



Departamento de Salud

**DECRETO EXENTO N° 1.743.-**

**FRUTILLAR, 29.07.2022.-**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** El oficio N° 296/21 de fecha 02 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos, Rol 28-2021-P, que proclama Alcalde de la Comuna de Frutillar y el acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de Frutillar de fecha 28 de junio de 2021, Decreto N° 1846 del 26.06.95 del Servicio de Salud Llanchipal, que modifica y aprueba el Convenio de Traspaso de los Establecimientos Asistenciales entre el Servicio de Salud Llanchipal y la Ilustre Municipalidad de Frutillar, la Ley N° 19.378 Estatuto de la Salud Municipalizada y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus respectivas modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. Las disposiciones y facultades contempladas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. -
2. El Decreto Exento N° 470 de fecha 24 de febrero de 2022, que declara vacante el cargo de Director (a) del CESFAM, perteneciente a la red APS Frutillar.
3. Las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director del Cefsam en calidad de Contrato a Plazo Fijo.-
4. El Acuerdo del **Concejo Municipal N° 21** de fecha 29 de julio de 2022, que Aprueba las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director del Cefsam.-
5. El Decreto Exento N° 1.609 de fecha 14 de Julio de 2022, que determina el orden de subrogancia en la dirección del Departamento de Salud y su unidad dependiente del CESFAM
6. La resolución N°1600/2008, de la Contraloría General de la República y las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

**DECRETO:**

**APRUÉBESE:** Las bases para el llamado de concurso público para proveer cargo de director/a CESFAM área salud Municipalidad de Frutillar.

**BASES**

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

*El cargo requiere un profesional con alta vocación de servicio, compromiso institucional, con capacidad de delegar funciones para conducir al equipo de salud y*



el funcionamiento del establecimiento, además de habilidades en el manejo de recurso humano con gran capacidad de liderazgo y gestión integral de salud.

## **2. PROPÓSITO DEL CARGO**

Conducir y liderar la implementación del Plan de Salud Comunal, a través de la gestión institucional y administración del establecimiento de salud, en coherencia con las políticas del MINSAL y del área correspondiente a la del Departamento de Salud Municipal de la Comuna de Frutillar; asegurando la implementación del modelo de atención integral con enfoque en Salud Familiar y Comunitario y la gestión de la calidad para la población usuaria del sistema de Salud.

## **3. REQUISITOS DEL CARGO**

### **3.1. GENERALES:**

- 3.1.1. En el presente concurso, podrán postular aquellos que se encuentren en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración (artículo 6 de la ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria en Salud).
- 3.1.2. Ser ciudadano.
- 3.1.3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 3.1.4. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- 3.1.5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones en cargo público, no hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

### **3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Para ser Director/a de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá:

Estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales (Art. 33 ley 19.378):

- 3.2.1. Categoría A: Médicos/as Cirujanos, Farmacéuticos/as, Químicos-Farmacéuticos/as, Bioquímicos/as y Cirujanos/as - Dentistas;
- 3.2.2. Categoría B: Asistentes Sociales, Enfermeros/as, Kinesiólogos/as, Matrón/as, Nutricionistas, Tecnólogos/as Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos y;
- 3.2.3. Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.



Estar inscrito en el registro nacional de prestadores individuales de salud, de conformidad con el acuerdo con el decreto supremo n°16, de 2007, cuando corresponda.

### 3.3. REQUISITOS ACADÉMICOS

3.3.1. Es deseable que los postulantes cuenten con estudios de Postítulo (Doctorado, Magíster) en **al menos una** de las siguientes áreas:

3.3.1.1. Gestión

3.3.1.2. Dirección

3.3.2. Es deseable que los postulantes cuenten con al menos cinco cursos, capacitaciones o seminarios equivalentes a un total **no menor a 500hrs.** pedagógicas relacionados en las siguientes áreas:

3.3.2.1. Contingencia COVID-19

3.3.2.2. Gestión en salud

3.3.2.3. Liderazgo en salud

3.3.2.4. Recursos humanos

3.3.2.5. Trato al usuario

3.3.2.6. Calidad Institucional

3.3.2.7. IAAS

3.3.2.8. Salud pública

3.3.2.9. Tuberculosis

3.3.2.10. Prevención de riesgos

El requisito de título profesional se acreditará mediante copia legalizada ante Notario de una vigencia no mayor a 90 días, del/los títulos correspondientes o mediante los certificados en original, firma electrónica, o copia legalizada, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo con las normas legales vigentes en materia de educación superior.

