

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS SIGUIENTES CARGOS:

**DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR FLOR FERNÁNDEZ
DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN RAFAEL**

I. Cargo a Proveer

De conformidad a lo establecido en los artículos 31 y siguientes de la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en relación a lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el Departamento de Salud de la Municipalidad de La Pintana, llama a Concurso Público de antecedentes para proveer el siguiente cargo:

CARGO	ESTABLECIMIENTO	N° HORAS
DIRECTOR/A	CENTRO DE SALUD FAMILIAR FLOR FERNÁNDEZ	44 HORAS
DIRECTOR/A	CENTRO DE SALUD FAMILIAR SAN RAFAEL	44 HORAS

II. Contexto Municipal y Red Asistencial

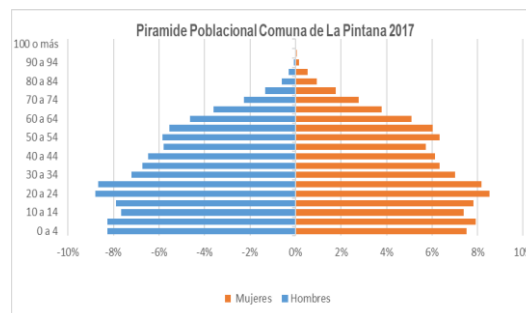
La comuna de La Pintana actualmente tiene una población de 189.335 habitantes. La evolución inter censal indica una disminución de la población de 12.750 personas desde el Censo 2002 al 2017. Sin embargo, debe indicarse que la población que se muestra en la tabla, es la población efectivamente censada en el proceso 2017, según los datos oficiales del Instituto Nacional de Estadísticas INE.

Tabla N°1 Población por sexo y evolución intercensal.

Población Comuna de la Pintana. Evolución por Censos			
Censos	Hombres	Mujeres	Total
1970	18.849	19.145	37.994
1982	36.828	37.094	73.932
1992	84.167	85.473	169.640
2002	94.963	95.122	190.085
2017	87.044	90.291	177.335

Fuente: Elaboración propia con datos de SECPLAC y del INE

Gráfico N° 1 Pirámide Poblacional por sexo. Comuna de La Pintana



Fuente: Elaboración propia con datos CENSO 2017

CESFAM El Roble	32587
CESFAM Flor Fernández	11191
CESFAM Pablo de Rokha	27246
CESFAM San Rafael	26631
CESFAM Santiago Nueva Extremadura	23271
CESFAM Santo Tomás	23815

La Red Asistencial dependiente del Departamento de Salud está compuesta por:

- 6 Centros de Salud Familiar.
- 1 Centro de Salud Mental.
- 1 Centro Comunitario de Rehabilitación Física.
- 1 Unidad de Atención Primaria Oftalmológica.
- Red de Urgencia Comunal.

La Red de Urgencia Comunal está compuesta por:

- 4 Servicios de Atención Primaria de Urgencia.
- 1 Servicio de Urgencia Comunal.

Los Centros de Salud de la red asistencial Municipal trabajan bajo el Modelo de Salud Integral Familiar y Comunitario. Sus acciones comprenden el fomento, la prevención y la protección de la salud de las personas y de la comunidad donde se insertan, y la resolución de los problemas de salud de esa misma población y de aquella del área de atracción que llegue por referencia. La capacidad de Resolución de salud ambulatoria estará determinada por la complejidad de los recursos que posea el centro de salud.

III. Descripción del cargo

El cargo de director de Cesfam, a postular, apunta a liderar procesos de gestión organizacional y administrativa, clínico comunitarias, de recursos humanos, financieros, operacionales, docentes y de investigación, para que el centro logre acortar las brechas de acuerdo a necesidades correspondientes al nivel primario de salud de su población, bajo el modelo de atención integral de salud familiar y comunitario.

