Ilustre Municipalidad de Dalcahue

APRUEBA CONVENIO "PROGRAMA PROFESIONAL

ETAPA FORMACIÓN Y DESTINACIÓN"

SUSCRITO c/SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

DECRETO ALCALDICIO N° 2.513.-

DALCAHUE, *20 de Octubre de 2026.-*

VISTOS: La Resolución Exenta N° 10.565, del 09 de septiembre de 2026 del Servicio de Salud Chiloé; la sentencia de proclamación en la Causa Rol N°111-2024 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 y que declara electa Alcaldesa de Dalcahue a doña Alejandra Villegas Huichamán; los Artículos 2°, 56 y siguientes de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

APRUÉBASE: En todos sus puntos el ***"CONVENIO PROGRAMA PROFESIONAL EN ETAPA DESTINACIÓN Y FORMACIÓN"*** suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, representada por su Alcaldesa doña Alejandra Villegas Huichamán y el Servicio de Salud Chiloé representado por el Director don Francisco Camilo Díaz y mediante el cual se fijan las condiciones para que el Servicio de Salud asigne un profesional médico cirujano y cirujano dentista en los términos estipulados en el convenio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE

MAB

[redacted]

Acceder al documento en línea

firma.gob

MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA

CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

Firmado electrónicamente con FirmaGob en plataforma Fedok-Sgdok

RESOLUCION EXENTA Nº 10565

CASTRO, 09 SEP. 2026

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES: Lo dispuesto en el**Convenio** DFL Nº 1de 2006 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. Nº 2.763 de 1979; Ley 19.378; Ley 20.229 de 2007 que otorga facultades para la creación del Servicio de Salud Chiloé; Ley 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; Decreto Supremo Nº 140 de 2004 del Ministerio de Salud, que establece el Reglamento de los Servicios de Salud; D.F.L. N° 1 del 13 de febrero de 2008 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial el 28 de junio de 2008, que crea el Servicio de Salud Chiloé; lo previsto en la lo previsto en la Resolución N° 36 del 2024 de la Contraloría General de la República, y D.E N° 44 del 07 de abril de 2026. **CONSIDERANDO: 1**.- La necesidad de aprobar "Convenio" Programa Profesional en Etapa de Destinación Funcionaria entre Ilustre Municipalidad de Dalcahue y EL Servicio de Salud Chiloé" suscrito con fecha 23 de julio de 2026 a fin de que produzca todos sus efectos como en derecho corresponde, dicto lo siguiente:

R E S O L U C I Ó N

1. **APRUÉBESE, "CONVENIO PROGRAMA PROFESIONAL EN ETAPA DESTINACIÓN Y FORMACIÓN**" suscrito con fecha 23 de julio de 2026, entre el **SERVICIO DE SALUD CHILOE** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.**
2. **SÍRVESE,** el presente documento como suficiente oficio remisor.
3. **IMPÚTESE** el gasto que irrogue el cumplimiento de este al ítem 24-03-298 del año 2026
4. **PUBLÍQUESE,** en Portal de Transparencia Activa, del Servicio de Salud Chiloé

ANÓTESE REGISTRESE Y COMUNÍQUESE.

D. FRANCISCO CAMILO DÍAZ
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ.

Dirección/Subdepartamento G.F./Jurídica/Dirección APS/SGO/cmv

Distribución:
La que indica:
- Ilustre Municipalidad de Dalcahue
- Subdirección de Recursos Físicos y Financieros
- Subdepartamento Gestión Financiera, S.S. Chiloé.
- Departamento Jurídico, S.S. Chiloé.
- Dirección APS, S.S. Chiloé
- Referentes Técnicos del Programas. D. Luis Pinto Duran
- Of. Partes, S.S. Chiloé

