



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE SALUD

REF.: Aprueba Bases y llama a concurso
Público para proveer cargo Director
(a) Cesfam Antuco.

ANTUCO, 30 JUL 2025

DECRETO ALCALDICIO N° 005672/
VISTOS:

- a) Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud.
- b) Decreto Alcaldicio N° 7186 del 23.10.2024, que aprueba Dotación Mínima de Funcionarios Atención Primaria de Salud Municipal año 2025.
- c) En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

- Instrucción de la Alcaldesa de efectuar llamado a Concurso del cargo de Director de Cesfam Antuco.
- Certificado N° 179 de fecha 23.07.2025, de la Secretaría Municipal que acredita el Acuerdo N°139/25 del H. Concejo Municipal , que aprueba las Bases de Concurso Público para proveer cargo de Director/a de Cesfam Antuco en la Dotación de Salud Municipal.
- Las necesidades del Servicio consistentes en contar con un Director de Cesfam para mejorar los procesos y dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 19.378.

DECRETO

1. **APRUEBENSE**, en todas sus partes las bases elaboradas por el Departamento de Salud, las cuales son parte integrante del presente Decreto, para el llamado a Concurso del cargo indicado en el punto N° 2.
2. **LLAMESE** a Concurso Público de Antecedentes para proveer el siguiente cargo:

Categoría	N° Cargos	Cargo	N° Horas	Establecimiento
A -B	1	Director (a)	44	CESFAM Antuco

ANOTESE, COMUNIQUESE, DESE COPIA, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL



SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

SBC/CPG/RTM/CCH/cch.
DISTRIBUCION:

- Departamento de Salud
- Secretaria Municipal
- ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DEPARTAMENTO DE SALUD

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA
PROVEER CARGO DE DIRECTOR/A DE
CENTRO DE SALUD FAMILIAR ANTUCO**

I.- CONVOCATORIA:

La Ilustre Municipalidad de Antuco, representada por su Alcaldesa Doña Sandra Liliana Bobadilla Cisterna, y en relación a lo establecido en la Ley N° 19.378 sobre "Estatuto de Atención Primaria Municipal" y su correspondiente reglamento; lo dispuesto la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y también según lo dispuesto en la Ley N° 18.883 sobre "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; realiza llamado a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar Antuco, de acuerdo a las siguientes bases administrativas.

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO – DEPTO. DE SALUD
Región: Octava.
Provincia: Bío - Bio.
Comuna: Antuco
Dirección: Arturo Prat N° 105.
RUT: 69.262.800-4

III.- IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO:

Llámesese a Concurso público para proveer el siguiente cargo:

Categoría	N° de Cargos	Cargo	Calidad	N° de horas	Establecimiento
A - B	01	Director (a)	Titular	44	CESFAM Antuco

IV.- ANTECEDENTES GENERALES:

a) Antecedentes del cargo a postular:

- Descripción general del cargo:

El cargo requiere un funcionario de alta vocación de servicio compromiso Institucional y capacidad de adaptarse a los cambios de la reforma de Salud, para ser un aporte al equipo de Salud y al funcionamiento de establecimiento en post de la consecución de la Misión Institucional

VI.- RETIRO DE BASES, REQUISITOS, ANTECEDENTES:

A) RETIRO DE BASES:

Las bases y sus respectivos anexos de postulación se encontrarán disponibles para ser descargados desde la página Web de la Municipalidad de Antuco www.municipalidadantuco.cl a contar del **01.08.2025**. Del mismo modo, las Bases y Anexos se podrán retirar en el Departamento de Salud de la Municipalidad de Antuco, ubicado en Calle Arturo Prat N° 105, comuna de Antuco, a contar de la misma fecha y hasta el 01.09.2025, en horario de 09:00 hrs. hasta las 12:45 hrs. En la jornada de la mañana y desde las 14:00 a las 16:45 hrs. En la jornada de la tarde.

B) REQUISITOS POSTULACIÓN:

Los requisitos de postulación se clasifican en requisitos generales, de Formación y específicos.

