

BASES SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGOS MEDICOS CIRUJANOS PLAZO FIJO CESFAM VALLE ALTO –CHILLEPIN COMUNA DE SALAMANCA.

I. Introducción

La Municipalidad de Salamanca, a través de su Departamento de Salud, y según lo establecido por la Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” y su Reglamento; llama a una Selección de Antecedentes para proveer cargos en calidad de Plazo fijo (Contrata) del Departamento de Salud Municipal de Salamanca, de acuerdo con las presentes Bases Administrativas:

II.- Del Llamado de Antecedentes:

La publicación de la Selección de Antecedentes, será a través de un diario, diario digital y/o a través de los diferentes medios digitales existentes, incluidos los dependientes de la Municipalidad de Salamanca.

III.-Cargos:

Vacantes: 2

Profesionales: Médicos

Categoría: A

Jornada laboral: 44 hrs. semanales.

Calidad contractual: Plazo fijo. Se considerarán funcionarios con contrato a plazo fijo, los contratados para realizar tareas por períodos iguales o inferiores a un año calendario (Art.14 Ley 19.378). Este Cargo tendrá una renovación de acuerdo al desempeño del funcionario, por lo pronto la vigencia de esta es, hasta el 31 de diciembre del 2025.

IV.-Antecedentes Generales de los cargos.

-La Renta Bruta de los cargos vacantes se establecerá según experiencia y capacitación en atención primaria acreditada, La remuneración de los funcionarios con contrato a plazo fijo, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 14, se asimilará a los niveles establecidos para el personal con contrato indefinido (Artículo 40 Ley 19.378) de conformidad a la categoría y nivel de los postulantes, acorde a la carrera funcionaria correspondiente a la comuna de Salamanca. (Anexo 8 de a las presentes Bases)

-Jornada laboral: según lo estipulado en el Artículo 15 de la ley 19.378, el cual señala: “La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales”, según programación definida por el Establecimiento.

Perfil funcionarios requerido:

Se espera funcionarios con 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 el funcionamiento del Establecimiento en pos de la consecución de los objetivos propuestos, siendo necesario contar con funcionarios con capacidad de trabajo en equipo, conocimientos normativos, compromiso, flexibilidad frente a los cambios, además de la función inherente al cargo y al principio de probidad.

V.-Requisitos Generales:

Establecidos en la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, y su Reglamento, a saber.

1. Ser Ciudadano. En casos de excepción, determinados por la comisión concursos, establecida en el Art. 35 de la Ley 19.378, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener una salud compatible con el cargo. Acreditado a través de profesional médico validado por Compín.
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 6º de esta Ley. 19.378, a saber: “Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo precedente, (letra a, artículo 5, Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, bioquímicos y Cirujano-dentistas. Letra b, Otros Profesionales), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración”
5. 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.



6. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas legales vigentes (de la Ley 19.378, Artículo 13), a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios y mediando rehabilitación en el caso de destitución.
7. No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y Art. 56 Ley 19.653 sobre Probidad aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

VI.-Requisitos Específicos:

1. Para la postulación del cargo de Médico – Cirujano, deberá poseer título profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378 artículo 6, según se indica a continuación:
Categoría A: Médico – Cirujano
2. Para las Categoría A: Estar inscrito en Superintendencia de Salud, lo que se acreditará con certificado obtenido de la página de la Superintendencia por cada postulante.

VII.-Antecedentes del cargo a Postular a plazo fijo

4. **Descripción general del cargo:** Se requieren Médicos/as con alta vocación de servicio, compromiso institucional, capacidad de empoderamiento y trabajo en equipo, con conocimiento en atención en pacientes de morbilidad aguda y pacientes crónicos como también con riesgo vital. Cuyo objetivo es trabajar en el desarrollo de una atención eficiente, oportuna, cercana y de calidad a los usuarios de CESFAM Valle Alto.

Objetivo del cargo: Se requieren 2 Médicos para trabajar en dependencias del CESFAM Rural Valle Alto, ubicado en Calle Principal S/N° Chillepín, Comuna de Salamanca, con conocimientos, capaz de ser activo y resolutivo frente a urgencias. Trabajar en equipo desde ámbito técnico y administrativo. Manejar sistema AVIS APS, y poder desempeñarse en funciones propias de su cargo.

