

**BASES GENERALES**  
**LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO**  
**DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**  
**EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR**

La Ilustre Municipalidad de Frutillar conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención primaria de Salud Municipal, el Decreto N° 1.889 de 1995 que aprueba el Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y, la Ley N° 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; llama a concurso público para proveer en calidad de Titular del siguiente cargo:

**1. CARGO**

**CARGO:** DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

**CODIGO:** DESAM

**CATEGORÍA:** A Y B Art. 6° Ley N° 19.378

**JORNADA:** 44 horas

**PLAZO:** indefinido.

Remuneración: La remuneración correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el párrafo 3º del Título I de la Ley 19.378, denominado "Remuneraciones" de acuerdo a la Categoría y Nivel que acceda por experiencia laboral y capacitación. Sin perjuicio de lo anterior y dada la relevancia del cargo, la municipalidad con la aprobación del concejo municipal podrá otorgar una asignación especial de carácter transitorio según lo dispuestos en el artículo 45 del referido cuerpo legal. Las asignaciones serán de acuerdo a disponibilidad presupuestaria y normativa vigente.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde de Frutillar, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo con las características de los cargos que se van a proveer. (ART. 16° LEY N° 18.883)

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la administración pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas de selección que se detallan en las presentes bases y tenga disponibilidad inmediata de ejercer el cargo.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que se detallan en las presentes bases

**1.1 DURACIÓN:** El funcionario/a que acceda al cargo por el presente Concurso, ingresará a la dotación en calidad de titular, plazo indefinido.

**1.2 PERFIL DEL CARGO:** Proveer el cargo de dirección, supervisión y coordinación de la salud, de acuerdo a los lineamientos comunales en coordinación a objetivos Ministeriales de salud, lo que conlleva la tuición y responsabilidad directa sobre el personal que ejecuta las correspondientes acciones de atención primaria.

### **1.3 FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

**1.3.1.** Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la implementación de políticas relativas a salud y elaborar propuestas.

**1.3.2** Asegurar la óptima entrega de las prestaciones que otorgan los servicios de salud municipalizados, como también contribuir a la Salud pública en la comuna de Frutillar .

**1.3.3** Administrar la RED APS y coordinar el diseño de planes y programas de salud municipal, la supervisión del Establecimiento de Atención Primaria de la comuna y las unidades de apoyo.

**1.3.4** Planificar, organizar, coordinar, y controlar las actividades inherentes de la RED APS, respondiendo de ello al Alcalde de Frutillar.

**1.3.5** Administrar los recursos humanos de la RED APS encuadrándose en la normativa legal y en materias específicas que el Alcalde le delegue.

**1.3.6** Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitadas por el Alcaldía, Administración Municipal y por las unidades del Municipio.

**1.3.7** Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que entrega el Ministerio de Salud.

**1.3.8** Presentar a La Secretaria de Planificación en el mes de agosto de cada año, las necesidades de Presupuesto y el proyecto de compromisos de gestión de la RED APS, para el año siguiente.

**1.3.9** Cumplir los compromisos de gestión de las RED APS, para el año siguiente, que el Alcalde le entregue en el mes de diciembre, a través del comité de gestión.

**1.3.10** Evaluar el desempeño del personal a cargo y los diferentes procesos administrativos y de calidad de gestión.

**1.3.11** Participar de las diferentes comisiones técnicas que le encomiende el Alcalde que vayan en resguardo de la transversalidad de la gestión Municipal y la correcta ejecución presupuestaria.

**1.3.12** Mantener una relación activa y fluida con el intersectorial local, provincial y regional, para activar las redes intersectoriales.

### **2.REQUISITOS:**

**2.1 GENERALES:** Ley N° 19.378, artículo 13°, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuese procedente.
- c) Tener salud compatible con el cargo.