El requisito de la experiencia deberá acreditarse mediante certificados de experiencia laboral, sean estos originales o copias debidamente legalizadas ante notario.

El requisito de trabajo de articulación en redes deberá acreditarse mediante un certificado emitido por la respectiva entidad con la cual se ha realizado dicha labor, en el cual se deberá demostrar el trabajo realizado, por ejemplo, con casas de estudios o servicio de educación.

El requisito de formación en las materias indicadas anteriormente deberá acreditarse mediante certificado de estudios original, emitidos de forma física u online, fotocopia legalizada o firma electrónica, correspondientes en centros de estudios o instituciones acreditadas, sean estos originales o copias debidamente legalizadas ante Notario.

## 4. EQUIPO DE TRABAJO



Dependencia directa: Directora del Departamento de Salud Municipal de Frutillar.

Del director/a del CESFAM dependen administrativamente:

- Coordinador CECOSF
- Jefes de Sector
- Jefes de Programas
- Jefe SOME
- OIRS
- Otros puestos administrativos

## **5. DURACIÓN DEL CARGO**

El cargo de Director/a del Centro de Salud, tendrá una vigencia de tres años en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria en Salud Ley N° 19.378, una vez finalizado el período existe la posibilidad de postular nuevamente.

## **6. JORNADA**

Jornada laboral de 44 hrs durante la vigencia de este contrato.

Sin embargo, atendida la naturaleza de la responsabilidad que presta el director en el establecimiento, quedarán excluidas de la limitación de jornada, siendo consideradas horas extraordinarias.

## **7. RENTA**

Para el cálculo de renta del cargo, se contemplarán para efectos de las presentes bases, lo siguiente:

- 7.1.** Sueldo base conforme a la categoría y nivel en que sea encasillado el postulante, conforme a lo dispuesto en la carrera funcionaria comunal para cada categoría (19.378 ART.23, A.).
- 7.2.** Asignación de Atención Primaria Municipal, correspondiente a su categoría funcionaria y nivel de la carrera funcionaria de la escala de sueldos de la comuna (19.378 ART.23, B; ART. 25).
- 7.3.** Otras asignaciones como Responsabilidad Directiva por un valor del 30% calculado sobre la suma del sueldo base (19.378 ART.23, C. ART 27).

## **8. PERFIL DEL POSTULANTE**

- 8.1.** Visión Estratégica: Capacidad para detectar y comprender las señales sociales y del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional del CESFAM de Frutillar.

- 8.2. Gestión y logro:** Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando funciones, planificando, diseñando, analizando información y recursos organizacionales, controlando la gestión e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia y calidad en el cumplimiento de las funciones de la organización, promoviendo la solución de problemas concretos.
- 8.3. Articulación de Redes y Relación con el Entorno:** Capacidad para identificar a los actores involucrados y generar alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión con el fin de lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones y proporcionen un beneficio en pro de los usuarios pertenecientes a la Institución que deberá liderar. Capacidad para comunicar de forma oportuna y efectiva lo necesario para facilitar su gestión institucional. Gran capacidad colaborativa en red entre dos o más organizaciones que buscan alcanzar metas comunes y un medio que les permite tener mayor impacto, las cuales se encuentran involucradas en el ciclo de atención del paciente y de la comunidad en la que se está inserta.
- 8.4. Liderazgo:** Gran capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as en las actividades y los desafíos propuestos por la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, potenciando talentos y logrando un clima laboral armónico.
- 8.5. Perseverancia:** Habilidades para mantener en el tiempo la ejecución de sus propósitos, de manera estable hasta lograr el objetivo propuesto.
- 8.6. Trabajo en equipo:** Capacidad de articularse junto a las otras personas que forman el equipo de trabajo en el CESFAM para el desarrollo de los objetivos en común.
- 8.7. Innovación:** Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformándolos en oportunidades, nuevas visiones y prácticas, evaluando riesgos que permitan generar soluciones promoviendo procesos de cambio e incremento en los resultados.
- 8.8. Competencias críticas y skills:**
- 8.8.1. Capacidad de gestión
  - 8.8.2. Fomentar el trabajo en equipo
  - 8.8.3. Resolutividad
  - 8.8.4. Tolerancia a la frustración
  - 8.8.5. Tolerancia al trabajo bajo presión
  - 8.8.6. Orientación en la toma de decisiones para la mejora de la satisfacción usuaria