Se entienden que son *requisitos generales* aquellos que deben cumplir por todos aquellos que postulen al presente llamado a concurso, los *requisitos de formación*, son aquellos relacionados con la formación académica y los *requisitos específicos*, son aquellos que dicen relación con el conocimiento en la Atención Primaria de Salud.

REQUISITOS GENERALES:

- Ser ciudadano/a. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos respectiva, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, reconocida por el Estado de Chile.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando ello procediere.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

REQUISITOS DE FORMACION:

- Estar en posesión de un título correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378.
 - Categoría A: Médicos Cirujanos, Químico Farmacéutico, y Cirujanos Dentistas; los médicos extranjeros y nacionales deberán presentar certificado de EUNACOM, aprobado cuando sea procedente.
 - Categoría B: Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionista, Tecnólogo Medico, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos, Asistente Sociales, y
 - Otros, con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Dominio del marco legal referido al Sistema de Atención Primaria de Salud Municipal.
- Conocimientos Generales sobre administración y/o Gestión de establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal.
- Conocimientos sobre Modelo de Salud Familiar.
- Administración de personal regido por Sistema de Atención Primaria de Salud.
- Conocimientos referidos a la estructura, organización y procedimientos internos de la Municipalidad.
- Manejo en la utilización de herramientas computacionales, como Office y correo electrónico a nivel medio o de usuarios.

C) PERFIL DE CARGO:

Objetivo del Cargo

Al Director (a) del Centro de Salud Familiar, le corresponderá ejecutar, con los recursos asignados, las acciones integradas de Salud Comunal que deba cumplir en el ámbito de su competencia, de conformidad con las políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse y bajo la supervisión y control de la Dirección Comunal de Salud de Antuco y las políticas emanadas del Ministerio de Salud, a través del Servicio de Salud Bio Bio

Funciones principales:

- Programar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades del establecimiento, para que éstas se desarrollen de manera regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes y bajo indicadores de gestión de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las tareas definidos en materia de salud para la comuna de Antuco.
- Dirigir y coordinar el equipo profesional, técnico, administrativo y auxiliar del establecimiento para el mejoramiento de la calidad de los procesos y los procedimientos administrativos, optimizando los productos que se esperan de él.
- Articular la gestión del establecimiento logrando un alto nivel de eficiencia, orientando la gestión hacia la satisfacción de los usuarios y al cumplimiento de los objetivos y metas sanitarias definidas.

Funciones Específicas:

- Realizar la dirección técnica y administrativa del establecimiento, delegando en el equipo las acciones necesarias para un funcionamiento eficiente de éste.
- Dirigir eficientemente los recursos financieros, materiales y tecnológicos puestos a disposición del establecimiento, orientando su tarea hacia la gestión y administración para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo.
- Desarrollar una gestión orientada a dar satisfacción a los usuarios a través de la cartera de prestaciones y al cumplimiento de los objetivos comprometidos en metas sanitarias, en compromisos de gestión, Convenios y Programas complementarios.
- Desarrollar las acciones que permitan un servicio de atención de calidad y seguridad a los usuarios y usuarias, un buen trato con los funcionarios y con los usuarios.
- Activar y posibilitar el trabajo intersectorial.
- Generar acciones para un buen clima laboral, implementando las acciones para el funcionamiento de canales de comunicación e instancias de dialogo con el personal de su dependencia.
- Supervisar la implementación de las políticas y directrices sobre Recurso Humano y gestión de personas, emanadas de la Dirección de Salud, especialmente en relación a contratación, dotación, sistema de asistencia, capacitación, evaluación del desempeño y remuneraciones.
- Evaluar permanentemente el desempeño y logros del personal a cargo comunicando oportunamente de ello y efectuando registro con anotaciones que corresponda en sus respectivas hojas de vida o los documentos que se encuentren aprobados para ellos.
- Resguardar y controlar el inventario de bienes muebles e inmuebles, realizando las mejoras y mantenciones que permitan un funcionamiento efectivo y eficiente