- d) Cumplir con los requisitos establecidos para la categoría A-B a tenor de la ley N°19.378, estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal art. 6°.
- e) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito
- f) No haber cesado en ningún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de las leyes N° 18.883 y 18.834, a menos que hayan transcurrido 5 o más años desde el termino de los servicios.
- g) El postulante debe tener disponibilidad inmediata para ejercer el cargo.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letra e) y f), serán acreditadas a través de una declaración jurada notarial. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La cédula nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

## **2.2 ESPECÍFICOS:**

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, cuando se trata del Área de la Salud o Área de la administración, según lo exigido en el artículo 5º, letras a) y b) de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal. Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas y cuando se trata Categoría B: Otros profesionales.

### **Experiencia laboral:**

Experiencia en cargos Directivos o de administración (Instituciones Públicas, Municipalidades, Atención Primaria de Salud y/o Servicio de Salud y/o establecimiento de Salud Pública o Privada).

**Capacitación: Se considera la capacitación y/o estudios, acreditados, tanto en el área de la Salud y la administración Pública y/o privada.**

## **2.2.3 COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y ESPECIFICAS:**

**2.2.3.1** Compromiso: Actitud hacia la institución, que permite alinear el propio comportamiento con los enfoques, necesidades, prioridades y valores institucionales, actuando de forma tal de cumplir con la misión y visión del Área de Salud Municipal de la comuna de Frutillar.

**2.2.3.2** Servicio: Actitud hacia el servicio que incorpora la valoración de las personas y su dignidad, contribuyendo con sus acciones a proteger y promover sus derechos y bienestar, brindando una atención integral de calidad en forma continua, fundado en una ética de servicio.

**2.2.3.3** Calidad del Trabajo: Capacidad para realizar acciones a fin de lograr una correcta y prolija ejecución de los procesos. Mantener un compromiso permanente con la eficiencia y excelencia en la tarea a realizar.

**2.2.3.4** Trabajo en equipo: Implica la capacidad de colaborar y cooperar activamente con los demás, y de trabajar juntos por un objetivo común, lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Subordinando los intereses particulares a los objetivos del equipo.

**2.2.3.5** Comunicación: Capacidad de generar y mantener conversaciones adecuadas a los contextos. Mantener comunicación cordial y eficiente con directivos, pares y usuarios, mostrando coherencia entre la comunicación verbal y no verbal.

## **ESPECIFICAS:**

**2.2.3.6 Liderazgo:** Transmite la visión institucional, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya su equipo, logrando generar compromiso y motivación con los objetivos y metas del departamento de Salud Municipal.

**2.2.3.7 Gestión del cambio:** Capacidad para diagnosticar, diseñar y dirigir procesos de cambio orientados a responder a desafíos y cambios del entorno y/o fortalecimiento de las capacidades institucionales. Participar activamente en el diagnóstico y búsqueda de información relevante para orientar procesos de cambio.

**2.2.3.8 Planificación y Organización:** Establece planes de acción, considerando plazos y recursos disponibles, para el logro de objetivos y metas asignadas. Establece prioridades de sus actividades, procediendo de forma sistemática en la ejecución de estas, respondiendo de esta forma a las exigencias del cargo. Implementa mecanismos de control, seguimiento y verificación de actividades y resultados.

**2.2.3.9 Trabajo bajo presión:** Demuestra capacidad para mantener el desempeño esperado frente a situaciones de alta demanda, tensión o conflicto.

**2.2.3.10 Creatividad e Innovación:** Muestra actitud analítica e interés por conocer y comprender el entorno, generando ideas y propuestas que aportan a las dinámicas y toma de decisiones, orientado a la mejora continua de procesos

## **1. DE LA POSTULACION Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

La publicación del llamado a concurso se realizará a través de diario de mayor circulación regional, conforme a lo establecido en el artículo N° 34 de la Ley N° 19.378.

**3.1 OBTENCIÓN DE BASES:** Las bases serán publicadas en la página web de la Ilustre Municipalidad de Frutillar, desde el 6 de agosto al 6 de septiembre de 2024.