## **9. FUNCIONES DEL CARGO**

### **9.1. GENERALES**

1. Liderar, coordinar, proponer iniciativas orientadas al fortalecimiento de la implementación del modelo de Salud en Atención Primaria en Salud.

2. Liderar, supervisar y controlar el cumplimiento de Metas Sanitarias, IAAPS y de cada uno de los compromisos y metas que la institución adquiera.
3. Liderar y gestionar los requerimientos de recursos humanos, equipamiento, materiales e insumos del establecimiento.
4. Liderar, coordinar, gestionar y dar cumplimiento al plan de salud comunal.
5. Velar por el óptimo funcionamiento de los Servicios y Unidades del CESFAM.
6. Liderar, coordinar y velar por el cumplimiento de las actividades a realizar durante el año calendario en los plazos dictados por el establecimiento.
7. Liderar, coordinar y apoyar el correcto desempeño de equipo directivo, encargados de sectores, asesores técnicos y responsables de unidades transversales.
8. Liderar y supervisar a los encargados de sectores, jefes de programas y unidades.
9. Favorecer el trabajo conjunto entre el equipo de salud y la comunidad usuaria.
10. Mantener una comunicación asertiva, efectiva, fluida y oportuna con la Dirección de Atención Primaria del Servicio de Salud, SEREMI de Salud y otras entidades comunales y/o regionales.
11. Liderar, coordinar y gestionar articulación de redes en beneficio del CESFAM.

## **9.2. ESPECÍFICAS:**

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes al Establecimiento, respondiendo de ello al Director(a) DESAM y velando por la coherencia de la acción con las demás Unidades de la RED APS.
2. Administrar los recursos humanos del Establecimiento, encuadrándose en la normativa legal y en materias específicas que el Director(a) DESAM le delegue.
3. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitada por la Unidades de la RED APS.
4. Conocer las normativas legales atinentes al funcionamiento del Establecimiento de Salud, como también los documentos de planificación nacionales y locales.
5. Diagnosticar, planificar, participar del proceso de selección, organización, dirección del equipo de trabajo y controlar las acciones del establecimiento a su cargo, manteniendo una gestión proactiva.
6. Velar por el desarrollo del recurso humano: gestionando el talento y competencias con equitativo acceso a capacitación y promoción laboral.
7. Aplicar medidas administrativas o procesos disciplinarios cuando corresponda.
8. Participar del plan anual de participación local, trabajado en conjunto con la comunidad funcionaria y usuaria del establecimiento.
9. Representar al Establecimiento en la red intersectorial.
10. Generar estrategias para potenciar el modelo de salud familiar, con calidad en las acciones de salud del establecimiento.



11. Velar por el abastecimiento oportuno y adecuado del equipamiento, insumos, suministros, fármacos y otros necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
12. Gestionar el uso eficiente de recursos disponibles.
13. Supervisar el cumplimiento de las garantías explícitas de salud, normas de la superintendencia de salud, lineamientos ministeriales, envío correcto y oportuno del registro estadístico general y de la certificación/acreditación de su establecimiento.
14. Velar por el cumplimiento de las metas sanitarias/IAAPS y programación anual.
15. Ser canal oficial de comunicación entre la Dirección DESAM y las secciones y unidades del establecimiento.
16. Asesorar las decisiones del Director(a) DESAM en materia de su competencia.
17. Elegir y nombrar su equipo gestor y directivo.
18. Desempeñar otras funciones y tareas que le encomiende el Director(a) DESAM en materias de su competencia.

La presente enumeración no posee el carácter de taxativa, de conformidad al art. 58, sobre Obligaciones funcionarias de la Ley 18.883.

