Ilustre Municipalidad de Futrono
Alcaldía – Sec. Municipal

ACUERDO CONCEJO MUNICIPAL N° 466

SESIÓN ORDINARIA N° 071 DE FECHA 19 NOVIEMBRE 2026

Futrono, 19 Noviembre de 2026

El Secretario Municipal Subrogante de Futrono y Ministro de Fe del Concejo, certifica que en la presente sesión realizada el 19 de Noviembre del 2026, en consideración a la continuidad el Concejo Municipal de Futrono ha tomado el siguiente Acuerdo:

Fernando Javier Flandez Montecinos, Presidente de la mesa del Honorable concejo Municipal, y según lo expuesto por Director Desam, Sr. Carlos Mora Vasquez, con la presencia de Encargado Recursos Humanos Desam, Sr. Patrick San Martin Concha, viene en requerir acuerdo para aprobar:

"BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DENOMINADO BASES CONCURSO PUBLICO DIRECCION CESFAM "

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DE CESFAM BELARMINA PAREDES DE FUTRONO

El concurso será público y podrán participar todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo. Toda persona que desee postular al cargo señalado debe regirse por las siguientes bases de selección de personal.

Las bases del concurso comprenden:

I. REQUISITOS GENERALES.
II. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CARGO.
III. OBJETIVO DEL CARGO.
IV. DISPOSICIONES GENERALES.
V. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR.
VI. PAUTA DE EVALUACIÓN.
VII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

I.- REQUISITOS GENERALES

Lo estipulado en el artículo 13 de la ley Nº 19.378.-

1.- Ser ciudadano/a. En casos de excepción determinados por la Comisión de Concursos establecidos por la ley 19.378, podrán ingresar a la dotación, profesionales extranjeros/as que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos/as.
2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuera procedente.
3.- Tener salud compatible con el cargo a desempeñar.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL FUTRONO

Ilustre Municipalidad de Futrono
Alcaldía – Sec. Municipal

4.- No estar inhabilitado(a) o suspendido(a) en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) o sometido(a) a proceso de resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
5.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley Nº 18.833, estatuto administrativo, a menos que hallan transcurrido cinco o mas años desde el término de los servicios.

II.- REQUISITOS ESPECIFICOS

La Ley 19.378 artículo 33, establece requisitos específicos para aquellos ciudadanos/as que deseen pertenecer a algún cargo o categoría en especial.

Estar en posesión de un título correspondiente a las siguientes profesiones:

- Médico Cirujano, Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano Dentista.
- Asistente Social, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Fonoaudiólogo.
- Otros con formación en el área de Salud Pública debidamente acreditada.

III. OBJETIVO DEL CARGO:

Gestionar la atención primaria de salud en las distintas áreas del CESFAM y sus centros dependientes Postas de Salud Rural (Llifen, Arquilhue, Curriñe, Maihue, Isla Huapi y Loncopan), y Estaciones Medico Rurales, CECOSF Nontuela y SAR Futrono, asegurando acceso a atención clínica de excelencia con un buen trato al usuario, participación comunitaria y promoción de la salud, bajo el Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, Plan de Salud Comunal.

Formación Profesional Pregrado:

- Título Profesional del Área de la Salud

Formación Profesional Posgrado

- Postítulo en Atención Primaria de Salud
- Magister en área de Salud.

Conocimientos Específicos:

- Programas de Atención Primaria de Salud.
- Conocimiento de características y funcionamiento de Servicio de Urgencia (SAPU)
- Conocimiento de Metas IAAPS y de Desempeño Colectivo.
- Conocimientos básicos en Salud Intercultural.
- Planificación en Salud
- Conocimiento de Gestión en Salud Familiar.
- Gestión de la demanda.
- Epidemiología.
- Demografía en Salud Pública

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL FUTRONO

Experiencia:

Experiencia de al menos 3 años en Atención Primaria de Salud
Experiencia en Jefatura o Coordinación en áreas de Atención Primaria de Salud.

Habilidades y Conductas:

- Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, manejo de conflictos.
- Aptitudes para trabajar en situaciones de presión.
- Disposición para mantener preocupación y vigilancia de la red local de salud, durante gran parte del año calendario
- Buen manejo de relaciones personales.
- Alta orientación a cumplimento de metas.
- Empatía, sensibilidad social y resiliencia.