**3.2. ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PARTE DE LOS POSTULANTES:** Los antecedentes de los postulantes deberán ser presentados en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Frutillar, ubicada en Avenida Philippi N°753, desde el 6 de agosto al 6 de septiembre de 2024, en horario de 8:30 a 13:00 horas de lunes a viernes.

**3.2.1** Quienes envíen sus antecedentes por correo certificado deberán exigir que la empresa que realiza el servicio estampe claramente la fecha de envío y deberá procurar que los antecedentes lleguen a la dirección indicada de las presentes bases, antes de concluida la fecha y hora de cierre de las postulaciones al concurso.

**3.2.2** Las postulaciones que lleguen fuera de plazo no serán consideradas parte del proceso de revisión de antecedentes.

**3.2.3** En el momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un documento en el cual se consignará el número de registro de ingreso de los antecedentes, fecha y hora.

**3.2.4** La oficina de Partes de la Municipalidad llevará un registro con la incorporación de todas las postulaciones recibidas.

**3.2.5** Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirarlos, salvo que se desistan de su postulación mediante documento escrito. Los antecedentes presentados no serán devueltos a los postulantes.

#### **4. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR.**

**Debe adjuntar los siguientes documentos de postulación de acuerdo al orden de prelación indicado:**

1. Currículum vitae actualizado (Anexo N°1).
2. Certificado original o copia legalizada del título profesional, en el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento o revalidación de título.
3. Certificado de especializaciones originales o copias legalizadas (capacitaciones, diplomados, magister)
4. Copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados. C
5. Certificado de Nacimiento en original. En el caso de los postulantes extranjeros que no puedan contar con este documento, se aceptará fotocopia legalizada de la Cedula Nacional de Identidad.
6. Certificado salud compatible con el cargo al cual postula. En original con firma y timbre del médico que lo extiende con emisión no superior a 30 días.
7. Declaración Jurada Notarial donde se expone no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años (Anexo N° 2).
8. Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil para ingreso a la administración pública (vigencia igual o inferior a 30 días, contando como día uno hacia atrás el día de publicación de estas bases).
9. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, cuando fuere procedente.
10. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
11. Certificado de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, institución y cargo, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal.

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado y dirigido a la Comisión de Concurso.

El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Asimismo, cabe señalar expresamente que los antecedentes no serán devueltos.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el/la postulante en la ficha de postulación.

#### **NO SE ACEPTARÁN:**

- Documentos enviados por correo electrónico.
- Entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.
- Postulaciones recibidas fuera de plazo.

## **5.COMISIÓN DEL CONCURSO:**

En virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los/as postulantes que no cumplan los requisitos exigidos.

Además, verificará la autenticidad de los documentos o aclarará su contenido, requiriendo mayores antecedentes y referencias a las Instituciones correspondientes, en caso de estimarlo necesario. Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el o la postulante será eliminado/a en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le será notificado por escrito.

**LA COMISIÓN EVALUADORA**, de conformidad a la legislación que rige a los funcionarios de Salud Municipal, ley N° 19.378 y supletoriamente la que rige a los funcionarios municipales, Ley N° 18.883 artículo 19 y el Dictamen de C.G.R N° 80.319 de fecha 6 de diciembre de 2013, el Comité de Selección del concurso está conformado por los tres servidores de más alto nivel jerárquico de la entidad edilicia, con excepción del alcalde y del Juez de Policía Local y serán ellos quienes presenten la terna que se propondrá al Sr. Alcalde.

La referida Comisión, tendrá la facultad de pronunciarse sobre el cumplimiento o no de los antecedentes presentados, definiendo si el postulante debe o no continuar en el proceso, levantado acta de todo lo obrado. Siempre integrara 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, según lo estipulado en el art. 35 de la Ley N° 19.378, la participación de este, será solicitado mediante oficio y será el propio Servicio de Salud quien determine al funcionario que enviará.

