



DECRETO EXENTO N° 2556

FRUTILLAR, 09.09.2026

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. El Rol N° 120-2024-P del Tribunal Electoral Región de Los Lagos, que proclama Alcalde Electo de la Comuna de Frutillar de fecha 30.11.2024.
2. La Sesión de Instalación del Honorable Concejo Municipal de Frutillar, Período 2024 – 2028, de fecha 06.12.2024.
3. Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. Lo establecido en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. El Decreto Exento N° 3636 de fecha 06.12.2024, que nombra Alcalde de la Comuna de Frutillar.

Y CONSIDERANDO:

1. El Decreto N° 1846 de fecha 16.06.1995 del Servicio de Salud Llanchipal (actual Servicio de Salud del Reloncaví), que modifica y aprueba el Convenio de traspaso de los establecimientos asistenciales entre el Servicio de Salud Llanchipal y la Ilustre Municipalidad de Frutillar.
2. La ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de salud municipal.
3. La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales de Chile.
4. El Reglamento de Organización interna de la Municipalidad de Frutillar, aprobado mediante Decreto Exento N° 1071 de fecha 05.05.2021, que establece en los artículos N° 41 y N° 42, las funciones específicas y las responsabilidades asociadas al cargo de Director (a) del Departamento Administrativo de Salud Municipal.
5. El Decreto Exento N° 1706 de fecha 19.04.2018, que aprueba el Reglamento Interno de Concursos Públicos de la Municipalidad de Frutillar.
6. La vacancia del respectivo cargo de Director (a) del Departamento Administrativo de Salud Municipal.
7. La Resolución N° 3388 de fecha 21.07.2026 del Sr. Director (S) del Servicio de Salud del Reloncaví, que nombra Ministro de Fe titular y suplente para los efectos de actuar como tales en los concursos públicos para proveer cargos vacantes, cuando fuera de su competencia.
8. La Conformación de la Comisión Calificadora de Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director (a) del Departamento Administrativo de Salud Municipal de fecha 01.09.2026, que hace propuesta de Bases al Honorable Concejo Municipal de Frutillar.
9. El Certificado N° 197 de fecha 09.09.2026, emitido por el Sr. Secretario Municipal, en que se da cuenta del Acuerdo unánime del Honorable Concejo Municipal de Frutillar, que aprueba las Bases del referido Concurso Público.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** el llamado a Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director (a) del Departamento Administrativo de Salud Municipal.

2. **APRUÉBASE** las Bases Generales del Llamado a Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director (a) del Departamento Administrativo de Salud Municipal.

BASES GENERALES
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE
DIRECTOR (A) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD MUNICIPAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR.

La 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) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD MUNICIPAL
CÓDIGO	DESAM
CATEGORÍAS	A) Y B) DE ACUERDO A LA LEY N° 19.378
JORNADA	44 HORAS
PLAZO	INDEFINIDO

REMUNERACIÓN: La remuneración correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el párrafo 3° 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, 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 Y LEY 19.378]. Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes validos 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 DEL CARGO: 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 DEL CARGO:

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.

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.

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.

1.3.13 Otras funciones según los programas definidos por las políticas de gobierno.

1.4 LUGAR DE DESEMPEÑO DEL CARGO: Departamento Administrativo de Salud Municipal.

1.5 JORNADA LABORAL: La jornada laboral corresponde a 44 Hrs, contempladas de Lunes a Viernes, de la siguiente forma:

Lunes-Jueves: 08:00-17:00 Hrs.

Viernes: 08:00-16:00 Hrs.

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) Certificado de no deuda de alimentos.

- h) El postulante debe tener disponibilidad inmediata para ejercer el cargo.
- i) Los ciudadanos extranjeros que postulen al presente cargo, deberán además cumplir con los siguientes requisitos:
- Contar con residencia definitiva en la República de Chile.
 - Poseer título profesional debidamente validado o convalidado en Chile, de acuerdo a la normativa vigente.
 - Además los médicos cirujanos deberán cumplir adicionalmente con:
 - * Estar inscritos en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.
 - * Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.378.
 - * Acreditar la aprobación del Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), tanto en su componente práctico o teórico cuando corresponda.
 - * Lo anteriormente señalado será exigible en conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.261, en aquellos casos en el o la postulante se encuentre afecto a dicha normativa.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras e) y f), serán acreditadas a través de una declaración jurada simple. 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 6°, letras a), b) y c) de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

- 1. Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas**
- 2. Categoría B: Asistentes Sociales, Enfermeros, Kinesiólogo, Matrones, Nutricionistas, Tecnólogos médicos, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogos, u otros profesionales con carreras de al menos 8 semestres académicos.**

Experiencia laboral: Experiencia conforme factores de ponderación, considerando tanto la experiencia en el sector municipal o público como en el sector privado.