#### **10. ANTECEDENTES SOLICITADOS AL MOMENTO DE POSTULAR:**

- 10.1. Currículum Vitae, según anexo 1
- 10.2. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados
- 10.3. Certificado de situación militar al día si corresponde
- 10.4. Declaración jurada simple en la cual acredite no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos ni haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto administrativo, según anexo 2
- 10.5. Fotocopia certificado de título, legalizado ante notario u original firmado electrónicamente
- 10.6. Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil para ingreso a la ministración pública (vigencia igual o inferior a 30 días, contando como día uno hacia atrás, el día de la publicación de estas bases)
- 10.7. Certificado médico original de salud compatible con el cargo (vigencia igual o inferior a 180 días, contando como día uno hacia atrás, el día de la publicación de estas bases)
- 10.8. Certificado de registro superintendencia de Salud
- 10.9. Certificados de experiencias laborales en Atención Primaria y/o Salud Pública, que indiquen claramente los períodos trabajados, firmados por la autoridad competente



- 10.10. Certificados que acrediten experiencia en trabajo con articulación de redes
- 10.11. Certificados que acrediten formación en APS, Salud Pública y/o Gestión en Salud Pública o Privada.
- 10.12. Certificados y/o Diplomas de actividades de capacitación que tengan relación con los rubros evaluados en las presentes bases.
- 10.13. Declaración jurada simple, según anexo 3

Nota: Cada archivo digital, debe ser presentado en formato PDF y debe tener señalado el número correspondiente al listado precedente, en el nombre del archivo. En caso de que se adjunte más de un documento por numeral, esto se debe nombrar en base a el siguiente ejemplo: 3.1, 3.2, 3.3 etc.

## 11. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

### 11.1. PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La publicación del llamado a concurso se hará en el Diario Oficial de mayor circulación en la comuna, conforme a lo establecido en el artículo nº34 de la ley nº19.378. Las bases del concurso serán publicadas de forma oficial en el sitio web de la Municipalidad de Frutillar [www.munifrutillar.cl](http://www.munifrutillar.cl) el día martes 02 de Agosto del 2022 hasta el 31 de agosto del 2022.

### 11.2. DISTRIBUCIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

- Las bases serán distribuidas en formato digital en la página web del municipio [www.munifrutillar.cl](http://www.munifrutillar.cl).
- Las bases **no** estarán dispuestas en formato papel en las dependencias del DESAM de Frutillar.

### 11.3. ACLARACIÓN DE DUDAS Y NOTIFICACIONES

Cualquier tipo de duda deberá ser realizada a [concursopublicosaludfrutillar@gmail.com](mailto:concursopublicosaludfrutillar@gmail.com) hasta el día 31 de agosto 2022 inclusive hasta las 11:00 am.

### 11.4. ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO:

**11.4.1.** Cada postulante será evaluado/da en tres etapas, previo cumplimiento cabal de presentación de antecedentes.

**11.4.1.1. Primera etapa:** participarán todos los postulantes al cargo que hayan entregado sus antecedentes dentro del plazo indicado, y en base a ello se establecerá una nómina de preseleccionados/as con aquellos que cumplan con los requisitos exigidos.



**11.4.1.2. Segunda etapa:** todos/as los/as postulantes preseleccionados/as serán evaluados en base a los antecedentes que fueron proporcionados según pauta de evaluación y entrevista psicolaboral.

**11.4.1.3. Tercera etapa:** los/as postulantes: preseleccionados/as pasarán a la etapa de entrevista personal, que se desarrollará en Frutillar, en una fecha, horario y local que se avisará oportunamente a los/as postulantes preseleccionados/as mediante correo electrónico.

## **11.5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

- Los documentos solicitados deben ser entregados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Frutillar, ubicada en Av. Philippi N° 753, a partir del martes 02 de agosto de 2022 y hasta las 12:00 hrs. del día 31 de agosto de 2022, en sobre cerrado; vía carta certificada o mediante correo electrónico al mail: [concursopublicosaludfrutillar@gmail.com](mailto:concursopublicosaludfrutillar@gmail.com) adjuntando todos los antecedentes en formato PDF.
- Se deberá indicar en el asunto del correo: "Postulación a cargo de Director/a CESFAM Frutillar 2022".
- El comprobante de recepción será un correo electrónico de respuesta que indique que la postulación fue recibida y será el medio para certificar que los antecedentes han sido correctamente recepcionados.
- Cualquier documentación recibida fuera del plazo será descartada, por lo que él/la postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos en la Municipalidad en los plazos establecidos.
- Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirarlos.
- Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida o enviada, durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que las comunicaciones serán exclusivamente vía correo electrónico, indicado en ficha de postulación.