CONVENIO

PROGRAMA PROGRAMA PROFESIONAL EN ETAPA DESTINACIÓN Y FORMACIÓN

ENTRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Y

SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

En Castro a 23 de julio de 2026 entre el **Servicio de Salud Chiloé**, persona jurídica de derecho público, RUT Nº 61.979.210-6, domiciliado en calle O'Higgins Nº 504, en la ciudad de Castro, representado por su Director **D. Francisco Camilo Díaz**, del mismo domicilio, en adelante el **"Servicio"** y la **Ilustre Municipalidad de Dalcahue**, corporación autónoma de derecho público RUT Nº 69.230.300-8, domiciliada en Calle Pedro Montt Nº105, de la comuna de Dalcahue, representada por su Alcaldesa **D. María Alejandra Villegas Huichamán**, de ese mismo domicilio, en adelante la "Municipalidad", se ha acordado celebrar un Convenio, que consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: *Naturaleza del Convenio.* Conforme el Art. 57 de la Ley Nº 19.378, del Ministerio de Salud, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en adelante denominada Ley Nº 19.378, los directores de los Servicios de Salud podrán estimular, promover y celebrar convenios con las respectivas Municipalidades, para traspasar personal en Comisión de Servicio a los municipios. Dichos convenios han de fundarse en la participación social, la intersectorialidad y el desarrollo local.

SEGUNDA: *Objeto del Convenio.* El Servicio y la Municipalidad, conscientes de la importancia de contar con profesional médico cirujano y cirujano dentista en la comuna de Dalcahue, han determinado fijar las condiciones necesarias y convenientes para permitir a la Dirección del Servicio de Salud Chiloé la asignación de profesionales Médico Cirujano y Cirujano Dentista que se encuentran contratados en el marco del Art. 8º de la Ley N.º 19.664, a través de profesionales en Etapa de Destinación y Formación, resguardando el cumplimiento de sus objetivos formativos y el desarrollo de competencias clínicas y comunitarias según su programa de formación, para desempeñarse en establecimientos de Atención Primaria Municipal administrados por la I. Municipalidad de Dalcahue.

Los profesionales funcionarios asignados son los siguientes:

NOMBRE COMPLETO	RUN	PROFESION	ESTABLECIMIENTO
Sebastián Daves Williams San Martín Guzmán	[redacted]	Medico Cirujano	Centro de Salud Familiar Dalcahue
Fernanda Valentina Uribe Andrade	[redacted]	Cirujano Dentista	Centro de Salud Familiar Dalcahue

TERCERA: *Remuneraciones.* Por tratarse de una Comisión de Servicios, el profesional funcionario percibirá una remuneración según lo prescrito en el párrafo 4º de la Ley Nº 19.664, norma que se entiende parte integrante de este convenio. Será obligación del Servicio, hacer efectivo el pago de las remuneraciones que legalmente correspondan al profesional respectivo, en virtud del acto administrativo que los destina, cuyo contenido también forma parte integrante del presente convenio.

CUARTA: *Jornada Ordinaria.* Conforme a lo expresado, el Servicio ha destinado a los profesionales mencionados en cláusula segunda, a desempeñarse durante una jornada de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes con un máximo de hasta 9 horas por día, que pueden ser distribuidas entre las 08:00 hrs. y las 20:00 hrs. según la necesidad local y previo acuerdo entre el profesional funcionario y el director del establecimiento en que cumpla sus funciones, además si se acuerda una modificación de horario, esta no podrá ser mantenida durante más de 4 semanas consecutivas, disposición del director del Establecimiento en que cumpla sus funciones.

El profesional funcionario deberá registrar su asistencia en la forma definida para el personal del establecimiento donde se desempeña, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 15° de la Ley N° 19.378.

Será responsabilidad del director del establecimiento respectivo el envío mensual, y dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al que se informa, de la planilla de registro de asistencia del profesional funcionario a la Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Chiloé. En caso de existir ausentismos injustificados y/o atrasos, deben efectuarse los descuentos de remuneraciones correspondientes.

Los médicos EDF no podrán ser designados como reemplazos habituales de cargos vacantes o para suplencias prolongadas. En casos excepcionales, podrán apoyar transitoriamente, con consentimiento previo y por un máximo de 5 días hábiles continuos, previa autorización del director del establecimiento y con compensación horaria o económica según corresponda.

