



# **BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL**

**Centro de Salud Familiar Rahue Alto**

**Centro de Salud Familiar Ovejería**



MUNICIPALIDAD  
**OSORNO**  
CHILE

**DEPARTAMENTO DE SALUD**

---

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR (A)  
DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD DEPENDIENTE  
DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE OSORNO**

---

- **CENTRO DE SALUD FAMILIAR OVEJERIA**
- **CENTRO DE SALUD FAMILIAR RAHUE ALTO**

El concurso será público y abierto a todos quienes cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo, teniendo derecho a postular en igualdad de condiciones y debiendo registrarse de acuerdo a las siguientes bases de selección de personal.

## **I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.**

### **1.- FUNCIONES DEL CARGO:**

Profesional llamado a dirigir el equipo multidisciplinario del Centro de Salud Familiar considerado en este proceso. Se requiere organizar, supervisar y controlar la ejecución de los diferentes planes y programas de salud, planes de acción, formulación y ejecución presupuestaria, gestión del personal, de los recursos físicos y financieros, considerando para ello la normativa vigente y los lineamientos estratégicos emanados desde el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Osorno, con el propósito de otorgar un servicio integral, oportuno y de calidad para su población usuaria. (Perfil de cargo Anexo n°1).

### **2.- LUGAR DE DESEMPEÑO:**

- Centro de Salud Familiar Ovejería, ubicado en calle Martín Ruiz de Gamboa N° 602, Osorno
- Centro de Salud Familiar Rahue Alto, avenida Real N° 2160, Osorno.

### **3.- JORNADA LABORAL:**

- La jornada laboral para ambos cargos corresponde a 44 horas semanales.

### **4.- PERÍODO DE CONTRATACIÓN:**

En conformidad a lo establecido en el artículo 33° del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Ley N° 19.378, el período de Director (a) del Centro de Salud Familiar tiene una vigencia de tres años, de acuerdo a la fecha en que asumen funciones y del correspondiente Decreto de Nombramiento.

### **5.- CALIDAD JURÍDICA:**

Por período de 3 años, en Calidad de Planta.

### **6.- RENTA:**

La remuneración se determina mediante el puntaje obtenido por los componentes de carrera funcionaria, es decir: Capacitación y Experiencia. Con ello se asigna nivel, según los puntajes obtenidos, y una categoría, de acuerdo a la profesión acreditada por el postulante seleccionado. Sumado a lo anterior, el sueldo determinado será incrementado en un 30% por Asignación de Responsabilidad Directiva (Art. 27°, Ley N° 19.378).

## II. REQUISITOS GENERALES.

Para ser Director (a) de establecimiento de salud municipal deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser Ciudadano.
2. Poseer título profesional, de acuerdo lo establecido en el artículo 33° de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
3. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización (sólo si corresponde).
4. Tener salud compatible con el cargo a desempeñar.
5. Cumplir con los requisitos de estudios exigidos para la categoría funcionaria que corresponda, Ley N° 19.378.
6. No estar inhabilitado(a) o suspendido(a) en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.
7. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo o por la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde la fecha de expiración de funciones.
8. No estar a afecto a causales de inhabilidad establecidas en las letras a), b) y c) del art. 54° e incompatibilidades de los art. 55 bis y art. 56 de la Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
9. No estar afecto a las inhabilidades de la Ley N° 19.653 Sobre probidad administrativa, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y demás leyes especiales.

## III. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Los(as) postulantes deberán presentar la siguiente documentación en sobre cerrado y en carpetas separadas de acuerdo al cargo que postulará, manteniendo el orden y clasificación como a continuación se indica:

### **Antecedentes personales:**

1. Ficha de postulación (Anexo n° 2).
2. Fotocopia de cedula de identidad (ambos lados).
3. Certificado de nacimiento (original), emitido dentro de treinta días anteriores a la fecha de recepción de los antecedentes.
4. Situación militar al día, original y vigente (sólo si corresponde).
5. Certificado de antecedentes para fines especiales, emitido dentro de treinta días anteriores a la fecha de recepción de los antecedentes.
6. Declaración jurada simple sobre inhabilidades (Anexo n° 4).