## **11.6. COMISIÓN DEL CONCURSO**

De conformidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 19.378, existirá una Comisión de Concursos, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Efectuar los avisos necesarios.
2. Recibir los antecedentes de los postulantes, de conformidad con lo que establece el numeral 11.5 precedente.
3. Emitir un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.



Estará integrada por:

Según lo dispuesto en el Art. 35 de la ley 19.378 (Estatuto de Salud de Atención Primaria), la comisión del concurso estará integrada por:

1. La directora del Departamento de Salud Municipal de Frutillar, o quien ésta designe en su representación, quien asumirá como presidenta de la comisión.
2. Un concejal o un representante del Concejo Municipal respectivo, que éste designe.
3. En calidad de ministro de fe, un representante del director de Servicio de Salud del Reloncaví.

Que, estarán inhabilitados para formar parte de la Comisión quienes tengan, con cualquiera de los postulantes, una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y tercero por afinidad.

Asimismo, será aplicable a los integrantes de la Comisión, en lo que corresponda, las normas sobre probidad administrativa de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La Comisión desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos, de manera fundada, y deberá ser firmada por cada uno de los integrantes, informando fundadamente el detalle y puntaje logrado por cada postulante, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Bases. Las actas deben contener la información necesaria para que cada participante o postulante pueda verificar el cumplimiento cabal de las presentes Bases.

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, si persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo con el artículo Art. 33 ley 19.378 y su puntaje asignado según la tabla 1 descrita a continuación.
4. En cuarto lugar, será la Comisión quién resuelva, dejando registro en el acta del criterio utilizado para dirimir.



5. Si el empate persiste, los candidatos preseleccionados serán remitidos al Sr. Alcalde para que en su carácter Jefe de la Municipalidad de Frutillar y en conjunto con la Directora del departamento de Salud Municipal de Frutillar resuelvan el concurso público y dispongan la contratación correspondiente.

Se entenderá por antecedentes de postulación todos aquellos documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios que permitan desempeñar el cargo.

Se entenderá por postulantes admisibles a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso público, que reúnan los requisitos para ingresar a la administración pública (artículo 13 Ley N° 19.378) y que no estén afectos a causales de inhabilidad.

De existir cualquier situación no prevista en las presentes Bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concurso, conforme a la normativa vigente y no dará derecho a reclamo alguno, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos, y una entrevista personal, según la metodología que se describe más adelante.

#### **11.7. REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y PRE-SELECCIÓN**

- En la **primera etapa**, la comisión de concurso **revisará todos los antecedentes** entregados por cada postulante, con el objeto de verificar que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos señalados en las bases según Anexo 8. Y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el/la postulante será eliminado inmediatamente del concurso. Además, si no cumple con los requisitos, el concursante quedará automáticamente fuera del proceso.

La comisión de concurso realizará una preselección, con aquellos postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida.

Pasarán a la segunda etapa quienes en su evaluación curricular obtengan un puntaje igual y/o superior a 80 puntos.

Se enviará una notificación vía correo electrónico a los postulantes que pasen a la segunda etapa.

- En la **segunda etapa**, se procederá a realizar una **entrevista psico laboral** a realizarse en día y horario a confirmar a cada postulante vía correo electrónico por profesional



competente externo al sistema (detalles en Anexo 5: pauta evaluación Psico laboral (B).

Pasarán a la siguiente etapa, quien o quienes tenga(n) un puntaje igual o mayor a 50 puntos y hayan resultado aptos para el cargo en la evaluación psicológica.

- En la **tercera etapa: 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 un Centro de Salud Familiar.

