

BASES GENERALES
LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
EN LA ILUSTRE 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) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

CODIGO: DESAM

CATEGORÍA: A, B y C) 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 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 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.

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

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-C 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 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 6º, letras a), b) y c) 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; Categoría C) del mismo artículo, se requerirá un título de nivel superior de aquellos a que se refiere el art. 31 de la ley 18.962.

Experiencia laboral:

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

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

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 de Frutillar, www.munifrutillar.cl, **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 Avda. Philippi N° 753, correspondiente a la Oficina de Partes de la Municipalidad, o solicitar a oficinadepartes@munifrutillar.cl; jefapersonal@munifrutillar.cl.

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

3.2.1 Quienes envíen sus antecedentes por correo certificado deberán informar al correo electrónico oficinadepartes@munifrutillar.cl, solicitando la confirmación de la recepción dentro de los plazos establecidos.

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 retirar los, 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 o Técnico Nivel Superior, 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.
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 (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.

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:

- 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, Dictamen de C.G.R N° 80.319 de fecha 6 de diciembre de 2013 y lo dispuesto en el art. 4 del decreto N° 1706, de fecha 19-04-2018 que aprueba reglamento de concursos de la Municipalidad de Frutillar, el Comité de Selección del concurso está conformado por el Jefe (a) o Encargado (a) del Personal y por las tres primeras jerarquías de la Planta Directiva del municipio, 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:

- a) Sr. Juan Vallejos Villegas, Directivo, Grado 6° E.M.R, Secretario Municipal.
- b) Sr. Carlos Rosas Soto, Directivo, Grado 6° E.M.R., Director Administración y Finanzas.
- c) Sr. Rodrigo Ampuero Vallejos, Directivo, Grado 6° E.M.R, Director de Obras.
- d) Sra. Marcela Loncomilla, Jefatura, Grado 12° E.M.R, Jefa Unidad de Personal.

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

- a) Sra. María Cristina Muñoz Covacic, Directivo, Grado 6° E.M.R., Directora de Control Interno
- b) Sr. Víctor Nail Alvarado, Directivo, Grado 6° E.M.R., Administrador Municipal
- c) Sr. José Alejandro Contreras Burgos, Directivo, Grado 6° E.M.R., Director SECPLAN.

Ningún integrante de la comisión podrá estar postulando al cargo.

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 dependencias de la Municipalidad 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 por la Comisión del Concurso.

Cuarta etapa: Envío de antecedentes a la Alcalde

Quinta etapa: Selección de postulante y notificación del cargo.

7. PAUTA DE EVALUACIÓN

Se registrá bajo los siguientes criterios y tabla de evaluación:

FACTOR	PUNTAJE
A.-ESTUDIOS	30 (TOTAL ÍTEM A)
A1.-FORMACIÓN PROFESIONAL	20
A2.-FORMACIÓN TECNICO PROFESIONAL	15
A3.- ESPECIALIZACIÓN (MAGISTER Y/O DOCTORADO)	15
A4.- ESPECIALIZACIÓN (DIPLOMADOS CON MAS DE 100 HORAS PEDAGOGICAS)	10 C/U
A5.- ESPECIALIZACIÓN (CURSOS DE CAPACITACIÓN CON MAS DE 20 HORAS PEDAGOGICAS)	5 C/U
B.-EXPERIENCIA LABORAL	30 (TOTAL ÍTEM B)
B1.- EXPERIENCIA LABORAL PUBLICA O MUNICIPAL 70%	30
B2.- EXPERIENCIA NO MUNICIPAL 30%	30
C.-ENTREVISTA PERSONAL	40

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

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

A1. FORMACIÓN 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. FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

i. Título según lo especificado en la letra c) Art N° 6 de la Ley N.º 19.378, Título Técnico Nivel Superior de aquellos que se refiere el artículo 31 de la ley N° 18.962. **(15 puntos)**