### **Antecedentes profesionales:**

1. Currículo, ordenado cronológicamente. (Anexo n° 3 obligatorio, se recomienda mecanografía digital. El postulante que ingrese antecedentes borrosos o ilegibles quedara fuera del proceso de selección).
2. Certificado de título (fotocopia legalizada ante notario con un plazo de vigencia no superior a 30 días corridos).
3. Acreditación (fotocopia simple legible) de cursos, diplomados, magister y/o especialidades indicadas en Currículo. Deberá detallarse la cantidad de horas y evaluación final.

### **Antecedentes Laborales:**

1. Certificados originales o fotocopias simples de experiencias laborales que indiquen claramente los períodos trabajados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o el que aplique según administración. En caso de no precisar fechas no serán considerados.

2. Para el caso de los certificados de relación laboral en organismos privados se debe presentar contrato de trabajo que indique jornada y descripción de cargo, debidamente validado por la entidad correspondiente, obligatorio.
3. Certificados donde indique experiencia directiva, indicando claramente los períodos desempeñados en el cargo, debidamente validado por la entidad correspondiente (sólo si corresponde).

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Osorno se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el postulante. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el postulante quedará fuera del proceso de selección.

Aquellas postulaciones que no presenten la documentación señalada, serán consideradas como inadmisibles.

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se ponderarán diversos factores, tales como: Formación profesional; experiencia profesional; y aptitudes específicas para el cargo. De la ponderación de los factores antes detallados se calculará el puntaje que servirá de base a la Comisión de Concursos para seleccionar a los postulantes más idóneos y que serán parte de la propuesta de terna a presentar al Alcalde.
  2. Se considerarán para el presente concurso las disposiciones contempladas en la Ley N° 21.015/2017 del Ministerio de Desarrollo Social y su Reglamento Decreto N° 64/2018 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre “Incentivo a la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad”
  3. Para la obtención de las Bases del concurso los postulantes deberán ingresar al sitio web de la Municipalidad de Osorno ([www.municipalidadesosorno.cl](http://www.municipalidadesosorno.cl)), dirigirse a la sección “Trámites On-Line” y acceder a la opción Concursos Públicos.
  4. Los documentos de postulación deberán ser **presentados físicamente en secretaría del Departamento de Salud** – de la I. Municipalidad de Osorno - Avda. Mackenna N° 851 – tercer piso, en sobre cerrado y en carpetas separadas por cada cargo al que se postula, indicando lo siguiente:
    - NOMBRE POSTULANTE
    - ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA
    - FECHA DE ENTREGA
  5. Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar nuevos documentos ni retirar los, salvo que desistan de su postulación mediante documento formal.
  6. La Comisión de Concurso evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes Bases y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, se verificará la autenticidad de los documentos y si se estima conveniente se requerirán mayores antecedentes y referencias, los que se anexarán mediante informe fundado al expediente del postulante y que será considerado para la selección final.
  7. Para ser considerado candidato idóneo deberá cumplir con lo siguiente:
    - Aprobar cada una de las etapas del proceso de selección.
    - Aprobar la evaluación psicológica con resultado de “RECOMENDABLE”.
    - Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.378 y demás cuerpos legales aplicables.
- La ponderación del puntaje obtenido por los postulantes se realizará en una escala de 01 a 100 puntos, siendo 60 puntos el mínimo puntaje ponderado para formar parte de la terna.