a) **Perfil:**

- 1.- Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar, establecer, en conjunto con los encargados de Programas y Sectores, las actividades a realizar durante el año calendario, es decir, la programación anual, y que ésta se realice en los plazos establecidos.
- 2.- Supervisar y controlar el cumplimiento de metas sanitarias y de las IAAPS que se adquieran.
- 3.- Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de salud comunal, cautelando que la programación local responda a las necesidades de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de salud de la población del territorio adscrito al establecimiento.
- 4.- Elaboración y envío oportuno de los informes necesarios para la gestión del Departamento de Salud Municipal.
- 5.- Liderar, estimular y coordinar programas y actividades orientadas a la participación social con grupos y organismos de la comunidad.
- 6.- Efectuar precalificación del personal de dependencia directa y participar de la Comisión de Calificaciones anual en los casos que corresponda.
- 7.- Asegurar el cumplimiento de las garantías explícitas de salud, normas de la superintendencia de Salud, lineamientos ministeriales, de acreditación de su establecimiento, normas sanitarias y del medio ambiente.
- 8.- Ejercer el rol de Director Técnico en conformidad al código sanitario y sus reglamentos y leyes complementarias y por ende la representación legal del establecimiento, normas sanitarias y del medio ambiente.
- 9.- Supervisar el desarrollo del recurso humano: gestionando el talento y competencias con equitativo acceso a capacitación y promoción laboral.
- 10.- Supervisar que se entregue un servicio oportuno y de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario/a de atención primaria de salud, de conformidad a la normativa legal vigente.
- 11.- Difundir permanente y oportunamente la información emanada de Organismos Técnicos o Administrativos y/o Superiores hacia los usuarios/as internos y externos.
- 12.- Cautelar por la existencia de un ambiente grato de trabajo, para la consecución de los fines institucionales y el adecuado desarrollo del recurso humano.

13.- Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en la Planificación Estratégica elaborada por el Cesfam.

14.- Colaborar en el proceso de gestión de la red de Salud de la Comuna.

15.- Vincularse en forma permanente con los usuarios a través de los Consejos de usuarios y prestar la asesoría que esta instancia de participación ciudadana requiera.

16.- Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de la atención otorgada por los integrantes del Centro de Salud Familiar.

17.- Representar al Centro de Salud en reuniones técnico-administrativas en los distintos niveles internos y externos, con las autoridades correspondientes.

18.- Cumplir en lo pertinente a lo indicado en el Plan de Salud Comunal.

20.- El Director/a del Cesfam tendrá las demás funciones prescritas en la ley y los reglamentos respectivos.

b) Duración del cargo:

El cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar, tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33° del Estatuto de Atención Primaria de Salud, con un cumplimiento de 44 horas semanales, a contar de las fechas contenidas en el cronograma del presente proceso a concursar, que forma parte integrante de las bases para todos los efectos legales.

c) Remuneración:

Art 23 de la ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud.

Para los efectos de esta ley constituyen remuneración los siguientes:

1.- Sueldo base: Que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por periodos iguales que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria.

2.- Asignación de Atención Primaria Municipal.

3.- Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en atención a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, las cuales se especifican según sea el caso, en el Reglamento de la carrera funcionaria de Salud Municipal del año 2019, de la Comuna de la Pintana.

4.- Asignación Transitoria del art 45 de la ley 19.378, Estatuto de atención Primaria de Salud Municipal.

IV. Antecedentes del Concurso

Este concurso se entiende público y, como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar los cargos concursados, por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes bases, en igualdad de condiciones.

El concurso es un proceso que, en su conjunto, tiene por objetivo escoger entre los y las postulantes a los profesionales más idóneo para los cargos de Director/as, y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: antecedentes de formación y capacitación, de experiencia laboral y competencia profesional, idoneidad para el cargo, junto con una evaluación psicolaboral.

Una vez recepcionados los antecedentes por parte del Departamento de Salud, los/as postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los ya presentados.

Los antecedentes presentados deberán ser originales o en copias debidamente acreditadas según sea el caso. Las postulaciones deberán ser presentadas en sobre sellado, indicando en la parte superior del sobre el cargo al cual postula.

Los sobres serán abiertos y revisados, en sesión especialmente convocada para el efecto, por la Comisión del Concurso, la que elaborará un acta con el contenido de estos, dejando fuera de las fases siguientes del concurso a aquellos postulantes que les haya faltado alguno de los documentos exigidos en las presentes bases.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el proceso.

a) Documentos de Postulación:

Cada postulante, al momento de entregar sus antecedentes, deberá presentar su expediente de postulación en un sobre sellado, indicando en su tapa principal el cargo al cual postula, con los documentos en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulación de Concurso Público (anexo 1).
2. Fotocopia simple de Cédula de Identidad o Certificado de Nacimiento.
3. Declaración jurada otorgada ante notario público, de no estar inhabilitado/a para asumir el cargo (anexo 2).
4. Currículum Vitae formato libre.
5. Acreditación de estudios mediante fotocopia legalizada de los respectivos certificados de título profesional, de post grado y/o de post título, según corresponda.
6. Certificado(s) de antigüedad laboral original(es) o copia(s) simple(s), que indique(n) claramente los periodos trabajados, firmado(s) por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de recursos humanos. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.
7. Otros antecedentes que estime el/las postulantes sean pertinentes al concurso, para mejor evaluación y ponderación de la Comisión de Concurso, tales como, certificados de cursos de capacitación, en fotocopia simple. El expediente, deberá tener foliadas cada una de las hojas que lo componen en el costado superior derecho.