D. Competencias del Cargo.

Competencia	Descripción
LIDERAZGO	- Capacidad de liderar equipos de trabajo actuando como facilitador y coordinador. - Estilo de dirección flexible y situacional reconociendo los logros de los demás y delegando convenientemente. - Habilidad para desarrollar y dirigir personas, capaz de dirigir acciones eficaces para mejorar el desempeño de los demás. - Capacidad para comunicar a los otros lo que es necesario hacer y lograr que cumplan, teniendo en cuenta los objetivos fijados.
TRABAJO EN EQUIPO	- Capacidad para coordinar e incentivar el trabajo en equipo en torno a las metas y tareas. - Capacidad para estructurar situaciones de participación y colaboración. - Habilidad para distribuir tareas y responsabilidades de acuerdo a potencialidades de los miembros del equipo. - Capacidad para otorgar refuerzos e incentivos adecuados para cada miembro del equipo, reconociendo y valorando sus logros.
SUPERVISION Y SEGUIMIENTO	- Habilidades administrativas para el seguimiento y monitoreo de procesos en ejecución. - Capacidad para orientar, apoyar asesorar y retroalimentar técnicamente los procesos en desarrollo. - Habilidad para la planificación, control, análisis y diseño de procesos y estrategias de trabajo.
COMPETENCIAS TECNICAS	- Conocimientos técnicos y profesionales del área de la gestión y administración de establecimientos de atención primaria de salud. - Conocimientos técnicos y profesionales en medicina familiar. - Conocimientos en normativa legal sobre atención primaria de salud.

Esta tabla será considerada para que la comisión de concurso que corresponda asigne puntajes en sus respectivas entrevistas personales.

E. Remuneración asociada al cargo.

Aquellas contempladas en la Ley N° 19.378 y que se ubicará conforme a la experiencia y capacitación que posea el o la postulante dentro de los niveles 15 al 1, según corresponda a la escala de remuneraciones de la tabla vigente de la APS de la comuna de Antuco, para las categorías A y B.

F. Condiciones de Desempeño del cargo

El nombramiento del (la) Director (a) del Centro de Salud Familiar será de 3 años.

VII.- PLAZO DE POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

a) PLAZO DE POSTULACIÓN:

El plazo de postulación se extenderá desde el día 01.08.2025 hasta las 12:00 hrs. del día 01.09.2025.

b) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes se pueden presentar personalmente o por correo certificado, en el Departamento de Salud de la Municipalidad de Antuco, ubicado en la calle Arturo Prat N° 105, comuna de Antuco.

No se recibirán antecedentes fuera del plazo de postulación. Serán aceptadas las presentaciones de antecedentes efectuadas durante el plazo de postulación, mediante correo certificado que no excedan de tres días hábiles, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos del respectivo sobre.

En ambos casos, esto es, ya sea en la presentación personal o por vía de correo certificado, la presentación de los antecedentes se debe enviar en sobre cerrado dirigido a la Sra. Claudia Cifuentes Herrera, Directora del Departamento de Salud de la Municipalidad de Antuco, y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director/a del Cesfam Antuco".

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar en el sobre claramente junto con la referencia indicada, su individualización y dirección.

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en el Anexo N° 2 de las presente bases, de acuerdo al cargo al cual se postula, de preferencia en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados de forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

Una vez ingresado el sobre con los antecedentes en el Departamento de Salud de la Municipalidad de Antuco, no se podrán incorporar otros antecedentes. Los sobres que no se ingresen en las fechas, horarios y forma antes señalada, no serán abiertos, quedando fuera de concurso.

Para todos los efectos legales, se entenderán íntegramente aceptadas las bases y condiciones en ellas consignadas relativas al presente Proceso de Selección, por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

VIII.- DE LA COMISION DEL CONCURSO:

COMPOSICION: La comisión estará integrada por:

- La Directora del Departamento de Salud de la Municipalidad de Antuco o quien le represente.
- Por un Concejal o un representante del Concejo Municipal, respectivo que este designe. Esto por cuanto, en conformidad al artículo 35 de la Ley N° 19.378, que señala que en aquellas comunas que tengan un solo establecimiento, el director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa, será reemplazado por un concejal o representante del Concejo Municipal que este designe.
- Siempre integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal.