8. La Comisión de Concurso deberá proponer al Alcalde los nombres de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes con un máximo de tres (terna), respecto de cada cargo a concursar, pudiendo esta autoridad edilicia seleccionar a cualquiera de ellos para ocupar el cargo. (*Dictámen N° 24.369 del 01/06/2007*)

El Alcalde seleccionará a más tardar el **24.06.2026** a una de las personas propuestas en la terna, quien será notificada personalmente por el Jefe del Departamento de Salud Municipal o por carta certificada, debiendo el profesional seleccionado asumir sus funciones el **01.07.2026**

9. Si el interesado no asume el cargo en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el sólo ministerio de la ley, salvo que concurran al efecto situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas, las cuales deben ser presentadas por medio de informe fundado al Alcalde, quien se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de postergación para asumir el cargo. En tal caso, el Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes considerados en la terna propuesta, quien, a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el artículo anterior.
10. El Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso en los siguientes casos:
- Falta de postulantes idóneos.
  - Ningún postulante reúne los requisitos legales y técnicos establecidos en las Bases del concurso.

## V. PROCESO EVALUACION DE LOS POSTULANTES

El proceso de evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas consecutivas:

- 1) REVISIÓN DE ANTECEDENTES.
- 2) ANÁLISIS CURRICULAR
- 3) EVALUACIÓN PSICOLABORAL
- 4) APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

Será necesario haber aprobado exitosamente cada una de las etapas indicadas para avanzar a las siguientes, debiendo la comisión del concurso verificar los puntajes en cada una de ellas.

La metodología de evaluación incorpora los factores que a continuación se indican y de acuerdo con los puntajes máximos a considerar en cada uno de ellos.

Etapa.	Factor	Puntaje	Ponderación	Puntaje Máximo
1) Formación profesional	Magister o Especialización en Salud Familiar y/o áreas afines	50 puntos.	35%	35 puntos.
	Diplomados en Salud Familiar y/o áreas afines	40 puntos.		
	Capacitación y perfeccionamiento	10 puntos.		
2) Experiencia laboral	Experiencia Sector Salud	60 puntos.	25%	25 puntos.
	Experiencia Directiva	40 puntos.		
3) Aptitudes específicas	Entrevista personal	50 puntos.	40%	40 puntos.
	Presentación Propuesta de Gestión	50 puntos.		
<b>TOTAL</b>				<b>100 puntos</b>

## **COMISIÓN DE CONCURSO:**

Según lo dispuesto en el art. 35° de Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, la Comisión de Concurso estará integrada de acuerdo a lo siguiente:

- Jefe Departamento de Salud Municipal o quien le subrogue
- Encargada Unidad Planificación Sanitaria o quien le subrogue
- Director/a de Centro de Salud Familiar, distinto al que se concursa
- Ministro de Fe del Servicio de Salud Osorno

El funcionamiento de la Comisión de Concurso durará el período del desarrollo del proceso y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario, y para asegurar el óptimo funcionamiento, asumirán las subrogancias respectivas.

Corresponderá a la Comisión de Concurso realizar las siguientes labores:

- a) Verificar la admisibilidad de las postulaciones de acuerdo al punto II de las presentes Bases de Concurso.
- b) Realizar el proceso de evaluación de las postulaciones y antecedentes, sólo respecto de aquellas postulaciones declaradas como admisibles.
- c) Confeccionar actas que contengan los resultados individualizados por cada postulante y de cada una de las etapas consideradas en este proceso.
- d) Confeccionar la propuesta de Terna para la decisión final del Alcalde detallando los resultados de cada una de las evaluaciones realizadas en el proceso.

La Encargada de la Unidad de Gestión de las Personas o quien le subrogue, será quien realice las labores de apoyo a la Comisión de Concurso, debiendo desarrollar las siguientes funciones:

- a) Recepcionar antecedentes de postulación y de efectuar las gestiones administrativas necesarias para la adecuada tramitación del proceso concursal.
- b) Velar por que la información y documentación correspondiente sea puesta oportunamente a disposición de la Comisión de Concurso
- c) Remitir al Alcalde para la adopción de la decisión final, por medio de documentación administrativa correspondiente, suscrita por el Jefe del Departamento de Salud Municipal.
- d) Proporcionar el apoyo técnico administrativo y los instrumentos necesarios para el correcto funcionamiento de la Comisión durante el desarrollo del proceso.