Las y los postulantes de regiones deberán remitir sus antecedentes de postulación por carta certificada, siempre y cuando los sellos de correo señalen expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo preestablecido.

No se aceptarán antecedentes enviados por correo electrónico, tampoco se aceptarán entregas parciales de antecedentes, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación por el Departamento de Salud. Igualmente, no se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

No obstante lo señalado precedentemente, para efectos de la citación a entrevistas personales, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, y que deba ser puesta en conocimiento de las y los postulantes, 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, siendo elemento obligatorio al momento de la postulación.

El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye la plena aceptación de las presentes bases.

b) Recepción de Antecedentes:

Los documentos deberán ser entregados en un sobre cerrado en el Departamento de Recursos Humanos de Salud, ubicado en Avenida Santa Rosa N° 12.975, Comuna de La Pintana, 2° piso, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas, cualquier documento recibido fuera de plazo será descartado, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos dentro de los plazos establecidos. No se aceptará el envío de los antecedentes por vía electrónica. Por correo certificado se considerará la fecha de recepción del sobre en el Departamento de Recursos Humanos de Salud.

Se deberá indicar en el sobre el contenido y remitente, especificando el cargo al que postula y al Centro de Salud que corresponde, además del nombre completo del postulante y número telefónico de contacto. Dentro del mismo sobre adjuntar una ficha de “postulación llamado a concurso” señaladas en el Anexo N° 1 de las presentes bases. El sobre será abierto y revisado por la Comisión de Concurso, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos requeridos. La postulación puede ser personal o por correo certificado.

c) Comisión del Concurso:

La Comisión del Concurso, en conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 35 del Estatuto de Atención primaria de Salud Municipal, ley 19.378, y según lo señalado en el Dictamen N° 011490N99 de Contraloría General de la República, estará conformada por:

1. El/la Jefe/a del Departamento de Salud Municipal o su representante;
2. El/la Directora/a de otro establecimiento de atención primaria de salud de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares;
3. Un/a representante del Director/a del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente como ministro de fe.

Respecto del procedimiento para la elección por sorteo de un Director/a de otro establecimiento de salud de la comuna, se establece lo siguiente:

1. En reunión de Directores de establecimientos de atención primaria de salud, se realizará sorteo para la elección del/la representante que conformará la Comisión del Concurso.

2. El sorteo se realizará depositando los nombres de todos los Directores de establecimientos de atención primaria de salud en un recipiente, del cual, el Jefe del Departamento de Salud sacará al azar uno de los papeles.
3. La persona seleccionada al azar de esta manera, será quien forme parte de la Comisión del Concurso.
4. La realización de este proceso y el nombre de la persona seleccionada, deberá constar por escrito en el acta de dicha reunión.
5. Si alguno de los/las Directores de establecimientos de atención primaria de salud en ejercicio, se encuentra postulando al cargo del concurso, no podrá ser parte de dicho sorteo.

d) Etapas del Concurso:

Primera Etapa: Publicación del llamado a concurso.

La publicación del Concurso Público se realizará en un periódico de circulación nacional, regional o provincial, según lo estipulado en la Ley 19.378, título II, párrafo 1, artículo 34°:

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 perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar y, con una anticipación no inferior a 30 días”.

Segunda Etapa: Entrega de las Bases del Concurso

Las Bases del Concurso Público serán publicadas vía internet, en la página web de la Municipalidad de La Pintana www.pintana.cl y además estarán disponibles para los/as postulantes en el Departamento de Recursos Humanos Salud de la Municipalidad de La Pintana, ubicado en Avenida Santa Rosa N° 12.975, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas, desde el 09 de junio de 2022.

Tercera Etapa: Constitución Comisión del Concurso

La Comisión de Concurso se constituirá en la fecha contenida en el cronograma adjunto a las presentes bases, que forma parte integrante de las mismas para todos los efectos legales.