QUINTA: *Días Administrativos.* El profesional funcionario tendrá derecho para ausentarse de sus labores, con goce de sus remuneraciones, hasta por seis días completos en cada semestre, en la medida que dichas ausencias cuenten con la autorización previa de su jefatura (director del establecimiento donde se desempeña) y por el director del Servicio, a través de una resolución fundada y cuando circunstancias especiales lo justifiquen, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 25° de la Ley N° 15.076.

Para hacer uso de estos permisos, el profesional funcionario deberá solicitarlo a través de los formularios institucionales establecidos para este fin y derivarlos, previo visto bueno de la jefatura directa del establecimiento donde se desempeña, a la Dirección de Atención Primaria de Salud del Servicio para su trámite y autorización.

Estos permisos son discrecionales de la autoridad, siendo obligación del profesional asegurarse que su solicitud ha sido aprobada, previo a su ausencia.

Feriado Legal. El profesional funcionario podrá ausentarse durante 20 días hábiles con goce de remuneraciones; este derecho se otorgará después de cumplir un año dentro de la administración pública, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 103 del DFL N°29/2005. El uso de este derecho puede utilizarse de forma fraccionada, pero una fracción no podrá ser inferior a diez días hábiles.

Para hacer uso de feriado legal, el profesional funcionario deberá solicitarlo oportunamente y siempre antes de su utilización, a través de los formularios institucionales establecidos para este fin y derivarlos, previo visto bueno de la jefatura directa del recinto asistencial de su desempeño, a la Dirección de Atención Primaria de Salud del Servicio para su trámite y autorización.

Permiso sin goce de remuneraciones. De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 27° de la Ley N°15.076, indica: "Los empleadores podrán, además, otorgarles permisos sin goce de sueldo y sin

que rija lo dispuesto en la letra f) del artículo 14° del decreto con fuerza de ley N° 1.340 bis, en los casos siguientes:

a) por motivos particulares hasta dos meses en cada año calendario o seis meses cada tres años;

b) para trasladarse al extranjero, por el tiempo que se exprese al otorgar el permiso, el cual no podrá exceder de tres años.

Para hacer uso de este permiso, el profesional funcionario deberá solicitarlo a lo menos 10 días hábiles antes de su utilización, a través de los formularios institucionales establecidos para este fin y derivarlos, previo visto bueno de la jefatura directa del recinto asistencial de su desempeño, a la Dirección de Atención Primaria de Salud del Servicio para su trámite y autorización; siendo obligación del profesional asegurarse que su solicitud ha sido aprobada previo a su ausencia.

Permisos especiales del Código del Trabajo. El profesional funcionario podrá hacer uso de permisos especiales de normas transversales del Código del Trabajo, para lo cual deben efectuar la solicitud oportunamente, adjuntando la documentación de respaldo según los criterios a solicitar.

- Por fallecimiento: de padre o madre, hijo en gestación, hijo, hermano, cónyuge.
- Por nacimiento de hijo, tuición o adopción
- Por matrimonio o Acuerdo de Unión Civil.
- Entre otros.

SEXTA: *Capacitaciones.* El mismo derecho establecido en la cláusula anterior tendrá el profesional funcionario, hasta por tres días en cada semestre, con el exclusivo objeto de destinarlos a actividades de perfeccionamiento o capacitación de carácter voluntario, acorde a su área de desempeño. Estos permisos son discrecionales de la autoridad, siendo obligación del profesional asegurarse que su solicitud ha sido aprobada previo a su ausencia.

Estos días de capacitación podrán ser acumulados y postergados, por razones de buen servicio, para el segundo semestre dentro del año calendario y siempre y cuando cuente con la aprobación de la Dirección de Atención Primaria de Salud del Servicio. Sin embargo, los días no podrán ser adelantados desde el segundo al primer semestre.

Para hacer uso de estos días, el profesional funcionario lo solicitará a través del documento "Solicitud de Capacitaciones Voluntarias", formato tipo del Subdepartamento de Capacitación y Formación del Servicio, con al menos 15 días de anticipación al inicio de las jornadas referidas y deberá contar con la firma de la jefatura directa del establecimiento donde se desempeña.

La solicitud debe ser enviada, para la autorización respectiva, a la Dirección de Atención Primaria de Salud del Servicio, quien a su vez la remitirá al Subdepartamento de Capacitación y Formación para su tramitación, y quien informará a la comuna el resultado de la solicitud.