### **Comisión evaluadora del concurso**

Sr. Víctor Nail Alvarado (Administrador Municipal)

Sra. María Cristina Muñoz Covacic (Directora unidad de Control)

Sr. Juan Vallejos Villegas (Secretario Municipal)

### **Ningún integrante de la comisión podrá estar postulando al cargo.**

La ausencia de cualquiera de los funcionarios antes individualizados, será cubierta por los funcionarios municipales que se identifican a continuación, de acuerdo al siguiente orden:

1. Director de DIDECO.
2. Director de DAF.
3. Director de SECPLAN.
4. Profesional grado 8.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso. Esta comisión, podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias al Asesor jurídico o entidades que tengan competencia en las materias consultadas.

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y realizará a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales.

Posteriormente la comisión realizará la entrevista personal y la evaluación de competencias a los postulantes, en la Biblioteca Municipal o en caso de alguna situación excepcional un lugar a definir y avisado oportunamente a los postulantes.

La Municipalidad de Frutillar, no entregará información hasta el término del Concurso Público y cualquier situación no considerada en las bases, será resuelta por el Comité de Selección. No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al Concurso.

#### **6. PROCESO DE SELECCIÓN:**

Primera etapa: Revisión de la documentación presentada por los postulantes.

Segunda etapa: Revisión de antecedentes curriculares de los postulantes.

Tercera etapa: Entrevista psicológica de los postulantes.

Cuarta etapa: Entrevista por la Comisión del Concurso.

Quinta etapa: Envío de antecedentes a la Alcalde

Sexta etapa: Selección de postulante y notificación del cargo.

#### **7. PAUTA DE EVALUACIÓN**

Se registrá bajo los siguientes criterios y tabla de evaluación:

<b>FACTOR</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A.-ESTUDIOS</b>	<b>30 (TOTAL ÍTEM A)</b>
<b>A1.-FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>20</b>
<b>A2.- ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>B.-EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>35</b>
<b>C.-ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>35</b>

#### **A.- ESTUDIOS: TOTAL CORRESPONDIENTE AL ÍTEM 30 PUNTOS.**

La evaluación se hará mediante asignación de puntajes, de acuerdo con la siguiente tabla.

##### **A1. FORMACION PROFESIONAL**

i. Título según lo especificado en la letra a) y b) de la Ley N.º 19.378 artículo 5º y artículo 8 Ley N° 18.883. **(20 puntos).**

##### **A2. ESPECIALIZACIONES**

Se calificarán las capacitaciones relacionadas con el cargo y/o afines, según las presentes Bases:

i- Magister realizados, atingentes al cargo, con un límite de 10 años de antigüedad,

1 o más **(10 puntos).**

ii- Capacitaciones y/o Diplomados, atingentes al cargo, que sumen 400 horas

pedagógicas o más, todos con un máximo de 5 años de antigüedad **(8 puntos).**

iii- Capacitaciones y/o Diplomados, atingentes al cargo, que sumen entre 200 y 399

horas pedagógicas, todos con un máximo de 5 años de antigüedad **(6 puntos)**.

iv- Capacitaciones y/o Diplomados, atinentes al cargo, que sumen entre 100 y 199

horas pedagógicas, todos con un máximo de 5 años de antigüedad **(5 puntos)**.

v- No acredita capacitaciones atinentes al cargo **(0 puntos)**.

**Nota: Se debe tener en consideración hacer entrega de los respaldos respectivos, tanto del título profesional, como también aquellos que acrediten especializaciones (magister, diplomados, capacitaciones), a través de oficina de Partes de la Municipalidad de Frutillar.**

#### **B.- EXPERIENCIA LABORAL: (PUNTAJE MAXIMO 35 puntos)**

Entendida como la experiencia laboral acreditable desempeñada en establecimientos de salud municipal, municipalidades, corporaciones, instituciones públicas o privadas. Para efectos de acreditar la experiencia laboral, se deberá adjuntar certificado laboral firmado por el Director y/o Jefe de Personal, indicando el cargo desempeñado y la fecha de inicio y términos de la función.