ESPECIALIZACIONES

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

Especialización	Puntaje
a) Magister o Doctorado realizados, atingentes al cargo (Área Salud, Administración, Normativa Pública, Financiera Contable)	15 Puntos
b) Diplomados, atingentes al cargo (Área Salud, Administración, Normativa Pública, Financiera Contable), con más de 100 horas cronológicas	10 Puntos C/U
c) Capacitaciones, atingentes al cargo (Área Salud, Administración, Normativa Pública, Financiera Contable), con más de 10 horas cronológicas	5 Puntos C/U
d) No acredita capacitaciones atingentes al cargo	0 Puntos

El puntaje obtenido en los tipos estudios, no podrá sumar en forma conjunta un **máximo de 40** puntos, debiendo cumplir primero con la exigencia del título de profesión del cargo en postulación.

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 30 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	Ponderación	TIEMPO	Puntuación Exp. Pública o Municipal	Puntuación Área Salud Atención Primaria
EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO O MUNICIPAL	70%	Sin Experiencia	0	0
			Menos de 5 años	5	10
			De 5 a 10 años	10	15

TOTAL, RESULTADO SUMATORIA DEL ITEM 30 PUNTOS			De más de 10 a 15 años	15	20	
			Más	20	25	
	EXPERIENCIA NO MUNICIPAL	30%	SIN EXPERIENCIA		0	
			0 – 5 AÑOS		5	
			5 y más - 10 AÑOS		10	
			10 y más - 15 AÑOS		15	
			MAS DE 15 AÑOS		20	

Según el tipo de experiencia laboral, la Comisión de Concurso aplicará una ponderación del 70% o 30%. El puntaje obtenido en ambos tipos de experiencia no podrá sumar en forma conjunta un máximo de 30 puntos.

C. ENTREVISTA PERSONAL: (PUNTAJE MAXIMO 40 Puntos).

En la entrevista personal se evaluarán los siguientes criterios, de acuerdo con la siguiente tabla u otros que el comité de selección estime de importancia. Todos estos aspectos deberán consignarse en el acta correspondiente, suscrita por los integrantes del comité.

Durante la entrevista, se evaluarán las aptitudes del postulante frente al comité de selección, con especial énfasis en:

Competencias y Conocimientos	Ponderación
<ul style="list-style-type: none"> • 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 trabajar bajo presión 	60%
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre normativas relacionadas con el cargo al que postula tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Estatuto Atención Primaria, Ley 19.378. - Normativas legales en el ámbito municipal. - Normativa de financiamiento y administración financiera del Estado. - Normativa legal en el ámbito de la salud primaria. - Ley Sobre compras públicas. 	40%

Se realizarán rondas de ocho preguntas, que serán calificadas utilizando una escala de 1 a 5 puntos. El puntaje máximo para este ítem será de 40 puntos.

D. SELECCIÓN DE LA TERNA.

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

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	Periodo o plazo estimado
Comunicación a los Municipios de la región.	Envío de oficio conductor	30 días corridos
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.	30 días corridos
Descarga y retiro de las bases del llamado a concurso.	las bases estarán disponibles en la página web municipal.	30 días corridos
Recepción de los antecedentes.	Recepción de antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Frutillar, en horario de atención a público.	30 días corridos
Evaluación de antecedentes de la postulación.	El comité se reunirá para evaluar a los postulantes	4 días hábiles

Entrevista personal a los postulantes.	Entrevista personal a los postulantes considerados como idóneos por parte de la comisión.	4 días hábiles
Proposición	La comisión entrega la proposición de la terna al Alcalde.	3 días hábiles
Resolución del concurso.	Se resuelve el concurso.	3 días hábiles
Notificación.	Postulante al cargo es notificado, al correo electrónico que señale para tales efectos.	3 días hábiles
Acepta el cargo.	Postulante seleccionado entrega su respuesta, mediante una carta firmada, remitida a los correos del alcalde@alcaldemunifrutillar.cl y jefapersonal@munifrutillar.cl	3 días hábiles
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.

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

FECHA	CARGO	ESTABLECIMIENTO	HRS	TIPO CONTRAT O	FECHA		TIEMPO		
					DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS
						TOTAL			

Firma Postulante

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