La Municipalidad reconoce desde ya el derecho que le asiste al profesional funcionario de concurrir a las capacitaciones, sean éstas de interés del profesional como de la Municipalidad y/o del Servicio, cuando sea formalmente autorizado por este último y en coordinación con su jefatura directa.

Es obligación del profesional funcionario enviar al Subdepartamento de Capacitación y Formación del Servicio, el certificado de participación en dicha capacitación, a manera de respaldo de su asistencia a la actividad, en un plazo máximo de 15 días contados desde el término de esta.

Respecto de las actividades del Programa de Formación Continua, el profesional funcionario deberá realizar el cometido funcionario, con la debida anticipación, y, una vez visado por la jefatura directa del establecimiento donde se desempeña, enviar al Subdepartamento de Capacitación y Formación del Servicio para su tramitación.

SÉPTIMA: *Horas Extras*. En el evento que realice, fuera del horario funcionario, acciones o prestaciones no descritas en cláusula octava, así como también turnos de llamada o participación en la red de urgencia de la comuna, por solicitud expresa y fundada de la jefatura directa del establecimiento en el que se desempeña, se requiere que la Municipalidad acuerde previamente con el funcionario su disponibilidad y la forma de retribución de éstas; para estos efectos el cargo económico de las prestaciones será con cargo del presupuesto de la Municipalidad, y serán ellos los encargados de gestionarlo; en caso de que la retribución sea mediante descanso complementario, se deberá remitir a la Dirección del Servicio el formulario dispuesto para estos fines, además de la planilla de marcaciones, el que será visado en la Dirección de Atención Primaria de Salud y derivado, posteriormente, a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas para su tramitación.

En el caso de ser requerido a solicitud del Servicio, será de cargo de este la retribución de este tiempo trabajado bajo el concepto de horas extraordinarias.

En virtud de lo anterior, y en casos excepcionalísimos, autorizados por la Dirección del Servicio, el profesional podrá participar en rotativas de turno de Hospitales de Baja Complejidad del territorio de jurisdicción del Servicio del cual es funcionario, donde le asistirán los mismos derechos y deberes que al resto de los médicos del hospital, en lo que sea compatible y pertinente a la naturaleza de su contratación. En estos casos, la Municipalidad y el Hospital deberán otorgar las facilidades para que tales actividades puedan articularse e integrarse en forma adecuada, especialmente en relación con los tiempos de traslados y a la agenda de actividades asistenciales.

Descanso Complementario. El profesional funcionario deberá solicitar oportunamente la autorización de uso de descanso complementario en su recinto asistencial, y derivar a la Dirección de Atención Primaria del Servicio para su autorización, en el formulario dispuesto para su utilización.

La Municipalidad será responsable de coordinar las atenciones y ausentismo que deriven de las horas extraordinarias autorizadas para descanso complementario.

Los ausentismos que se generen como consecuencia del uso de descanso complementario no darán facultades para ser reemplazados.

OCTAVA: *Obligaciones del Profesional funcionario en Etapa de Destinación y Formación.* El profesional funcionario ejecutará en su jornada ordinaria de trabajo las siguientes tareas:

I. Acciones de fomento, promoción, prevención, protección y recuperación de la salud incluidas en la Cartera de Prestaciones, estipulada en la Ley N° 19.378.
- Manejo de los problemas de salud prevalentes, atenciones ambulatorias de medicina general y atenciones ambulatorias odontológicas, según corresponda.
- Realizar controles de pacientes con patologías crónicas que pertenezcan a algún programa de salud del establecimiento.
- Realizar atenciones de ingresos y controles integrales en contexto de la Estrategia de Cuidados Integrales Centrados en la Persona (ECICEP).
- Realizar procedimientos Quirúrgicos de baja complejidad (Cirugía Menor)
- Participar en los distintos comités del establecimiento, tales como Comité de Lista de Espera, Nutrición, Calidad, entre otros, indicados por su jefatura.