2. **Principales actividades:** En el desempeño de su cargo el Médico, deberá dar cumplimiento a las siguientes funciones, entre otras, dentro de nuestro servicio, a saber:

Descripción General de Funciones

- Atender al usuario de forma cordial e integral, plantear diagnóstico y definir la conducta a seguir, de acuerdo con protocolo local.
- Regular el uso de la ambulancia según protocolo y coordinar con la Red de urgencia local las derivaciones, asegurando la recepción y atención del usuario en el establecimiento receptor.
- Mantener contacto directo con médico de establecimientos de referencias para la coordinación óptima de traslado de los usuarios.
- Registrar en forma completa y actualizada la atención médica y sus indicaciones en los registros respectivos.
- Supervisar el desempeño de los funcionarios durante el turno.
- Registrar las actividades y eventuales novedades médicas en el libro respectivo al término de su turno, realizando la entrega de este a su reemplazante.
- Mantener uso de plataformas de enfermedades bajo vigilancia, instruidas por la Autoridad Sanitaria (por ejemplo, Epivigila).



- Generar la notificación de enfermedades de notificación obligatoria (ENO) según la normativa vigente.
- Derivar usuarios policonsultantes a sus centros de salud familiar, con hoja de derivación e indicaciones médicas para mejorar la adhesión a sus tratamientos, acorde al protocolo de la red de urgencia definida por el gestor de red.
- Coordinar la atención interna del SUR en caso de emergencias masivas o catástrofes y apoyar al jefe municipal de emergencia en el Plan de Contingencia Local.
- Extender los certificados de defunción de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Extender Licencias y recetas médicas como parte del acto médico, cuando la condición del usuario lo amerite.
- Atender las consultas del público y familiares del usuario en forma cordial, adecuada y oportuna.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Gestor de la Red Asistencial, el Director del CESFAM, EL Director del DESAM o el coordinador de la Red de Urgencia local.
- Participar en los programas de capacitación que determine la jefatura.
- Efectuar las actividades y procedimientos que corresponden frente a situaciones de violencia intrafamiliar y/o abuso sexual en concordancia con las Normas y Guías Clínicas, acorde al nivel de resolutiveidad.
- Levantar Cadena de Custodia, en el caso de existencia de evidencia que pudiera estar involucradas en un posible hecho constitutivo de delito.
- Registrar los eventos más importantes del turno en el libro de novedades.
- Cumplir con las precauciones estándar en la atención de salud, prevención de IAAS, según normativa vigente
- Realizar atenciones de salud según Programas de Salud Ministerial
- Y todas aquellas funciones propias del cargo

Además de lo anterior, deberá ceñirse a los requerimientos generales y del servicio de urgencias (SUR) del CESFAM Valle Alto-Chillepín, de acuerdo al sistema de atención, establecido por la Jefatura directa del Establecimiento Asistencial

3. Competencias Técnicas:

1. Conocimiento de la Normativa Legal que regula la Atención en salud.
2. Conocimientos de manejo de las urgencias.
4. Conocimiento de RCP. básico y Avanzado.

5. Conocimiento patologías GES.
6. Conocimiento de manejo de pacientes con sospechas y diagnóstico de COVID- 19.
7. Conocimiento de IAAS y de correcto uso de EPP de acuerdo al tipo de atención a realizar.
8. Conocimiento en programa de Control y eliminación de la TBC.
9. Conocimiento manejo según norma de pacientes crónicos y cardiovasculares.

4. Curso y acreditación mediante certificado (será indispensable contar con al menos el 50% de los cursos solicitados).

1. Curso de RCP Básico y Avanzado.
2. Curso de Modelo de Salud Familiar.
3. Curso de IAAS.

5. Competencias Blandas para el Desempeño del Cargo:

1. Orientación de Servicio al Cliente.
2. Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas.
3. Trabajo Bajo Presión.
4. Liderazgo.
5. Capacidad de integrarse y trabajar en Equipo.
6. Trato empático al contexto de los usuarios de la comunidad.
7. Proactividad y liderazgo en el contexto del trabajo en Sistemas de Urgencia.