2.2.3 COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y ESPECÍFICAS:

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.

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.

ESPECÍFICAS:

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.

3. DE LA POSTULACION Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

La publicación del llamado a concurso se realizará a través de diario de mayor circulación nacional, regional o provincial, conforme a lo establecido en el artículo N° 34 de la Ley N° 19.378, sin perjuicio de los demás medio de difusión que se estime conveniente adoptar.

3.1 OBTENCIÓN DE BASES: Las bases serán publicadas en la página web de la Ilustre Municipalidad, durante treinta días corridos desde su publicación, conforme al artículo 34 de la Ley 19.378, sin perjuicio de ello, podrán ser retiradas entre las 9:00 AM a 12:30 PM y de 14:30 PM a 16:30 PM, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

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, desde la fecha de publicación de las bases hasta el cumplimiento de los 30 días corridos, en el siguiente horario de 9:00 AM a 12:30PM y de 14:30 PM a 16:30 PM.

Los antecedentes deberán entregarse en sobre cerrado indicando clara e inequívocamente el nombre del cargo que postula, así como el nombre, apellidos del postulante y correo electrónico de contacto. Las postulaciones que no cumplan con estas especificaciones serán declaradas inadmisibles.

EJ: Cargo: Postulación Director DESAM

Nombre: xxxx xxxxxx. Xxxxxx. Correo electrónico: xxxx@xxxx.

Las postulaciones que no cumplan con estas especificaciones serán declaradas inadmisibles.

3.2.1 Quienes envíen sus antecedentes por correo certificado deberán informar al correo electrónico, solicitando la confirmación de la recepción dentro de los plazos establecidos. El concursante deberá cerciorarse que el sobre llegue al Municipio a más tardar al cierre del día 30, fecha tope de recepción de antecedentes.

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 siguiente orden:

- 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. Dicha legalización no excederá de 30 días.
- 3.** Certificado de especializaciones originales o copias legalizadas (Doctorado,, Magíster, diplomados, cursos u otras capacitaciones)
- 4.** Copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- 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.** Declaración Jurada Simple 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).
- 7.** Certificado de antecedentes para fines especiales (vigencia igual o inferior a 30 días, contando como día uno hacia atrás el día de publicación de estas bases).
- 8.** Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- 9.** Certificado de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, institución y cargo, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal.

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:

- a) Entregas parciales de documentación.

- b) Postulaciones recibidas fuera de plazo.
- c) Solicitudes de incorporación de documentos después de entregado el sobre.
- d) Solicitudes de enmienda al sobre de antecedentes. [Nombre, correo, cargo].

5.COMISIÓN DEL CONCURSO:

De conformidad al dictamen N° 65.092 de fecha 2 de Noviembre de 2010, la comisión de concurso público estará compuesta por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local, el Jefe o Encargado de Personal del Municipio, más el representante del Director del Servicio de Salud del Reloncaví, en su calidad de Ministro de Fe del Concurso Público y de acuerdo al Decreto Exento N° 1706 de fecha 19.04.2018 que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Frutillar, estará conformado por los siguientes funcionarios:

Miembros Titulares:

- a) Sr. Juan David Vallejos Villegas, Directivo Grado 6°, Secretario Municipal.
- b) Sr. Rodrigo Alejandro Ampuero Vallejos, Directivo Grado 6°, Director de Obras Municipales.
- c) Sra. María Cristina Muñoz Covic, Directivo Grado 6°, Directora de Control Interno.
- d) Sr. Cristian Adolfo Hernández Asencio, Profesional Grado 16° del Servicio de Salud del Reloncaví, Ministro de Fe.
- e) Sra. Yohana Chávez Mancilla, Jefatura Grado 12, Jefa de Personal [Suplente].

Miembros Suplentes:

- a) Sra. Cristabel Gallegos Vidal, Directivo Grado 6°, Secretaria Comunal de Planificación.
 - b) Sr. Eduardo Hernández Agurto, Directivo Grado 6°, Director de Desarrollo Comunitario.
 - c) Sra. Paulina Hasbún Oyarzo, Grado 6°, Directivo Grado 6°, Administradora Municipal.
 - d) Srta. Daisy Paola Cruces Ojeda, Profesional Grado 16° del Servicio de Salud del Reloncaví, Ministro de Fe Suplente.
 - e) Sr. Bernardo Muñoz Gómez, Profesional Grado 11°, Director de Administración y Finanzas
- [S]:

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.