En caso de presentar acreditación en distintos tipos de servicios, se considerará cada puntaje de acuerdo a la experiencia acreditada en centros de salud primaria (municipal o corporaciones) en cargos directivos y no directivos, otras instituciones públicas y privadas. No pudiendo computar mayor puntaje que el máximo de acuerdo al factor asignado en determinada categoría.

**La evaluación se hará mediante asignación de puntajes, de acuerdo con la siguiente tabla:**

FACTOR	SECTOR	TIEMPO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO	SIN EXPERIENCIA	0
		CON EXPERIENCIA	5
TOTAL, RESULTADO SUMATORIA DEL ITEM <b>35 PUNTOS</b>	CARGOS DIRECTIVOS SECTOR SALUD	SIN EXPERIENCIA	0
		0 - 1 AÑO	20
		1 AÑO - 5 AÑOS	25
		5 AÑOS - MAS	30

#### **PUNTAJE MÍNIMO ETAPA A y B**

**Sólo aquellos postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 45 puntos, considerando la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas A.1, A.2 Y B, pasarán al proceso de entrevista psicolaboral.**

## EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La evaluación psicolaboral, está enfocada en analizar las condiciones y características personales de los postulantes. Se aplicará una batería de pruebas estandarizadas y adecuadas a las exigencias en esta materia y una entrevista por competencias de acuerdo a aquellas definidas en las presentes bases. Sólo aquellos/as postulantes que obtengan resultado RECOMENDABLE pasarán a etapa de Entrevista Personal.

**La determinación de RECOMENDABLE obedece a una facultad del entrevistador.**

Los servicios del psicólogo serán contratados a través del sistema de compras públicas.

El espacio físico en donde se realizará la entrevista, será en dependencias de la Biblioteca Municipal, en caso contrario, se determinará lugar que será avisado oportunamente a los postulantes.

### C. ENTREVISTA PERSONAL: (PUNTAJE MAXIMO 35 Puntos).

En la entrevista personal se evaluará los siguientes criterios de acuerdo con la siguiente tabla u otros que el comité de selección estime de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por los integrantes. El puntaje máximo de este ítem será de 35 puntos.

FACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE
<b>ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE TOTAL DEL ÍTEM 35 PUNTOS</b>	EXPRESIÓN VERBAL Y CORPORAL	0-2
	CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES DEL ÁMBITO MUNICIPAL	0-2
	CAPACIDAD PARA MANEJO DE CONFLICTOS	0-5
	CONOCIMIENTO DE LA COMUNA	0-3
	FINANCIAMIENTO DE ATENCIÓN PRIMARIA	0-5
	CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES DEL ÁMBITO DE SALUD PRIMARIA	0-5
	MODELO DE SALUD FAMILIAR	0-5
	SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL	0-3
	ACREDITACIÓN Y CALIDAD EN ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN ABIERTA	0-5

**El postulante que no asista a la entrevista quedara eliminado del concurso.**

**Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje total igual o superior a 70 puntos (sumando los ítems A, B y C). El/la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aun cuando subsista la vacante.**

#### **D. ENTREVISTA PERSONAL POR LA COMISIÓN DEL CONCURSO.**

La comisión realizará entrevistas individuales a los candidatos que hayan superado las etapas anteriores. Las entrevistas tendrán un énfasis en el rol esperado de un directivo de Departamento de Salud Municipal.

#### **E. SELECCIÓN DE LA TERNA.**

1. Serán considerados aquellos postulantes que obtengan el puntaje más alto de la sumatoria del ítem A - B – C, con un puntaje igual o superior a 70 puntos.

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

1. En primer lugar, se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la de Nacionalidad Chilena (Dictamen 7503/20333, Contraloría General de la República).
2. En segundo lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en entrevista personal.
3. En tercer lugar, será la Comisión quién resuelva, dejando registro en el acta del criterio utilizado para dirimir.
4. Si el empate persiste, los candidatos preseleccionados serán remitidos al Sr. Alcalde para que en su carácter Jefe de la Municipalidad de Frutillar resuelva el concurso público y disponga la contratación correspondiente.