La comisión de concurso respectiva se constituirá en primera sesión a las 9:00 horas, en el lugar que disponga el Departamento de Salud de la Municipalidad de La Pintana.

La comisión en su primera sesión acordará las normas de funcionamiento interno, debiendo quedar el mencionado procedimiento establecido en el acta respectiva, teniendo como límite los criterios establecidos en las presentes bases y la ley 19.378 y el Reglamento D.S N° 1889/1995 del Ministerio de Salud.

La comisión deberá levantar acta de lo obrado cada vez que se reúna, para lo cual el Departamento de Salud proporcionará los medios materiales para facilitar el funcionamiento eficiente y eficaz. El acta deberá ser suscrita por todos los integrantes al finalizar cada sesión.

Cada integrante de la comisión deberá permanecer continuamente durante el desarrollo de toda la sesión.

Actúa como Ministro de fe el Director del Servicio de Salud o a quien designe en su representación.

Cuarta Etapa: Admisibilidad:

La Comisión de concurso procederá a la apertura de los sobres y revisión de la documentación de cada postulante. A continuación, elaborará una nómina de los postulantes que hayan acompañado la totalidad de los antecedentes requeridos declarando sus postulaciones admisibles. Esta nómina será publicada en el Departamento de Recursos Humanos de Salud y en la página www.pintana.cl, en la oportunidad que señale el calendario de concurso.

Quinta Etapa: Evaluación.

Se utilizará la siguiente pauta con los siguientes puntajes a evaluar:

FACTOR	SUB FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
A) ANTECEDENTES CURRICULARES	a.1) Experiencia Laboral	30
	a.2) Formación o estudios	20
B) IDONEIDAD PARA EL CARGO	b.1) Evaluación psicolaboral	20
	b.2) Evaluación Comisión del concurso	50
TOTAL		120

A) Evaluación de antecedentes curriculares (50 puntos):

a.1) Experiencia Laboral: máximo 30 puntos

Se considerarán para efecto del presente concurso **los años trabajados en cargos directivos y de gestión, en el área de salud.**

Se asignará 3 puntos por año con un máximo de 30 puntos. A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional, correspondiéndole 0.25 puntos por mes.

a.2) Formación o Estudios: máximo 20 puntos

Se tomarán en consideración los post grados y/o post títulos para el cargo al que se postula y que estén vinculados con: Modelo de Salud Familiar Comunitario e Integral; Salud Pública y/o Administración de Instituciones de Salud; Modelo de Atención en Red: Organización Sistema Nacional de Salud; Programas Ministeriales de Salud; Gestión y evaluación de programas.

Para efectos de esta evaluación el puntaje se determinará en conformidad a lo señalado en la tabla que se presenta a continuación, con independencia del número efectivo de cursos realizados.

SUB FACTOR	TITULADO	PUNTAJE MÁXIMO COMPUTABLE
POST GRADO (1 computable)	10	10
POSTÍTULO (hasta 2)	3	6
CURSOS (hasta 4)	1	4
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		20

Concluida esta parte de la evaluación, la comisión elaborará la nómina de los postulantes preseleccionados. Esta nomina estará conformada por los postulantes que hayan obtenido al menos 30 puntos en el ítem de antecedentes curriculares; y será publicada en el Departamento de Recursos Humanos de Salud y en la página www.pintana.cl, junto con la fecha y lugar de las evaluaciones psicolaborales. Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes preseleccionados serán notificados mediante correo electrónico, con al menos un día hábil de antelación, a las entrevistas.

B) Idoneidad para el cargo (70 puntos):

b.1) Evaluación Psicolaboral:

La evaluación psicolaboral, será un insumo para la entrevista de la comisión. El objeto de la evaluación psicolaboral, es determinar la compatibilidad de las o los postulantes con las capacidades técnicas, características conductuales y componentes motivacionales requeridos para desempeñarse en el cargo, será realizada por un psicólogo externo quien evaluará las aptitudes de los postulantes más idóneos.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL	RECOMENDABLE	RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES
PUNTAJE	20	10

La entrevista será realizada en virtud de una pauta de evaluación que será determinante para que la comisión del concurso proceda a realizar las entrevistas personales.