## **1) PRIMERA ETAPA: Revisión de Antecedentes.**

---

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria del presente Concurso, la Comisión respectiva realizará una primera revisión de los antecedentes presentados, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, tanto generales como específicos, establecidos en el punto III de estas Bases. Sólo los postulantes que cumplan íntegramente con dichos requisitos avanzarán a la siguiente etapa del proceso. Esta revisión corresponde a la fase de admisibilidad de la postulación y, al no constituir un factor de evaluación no contempla asignación de puntaje.

La presentación parcial de antecedentes y/o incumplimiento de los requisitos legales, serán causal de eliminación del proceso de selección.

Los candidatos cuyas postulaciones sean declaradas inadmisibles, conforme a los requisitos mínimos establecidos en la normativa legal vigente, serán debidamente informados. Podrán retirar sus antecedentes en las dependencias

del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Osorno. El plazo para realizar dicho retiro será de 20 días hábiles contados desde la notificación. Transcurrido este período, el Departamento de Salud no se hará responsable por la documentación entregada.

## 2) SEGUNDA ETAPA: Análisis curricular.

En esta etapa, la Comisión de Concurso procederá a revisar los antecedentes curriculares contenidos en las carpetas de postulación de aquellos candidatos cuya postulación haya sido declarada “Admisible” en la etapa anterior. Para ello, se aplicarán los factores de evaluación y sus respectivas ponderaciones, conforme a lo siguiente:

### a) FORMACION PROFESIONAL (Ponderación 35%)

ÍTEM	PUNTAJE MÁXIMO
1.- Magister o Especialización en Salud Familiar y/o áreas afines	50 puntos.
2.- Diplomados en Salud Familiar y/o áreas afines	40 puntos.
3.- Otras Capacitaciones y/o Perfeccionamiento	10 puntos.
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos.</b>

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

Este ítem evaluará de forma acumulativa los antecedentes de formación, especialización y capacitación acreditados por los postulantes, considerando únicamente aquellas actividades aprobadas y debidamente certificadas, las cuales deben indicar duración de la actividad o programa de formación y su respectiva evaluación.

En el caso de las especialidades podrán ser avaladas con certificado emitido por la Superintendencia de salud, otorgándose el puntaje respectivo de acuerdo a la tabla previamente establecida.

No se reconocerán en este ítem los ramos aprobados de carreras o especialidades inconclusas, ni los programas de diplomado o magíster que no hayan sido finalizados y acreditados mediante la certificación respectiva.

Se considerarán en esta evaluación aquellas certificaciones que indiquen duración de la actividad o programa y su respectiva evaluación.

Las condiciones mínimas para considerar las actividades de formación, especialización y capacitación son las siguientes:

Sub-factor.	Descripción.	Puntos.
<b>Magister o Especialización en Salud Familiar y/o áreas afines</b>	> 1.200 horas pedagógicas	40
	≤ 1.200 horas pedagógicas	10
<b>Diplomados en Salud Familiar y/o áreas afines</b>	> 300 horas pedagógicas	30
	De 180 a 300 horas pedagógicas	10
<b>Otras Capacitaciones y/o Perfeccionamiento</b>	≥ 20 horas pedagógicas	10

El puntaje se otorgará de forma acumulativamente y considerarán prioritariamente las siguientes temáticas;

- Salud familiar
- Gestión en Instituciones de Salud o Salud Pública
- Acreditación en Salud
- Epidemiología y/o Estadística en Salud
- Planificación estratégica, Control de gestión, Cuadro Mando Integral y/o Gestión de Procesos
- Administración en Recursos Humanos, Financiera y de Gestión
- Liderazgo y/o trabajo en equipo
- Tecnologías de la información y comunicaciones

## b) EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%)

Ítem	Puntaje máximo
1.- Experiencia en Salud	60 puntos
2.- Experiencia Directiva	40 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

Para el efecto del presente concurso este factor comprende la evaluación de la experiencia laboral como profesional en servicios de atención primaria de Salud Municipal o Corporación Municipal, en sector público y sector privado de salud.