FUNCIONAMIENTO:

- La comisión hará los avisos necesarios del concurso, recibirá los antecedentes, efectuará el análisis de los mismos y la entrevista personal de cada postulante, tras lo cual emitirá un informe fundado que detallará la calificación de cada postulante.

IX.- FECHA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá el día 15.09.2025.

X.- CONSULTAS:

Todas las consultas deberán ser dirigidas al Departamento de Salud Municipal de Antuco de 9:00 a 16:00 horas, ubicado en Arturo Prat N° 105, Comuna de Antuco, fono (043) 2571121

XI.- ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPA 1 “EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES”

En esta etapa se evaluarán los antecedentes que presente cada postulante, cada elemento deberá ser acreditado con documentos originales o copias legalizadas, a excepción de los cursos acreditados donde bastarán certificados de jefatura de personal (atingentes a la salud pública).

a) COMPONENTE: EXPERIENCIA LABORAL

En esta etapa se presentarán diversos elementos que pueden clasificar la experiencia profesional del candidato(a), cada postulante recibirá puntaje por cada subcomponente, los cuáles serán sumativos entre sí.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	FACTOR	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL Y CURRICULAR	Experiencia Laboral en Atención Primaria de Salud	Menor a un año	5
		Entre 1 y 3 años	7
		Entre 3 y 5 años	15
		Mayor a los 5 años	20
	Experiencia laboral en gestión de instituciones de salud pública en cargos de Dirección, Sub Dirección, cargos de Jefatura de Unidades con experiencia demostrable a tareas de gestión, coordinación y ejecución de políticas públicas de salud	Menor a 1 año	5
		Menor a 2 años	7
		Entre 3 y 4 años	10

TOTAL MAXIMO COMPONENTE: 30 PTS.

b) COMPONENTE: POSTÍTULOS Y POST GRADOS

En este apartado se considerará la formación de cada participación en áreas de post título y post grado que sean relativas a la gestión sanitaria, responsabilidad legal en salud, bioética y salud pública, salud familiar y otras afines vinculadas al área de desarrollo del cargo. No se considerarán para computo de este puntaje los posts grados o diplomados que no estén directamente relacionadas con la gestión y administración de un Establecimiento de Salud Pública, así como también, los cursos, talleres, seminarios y participación en congresos entre otros, que no sean atingentes con la temática tratada.

Para los efectos de este ítem serán solamente considerados los cursos, diplomados, y MBA y/o magíster realizados por una institución reconocida por el Ministerio de Educación, o de formación en el exterior validada en Chile según la normativa nacional. Los certificados deberán contener notas en escala de 1,0 a 7,0 o en su defecto la homologación.

TIPOS DE CAPACITACIONES	PUNTAJE MAXIMO POR CAPACITACIÓN
1.- MBA en Salud o Magister en Salud Pública, Calidad o Administración en Salud	30 Puntos
2.- A lo menos 03 Diplomados en Administración en Salud, Salud Familiar, Promoción, Calidad no menores a 120 hrs.	25 Puntos
3.- A lo menos 05 Cursos atingentes al área de la Salud Pública desde el año 2020 a la fecha.	15 Puntos

TOTAL MAXIMO COMPONENTE CAPACITACION : 30 PTS.