II. Actividades relacionadas con el Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS), con enfoque biopsicosocial, familiar y comunitario, considerando su integración a la dinámica del equipo de trabajo multidisciplinario, como participación en los equipos de cabecera, reuniones técnicas u otras afines, así como también la realización de actividades con la comunidad, tales como:

- Visita domiciliaria integral
- Consejerías individuales - Consejerías familiares
- Educación para la salud
- Diagnóstico y planificación comunitaria
- Educación ambiental y saneamiento básico
- Planes de intervención y estudios de familia según riesgo familiar
- Realización de actividades comunitarias de promoción, prevención y rehabilitación, con énfasis en la adopción de estilos de vida saludable y de autocuidado.

III. Acciones asociadas a GES de Atención Primaria de Salud, y GES Odontológicos, según corresponda.

IV. Cumplir funciones administrativas y de gestión, propias del cargo a desempeñar.

V. Asumir las designaciones que tengan por objetivo la realización de funciones tales como encargado de programas o unidades organizacionales del establecimiento, o asesor o similares de programas.

De acceder a alguna de las funciones previamente descritas, se deberá resguardar el tiempo adecuado para la gestión de las mismas, para lo cual el municipio, en conjunto con la dirección del establecimiento de desempeño del profesional, deberá precisar las horas dedicadas a tales funciones en la resolución que lo nombra.

VI. Cumplir con los protocolos dispuestos por cada establecimiento y las instrucciones de sus superiores.

VII. Elaborar informes que aporten a la información clínica asistencial y epidemiológica del establecimiento en el cual se encuentra destinado, según solicitud de la jefatura local o del Servicio.

VIII. Participar en el proceso de evaluación y monitoreo de las metas asociadas a Índices de Actividad de Atención Primaria de Salud (IAAPS) y de las metas sanitarias de la Ley N° 19.378, Programas de Reforzamiento, GES de Atención Primaria de Salud, GES Odontológicos, si procede, del año en curso, y de acuerdo con la normativa ministerial vigente.

IX. Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, según el formato del establecimiento en el cual se encuentra destinado y de acuerdo con la normativa ministerial en SIGGES, REM, etc.

X. Realizar rondas terrestres y/o marítimas (navegación de forma habitual), según las necesidades locales.

XI. Realizar extensión horaria, de común acuerdo con el municipio.

XII. Organizar el trabajo en situación de emergencia.

XIII. Participar en la red de urgencia de la comuna, estrategia de campaña de invierno; alertas sanitarias; u otras contingencias sanitarias, por solicitud expresa y fundada, de la jefatura directa del establecimiento en el que se desempeña, ya sea dentro de la jornada ordinaria establecida en la Cláusula Cuarta, o bien en la forma descrita en la Cláusula Séptima del presente convenio.

XIV. Apoyar en la atención clínica de pacientes de la red asistencial de la provincia, en situaciones que el Servicio lo precise.

XV. Participar en reuniones de planificación comunal en salud y apoyar las actividades de trabajo en APS.

XVI. Implementar actividades de educación y capacitación a los funcionarios del establecimiento, según requerimientos.

XVII. Cumplir con aquellas tareas y funciones que le sean encomendadas por la jefatura directa del establecimiento donde se encuentra destinado y la jefatura de la Dirección de Atención Primaria de Salud del Servicio.

XVIII. Realizar el trabajo con dedicación, cortesía, amabilidad y eficiencia con los usuarios.

XIX. Desempeñar personalmente las funciones a cargo en forma regular y continua.

XX. Orientar el trabajo a los fines institucionales, y el interés general sobre el particular.

XXI. Observar el principio de la Probidad Administrativa, teniendo una conducta intachable, siendo honesto y leal en el desempeño del cargo, y asegurar la preeminencia del interés público sobre el privado. En este contexto, los profesionales funcionarios tendrán la obligatoriedad de:

- Informar oportunamente a su establecimiento de destinación el uso de licencias médicas.
- Realizar oportunamente su Declaración de Interés y Patrimonio según lo estipulado en la Ley N°20.880, es decir, todo aquel que realice funciones de fiscalización directa y/o perciba remuneración equivalente al tercer nivel jerárquico.
- Solicitar oportunamente el uso de ausentismo, y siempre previo a su utilización.
- Remitir mensualmente la asistencia a la Dirección de Atención Primaria de Salud y al Subdepartamento de Gestión de las Personas del Servicio.