Además, el postulante deberá presentar en formato power point, una propuesta de mejora en la construcción participativa del Plan de Salud Comunal 2023 y un plan de trabajo trianual de su autoría, enfocado a la gestión de recursos humanos, e indicadores APS; a implementar en el Establecimiento de Atención de Primaria de Salud, adecuado a la realidad de la comuna.

Esta exposición será de mínimo 10 - máximo 20 minutos de duración y será evaluada de acuerdo con el perfil descrito para el cargo (tabla 7), con una escala de notas que irá de 1-7 de cada integrante de la comisión calificadora, y el resultado final corresponderá a un promedio de las notas asignados independientemente por cada uno de los integrantes de la comisión, detalles Tabla 8, Anexo 6: pauta de entrevista personal (C).

Finalmente, se obtendrá un promedio por cada integrante de la comisión del concurso y servirá, según lo estipulado la Ley N° 19.378, como indicador en caso de que, por ocurrir un empate, haya que elaborar un informe fundado al Sr. Alcalde con la terna.

Si el/la postulante no posee el puntaje mínimo en cada una de estas etapas sucesivas, quedará descalificado/a del concurso.

#### **11.8. ANÁLISIS DE PUNTAJES Y SELECCIÓN FINAL**

Concluida la tercera etapa de entrevista, la Comisión del concurso elaborará una terna con los postulantes que hubieren obtenido los tres mejores puntajes, ordenados de mayor a menor. Esto en base a pauta adjunta de obtención de puntaje final (Anexo 7).

De no conformarse una terna, por no lograr dirimir frente a un empate, la Comisión del Concurso deberá remitir al Alcalde un informe con los nombres, puntajes y perfil de los postulantes. Dentro de la terna propuesta, el Sr. Alcalde, seleccionará a la persona que ocupará el cargo objeto del concurso, la que deberá ser notificada vía correo electrónico



oficial para este concurso o por carta certificada de la oportunidad en que debe asumir sus funciones.

Se notificará como máximo el 20 de septiembre de 2022. El inicio del ejercicio de sus funciones, deberá efectuarse el 01 de octubre de 2022.

Corresponde precisar que, si el/la interesado/da no asume en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la Ley. El Sr. Alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna, quien, a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el punto anterior.

Se entenderá que él/la postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en el.

Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concurso, de acuerdo con la normativa vigente, y no dará derecho a reclamo.

## **12. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO**

El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el Concurso, en las siguientes situaciones:

- 12.1.** Por falta de postulantes que se presenten al concurso.
- 12.2.** Por falta de postulantes idóneos, cuando ninguno de ellos resulta apto, de conformidad con la evaluación psicológica.
- 12.3.** Ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo de 70% en relación con la suma del puntaje máximo total esperado en la aplicación de los instrumentos de evaluación, estimado como el mínimo conveniente para ejercer el cargo.
- 12.4.** Cuando ningún concursante reúne todos los requisitos legales y técnicos establecidos en las presentes bases y la ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones.

## **13. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El concurso se resolverá en la fecha indicada en el calendario mediante el nombramiento del postulante idóneo, por el Sr. Alcalde, para el cargo.

El/la postulante nombrado/a deberá manifestar su aceptación al cargo en el plazo que se indique en la notificación. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

El/la postulante que, debidamente notificado de la oportunidad en que deben asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del 3er. día contado desde la fecha de notificación, el



nombramiento respectivo quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, según el artículo 16 del Decreto Nº 1889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