Se contempla una entrevista personal con la comisión del concurso en la cual participarán quienes hayan sido evaluados satisfactoriamente en relación con su adhesión al perfil del cargo y dicha entrevista evaluará las competencias y capacidades generales de los concursantes y será realizada por el Comité de Selección.

La no comparecencia a la entrevista el día y hora fijado por la Comisión, será causal de exclusión absoluta del postulante al concurso.

Toda situación no prevista en estas bases será resuelta por la Comisión en acuerdo con respaldo al acta de cada sesión. Esta comisión podrá realizar las consultas que sean necesarias y estime pertinentes a personas o entidades que tengan competencias en la materia consultada.

6. PROCESO DE SELECCIÓN:

PRIMERA ETAPA	ADMISIBILIDAD
SEGUNDA ETAPA	REVISIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DE LOS PARTICIPANTES.
TERCERA ETAPA	ENTREVISTA PERSONAL A LOS POSTULANTES QUE HAYAN CUMPLIDO CON EL PUNTAJE MÍNIMO EXIGIDO.
CUARTA ETAPA	CONFECCIÓN DE TERNA, DE LOS TRES MAYORES PUNTAJES OBTENIDOS.
QUINTA ETAPA	ENVÍO TERNA Y ANTECEDENTES AL SR. ALCALDE
SEXTA ETAPA	RESOLUCIÓN POR PARTE DEL SR. ALCALDE Y NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO PARA OCUPAR EL CARGO.

7. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

A. ANALISIS CURRICULAR: FORMACIÓN PROFESIONAL . PONDERACIÓN 10%

FORMACIÓN PROFESIONAL	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.	10 PUNTOS.
TOTAL		10 PUNTOS

B. FORMACIÓN (DOCTORADO, MAGÍSTER, POST-TÍTULO, DIPLOMADOS Y OTRAS
CAPACITACIONES ATINGENTES. **PONDERACIÓN 30 %**

ITEM	PUNTAJE MÁXIMO
a) <i>Doctorado o Magíster atingentes al cargo que se postula en áreas de: Salud, Administración, Normativa pública y/o Financiera Contable.</i>	15 PUNTOS.
b) <i>Diplomados atingentes al cargo en materias de: Salud, Administración, Normativa pública y/o Financiera Contable. Al menos de 100 horas Cronológicas.</i>	10 PUNTOS.
c) <i>Capacitaciones atingentes al cargo: Salud, Administración, Normativa pública y/o Financiera Contable. Al menos de 100 horas Cronológicas.</i>	5 PUNTOS.
TOTAL	30 PUNTOS.

En el ítem N° 1 Y 2 se evaluará un Post-Título, no será acumulativo con otros, mientras que el ítem N°3, se evaluarán de forma acumulativa las capacitaciones y /o perfeccionamientos, donde se evaluarán aquellas actividades aprobadas y debidamente certificadas. No serán considerados como capacitación los ramos aprobados de carreras inconclusas, ni programas de diplomado o magister en la misma situación.

Se considerarán para este factor solo actividades realizadas con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional.

Únicamente se evaluarán las certificaciones donde se indique la duración de la actividad o programa con su respectiva evaluación final.

Para el ítem N°3; el puntaje se otorgará de forma acumulativa y de acuerdo a las siguientes temáticas (Se aceptará más de una capacitación y/o perfeccionamiento relacionado por cada tema):

1. Gestión en Instituciones de Salud Pública o Privada
2. Funciones administrativas en Salud Pública o Privada
3. Recursos humanos
4. Financiamiento
5. Liderazgo y/o trabajo en equipo
6. Acreditación en Salud
7. Salud Pública
8. Atención primaria en Salud
9. Salud Familiar

SUB FACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	TOTAL OBTENIDO
ESPECIALIZACIÓN/ MAGISTER/ DOCTORADO Y/O DIPLOMADO EN DIRECCIÓN Y/O GESTIÓN EN SALUD	Más de 1000 horas cronológicas/pedagógicas	50	
	Desde 501 a 999 horas cronológicas/ pedagógicas	20	
	Desde 250 a 500 horas cronológicas/ pedagógicas	10	
ESPECIALIZACIÓN/ MAGISTER/ DOCTORADO Y/O DIPLOMADO EN SALUD FAMILIAR, SALUD PUBLICA Y/O SALUD EN ATENCIÓN PRIMARIA	Desde 200 horas cronológicas/ pedagógicas	35	
	Desde 151- 200 horas cronológicas/ pedagógicas	20	
	Desde 80 a 150 horas cronológicas/ pedagógicas	5	
OTRAS CAPACITACIONES Y/O	Más de 600 horas cronológicas/pedagógicas	15	

PERFECCIONAMIENTOS RELACIONADOS AL AREA DE SALUD Y GESTIÓN	Desde 250 a 599 horas cronológicas/ pedagógicas	10	
	Hasta 249 horas cronológicas/ pedagógicas	5	
		TOTAL	

C.- EXPERIENCIA LABORAL: PONDERACIÓN: 25%

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 los años de experiencia acumulativos para designar el puntaje, no excediendo el máximo permitido.