NOVENA: *Obligaciones de la Municipalidad.* La Municipalidad asumirá con cargo a su patrimonio, los gastos generados por concepto de viáticos y pasajes por cometidos funcionarios que el profesional efectúe en virtud del presente convenio, sean éstos por rondas, visitas programadas, reuniones o capacitaciones, solicitados o convenidos con la Municipalidad, los que deberá enterar o cancelar directamente al profesional.

Además, deberá coordinar y remitir a la Dirección de Servicio los ausentismos de los profesionales funcionarios según los criterios establecidos en la normativa. Por otro lado, tendrán la obligación de informar oportunamente las ausencias injustificadas de los profesionales funcionarios.

Así mismo, serán de cargo del Servicio cuando estas sean dispuestas por el director(a) del Servicio. Para tales efectos, los cometidos funcionarios se deberán solicitar y tramitar según el soporte



informático que el Servicio disponga para ello, el cual será oportunamente comunicado a cada uno de los intervinientes en dicho procedimiento.

En relación con las actividades y tareas que desempeñará el profesional funcionario, la Municipalidad garantizará las condiciones mínimas para su ejecución. A tal efecto, se compromete a habilitar un box clínico debidamente equipado y provisto de los insumos necesarios, conforme a la Norma Técnica Básica, las orientaciones programáticas y la resolución sanitaria vigente. Asimismo, deberá asegurar el mantenimiento y la operatividad de los equipos de apoyo diagnóstico, terapéutico y administrativo. Finalmente, proveerá los artículos de escritorio, la documentación pertinente y asignará el personal de apoyo indispensable para el desarrollo de los procedimientos que efectúe el profesional.

La condición del profesional funcionario en Etapa de Destinación y Formación no puede ser causa de discriminación de las actividades habituales del establecimiento de desempeño.

Sin perjuicio de lo señalado, se deja constancia que el profesional funcionario se debe considerar, primordialmente, como un recurso para la atención primaria y no para el reemplazo, sustitución o desplazamiento de otros profesionales médicos y/o no médicos del establecimiento de desempeño.

La Municipalidad deberá garantizar, respecto de los profesionales funcionarios destinados en virtud del presente convenio, condiciones laborales adecuadas, seguras y respetuosas, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, buen trato laboral, prevención de riesgos psicosociales, violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual. Para estos efectos, será responsabilidad ética, administrativa y legal de la Municipalidad, adoptar las medidas necesarias para prevenir, detectar, abordar y corregir oportunamente cualquier situación que pueda afectar la dignidad, integridad física o psíquica, salud mental, desempeño laboral o proceso formativo de los profesionales funcionarios. Lo anterior comprende, especialmente, la adecuada distribución de funciones y carga laboral, la existencia y aplicación efectiva de mecanismos internos de prevención, denuncia, investigación, acompañamiento y abordaje de situaciones de violencia laboral, acoso laboral y acoso sexual, conforme a la normativa legal vigente, debiendo informar oportunamente al Servicio de Salud Chiloé aquellas situaciones que involucren o puedan afectar a los profesionales funcionarios destinados.

DÉCIMA: *Autoridades.* El Director del establecimiento de atención primaria de salud o la Dirección Municipal (Corporación o la que corresponda) ejercerá el rol de jefatura técnica y administrativa directa del profesional funcionario, efectuando el control y vigilancia a su respecto en materias relativas al cumplimiento del horario y las jornadas de trabajo, dejando constancia mediante registro respectivo dispuesto al efecto, de los atrasos, los días administrativos, las licencias médicas, y cualquier ausencia a sus funciones, como a si mismo tendrá la facultad de adaptar los horarios y jornadas de desempeño del profesional, cuando éste requiera hacer uso de permisos u otros beneficios a que legalmente pueda tener derecho.

La jefatura administrativa directa reconoce expresamente el derecho que le asiste al profesional funcionario de concurrir, cuando sea formalmente autorizado por el Servicio, a las capacitaciones, cometidos, y reuniones, sean éstas de interés del profesional como de la Municipalidad y/o del Servicio, incluyendo las pasantías señaladas en el Programa de Capacitación de la Ley Nº 19.664. Para tales efectos, es necesaria la coordinación entre las partes involucradas, de modo de garantizar el cumplimiento de las actividades asistenciales habituales.