Principales Funciones:

- Gestionar y velar por el cumplimiento de prestaciones de atención primaria de salud en centros dependientes; Postas de Salud Rural (Llifen, Arquilhue, Maihue, Isla Huapi y Loncopan), y Estaciones Medico Rurales, (Chabranco, Curriñe y Hueinahue) CECOSF Nontuela, dispositivos de atención dental (Módulo Junaeb y Clínica Dental municipal) y SAR (Servicio de Atención de Urgencia de alta resolutividad) Futrono,
- Dirigir y liderar al equipo de salud del establecimiento y la comunidad en el proceso de instalación y desarrollo del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario, o del Modelo de Salud que se decida implementar a nivel local.
- Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios asociados a su gestión en la Comuna de Futrono, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo.
- Gestionar el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias Ley 19.813 y Metas IAAPS, así como las metas asociadas a Programas de Salud que se ejecuten en la comuna, de Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios.
- Liderar y controlar monitoreo mensual de cumplimiento de metas, emitiendo informe respectivo a Jefe de Departamento de Salud.
- Gestionar y controlar el correcto y oportuno registro de estadísticas de producción del Cesfam, así como su correcto y oportuno envío al Servicio de Salud Valdivia.
- Colaborar en el proceso de gestión de la red de salud de la comuna.
- Proponer y dar cumplimiento a la cartera de prestaciones del CESFAM de la comuna.
- Activar y posibilitar el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad.
- Gestionar el adecuado funcionamiento de la Oficina de Atención al Usuario, respondiendo en plazos definidos las solicitudes ciudadanas que se presenten.
- Atender permanentemente la consigna de otorgar el mejor servicio de atención al usuario.
- Liderar, estimular y coordinar programas y actividades orientados a la participación social con grupos y organismos de la comunidad.
- Participar en el proceso de Planificación y Programación de la red comunal de salud.
- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias del capital humano del establecimiento.
- Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión en los establecimientos de su dependencia.

- Elaboración y envío oportuno de los informes necesarios para la gestión del Departamento de Salud Municipal.
- Organización del Cesfam definiendo jefaturas de programas o planes existentes.
- Elaborar Informe semestral para el Director de Departamento de Salud, en relación a los avances de diferentes programas de salud y cumplimiento de metas del CESFAM Belarmina Paredes de Futrono.
- Proveer información que se requiera desde la Dirección del Departamento de Salud, para la elaboración de cuenta pública anual que realiza el Municipio.

a) **Lugar de desempeño:**
Centro de Salud Familiar dependiente de la Municipalidad de Futrono.

b) **Calidad jurídica:**
Contrato de Planta, Jornada 44 Horas semanales.

c) **Renta:**
Para el cálculo de las remuneraciones se contempla la homologación de categoría y nivel de carrera funcionaria según Ley 19378, más una asignación del 30 % del SBMN y Asignación de Atención Primaria.

d) **Duración del Cargo:**
3 años según lo establecido en Ley 19378, pudiendo repostularse.

e) **Inicio de funciones:**
01 de enero de 2027.

IV.- DISPOSICIONES GENERALES

1. Publicación del concurso público en un periódico de amplia circulación, el día **24 de noviembre de 2026.**
2. Según lo estipulado en Ley 19.378, Titulo II, párrafo 1, artículo 34 "Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin prejuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y **con una anticipación no inferior a 30 días**."
3. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores: experiencia profesional, capacitación, entrevista personal, y propuesta de trabajo, se obtendrá un puntaje que servirá a la comisión del concurso estipulado la ley N°19.378 como indicador, para elaborar la terna que será propuesta al Sr. Acalde.
4. Los documentos deben ser entregados en Oficina de Partes Municipal, en el plazo indicado en las presentes bases, siendo el postulante el responsable del cumplimiento de la entrega dentro del plazo, ya sea personalmente o carta certificada.
5. Cualquier documentación recibida fuera del plazo será descartada, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos en la Municipalidad en los plazos establecidos.
6. Todos los documentos serán recepcionadas en sobre cerrado, indicándose en éste el remitente y especificando el cargo al que postula. Dentro del mismo sobre se debe adjuntar la "FICHA DE POSTULACION CONCURSO PÚBLICO Dirección de CESFAM". Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirarlos.
7. Cada postulante, ya sea de la comuna o de la provincia, de otras provincias o regiones deberá retirar las bases del concurso desde la Oficina de Partes Municipal ubicada en Calle Balmaceda esquina Alessandri, o descargarlos de la página Web www.municipalidadfutrono.cl