ETAPA 2 “COMPONENTE ENTREVISTA PERSONAL”

En esta etapa, la comisión valorará en escala de 1,0 a 7,0 el desarrollo de la entrevista personal del candidato(a), las preguntas se encontrarán en un listado pre definido por la misma comisión en sesión especial para aquello y serán seleccionadas de forma aleatoria al momento del ingreso del postulante por un total de 6 preguntas, con todo se deberá realizar la misma cantidad de preguntas a cada participante de esta instancia. De acuerdo a la pauta definida para la evaluación se colocará una calificación, la cual será generada según a partir de la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
6,0 a 7,0	40puntos
5,0 a 5,9	20 puntos
4,0 a 4,9	10 puntos
<4,0	0

TOTAL COMPONENTE ENTREVISTA PERSONAL : 40

Puntajes:

Experiencia Laboral y curricular	: 30
Capacitación	: 30
Entrevista Personal	: 40
Total	: 100

ETAPA 3 “SELECCIÓN Y RESOLUCION FINAL”

De acuerdo a la evaluación y puntajes obtenidos la comisión elegirá una terna, la forma de ordenamiento será desde el puntaje más alto al puntaje más bajo. De acuerdo con la jurisprudencia, bastará que exista al menos 1 postulante que logre alcanzar una posición en la terna para que se pueda adjudicar el cargo.

La terna será presentada a la alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Antuco, Sra. Sandra Bobadilla Cisterna, quien podrá seleccionar para el cargo a cualquier participante de encontrarse en la terna.

En el evento que no existan candidaturas para la terna, es decir, nadie aprueba las etapas de evaluación; el cargo del concurso será declarado vacante y se requerirá una nueva convocatoria para designarlo.

En caso de empate de los postulantes:

- Se considera al él postulante con mayor experiencia en APS (atención Primaria de Salud).
- Si se mantiene el empate, se considerará la nacionalidad del postulante y se preferirá la nacionalidad Chilena (dictamen 7305/20333 de la Contraloría General de la República).
- Si persiste el empate se considera al funcionario del Servicio de Salud Bio Bio que postula (art. 25 decreto 1889/1995).
- De persistir el empate será la comisión quién resuelva, dejando registro en el acta del criterio utilizado para dirimirlo.
- Con el resultado del concurso, la Comisión propondrá a la Alcaldesa una terna con nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes ponderados.
- En caso de haber menos de tres postulantes para el cargo la Comisión podrá proponer a quien se presente, pudiendo la Alcaldesa declarar desierto el concurso si así lo estimase sin ulterior apelación.
- La Alcaldesa seleccionará a una de las personas propuestas en la terna.

XII.- PLAZO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO

El postulante será notificado por correo electrónico y Carta Certificada y tendrá un plazo de 48 horas para aceptar o rechazar el puesto ofrecido, en caso de aceptar deberá asumir a más tardar el día **01 de octubre del 2025**, en caso de ser rechazado, la Alcaldesa definirá otro miembro dentro de la terna y así sucesivamente en orden decreciente hasta adjudicar el cargo, en el evento que de existir postulantes en la terna y todos rechazaran la nominación a la institución, también se declarará el cargo de vacante reiniciándose el llamado a postulación.

ANEXOS

CONCURSO PUBLICO DE SELECCIÓN PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR ANTUCO

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACION

1) IDENTIFICACION

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
NACIONALIDAD	

2) ANTECEDENTES

PROFESIÓN	
CARGO ACTUAL*	
INSTITUCIÓN ACTUAL*	
MOTIVO DE POSTULACIÓN	

*Si actualmente no se encuentra trabajando, debe colocar NO APLICA.

Mediante esta postulación, declaro de mi completa aceptación, todo lo indicado en las bases al concurso al cual estoy participando.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante

ANEXO 2

REQUISITOS DE POSTULACION

Por este medio quien suscribe declara que los siguientes antecedentes que adjunto a continuación son oficiales y no han sido alterados o modificados de forma alguna.