FACTOR	SECTOR	PONDERACIÓN	TIEMPO CUMPLIDO	PUNTAJE
Experiencia laboral	Municipal o Pública		1 a 5 años.	5
			6 a 10 años	10
			11 a 20 años	15
			21 años y más.	20
	Sector Privado		1 a 10 años	5
Total		25%	11 años o más	10

D. ENTREVISTA PERSONAL: PONDERACIÓN: 35 %

En la entrevista personal se evaluarán los siguientes criterios, de acuerdo con lo siguiente, además de normativa legal que el postulante al cargo debe conocer.

Competencias y conocimientos	Ponderación
- Competencias personales e interpersonales. - Habilidades de liderazgo. - Capacidad de comunicación. - Habilidad para el análisis y la propuesta de soluciones. - Definición de objetivos personales. - Capacidad para trabajo en grupo y bajo presión laboral.	30%
Conocimientos sobre normativas legales: - Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria. - Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales. - Ley de Compras públicas. - Normativas de financiamiento y administración financiera del Estado. - Normativa legal en el ámbito de la Salud Primaria.	70%

D. SELECCIÓN DE LA TERNA.

1. Serán considerados aquellos postulantes que obtengan s puntajes más altos de la sumatoria de los ítems A - B - C- D.

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACION	TOTAL
A- FORMACIÓN PROFESIONAL		10%	
B- FORMACIÓN POST-TITULO		30%	
C- EXPERIENCIA LABORAL		25 %	
D- ENTREVISTA PERSONAL		35%	
TOTAL		100%	

8. FORMACIÓN NÓMINA FINAL DE POSTULANTES.

El Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde, la nómina de postulantes, con un mínimo de tres, que hubieren obtenido los tres mejores puntajes finales ordenados de mayor a menor.

De esta terna el Alcalde seleccionará a una persona.

Se notificará la decisión personalmente, por carta certificada o correo electrónico, del resultado del presente concurso.

El o la Seleccionado [a] deberá manifestar su aceptación o rechazo, dentro del quinto día hábil, contado desde la fecha de notificación y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 13º de la Ley N° 19.378, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado, el Sr. Alcalde podrá ofrecer el cargo a alguno de los otros dos postulantes propuestos por el Comité, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo o en su defecto declarar desierto el concurso.

Si el interesado, debidamente notificado, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro de segundo día que debería presentarse, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

Se deberá notificar a los postulantes que no hayan sido seleccionados para el cargo al cual estaba postulando.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- **El Puntaje idóneo para acceder a la Entrevista Personal será de 55 PTS.**
- **Se comunicará a los seleccionados a entrevista personal, mediante correo electrónico y se le comunicará el día y hora de dicha entrevista.**

- No se podrá cambiar la fecha por parte del postulante. Sólo por razones de fuerza mayor la Comisión de Selección podrá modificar día y hora de la entrevista personal.
- Cualquier situación no prevista en las Bases y que sean motivo de algún tipo de controversia o de consulta por parte de los postulantes, antes del llamado a entrevista personal, será resuelto por la Comisión Calificadora de Concurso Público.
- Cualquier duda o consulta se debe realizar a los correos: secretario@munifrutillar.cl o sec.munifrutillar@gmail.com. Las consultas serán respondidas a más tardar hasta 24 horas después de realizadas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JUAN DAVID VALLEJOS VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



JAVIER ARISMENDI VALENZUELA
ALCALDE

JAV/~~PLD~~/JVV/jvv.

ANEXO 1:
CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre completo:	
Fecha de nacimiento:	
R.U.N:	
Nacionalidad:	
Estado civil:	
Domicilio:	
Fono:	
Correo electrónico :	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

Título Profesional:	
Institución Otorgante:	

Nombre Post-Títulos/ Curso/	Calificación	Horas pedagógicas / cronológicas	Institución otorgante

TOTAL			

3. ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde lo actual hacia atrás.

**ANEXO 2:
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

El/la que suscribe: _____, de Nacionalidad:
_____, Estado Civil: _____, Profesión _____,
Cédula de Identidad _____, 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