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL FUTRONO

8. Los antecedentes comenzarán a recibirse a partir del **02 de diciembre de 2026** en la dirección antes señalada, hasta las 12:00 hrs. del **23 de diciembre de 2026.**
9. La comisión del concurso estará compuesta por Director DESAM, representante del Concejo Municipal y Ministro de Fe Servicio de Salud Los Ríos y como actuario(a) Jefe de RRHH o suplente.
10. La comisión de concursos revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos legales exigidos. Además, verificará la autenticidad de los documentos. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el postulante será eliminado inmediatamente del concurso.
11. El concurso posee tres etapas:

    Primera etapa: La comisión evaluadora revisará los antecedentes presentados por 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 con aquellos que cumplan con los requisitos exigidos. Esto se realizará el día **28 de diciembre de 2026.**

    Segunda Etapa: Los postulantes pre-seleccionados pasarán a la etapa de entrevista personal, que se desarrollará en Futrono, el día **martes 29 de diciembre de 2026**, en horario y local que se avisará oportunamente a los postulantes preseleccionados mediante correo electrónico y/o vía telefónica.

    Asimismo, los postulantes preseleccionados deberán presentar una **propuesta de trabajo** a la comisión del concurso en dicha entrevista, a través de una exposición en Power Point, además de una copia física a la comisión, en la cual cada postulante deberá defender su propuesta ante la comisión, en no más de 10 minutos. El postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.

    Tercera etapa: Concluida la Etapa de Entrevista y presentación de propuesta de trabajo, la Comisión del concurso propondrá al Sr. Alcalde una terna con los postulantes que hubieren obtenido los tres mejores puntajes, ordenados de mayor a menor. De no conformarse una terna, La Comisión del Concurso deberá remitir al Alcalde los nombres, puntajes y perfil de los postulantes, pudiendo este declarar desierto el concurso siempre y cuando no existiera postulante que cumpla con los requisitos.

12. Dentro de la terna propuesta, el Sr. Alcalde, seleccionará a la persona que ocupará el cargo objeto del concurso, la que deberá ser notificada personalmente, por carta certificada, o por correo electrónico informado en Curriculum Vitae presentado, de la oportunidad en que debe asumir sus funciones. Se notificará el día **30 de diciembre de 2026**.
13. El seleccionado(a) tendrá plazo de 24 horas, una vez notificado para aceptar o no el cargo.
14. La asunción del cargo deberá efectuarse el **01 de enero de 2027.**
15. Corresponde precisar que, si el interesado 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.
16. Se entenderá que el postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.
17. Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concursos, de acuerdo a la normativa vigente, y no dará derecho a reclamo, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR.

1. Los (as) postulantes deberán presentar los siguientes documentos.

- Curriculum Vitae, ordenado cronológicamente.
- Fotocopia Certificado de Título.
- Fotocopia Situación Militar al día (en el caso de postulantes Hombres).
- Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados.
- Certificado de la superintendencia de Salud
- Certificado de deuda de alimento.
- Declaración Jurada Simple, en donde se expone:
  - ✓ No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  - ✓ Tener salud compatible con el cargo.
  - ✓ No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
- Fotocopia Simple de certificados de asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos.
- Certificados originales o fotocopias de experiencias laborales, que indiquen claramente los períodos trabajados, firmados por la autoridad competente.
- Presentar ficha de postulación a concursos, según modelo adjunto, debidamente firmada.
- Listado de documentos que presenta o envía, en forma ordenada.

2. Entrevista Personal

A los postulantes que cumplan con las bases del concurso, se les realizará una Entrevista Personal por parte de la Comisión de Concurso, la cual se basará en la calificación a conciencia de la evaluación que cada integrante de la Comisión haga del postulante. Dentro de los elementos de juicio a considerar por parte de la comisión se encuentran:

1. Empatía, sociabilidad.

2. Iniciativa, creatividad.

3. Autocrítica, capacidad de análisis.

4. Liderazgo, don de mando y Capacidad de Trabajo en Equipo.

5. Capacidad de Gestión y Visión Estratégica.

6.- Presentación Personal

VI PAUTA DE EVALUACIÓN.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	Puntaje	pje
1.Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación	Estudios y cursos de formación Educacional Y de Capacitación.	Título Profesional y Estudios de Post Título y Post Grado	Posee título profesional requerido	60	120
			Posee Magister en Gestión o Administración en Salud	40	
			Posee Diplomado en Gestion Directiva o de Administración en Salud	20	
		Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Sobre 60 horas de Capacitación en Gestión de Atención Primaria de Salud o Modelo de Salud Familiar en los últimos 3 años	30	30
			Menos de 60 horas de Capacitación en Gestión de Atención Primaria de Salud o Modelo de Salud Familiar en los últimos 3 años	20	
			Capacitación en Gestión de Atención Primaria de Salud o Modelo de Salud Familiar hace más de 3 años	10	
			Capacitación en otras temáticas de salud.	5	
2. Revisión Curricular de Experiencia	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada.	Experiencia profesional en Jefaturas en Atención Primaria de Salud de 4 años o más	50	50
			Experiencia en Jefaturas de Atención Primaria de Salud	30	