Tanto la entrevista que dé origen a la evaluación psicosocial como la entrevista con la Comisión de Concurso se efectuarán de manera individual para cada postulante. Estas entrevistas se desarrollarán presencialmente o por vía remota, dependiendo de las medidas imperantes o de las recomendaciones establecidas por la autoridad de salud con ocasión de la pandemia de COVID-19. En ambos casos, la forma en que se realice la entrevista (presencial o remota), será la misma para todos los postulantes.

Los postulantes que resulten NO APTOS en la evaluación psicolaboral, quedarán fuera del proceso de concurso.

b.2) Evaluación Comisión del concurso:

Los postulantes luego que pases la evaluación psicolaboral, seguirán en el proceso, pasando a la entrevista personal, para la cual, serán citados en conformidad a las presentes bases.

La entrevista personal estará a cargo de la comisión del concurso, quienes evaluarán los factores de idoneidad para el cargo. En caso de igualdad de puntaje, se aplicará el art.21 de la ley 19.378 y el Art 25 del D.S.1889/1995 del MINSAL.

Esta evaluación considerará los siguientes factores:

- 1) Liderazgo
- 2) Capacidad de gestión
- 3) Visión estratégica
- 4) Habilidades personales, tales como: iniciativa, creatividad, autocrítica, capacidad de análisis.

FACTOR	SUB FACTOR	TOTAL
ENTREVISTA PERSONAL CON COMISIÓN	LIDERAZGO	15
	CAPACIDAD DE GESTIÓN	15
	VISIÓN ESTRATÉGICA	10
	HABILIDADES PERSONALES	10
	PUNTAJE TOTAL	50

Definición de Sub Factores:

1) Liderazgo: Total 15 puntos

Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de su grupo de trabajo. Incluye la habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros.

Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Defender y transmitir la Visión y Misión Institucional. Manejar el cambio para asegurar competitividad y

efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.

5 puntos	10 puntos	15 Puntos
Entrega lineamientos para tareas concretas, sin considerar el largo plazo. No logra definir de manera clara objetivos y prioridades. Evita el enfrentamiento de conflictos.	Entrega lineamientos considerando el mediano plazo. Define objetivos, pero presenta dificultades para definir prioridades, considerando el contexto. Realiza intentos por enfrentar y resolver conflictos.	Entrega lineamientos considerando el largo plazo, visualizando la necesidad de impulsar cambios en base a las contingencias. Define claramente objetivos y prioridades, integrando opiniones de otros. Define acciones considerando Misión y Visión institucional.

2) Capacidad de gestión: Total 15 puntos

Habilidad para gestionar y/o rectificar las acciones implementadas que se fijaron en la planificación, aplicando criterios profesionales de eficacia y coordinación. Esta capacidad requiere: trabajar en función de los objetivos determinados; organizar el trabajo estableciendo mecanismos de coordinación y puntos de control; modificar pautas de trabajo cuando surgen dificultades o cambios. La gestión consiste en utilizar el conjunto de medios puestos a disposición para conseguir los objetivos predeterminados.

5 puntos	10 puntos	15 Puntos
En el desarrollo de sus tareas no considera la planificación previa. No establece suficientes mecanismos de control y coordinación.	Visualiza la planificación y objetivos definidos previamente, sin embargo no establece suficientes mecanismos de control y coordinación.	Organiza el trabajo en base a una planificación y objetivos determinados. Genera mecanismos de control y coordinación permanentes. Capaz de flexibilizar la planificación inicial en función de la contingencia.

3) Visión estratégica: Total 10 Puntos

Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional

y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes de salud locales y la gestión del Centro según las variables detectadas.

3 puntos	6 puntos	10 Puntos
En la realización de sus tareas no considera señales relevantes del medio ya sea comunal, como del entorno más amplio.	Logra detectar algunas de las señales contingentes, principalmente del entorno más cercano. Presenta dificultades para replantear su gestión en base a las variables detectadas.	Detecta y comprende señales relevantes del medio, tanto local como del contexto más amplio. Adecúa sus planes y gestión en función de las variables detectadas.

Habilidades personales: Total 10 puntos.

Capacidad de desarrollar una serie atributos vinculados a la relación interpersonal y relación con el grupo humano, que propicie el buen trato, la comunicación efectiva y favorezca el clima laboral armónico.