- 1) Ficha de Postulación Original (Anexo 1)
- 2) Currículum. (Anexo 3)
- 3) Certificado de antecedentes para fines especiales.
- 4) Certificado de nacimiento o certificado de nacionalizado si corresponde.
- 5) Cédula de identidad por ambos lados legalizada ante notario.
- 6) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- 7) Certificado de salud compatible para el ejercicio de cargo de Director(a) de un Centro de Salud Familiar, emitido por médico de algún prestador institucional público o privado.
- 8) Copia legalizada de certificado de título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, en el caso de "otros profesionales" deberá adjuntar además acreditación de la formación en el área de salud pública legalizada ante notario.
- 9) Certificados y/o diplomas en copia simple de cursos o diplomas, que indiquen duración en horas, calificación e institución otorgante.
- 10) Certificados de antigüedad laboral que indiquen claramente los períodos trabajados y referencias laborales, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal, en caso de no precisar las fechas estos certificados no serán considerados para la asignación de puntaje.
- 11) Declaración jurada de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. (Anexo 4)
- 12) Declaración jurada de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria los últimos 5 años. (Anexo 5)

Quien suscribe:

Acepto y me encuentro en conocimiento que de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes que he presentado, ésta misma quedará invalidada en cualquier etapa del presente concurso, sin perjuicio de las demás acciones civiles o penales que pudieran derivar de este acto en contra de mi persona.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante

ANEXO 3
CURRICULUM RESUMIDO

1) ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE (Mayúscula y en Negro)	
.....	
RUT	NACIONALIDAD
.....	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
.....	
FONO (Casa, Oficina, Celular)	E - MAIL (Personal y Oficina)
.....	

2) TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

TITULO (Indicar Universidad o Instituto y Año de Titulación)		
TITULO Y/O GRADO	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	AÑO DE TITULACION

3) EXPERIENCIA LABORAL

Los cargos ejercidos que indique no se deben superponer, por tanto debe completarlo diferenciando la labor realizada conforme al título de cada tabla (puede agregar cuantas filas sean necesarias). Debe presentar certificado que acredite la experiencia.

EXPERIENCIA LABORAL EN ATENCION PRIMARIA DE SALUD		
Fecha (Mes y año) Ingreso y Salida	Centro de Atención Primaria de Salud	Cargo Indicar Nivel y Calidad en la que se encuentra (honorarios, Plazo Fijo o Planta)

EXPERIENCIA LABORAL EN ATENCION PRIMARIA DE SALUD EN CARGOS DE DIRECCION O SUBDIRECCION		
Fecha (Mes y año) Ingreso y Salida	Centro de Atención Primaria de Salud	Cargo Indicar Nivel y Calidad en la que se encuentra (honorarios, Plazo Fijo o Planta)

4) PERFECCIONAMIENTO.
4.1 POSTGRADOS Y POSTITULOS.

DESDE LO MAS RECIENTE, EN EL SIGUIENTE ORDEN (MBA, Magister, Diplomado)			
Año de Titulación	Nombre Postgrado y/o Postítulo	Institución	Duración (Indicar Cantidad de Horas)

4.2 CURSOS

DESDE LO MAS RECIENTE EN EL SIGUIENTE ORDEN			
AÑO DE EGRESO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	INSTITUCION	DURACION (Indique número de cantidad de horas)

5) INFORMACION ADICIONAL

COMPLETE EL SIGUIENTE RECUADRO CON TODA AQUELLA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL QUE USTED CONSIDERE COMO RELEVANTE PARA EL PRESENTE PROCESO

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante.

ANEXO 4
DECLARACION JURADA

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____
vengo a declarar bajo juramento, que no he cesado en algún cargo público por calificación
~~deficiente o medida disciplinaria aplicada conforme a la Ley N° 19.378 (Estatuto de~~
Atención Primaria) o su supletoria Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo), en los últimos
5 años.

Formulo esta declaración para ser presentada al Concurso Público de Antecedentes para
proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar de la Comuna de Antuco.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante.

ANEXO 5
DECLARACION JURADA

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____
vengo a declarar bajo juramento, NO estar inhabilitado por el Artículo N° 56 en sus puntos
a), b) y c) de la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa.

Formulo esta declaración para ser presentada al Concurso Público de Antecedentes para
proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar de la Comuna de Antuco.

Nombre, RUT, Fecha y Firma del Postulante.