VIII.-De la Postulación.

1. **Forma de Postular:** Cada postulante podrá acceder al portal institucional. El link directo es <https://www.salamanca.cl/> descargar las respectivas Bases del Proceso de Selección cargos a plazo fijo.
2. **Entrega de Antecedentes:** el proceso de selección es entendido como público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo propuesto, por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases.

El proceso en su totalidad tiene como objetivo primordial, escoger el/la profesional más idónea y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: Antecedentes Curriculares de Formación y Capacitación, Experiencia Laboral, Entrevista Psicolaboral y Competencia Profesional, este último punto, por medio entrevista personal por la Comisión de Selección.

3. **Recepción de los antecedentes:** el postulante debe enviar sus antecedentes vía correo electrónico a los destinatarios al personaldesam@salamanca.cl , y de forma física a calle Matilde Salamanca 0113, Salamanca., dentro de los términos señalado en el Cronograma de Actividades, que se indica más adelante.

Los antecedentes y documentos presentados deben ir ordenados de acuerdo a lo indicado en las presentes bases. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

Toda la documentación será recepcionada indicando en el asunto: *Postulación médico para el Departamento de Salud Salamanca*, Los documentos adjuntados serán revisados por la Comisión de Selección, en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.

La comisión de selección descartará aquellas postulaciones que se encuentren incompletas. Solo aquellos postulantes que cumplan con el 100% de la documentación requerida en estas bases podrán pasar a la revisión curricular de los antecedentes.



La información relativa a las fechas y procesos de selección será publicada a través del sitio web <https://www.salamanca.cl/> .Será de exclusiva responsabilidad de cada Postulante tomar conocimiento e informarse de las sucesivas fases de este proceso de selección.

4.-Antecedentes y Documentos para Postular: Los postulantes al proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica:

1. Formulario de Postulación: con el cargo al que postula, identificación del postulante y lista de documentos para adjuntar. (Anexo N°1).
2. Currículum Vitae Ciego: con apellidos y número de Cédula de Identidad; correo electrónico, teléfono vigente y otros de interés. (Anexo N°2). Fotocopia de la Cédula de Identidad, por ambos lados.
3. Certificado de Título de Médico Cirujano, fotocopia simple.
4. Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud
5. Certificado de Nacimiento, original.
6. Certificado de situación militar al día, original. (si realizo o no el servicio militar, de igual manera lo debe presentar, solo varones).
7. Otras Certificaciones (Ej.: seminarios, cursos, jornadas, congresos, etc.) fotocopia simple, que acrediten estudios y cursos de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió. (Anexo N°3)
8. Certificado Experiencia Laboral (Anexo 4)
9. Otros Antecedentes relevantes (Anexo 5)
10. Solicitud de Certificado de Antecedentes, firmada (Anexo N°6).
11. Declaración Jurada (Anexo 7)
12. *Anexo informativo Carrera Funcionaria Departamento de Salud, Categoría A (Médicos/as. (Anexo 8)*

13. Acreditación de experiencia, en Atención Primaria o Institución Pública, mediante la certificación solicitada al Empleador. Experiencia Efectiva (Se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). El documento debe ser en original y/o fotocopia simple de la Institución Pública o Departamento de Recursos Humanos. Declaración Jurada Simple: (*Anexo N°3*).

5.-Del Proceso de Reclutamiento y Selección:

1. Reclutamiento: A través de nuestro correo de selección serán recepcionados en forma digital, los antecedentes enviados al personaldesam@salamanca.cl , y en físico a Calle Matilde Salamanca N° 0113, Ciudad de Salamanca; indicando en el asunto: Postulación médico para el Departamento de Salud Salamanca
2. Filtro curricular: Revisión y análisis de la documentación presentada por los postulantes, en relación si están todos los documentos exigidos y su legalidad, como también si cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios. En sobre cerrado y con remitente. Sólo los postulantes que cumplan con todas estas características pasarán a Entrevista Psicolaboral. La Comisión de selección descartará a aquellos expedientes que se encuentren incompletos en cuanto a lo requerido y su legalidad. Aquellos puntajes superiores o iguales a 30 puntos, pasarán a la Entrevista Psicolaboral.
3. Entrevista Psicolaboral: Entrevista a cargo de nuestro psicólogo organizacional donde se evaluará el ajuste del candidato con el perfil del cargo. Se aplicará una batería de test psicológicos sumado a una entrevista por competencias. Aquellos postulantes que obtengan en su informe psicolaboral la calificación "Apto" pasarán a la Comisión de Selección.
4. Apreciación Comisión de Selección: Busca medir el grado de conocimiento profesional para el cargo. Esto estará supervisado por profesionales de cada área para contar con preguntas atinentes al funcionamiento técnico de los cargos.

6.-Revisión de Antecedentes Curriculares de los postulantes (Filtro Curricular):

1. Antecedentes Curriculares. Puntaje máximo 40 puntos.

Capacitación atingente al cargo	Máximo 20 puntos
Experiencia Laboral APS o Institución de Salud Pública	Máximo 20 puntos
Total:	40 puntos

2. Se considerarán Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, presenciales y/o virtuales medidas en horas pedagógicas (45 minutos), debidamente certificadas por Instituciones certificadas.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según las horas en Capacitación:

Nº Horas de capacitación	Puntos Asignados
01 – 40 horas de capacitación	10 puntos
41 – 80 horas de capacitación	15 puntos
81 y más horas de capacitación	20 puntos

Se debe entender que los Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, deben tener relación con cursos propios de su competencia profesional relacionados con APS

3. Experiencia Laboral en Atención Primaria, Máximo 20 puntos

Las experiencias laborales deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos (descontar los permisos sin goce de remuneraciones), se contabilizará la experiencia como Médico/a y atingente al cargo.

Acorde a los de servicios efectivos en Atención Primaria o Institución de Salud Pública, se otorgarán los siguientes puntajes:

Años de Servicio	Puntos asignados
Menor o igual a 1 año	10 puntos
1 año 1 día a 2 años 11 meses 30 días	15 puntos
Mayor a 3 años	20 puntos

7.-Del Comité de Selección

1. Conformación del comité de selección:
 - a. Con derecho a voz y voto:
 - Director Departamento de Salud Municipal o su representante.
 - Encargada Técnica del Departamento de Salud Municipal
 - Encargada/ Directora CESFAM Valle Alto o su representante
 - Profesional Médico como Referente Técnico.

2. Facultades del Comité de Selección:
 - a. Revisar y proponer indicaciones a las bases del proceso de selección de antecedentes.
 - b. Proponer al Sr. Alcalde la terna con los candidatos con puntajes más altos, en orden decreciente.
 - c. De no haber ningún postulante que cumpla con el perfil, la Comisión de Selección cerrará el proceso, informando y solicitando al Alcalde declararlo desierto.
 - d. Validar el cierre del proceso a través de sus firmas en el acta.

3. Puntaje de cada Prueba:

Etapas	Puntaje
Análisis Curricular	40 puntos
Apreciación Comisión de Selección	60 puntos

- a. Análisis curricular: Puntaje Máximo 40 puntos
- b. Apreciación Comisión de Selección: Puntaje Máximo 60 puntos.

La entrevista será aplicada a todos los postulantes que logren avanzar en la entrevista psicolaboral. Esta entrevista será realizada por la Comisión de Selección, según pauta diseñada para entrevista, donde se medirán las capacidades y competencias técnicas de los concursantes para el cargo. La duración de la entrevista no deberá sobrepasar los 20 minutos. Aprox.

6- Elección del postulante:

El Sr. Alcalde elegirá entre los postulantes propuestos por el comité de selección. Para ello tiene la facultad de convocar a entrevista personal a cada uno de ellos (en caso de ser necesario).

Cabe señalar que esta entrevista será de carácter presencial y se llevará a cabo en la comuna de Salamanca.