Cuando en el cálculo de los años de experiencia se obtenga una cantidad de años con meses y sólo si los meses fueran superior a seis se subirá al entero siguiente. El período considerado para el cálculo de la antigüedad no podrá superponerse para los diferentes criterios.

El puntaje por antigüedad sólo considerará hasta el día 31 de diciembre de 2025.

### 1.- EXPERIENCIA EN SALUD: SECTOR PÚBLICO Y SECTOR PRIVADO. (Máx. 60 Puntos)

Se otorgará puntaje por ítem sobre los tres años de experiencia, según lo siguiente;

EXPERIENCIA LABORAL		Puntaje
a)	Antigüedad Profesional en Atención Primaria de Salud y/o Hospital Comunitario	40 puntos.
b)	Antigüedad Profesional en otras Instituciones de Salud	20 puntos.
<b>Total Puntaje</b>		<b>60 puntos</b>

Antigüedad Profesional en Atención Primaria de Salud y/o Hospital Comunitario	
Años cumplidos	Puntaje
10 o más	40
8 a 9	30
5 a 7	20
3 a 4	10

Antigüedad Profesional en otras Instituciones de Salud	
Años cumplidos	Puntaje.
10 o más	20
8 a 9	15
5 a 7	10
3 a 4	5

## **2. EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS. (Máx. 40 Puntos)**

Los postulantes deberán acreditar experiencia indicando el período laboral desempeñado mediante certificados emitido por la Unidad de Recursos Humanos o similar, o representante legal de la institución (firma y timbre), indicando fecha de inicio y de término de la función, otorgándose puntaje tanto en el ámbito público como en el privado.

El tope de tiempo se considerará hasta el 31 de diciembre de 2025

SUBFACTOR	DESCRIPCION	PERÍODO DE DESEMPEÑO (años)		
		1 - 3	4 - 9	10 - más
<b>Experiencia Sector Público</b>	Director Salud Comunal y/o de CESFAM	15	20	30
	Subdirector Salud Comunal y/o de CESFAM	10	15	20
	Jefe Unidad, Sector o Área y otros cargos Directivos en Salud	5	7	10
<b>Experiencia Sector Privado</b>	Director o Subdirector de establecimiento de Salud	3	6	10
	Jefe Unidad, Sector o Área y otros cargos Directivos en Salud	2	3	5

No serán considerados aquellos certificados que no indiquen períodos de desempeño del cargo y las fracciones de tiempo superior a seis meses serán consideradas como un año.

Se considerarán desempeños en cargos Directivos y/o jefaturas en condición de subrogancias efectivamente realizadas, de acuerdo a certificación especificando el período y excluyendo Encargados de Programas y Direcciones Técnicas.

## **3) TERCERA ETAPA: Evaluación Psicolaboral**

Para acceder a la etapa de evaluación psicolaboral, los postulantes deberán haber obtenido un **puntaje ponderado mínimo ponderado de 20 puntos**, considerando la suma de los factores Formación Profesional y Experiencia Laboral.

Este umbral corresponde al mínimo necesario para que el postulante pueda, eventualmente, alcanzar el puntaje final mínimo de 60 puntos ponderados exigido para integrar la terna.

La evaluación psicolaboral tendrá carácter habilitante, debiendo el postulante obtener la calificación de **"Recomendable"** para continuar con la siguiente etapa de evaluación de Aptitudes Específicas para el cargo.

Esta etapa considerará la aplicación de instrumentos y/o entrevistas destinadas a evaluar las competencias, habilidades personales y conductuales, en coherencia con el perfil del cargo.

#### 4) CUARTA ETAPA: Aptitudes Específicas.

Finalizado el proceso de evaluación de formación profesional y experiencia laboral se procederá a evaluar las aptitudes específicas para el cargo al cual se postula de acuerdo con lo siguiente:

##### c) APTITUDES ESPECÍFICAS (Ponderación 40%)

Este rubro contempla una entrevista por competencias cuyo objetivo es detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo y una presentación de propuesta de gestión para liderar el establecimiento de salud al cual postula.