## 14.CALENDARIO

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Decreto Alcaldicio aprueba las bases	29.07.2022	Dirección de Salud Municipal
Publicación de convocatoria	Desde el 02.08.2022	Oficina de partes Municipalidad de Frutillar
Término de Recepción	Hasta las 12:00 hrs del día miércoles 31 de agosto de 2022	Oficina de partes Municipalidad de Frutillar
Revisión de Antecedentes (etapa 1)	01 de septiembre de 2022	Comisión del concurso
Notificación a los postulantes que pasan a la etapa 2	02 de septiembre de 2022	Comisión del concurso
Entrevista Psico laboral individual (etapa 2)	A partir del 03 de septiembre y hasta el lunes 05 de septiembre de 2022 (hora y lugar sujeto a confirmación)	Consultor(a) externo
Notificación a los postulantes que pasan a la etapa 3	09 de septiembre de 2022	Comisión del concurso
Entrevista personal Comisión del Concurso (etapa 3) y Conformación de terna	A partir del 12 de septiembre y hasta el 13 de septiembre de 2022 (hora y lugar sujeto a confirmación)	Comisión del concurso
Elaboración de informe al Sr. Alcalde	14 de septiembre de 2022	Comisión del concurso
Envío informe fundado al Sr Alcalde	15 de septiembre de 2022	Comisión del concurso
Resolución de nombramiento por el Sr. Alcalde	16 ó 20 de septiembre de 2022	Sr. Alcalde Cesar Huenuqueo Maldonado
Notificación a postulante seleccionado	16 ó 20 de septiembre de 2022	Sr. Alcalde Cesar Huenuqueo Maldonado
Aceptación del cargo	21 al 27 de septiembre de 2022 a las 12:00 hrs.	Postulante seleccionado



Inducción por las unidades administrativas de la red salud	28 de septiembre de 2022 (hora a confirmar)	Dirección de salud Municipal
Inicio ejercicio funciones en el cargo Director/a CESFAM	01 de octubre de 2022 a las 8:00 hrs	Dirección del CESFAM

## ANEXO 1:

### CURRICULUM VITAE

#### 1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.N.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

#### 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

A. Título profesional: \_\_\_\_\_  
 Institución otorgante: \_\_\_\_\_

B. Post-Títulos Magíster y Diplomados:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

C. Cursos de capacitación, ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	CALIFICACIÓN	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO





## **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 Nº 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

## ANEXO 4:

### PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR (A)

**Tabla 1: Estudios y cursos de formación educacional Título Profesional**

		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
Título profesional a la Letra A del art. 33.	25	10	25
Título profesional a la Letras B y C del art. 33.	20		
Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada art. 33.	10		

**Tabla 2: Estudios de Post-Título (Magíster y/o Diplomados)**

		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
Posee estudios de dos o más Postítulo en área solicitada	25	15	25
Posee estudios de un Postítulo en área solicitada	15		
No posee estudios de Postítulo en área asociada al cargo	0		

**Tabla 3: Capacitación y perfeccionamiento realizado**

		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
Posee 500 o más horas pedagógicas de capacitación específica relacionadas a las áreas solicitadas	30	30	30
Posee 252-499 horas pedagógicas de capacitación específica relacionadas a las áreas solicitadas	15		
Posee 101-250 horas pedagógicas de capacitación específica relacionadas a las áreas solicitadas	10		



Posee hasta 100 horas pedagógicas de capacitación específica relacionadas a las áreas solicitadas	0		
---	---	--	--

**Tabla 4: Experiencia laboral**

		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
Experiencia laboral en APS de 5 años o más	15	5	15
Experiencia laboral en APS menor a 5 años	5		
No posee experiencia laboral en APS	0		

**Tabla 5: Evaluación final curricular**

	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
Título Profesional	10	25
Estudios de Post-Título Magíster y/o Diplomados	15	25
Capacitación y perfeccionamiento 500 hrs o más	30	30
Experiencia laboral	5	15
<b>Puntaje Total</b>	<b>60</b>	<b>95</b>

Pasarán a la segunda etapa quienes en su evaluación curricular obtengan un puntaje igual y/o superior a 60 puntos.

**ANEXO 5:**

**PAUTA EVALUACIÓN PSICOLABORAL (B)**

**Tabla 6:**

		PTJE. MÍN.	PTJE. MÁX.
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	100		
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo, pero con observaciones	50	50	100
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define con reserva para el cargo	25		
Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0		
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Adecuación psicológica para el cargo: Pasarán a la siguiente etapa quien tenga un puntaje igual o mayor a 50 puntos.