IX.-Resolución del Proceso de Selección:

Para ser nombrado en el cargo que se postula, será requisito obtener al menos el **60%** del puntaje total máximo esperado y de esta manera podrán conformarse una nómina en orden decreciente, las que serán puestas en conocimiento del Sr. Alcalde.

El Alcalde elegirá y seleccionará a un postulante, que, a su juicio, sea el candidato adecuado para asumir el cargo.



1.-Declarar desierto el Concurso: El Alcalde se reserva el derecho a no seleccionar postulante alguno si estima que no cumple a cabalidad con las exigencias del cargo o si dicho nombramiento no resulta conveniente para la administración. Dicha decisión debe ser fundada. Asimismo, el concurso podrá ser declarado desierto, si ningún postulante obtiene el puntaje mínimo para postular.

2.-Del nombramiento. A más tardar 2 días hábiles a partir de la resolución del proceso de selección, sin perjuicio de las eventuales prórrogas y modificaciones de las fechas del proceso, que ocurran, por causas imprevistas o necesidades de servicio.

En el evento de que ocurra una prórroga o modificación esta deberá ser comunicada a los postulantes que ha dicha época se encuentren vigentes en su postulación. Dicha comunicación deberá realizarse por la vía más expedita posible, preferentemente a los correos electrónicos entregados por los postulantes.

El Alcalde notificará al candidato seleccionado, quién debe manifestar su aceptación del cargo, mediante declaración escrita y firmada, en un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la notificación.

Cronograma de Actividades

Etapa	Inicio	
Fecha de publicación	23-04-2026	-
Recepción de antecedentes	23-04-2026	30-04-2026
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	-	30-04-2026
Filtro Curricular	01-05-2025	05-05-2026
Evaluación Psicolaboral (Presencial)	06-05-2026	07-05-2026
Entrevista por Comité de Selección	08-05-2026	11-05-2026
Entrega de la terna al Sr. Alcalde	-	12-05-2026
Notificación del prestador de servicio seleccionado	14-05-2026	
Fecha de inicio de funciones	15-05-2026.	



ANEXO N°1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

1. CARGO AL QUE POSTULA

--

2. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
CELULAR	OTRO NÚMERO DE CONTACTO
CORREO ELECTRÓNICO	

3. DOCUMENTOS ADJUNTOS

	SI	NO
Curriculum ciego (Anexo 2)		
Certificado de Nacimiento original		
Fotocopia Cedula de Identidad		
Solicitud de Certificado de Antecedentes firmada (Anexo 3) (Excluyente)		
Certificado de Título fotocopia simple		
Certificados que Acrediten Experiencia Laboral fotocopia simple		
Certificados con Capacitaciones realizadas fotocopia simple		
Registro Nacional de la Discapacidad	N°	
Certificado prestador superintendencia de salud original (si procede)		
Certificado de situación militar al día original (varones)		
Declaración Jurada Simple (Anexo 4)		

FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO N°2

FORMULARIO CURRICULUM CIEGO

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	

2. TÍTULO(S) (solo aquellos con certificados)

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN
FECHA DE TITULACIÓN (día-mes-año)	DURACIÓN DE LA CARRERA (número de semestres)	

3. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION: Diplomados, Postítulo. Solo aquellos con certificados legalizados y posteriores a obtención del título. De ser necesario, inserte más celdas.

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

TÍTULO	PERIODO (Desde – Hasta)	INSTITUCIÓN

ANEXO: 3 CAPACITACION: Indicar solo aquellos con certificados y posteriores a obtención del título.
De ser necesario, inserte más celdas.

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
N° de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
N° de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
N° de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	

Nombre del Curso y/o Seminario	
Fecha: desde / hasta	
N° de Horas pedagógicas	
Calificación Obtenida	
Nombre de la Institución que dicto el Curso	

4. ANEXO 4: EXPERIENCIA LABORAL: Indicar solo aquellas atinentes al cargo, posterior a titulación y comprobables. De ser necesario, inserte más celdas.

