de licencia de conducir vigente. Clase A2 (Sólo Conductores)	
12	Declaración jurada simple en el que postulante acepta lo dispuesto por las presentes bases	



Nº de Hojas incluida la ficha de postulación: _____

CURRICULUM VITAE

1. ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
NOMBRE SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO MÓVIL	
TELÉFONO FIJO	

2. ANTECEDENTES CURRICULARES

TÍTULO PROFESIONAL	
INSTITUCIÓN	
FECHA DE TITULACIÓN	

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

3.1 POSGRADOS

N°	POSGRADOS	HORAS	INSTITUCIÓN FORMADORA
1			
2			
3			
4			
5			

3.2 CURSOS DE CAPACITACIÓN

N°	CURSOS DE CAPACITACIÓN	HORAS	INSTITUCIÓN FORMADORA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



*El postulante puede agregar más líneas si es necesario

4. EXPERIENCIA LABORAL

4.1. PROFESIONAL DE SALUD: EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD.

FECHA DE INGRESO Y TÉRMINO	INSTITUCIÓN	AÑOS COMPLETOS PERMANENCIA	CARGO DESEMPEÑADO	REFERENCIA Y N° TELEFÓNICO DE CONTACTO

Firma y N° de cédula de identidad



COMPROBANTE

El Departamento de Salud de San Clemente, a través de la Subdirección de las Personas, certifica que el interesado acude a dicha a unidad a realizar el trámite de:

Detalle	
Retiro de bases de concurso público	X
Entrega de antecedentes de postulación concurso público	

Este trámite se ejecuta en conformidad a las bases, plazos y condiciones establecidas en las bases del concurso

Nombre y firma

San Clemente,



DECLARACIÓN JURADA

En San Clemente a ____ de _____ del año 2025, por este acto, yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, de profesión u oficio _____, declaro que la presente postulación implica mi aceptación íntegra a las bases, plazos y condiciones del Concurso Público de Antecedentes para la provisión de cargos en la calidad de indefinido para los diversos establecimientos de salud dependientes del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Clemente para el año 2026.

Firma



DECLARACIÓN PARA EVENTUALES INHABILIDADES EN LA COMISIÓN

En San Clemente a ____ de _____ del año 2025, por este acto, yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, declaro que:

SÍ	NO
-----------	-----------

Presento conflictos de intereses en relación a lo establecido en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 respecto de los siguientes miembros de la comisión del Concurso Público de Antecedentes del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Clemente para el año 2026.

NOMBRE	SEÑALE UNA X SI HAY CONFLICTO	PARENTESCO
RODRIGO OLIVARES LARRAÍN		
PAULINA REYES POBLETE		
VERÓNICA RODRÍGUEZ BASOALTO		
LUIS PARADA VALENZUELA		

Firma

*Marque con una X solo una opción, la que dice SÍ o la que dice NO.

*Si marca la opción SÍ: debe escribir una X en el cuadro del centro y a la derecha del nombre de la persona con quién considera que existen los parentescos señalados en la norma citada, y en el cuadro de la derecha debe señalar el parentesco.

*Si escribe la opción NO, debe tachar los espacios en blanco.



DECLARACIÓN PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

En San Clemente a ____ de _____ del año 2025, por este acto, yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, declaro que presento una situación de discapacidad que paso a señalar a continuación junto a los requerimientos que necesitaré para participar en este concurso.

Situación de discapacidad

Requerimientos para el proceso de concurso	
ENTREVISTA PSICOLÓGICA	
ENTREVISTA PERSONAL	

*Adjunte certificado de discapacidad.

Firma, huella u otra