Ítem	Puntaje máximo
1.- Entrevista personal.	50 puntos.
2.- Presentación Propuesta de Gestión	50 puntos.
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos.</b>

##### 1.- ENTREVISTA PERSONAL (Máx. 50 puntos)

La Comisión de Concurso iniciará una ronda de preguntas que permitirán evaluar, mediante la apreciación de cada uno de sus integrantes, los siguientes criterios:

ÍTEM.	CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	Empatía, sociabilidad y trato al usuario interno y externo.	10	50 puntos
	Proactividad y flexibilidad al cambio.	5	
	Autocrítica y capacidad de análisis.	5	
	Conocimientos y experiencia.	5	
	Capacidad de resolución de crisis.	5	
	Liderazgo y conducción de equipos.	10	
	Presentación y disposición personal en la entrevista.	5	
Trabajo en equipo.	5		

El puntaje será otorgado según el resultado de cada uno de los criterios señalados, los cuales varían entre 05 a 10 puntos por cada uno.

La entrevista será aplicada según pauta determinada por la Comisión de Concurso, donde se medirán las capacidades y competencias críticas de los postulantes.

##### 2.- PROPUESTA BÁSICA DE GESTIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL. (Máx. 50 puntos)

Los postulantes deberán presentar, de su autoría, una propuesta de gestión de salud para liderar un establecimiento, tendiente a lograr la optimización de los recursos físicos y financieros, y la gestión del personal del que pueda disponer, adecuados a la realidad de la ciudad, incluyendo acciones relacionadas en ámbitos tales como social, higiene ambiental, Salud Familiar, laboral, entre otros.

Para lo anterior, se hará entrega a los postulantes del Plan Anual de Salud Comunal vigente, consolidado del REM "A" del año anterior y REM "P" de diciembre de igual período, en formato digital.

El puntaje será asignado tomando en consideración los siguientes factores y otorgando entre 5 a 15 puntos a cada uno de ellos:

ÍTEM.	CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Propuesta de Gestión</b>	Conocimientos técnicos y legales en A. P. S. y Salud Pública	15	<b>50 puntos</b>
	Capacidad de administración, gestión y visión estratégica.	15	
	Intereses y proyección en el desarrollo de la Salud Municipal de Osorno.	5	
	Iniciativa, creatividad y alineamiento con la Gestión Institucional.	5	
	Capacidad de análisis, orientación al logro y coherencia en su propuesta.	10	

## VI. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá en la fecha indicada en la cronología, mediante el nombramiento de los postulantes idóneos, por parte del Alcalde, para los cargos de Director de los Centros de Salud Familiar considerados en este Concurso Público.

Los postulantes nombrados deberán manifestar su aceptación del cargo en el plazo que se le indique en dicha notificación. Si no lo hiciera se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

Si los postulantes que, debidamente notificados de la oportunidad en que deben asumir sus funciones, no lo hicieren dentro del tercer día contado desde la fecha de notificación, dejará sin efecto el nombramiento respectivo por el sólo ministerio de la ley, según el artículo 16° del Decreto N° 1.889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

## VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO

FASES LLAMADO A CONCURSO	FECHA	
	DESDE	HASTA
APROBACION DE LAS BASES CONCEJO MUNICIPAL	07/04/2026	
PUBLICACION DIARIO	15/04/2026	
RETIRO DE BASE Y RECEPCION DE ANTECEDENTES	16/04/2026	15/05/2026
EVALUACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES	20/05/2026	26/05/2026
PUBLICACION NOMINA EVALUACIÓN PSICOLOGICA*	28/05/2026	
EVALUACIÓN PSICOLOGICA	04/06/2026	11/06/2026
PUBLICACION NOMINA PARA ENTREVISTA PERSONAL *	12/06/2026	
ENTREVISTA PERSONAL	15/06/2026	17/06/2026
PUBLICACION RESULTADOS	19/06/2026	
ENVIO TERNA AL ALCALDE	22/06/2026	
RESOLUCION	24/06/2026	
NOTIFICACION	25/06/2026	
ASUMO FUNCIONES	01/07/2026	