Nombre de la Institución o Empresa	
Ciudad	
Departamento, unidad, área de desempeño	
Cargo	
Periodo de permanencia (desde/hasta)	
Tipo de Contrato	
Nº de horas semanales	
Indicar nombre de referencia, cargo y teléfono del jefe directo al cargo que Ud. ocupo	
Descripción general de funciones realizadas y principales logros	

Nombre de la Institución o Empresa	
Ciudad	
Departamento, unidad, área de desempeño	
Cargo	
Periodo de permanencia (desde/hasta)	
Tipo de Contrato	
Nº de horas semanales	
Indicar nombre de referencia, cargo y teléfono del jefe directo al cargo que Ud. ocupo	
Descripción general de funciones realizadas y principales logros	

5. ANEXO 5: OTROS ANTECEDENTES

Aquí Ud. Puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc.

--

6. MOTIVACION PARA POSTULAR AL CARGO

Indique brevemente cuáles son sus motivaciones para postular al cargo. Señale cuál sería su aporte.

--

7. REFERENCIAS LABORALES

Mencione nombre, cargo y número de contacto de sus dos últimos empleadores. Debe considerar a un superior jerárquico al cargo que usted desempeñó.

1.-

2.-

ANEXO N°6: SOLICITUD DE ANTECEDENTES

SOLICITUD DE ANTECEDENTES

Salamanca, _____

De acuerdo al art. 10 letra f) de la Ley 18.883 que dice "No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito", la Dirección de Comunal de Salud de la Municipalidad de Salamanca, solicita a Ud., información de la siguiente persona; postulante a cargo en el Área de Salud Municipal:

Nombre:

R.U.T:

FECHA NACTO.:

LUGAR:

FIRMA INTERESADO

Sin otro particular, le saluda atentamente,

ENCARGADA OFICINA DE
PERSONAL

...



ANEXO N°7

DECLARACION JURADA

YO _____, cédula de identidad RUT _____, de nacionalidad _____, estado civil _____, profesión _____, domiciliado en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) No haber sido condenado(a) ni declarado(a) reo por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública, ni tampoco suspendido(a) en sumario administrativo, declaración que hago conforme a lo dispuesto en las disposiciones del Estatuto Administrativo vigente.
- b) Que no estoy afecto(a) a las incompatibilidades ni prohibiciones contempladas en el Título I de la Ley Nro. 19.378, ni suspendido en sumario administrativo, ni afecto (a) por medidas disciplinarias en petición de renuncia o destitución.
- c) Que no estoy afecto (a) a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56 de la Ley Nro. 19.653, de Probidad Administrativa.
- d) Que no tengo vigente o suscrito por mí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más con la Municipalidad de Salamanca y que tampoco tengo litigios pendientes con dicha Institución. Además, declaro que no tengo la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de sociedad que tenga contratos o cauciones con la Municipalidad de Salamanca.
- e) Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Salamanca
- f) Situación Contractual: (maque con una x)

Condición	SI	NO
Funcionario/a del mismo Servicio		
Funcionario/a de otro Servicio		
Con Honorario en el mismo Servicio		
Con Honorario en un Servicio distinto		
Sin Relación Laboral con el Estado		

En caso de trabajar en otro Servicio, ya sea público o privado, indicar lugar y horario: _____

FIRMA

Salamanca, _____

ANEXO INFORMATIVO N°8: CARRERA FUNCIONARIA DEPTO.DE SALUD

CATEGORIA A: CATEGORIA A: MEDICOS CIRUJANOS, CIRUJANOS DENTISTAS, Y QUIMICOS FARMACÉUTICOS

**ESCALA DE SUELDOS AÑO 2026
MONTOS POR NIVEL**

Salamanca, Abril 2026

De acuerdo al Art. 37 de la Ley Estatuto de Atención Primaria de Salud, señala: "La carrera funcionaria, para cada categoría, estará constituida por 15 niveles diversos, sucesivos y crecientes, ordenados ascendentemente a contar del nivel 15. Todo funcionario estará clasificado en un nivel determinado, conforme a su experiencia y capacitación. ". Artículo 39.- La entidad administradora de salud municipal de cada comuna deberá establecer un sueldo base para cada uno de los niveles de la carrera funcionaria...La remuneración de los funcionarios con contrato a plazo fijo, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 14, se asimilará a los niveles establecidos para el personal con contrato indefinido (Artículo 40 Ley 19.378)

