



SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES
DIVISION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LAS MUNICIPALIDADES PARA COMPLETAR EL LISTADO DE LAS POSTULACIONES AL PROGRAMA DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE ATENCION PRIMARIA

(Uso exclusivo de la Municipalidad)

- Proceso 2025-

Este instructivo adjunta **2 Documentos** a completar:

- Listado de postulantes Profesionales
- Listado de postulantes Técnicos, Administrativos y Auxiliares

Nota: Los listados se deben completar con toda la información requerida en formato word, a máquina o con letra imprenta clara. **El orden de los listados no asigna puntaje.** La tarea de asignación de puntaje de los postulantes corresponde a la Comisión de Evaluación Local del Servicio de Salud, acorde a los antecedentes presentados por cada funcionaria/o.

ORIENTACIONES GENERALES

El Alcalde de la Municipalidad correspondiente o a quien éste designe, deberá presentar en los formularios adjuntos el listado de postulaciones al Programa de Capacitación y Perfeccionamiento de Funcionarias y Funcionarios de Atención Primaria, tanto para los profesionales, como para los técnicos, administrativos y auxiliares de la APS.

El listado incluirá a todos los postulantes que se hayan presentado al concurso que cumplan con los requisitos de postulación.

Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Impacto esperado con la capacitación que recibirá el postulante, en su lugar de trabajo, poniendo especial atención en aspectos relacionados con el mejoramiento en la calidad de la atención y en la capacidad de gestión del establecimiento.
- Relación entre las funciones actuales del postulante y los contenidos del programa en general.
- El desempeño y compromiso del postulante en los esfuerzos de mejoramiento de la calidad y oportunidad de atención realizados en el año 2024.

COMPROMISOS DEL EMPLEADOR

El Empleador del Postulante deberá además llenar el **Formulario N°3A y 3B: "Compromiso del Empleador"**, cuyo formato se incluye en el Set de Formularios del Postulante.

- **Formulario 3A:** Consiste en una Carta Compromiso, en que el empleador se compromete a mantener el cargo y la renta del pasante mientras dure el perfeccionamiento y, además, asegurar un nivel adecuado de atención, durante su ausencia (este es un requisito de postulación por lo que no asigna puntaje).
- **Formulario 3B:** Consiste en el compromiso del empleador a apoyar al pasante en la implementación del proyecto que este le proponga, de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias (este compromiso del empleador sí asigna puntaje en caso de ser suscrito, no es requisito).



SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES
DIVISION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

**LISTADO DE POSTULANTES
PROFESIONALES**

I. MUNICIPALIDAD DE: _____

El Alcalde del Municipio /la persona que este designe, o empleador legal del postulante deberá indicar los datos solicitados.

Postulante	Nombre del Postulante	RUT Postulante
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		



SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES
DIVISION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

**LISTADO DE POSTULANTES
TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES**

I. MUNICIPALIDAD DE: _____

El Alcalde del Municipio / la persona que este designe, o empleador legal del postulante deberá indicar los datos solicitados.

Postulante	Nombre del Postulante	RUT Postulante
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		