## 8. FORMACIÓN NÓMINA FINAL DE POSTULANTES.

Con el resultado del puntaje del concurso, el comité de selección propondrá a la Alcalde, por escrito, los nombres de los candidatos(as) que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

## 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	DETALLE	FECHA
Comunicación a los Municipios de la región.	Envío de oficio conductor	6 agosto de 2024
Publicación de aviso del llamado a concurso en Diario de circulación regional.	se publicará un aviso en unos de los diarios de mayor circulación de la Región.	6 agosto de 2024
Descarga y retiro de las bases del llamado a concurso.	las bases estarán disponibles en la página web municipal.	6 de agosto a 6 de septiembre de 2024.
Recepción de los antecedentes.	Recepción de antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Frutillar, en horario de atención a público.	6 de agosto a 6 de septiembre de 2024.
Evaluación de antecedentes de la postulación.	El comité se reunirá para evaluar a los postulantes	9 a 13 de septiembre de 2024.
Evaluación psicolaboral a los postulantes.	Evaluación psicolaboral a los postulantes que cumplan con los requisitos.	16 a 24 de septiembre de 2024.
Entrevista personal a los postulantes.	Entrevista personal a los postulantes considerados como idóneos por parte de la comisión.	25 a 27 de septiembre de 2024.
Proposición	La comisión entrega la proposición de la terna al Alcalde.	30 de septiembre de 2024.
Resolución del concurso.	Se resuelve el concurso.	1 octubre de 2024.
Notificación.	Postulante al cargo es notificado, al correo electrónico que señale para tales efectos.	2 de octubre de 2024.
Acepta el cargo.	Postulante seleccionado entrega su respuesta, mediante una carta firmada, remitida a los correos del <a href="mailto:alcalde@alcaldemunifrutillar.cl">alcalde@alcaldemunifrutillar.cl</a> y <a href="mailto:dirección.desam@munifrutillar.cl">dirección.desam@munifrutillar.cl</a>	3 octubre de 2024.

Inicio de funciones.	Decreto Alcaldicio.	Del día siguiente a la aceptación del cargo.
----------------------	---------------------	--

**10. CONSIDERACIONES GENERALES**

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección del personal, será resuelta por la Alcalde.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección, deberán informarlo en su postulación, indicando los ajustes necesarios y/o ayudas técnicas que se requiera para participar en el proceso de selección. Lo anterior, con el fin de adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

No se aceptarán entregas parciales de los documentos, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

El solo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta estas bases.

El comité de selección municipal se reserva el derecho de verificar la autenticidad de cada uno de los antecedentes aportados por los postulantes, con las fuentes que señalan.

La omisión de cualquiera de estas instrucciones de postulación deja fuera de base al postulante, sin derecho a reclamación.

Cada uno de los antecedentes señalados en el Curricular Vitae, deberá ser acreditado con los correspondientes certificados u otro medio.





**ANEXO 2:**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

El/la que suscribe: \_\_\_\_\_, de Nacionalidad:  
\_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_, Profesión:  
\_\_\_\_\_, Cédula de Identidad No:  
\_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado (a) en:  
\_\_\_\_\_ Por la presente declara bajo juramento lo

siguiente:

- a) Que actualmente posee Salud compatible para desempeñar el Cargo al que postula;
- b) No haber cesado en un cargo Público como consecuencia de haber tenido una calificación insuficiente o por medida disciplinaria;
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o Cargos Públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito;
- d) No estar afecto a las inhabilidades del artículo 56 de la Ley N° 18.575. Hace la presente Declaración Jurada en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 1, de la Ley 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

---

Firma Postulante

**ANEXO 3:**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
2. Autorizo a la Municipalidad de Frutillar para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.
3. Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al que postulo.

---

Firma Postulante