El siguiente es el detalle de Sueldo Base Mínimo Nacional y Asignación de Atención Primaria Municipal, del Departamento de Salud Municipal de Salamanca. Año 2026:

IMUNICIPALIDAD DE SALAMANCA
DEPARTAMENTO DE SALUD

ESCALA DE REMUNERACIONES PERSONAL AREA SALUD AÑO 2026

LEY N° 19.378 ESTATUTO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL

Año: 2026, Reajuste 2% Art. 1 Ley 21.806.-

CATEGORIA	NIVEL	SUELDO BASE	A.A.P.	LEY 18.717	TOTAL
A	15	696,023	696,023	28,104	1,420,150
A	14	758,169	758,169	28,104	1,544,442
A	13	820,314	820,314	28,104	1,668,732
A	12	882,459	882,459	28,104	1,793,022
A	11	944,605	944,605	28,104	1,917,314
A	10	1,006,748	1,006,748	28,104	2,041,600
A	9	1,068,897	1,068,897	28,104	2,165,898
A	8	1,131,038	1,131,038	28,104	2,290,180
A	7	1,193,182	1,193,182	28,104	2,414,468
A	6	1,255,328	1,255,328	28,104	2,538,760
A	5	1,317,475	1,317,475	28,104	2,663,054
A	4	1,379,619	1,379,619	28,104	2,787,342
A	3	1,441,766	1,441,766	28,104	2,911,636
A	2	1,503,908	1,503,908	28,104	3,035,920
A	1	1,566,056	1,566,056	28,104	3,160,216

FORMULARIO RECEPCION DE ANTECEDENTES: _____

CONCURSO LLAMADO DE ANTECEDENTES CARGOS MEDSICOS CESFAM

ANTECEDENTES REQUERIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<i>Antecedentes y documentos para postular: los postulantes al proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según indica:</i>	SI	NO	
1.- Formulario de postulación: con el cargo al que postula, identificación del postulante y lista de documentación para adjuntar. (Anexo 1)			
2.- Curriculum Vitae Ciego: con apellidos y numero de cedula de identidad; correo electrónico; teléfono vigente y otro de interés (Anexo N°2) Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.			
3.-Certificado de Titulo de Medico Cirujano, fotocopia simple			
4.-Certificado de Inscripción nen el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud			
5.-Certificado de Nacimiento Original			
6.-Certificado de situación militar al día, original (si realizo o no servicio militar, de igual manera lo debe presentar, solo varones)			
7.-Otras Certificaciones (Ej: seminarios, cursos, jornadas, congresos, etc) fotocopia simple, que acrediten estudios y cursos de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explicita la cantidad de horas, nota y el nombre de la institución que los impartió (Anexo N°3).			
8.- Certificado de Experiencia Laboral (Anexo 4)			
9.- Otros Antecedentes relevantes (anexo 5)			
10.-Solicitud de Certificado de Antecedentes filmada (anexo N°6)			
11.- Declaración Jurada (Anexo N°7)			

FECHA DE RECEPCION: _____

Revisión de antecedentes Curriculares de los postulantes (Filtro Curricular)

1.- Antecedentes Curriculares. Puntaje máximo 40 puntos.

Capacitación atingente al cargo	
Experiencia Laboral APS o institución de Salud Publica	
TOTAL:	

2.- Se consideran Cursos de capacitación, seminarios o jornadas, presenciales y/o virtuales medidas en horas pedagógicas (45 minutos), debidamente certificados por instituciones certificadas.

N° Horas de capacitación	Puntos Asignados	Puntajes obtenidos
01-40 Horas de capacitación	10 Puntos	
41-80 horas de capacitación	15 Puntos	
81 y mas de capacitación	20 Puntos	

3.- Experiencia laboral en Atención Primaria, Máximo 20 Puntos.

AÑOS DE SERVICIOS	Puntos Asignados	Puntaje Obtenido
Menor o igual a 1 año	10 Puntos	
1 año 1 día a 2 años 11 meses 30 días	15 puntos	
Mayor a 3 años	20 Puntos	