**\* El ser declarado como No Recomendable (0 puntos), imposibilitará al candidato a continuar su participación en el proceso**

**ANEXO 6:**

**PAUTA DE ENTREVISTA PERSONAL (C)**

**Perfiles por considerar para el cargo: Tabla 7**

Visión Estratégica
Gestión y logro
Articulación de Redes y Relación con el Entorno
Liderazgo
Perseverancia
Trabajo en equipo
Innovación

**Tabla 8:**

DESCRIPCIÓN	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	NOTA	PROMEDIO MÍNIMO	PROMEDIO MÁXIMO
Se aprecia en la presentación una propuesta de mejora del plan de trabajo trianual eficaz	1 a 7	Se aprecia dominio de conocimientos del Modelo de salud Familiar y Comunitario	1 a 7	5	7
		Se aprecia en la presentación una propuesta de mejora participativa del Plan de Salud Comunal eficiente	1 a 7		
		Se aprecia en la presentación una propuesta de mejora del plan de trabajo trianual eficaz	1 a 7		

	Se aprecia dominio de conocimientos técnicos en relación con el perfil del cargo	1 a 7		
	Se aprecia vocación de salud pública en relación con trabajo comunitario en salud que lo avala.	1 a 7		
	Se aprecia manejo en articulación de redes.			
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	Posee un liderazgo para el cambio	1 a 7	5	7
	Posee habilidades de comunicación interpersonal	1 a 7		
	Posee capacidad de adaptación al entorno y resolución de conflictos	1 a 7		
	Posee capacidad de trabajo en equipo, empatía y buenas relaciones interpersonales	1 a 7		
PROMEDIO			5	7



Escala de evaluación gráfica puntaje entrevista personal:

	NOTA
NO APLICA	1
INSUFICIENTE	2
SUFICIENTE	3
REGULAR	4
BUENO	5
MUY BUENO	6
EXCELENTE	7

**Se sumarán las notas asignadas en cada una de las fases de evaluación de la entrevista competencias funcionales y se obtendrá un promedio, de la misma forma se realizará con las competencias conductuales, donde se obtendrá un promedio el cual para ambas deberá ser igual o mayor a 5.0**

Solo las personas con promedio igual o superior a 5 en esta etapa, pasarán a integrar las nóminas de candidatos preseleccionados, obteniendo el promedio final entre competencias funcionales y competencias conductuales.

Se asignará el siguiente puntaje para ser ponderado en la tabla final:

Promedio entre 5.0 - 5.5:      será equivalente a 40 puntos  
Promedio entre 5.6 - 6.0:      será equivalente a 60 puntos  
Promedio entre 6.1 - 7.0:      será equivalente a 80 puntos

**ANEXO 7:**

**OBTENCIÓN DE PUNTAJE FINAL PARA ELABORACIÓN DE LA TERNA: SUMA DE A + B + C**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
PAUTA REVISIÓN CURRICULAR	60	95
PAUTA EVALUACIÓN PSICOLABORAL	50	100
ENTREVISTA PERSONAL POR LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO	40	80
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>275</b>



## ANEXO 8

### FICHA POSTULACIÓN LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A CESFAM ÁREA SALUD MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR

YO.....

RUN..... DOMICILIO.....

Presento mis antecedentes para postular al Concurso Público llamado por el Departamento de salud de la Municipalidad de Frutillar para proveer el cargo de DIRECTOR/A CESFAM

Para ello se adjunta la siguiente documentación:

N°	ANTECEDENTES	SI	NO	COMISIÓN
1	Currículum Vitae, según anexo 1			
2	Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados			
3	Certificado de situación militar al día si corresponde			
4	Declaración jurada simple en la cual acredite no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos ni haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto administrativo, según anexo 2			
5	Fotocopia certificado de título, legalizado ante notario u original firmado electrónicamente			
6	Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil para ingreso a la ministración pública (vigencia igual o inferior a 30 días, contando como día uno hacia atrás, el día de la publicación de estas bases)			
7	Certificado médico original de salud compatible con el cargo (vigencia igual o inferior a 180 días, contando como día uno hacia atrás, el día de la publicación de estas bases)			
8	Certificado de registro superintendencia de Salud			
9	Certificados de experiencias laborales en Atención Primaria y/o Salud Pública, que indiquen claramente los períodos trabajados, firmados por la autoridad competente			
10	Certificados que acrediten experiencia en trabajo con articulación de redes			
11	Certificados que acrediten formación en APS, Salud Pública y/o Gestión en Salud Pública o Privada.			

12	Certificados y/o Diplomas de actividades de capacitación que tengan relación con los rubros evaluados en las presentes bases.			
13	Declaración jurada simple, según anexo 3			

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