(\*) Los resultados serán publicados en la página Web de la I. Municipalidad de Osorno o vía correo electrónico. –

## ANEXO N° 1

### PERFIL DE CARGO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE ATENCIÓN PRIMARIA.

PERFÍL DEL CARGO.	
<b>CARGO:</b>	Director Centro de Salud Familiar.
<b>ESTABLECIMIENTO:</b>	Centro de Salud Familiar.
<b>JEFATURA SUPERIOR:</b>	Jefe Departamento de Salud Municipal
<b>CALIDAD JURÍDICA:</b>	Planta.
<b>DURACIÓN:</b>	Tres años.
<b>NIVEL:</b>	De acuerdo a experiencia y formación.
<b>REMUNERACIÓN:</b>	De acuerdo a experiencia y formación.
<b>JORNADA LABORAL:</b>	44 horas semanales.

ANTECEDENTES GENERALES.	
<b>OBJETIVO DEL CARGO.</b>	Profesional llamado a dirigir el equipo multidisciplinario del Centro de Salud Familiar considerado en este proceso. Se requiere organizar, supervisar y controlar la ejecución de los diferentes planes y programas de salud, planes de acción, formulación y ejecución presupuestaria, gestión del personal y de los recursos físicos y financieros, considerando para ello la normativa legal vigente y los lineamientos estratégicos emanados desde el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Osorno, con el propósito de otorgar un servicio integral, oportuno y de calidad para su población usuaria.
<b>FUNCIONES.</b>	<p>Dirigir, planificar, programar, supervisar, controlar, evaluar todas las actividades y programas realizados por el personal a su cargo.</p> <p>Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos generales y procedimientos, adecuándolos a la realidad local, en el Modelo de Salud Familiar.</p> <p>Difundir oportunamente la información emanada desde los organismos técnicos y administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del Centro de Salud Familiar.</p> <p>Gestionar de manera adecuada los recursos físicos, financieros y al personal, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.</p> <p>Propiciar reuniones periódicas con el consejo local de salud o con los representantes de organizaciones de la sociedad civil, que permitan y fomenten la participación de la comunidad organizada.</p> <p>Efectuar en forma oportuna el diagnóstico de salud y participar en la elaboración del Plan de Salud Comunal.</p> <p>Colaborar y promover actividades de promoción y docencia que emanen de El Departamento de Salud, en el ámbito de su competencia.</p> <p>Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo para lograr el máximo potencial del equipo.</p> <p>Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, I. A. A. P. S., convenios y programas complementarios.</p> <p>Evaluar permanentemente al personal del establecimiento y formar parte de la Comisión de Calificación Anual.</p> <p>Determinar, en conjunto con El Departamento de Salud Municipal, las necesidades de capacitación del respectivo personal, de acuerdo a los lineamientos estratégicos impartidos por el Ministerio de Salud y al Plan Anual de Capacitación.</p> <p>Elaborar y ejecutar un Plan de Acción para el cumplimiento de los requisitos del Centro de Salud.</p> <p>Velar por que se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario de atención primaria de salud.</p>



REQUISITOS	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Título profesional.
<b>CAPACITACIÓN</b>	Salud familiar.
	Gestión pública.
	Planificación estratégica o control de gestión.
	Liderazgo o trabajo en equipo.
	Tecnología de la información y comunicaciones.
<b>ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>DIPLOMADO<sup>1</sup></b>
	<b>MAGISTER<sup>2</sup></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud pública.</li> <li>• Salud familiar.</li> <li>• Gestión Pública.</li> <li>• Control de gestión.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud pública.</li> <li>• Salud familiar.</li> <li>• Administración.</li> <li>• Gestión en salud.</li> <li>• Planificación estratégica.</li> </ul>