Ilustre Municipalidad de Futrono
Alcaldía – Sec. Municipal

Laboral			mayor a 3 años, y menor a 4 años		
			Experiencia en Jefaturas en Atención Primaria de Salud superior a 1 año y menor a 2 años.	10	
3. Entrevista y Propuesta de Trabajo.	Conocimientos Y aptitudes Para el cargo.	Conocimientos Técnicos Específicos.	Se aprecia sólidos conocimientos Técnicos especialidad.	20	20
			Se aprecia dominio medio de Conocimientos técnicos.	10	
			Se aprecia escaso dominio del Área.	5	
		Competencia Específica del Cargo.	Presenta una propuesta sobresaliente.	20	20
			Presenta una buena propuesta de trabajo.	10	
			Presenta una propuesta regular o deficiente.	5	
TOTAL					**240**

Experiencia en cargos de Jefaturas de APS se considerarán validos los siguientes cargos:

- Encargado(a) de Sector
- Coordinación Técnica o Clínica de CESFAM
- Dirección CESFAM
- Dirección DESAM

Ilustre Municipalidad de Futrono
Alcaldía – Sec. Municipal

VII RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

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

El postulante nombrado 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 postulante que, debidamente notificado de la oportunidad en que deben asumir sus funciones, no lo hicieren 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 16º del Decreto Nº 1889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

FERNANDO FLANDEZ MONTECINOS
ALCALDE COMUNA DE FUTRONO

Ilustre Municipalidad de Futrono
Alcaldía – Sec. Municipal

FICHA DE POSTULACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

- Nombre Completo:
- Nacionalidad:
- RUT:
- Fecha de Nacimiento:
- Estado Civil:
- Domicilio:
- Teléfono:
- Título Profesional:
- Año Titulación:

II. POSTULACION

- Cargo a que postula:
- Establecimiento:

III. 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 Futrono para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.

3. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

4. Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al que postulo.

_____

Firma del Postulante

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL FUTRONO

Ilustre Municipalidad de Futrono
Alcaldía – Sec. Municipal

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:

- Que actualmente posee Salud compatible para desempeñar el Cargo al que postula.
- No haber cesado en un cargo Público como consecuencia de haber tenido una calificación insuficiente o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o Cargos Públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades del artículo 56º, de la Ley Nº 18.575.

Hace la presente Declaración Jurada en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 13º, de la Ley 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Para constancia firma

_____

Firma del Postulante

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL FUTRONO

Ilustre Municipalidad de Futrono
Alcaldía – Sec. Municipal

VOTACIÓN DE LOS SEÑORES CONCEJALES ES LA SIGUIENTE:

Concejal Camilo Daniel Céspedes Gutiérrez	APRUEBA
Concejal Sergio Efrain Solís Duarte	APRUEBA
Concejal Paola Angelina Soto Monsalve	APRUEBA
Concejal Rosa del Carmen Casanova Carrasco	APRUEBA
Concejal Rebeca del Rosario Asenjo Jaramillo	APRUEBA
Concejal Evelyne Amanda Manqui Nova	RECHAZA
Alcalde Fernando Flandez Montecinos	APRUEBA

OBSERVACIONES:

Concejal Rosa del Carmen Casanova Carrasco: Apruebo con la observación de que para otra vez vengan todas las observaciones que hacen uno en comisión aclaradas.

Concejal Rebeca del Rosario Asenjo Jaramillo: Apruebo en consideración de las observaciones que fueron subsanadas.

Concejal Evelyne Amanda Manqui Nova: Rechazo - falta el examen psicológico, qué es lo que puede solicitar la comisión del concurso, que quede bien específico y además encuentro que no es atingente que Dejemos tres días seguidos para que el postulante igual de un día para otro se acerque a dar la entrevista de trabajo. ¿Qué pasa si él desde fuera?, No podemos dejar un día.

Aprueba	6
Rechaza	1
Ausentes	0

LILETTS MONZON RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Distribución:
Archivo ALCALDIA
Archivo CONCEJALES
Archivo SEC MUN
Archivo DESAM
Archivo RR.HH. DESAM