La dependencia administrativa del funcionario respecto del Servicio corresponde a la Dirección de Atención Primaria de Salud.

DÉCIMA PRIMERA: *Calificaciones.* El hecho que el profesional funcionario esté comisionado a un establecimiento de salud de atención primaria municipal no lo exime del proceso de calificación, debiendo someterse a los instrumentos y procedimientos que las normas señaladas establecen sobre el desempeño de dicho profesional, considerando al director del establecimiento de destinación como el encargado de efectuar la actividad de precalificación, en un formato establecido por el Servicio.

El jefe del Departamento de Salud Municipal de la comuna en que el profesional comisionado cumple sus tareas, deberá remitir el informe de precalificación al director del Servicio durante la primera quincena de abril, para efectos de realizar la calificación del profesional funcionario.

El informe de precalificación expresa y pormenorizadamente, debe referirse a los siguientes factores establecidos en el art. 51° del Reglamento de Calificación:

I. Eficiencia;
II. Cooperación e iniciativa;
III. Conducta;
IV. Preparación y Conocimientos;
V. Puntualidad, asistencia y presentación personal;

Lo anterior será exigido a fin de cumplir con lo dispuesto en el Título IV del DFL 1 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.076 y al artículo 44° y siguientes del Decreto Supremo N°110, del Ministerio de Salud Pública, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 15.076.

DÉCIMA SEGUNDA: *Vigencia del Convenio* El presente convenio tendrá vigencia desde la fecha que designa a contrata, según detalle en tabla, y hasta el 31 de diciembre de 2026, y mientras sean necesarios sus servicios, y se renovará por periodos anuales en forma automática y sucesiva, salvo que concurran algunas de las causales señaladas en la cláusula siguiente.

NOMBRE COMPLETO	RUN	RESOLUCION EXENTA DESIGNA A CONTRATA	FECHA INICIA FUNCIONES
Sebastian Daves Williams San Martin Guzmán	[redacted]	RA N° 950/837/2026	06-04-2026
Fernanda Valentina Uribe Andrade		RA N° 950/764/2026	06-04-2026

DÉCIMA TERCERA: *Extinción del Convenio.* Se puede poner término al presente convenio por las causales siguientes:

I. Unilateralmente por parte del Servicio, sin expresión de causa, bastando para ello la comunicación escrita del director del Servicio al alcalde, disponiendo expresamente la fecha de su término;
II. De común acuerdo entre el Servicio y la Municipalidad, formalizado a través del instrumento respectivo;
III. Disposición de traslado y/o reubicación del profesional, mediante la correspondiente resolución;
IV. Por resolución fundada que destine al profesional funcionario en comisión de estudios;
V. Por cumplimiento del plazo máximo contemplado en el Art. N°6 de la Ley N° 19.664.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio comunicará a la Municipalidad oportunamente, el cese de funciones del profesional.

DÉCIMA CUARTA: *Incumplimientos.* Las partes manifiestan expresamente que, en caso de incumplimiento de las disposiciones del presente convenio, se someterán a las sanciones que expresan las cláusulas pertinentes.

En caso de que el incumplimiento del presente convenio emane de cualquier funcionario dependiente de la Municipalidad, esta viene en declarar en este acto, que tomará oportunamente todas y cada una de las medidas que sean necesarias para subsanar la situación, procurando retornar al fiel y oportuno cumplimiento a lo señalado en el convenio, y adoptando las sanciones que correspondan en conformidad a la ley y sus estatutos.

DÉCIMO QUINTO: El presente convenio se firma en dos ejemplares, quedando uno en poder de la I. Municipalidad de Dalcahue y uno en poder del Servicio de Salud Chiloé, y en formato digital a profesional EDF.

D. MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

D. FRANCISCO CAMILO DÍAZ
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

Dirección/Jurídica/Subdirección.RR.HH/Subdepto.Capacitación/Dirección.APS/SGO/LPD/cmv