RESEÑA DEL ENTORNO.	
<b>SUPERIORES Y CARGOS RELACIONADOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe Departamento de Salud Municipal.</li> <li>• Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Osorno.</li> <li>• Directivos del Servicio de Salud de Osorno.</li> <li>• Directivos de la Autoridad Sanitaria.</li> <li>• Directivos Ilustre Municipalidad de Osorno.</li> <li>• Asociaciones de funcionarios.</li> <li>• Representantes de la sociedad civil.</li> </ul>
<b>CARGOS PARES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directores de Centros de Salud Familiar de la Red de Atención Primaria de Salud de Osorno.</li> </ul>
<b>COLABORADORES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales.</li> <li>• Técnicos.</li> <li>• Administrativos.</li> <li>• Auxiliares de servicio.</li> </ul>
<b>USUARIOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigentes de la sociedad civil.</li> <li>• Hogares de ayuda.</li> <li>• Población asignada.</li> </ul>

## ANEXO N° 2.

### FICHA DE POSTULACIÓN .

Yo, \_\_\_\_\_,  
de nacionalidad \_\_\_\_\_, cédula de identidad n° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, ciudad de \_\_\_\_\_, presento mis antecedentes para  
postular al Concurso Público, llamado por la I. Municipalidad de Osorno, para proveer el cargo de director del Centro de  
Salud Familiar \_\_\_\_\_

Para ello adjunto la siguiente documentación, de acuerdo al orden señalado:

Detalle Documentación.	Validación.
• Currículum Vitae (Anexo N° 3).	
• Título o Certificado de Título (original o copia legalizada ante Notario Público). En el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento del título otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	
• Fotocopia cédula de identidad (ambos lados).	
• Certificado de Nacimiento (original).	
• Certificado de Antecedentes (original) actualizado menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.	
• Certificado de situación militar al día, (original y sólo si corresponde).	
• Declaración Jurada simple (Anexo n° 4).	
• Fotocopias de certificados de cursos, magister, diplomados, y especialidades, indicando la duración y fecha.	
• Certificados de experiencias laborales que indica fechas de inicio y de término de los períodos trabajados, los que deberán estar firmados por Director y/o Jefe de Personal.	

Sin otro particular, saluda atentamente.

\_\_\_\_\_  
FIRMA.

Osorno, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.-

## ANEXO N° 3

### CURRICULUM VITAE.

#### 1.- ANTECEDENTES PERSONALES

<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>R.U.T.:</b>	
<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	
<b>FONO:</b>	
<b>DIRECCION:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	

#### 2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS

Año inicio	Año termino	Grado académico	Título	Institución

#### 3.- CAPACITACION

Fecha inicio	Fecha termino	Nombre del curso	Duración (N° de Horas)	Nombre de la Institución





MUNICIPALIDAD  
**OSORNO**  
CHILE

**DEPARTAMENTO DE SALUD**


**ANEXO N° 4**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

YO, \_\_\_\_\_

CEDULA DE IDENTIDAD N° \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD \_\_\_\_\_

NACIDO \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL, \_\_\_\_\_

DOMICILIADO EN \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO HABER CESADO EN UN CARGO PUBLICO COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE, O POR MEDIDA DISCIPLINARIA, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PUBLICOS NI ME ENCUENTRO CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.

NO ME ENCUENTRO AFECTO A CAUSALES DE INHABILIDADES PREVISTAS EN LAS SIGUIENTES NORMAS:  
- LETRAS A), B) Y C) DEL ART. 54° E INCOMPATIBILIDADES DE LOS ART. 55 BIS Y 56 DE LA LEY N° 18.575  
- LEY N° 19.653, SOBRE PROIBIDAD ADMINISTRATIVA, LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES Y DEMÁS LEYES ESPECIALES.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

**OSORNO,** \_\_\_\_\_