Puntaje Habilidades Personales:

FACTOR	SUB FACTOR	SUB FACTOR	PUNTAJE
IDONEIDAD PARA EL CARGO	HABILIDADES PERSONALES	Empatía	2
		iniciativa	2
		Creatividad	3
		Autocritica	3
		Capacidad de análisis	3
	Puntaje Total		10

Empatía: Es la capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del usuario interno y/o externo del Centro, situándose en el lugar del otro. Esto requiere: escuchar con respeto a los usuarios internos y/o externos, incluso en situaciones críticas o de contingencia; identificar necesidades y en ocasiones anticiparse a ellas aportando soluciones a la medida de los requerimientos presentados; responder y buscar los medios para satisfacer las necesidades de los usuarios/as en los tiempos esperados; demostrar preocupación, amabilidad y disposición en el contacto con el usuario/a.

0 punto	1 Punto	2 Puntos
No logra identificar las necesidades del usuario interno y/o externo. Baja	Logra identificar algunas necesidades de otros; con dificultades para situarse	Logra identificar necesidades de otros, situándose en su lugar.

capacidad de escucha. No demuestra actitud de preocupación por otros.	en su lugar. Posee capacidad de escucha, no así frente a la crítica y la contingencia.	Mantiene una actitud de escucha y de respeto frente a la opinión de otros. Demuestra preocupación y disposición ante el contacto con otros.
---	--	---

Iniciativa: Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el largo plazo. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.

0 Punto	1 Punto	2 Puntos
Su disposición ante al trabajo es reactiva, no proactiva. No busca nuevas oportunidades ni solución a problemas si no se le solicita directamente.	Manifiesta interés en emprender acciones, quedándose en el nivel de planificación, sin concretar acciones.	Posee una actitud proactiva frente al trabajo. Realiza acciones concretas. Busca nuevas oportunidades o soluciones a los problemas.

Creatividad: es la capacidad para generar nuevas ideas o conceptos, nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales. Esto incorpora la capacidad de encontrar soluciones originales y la voluntad de modificar o transformar las situaciones en que se desenvuelve.

0 Punto	1 Punto	3 Puntos
Desarrolla sus acciones sin generar nuevas ideas.	Le interesa la búsqueda de soluciones originales, sin embargo no logra generar nuevas ideas.	Capaz de generar nuevas ideas o conceptos. Genera soluciones originales y muestra voluntad de modificar o transformar las situaciones en que se desenvuelve.

Autocrítica: es la disposición a admitir sus errores para su posterior corrección. Permite un mayor conocimiento de la persona de sus verdaderas habilidades y dificultades, lo que les permite adelantarse a la ocurrencia de ciertas dificultades que podrían ser evitadas, tomando los resguardos que requiera.

0 Punto	1 Puntos	3 Puntos
No muestra disposición a admitir errores para su posterior corrección	Reconoce sus errores, sin embargo no se traduce en aprendizaje para evitar situaciones posteriores.	Admite sus errores; reconoce sus verdaderas habilidades y dificultades. En base a este conocimiento evita situaciones futuras, tomando resguardos.

Capacidad de análisis: Es la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.

0 Punto	1 Punto	3 Puntos
No logra desagregar un problema o situación en las partes que lo componen.	Comprende las situaciones de manera global, sin desagregar en las partes que la componen.	Comprende las situaciones y las desagrega en las partes que la componen. Organiza las partes de un problema o situación, establece comparaciones y prioridades. Logra generar relaciones causa efecto

Quinta Etapa: Selección, elaboración de terna y presentación a la alcaldesa

Será labor de la Comisión del Concurso una vez aplicado todo el instrumento de selección, elaborar la terna con los postulantes más idóneos para el cargo y emitirá un informe fundado que proporcionará la cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente, todo lo cual, será remitido a la Alcaldesa de la Municipalidad de La Pintana, para que resuelva el concurso.

Las decisiones de la Comisión de Concurso serán adoptadas en las fechas consignadas en el Cronograma de Concurso anexo en las presentes bases.

Para los efectos del presente concurso, la Comisión podrá celebrar las reuniones que estime necesarias. Deberá quedar constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes, incluidos aquellos que actúan como ministros de fe.

La Comisión de Concurso establecerá un estricto orden de puntaje, según los aspectos ponderados y reseñados en las presentes bases.

Para ser nombrado como un titular en el cargo al que se concursa, será requisito obtener, al menos, el 70% del puntaje total máximo esperado.

Si ningún concursante alcanzara dicho puntaje se declarará desierto el concurso.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso.

Sexta etapa: Resolución y Notificación del Concurso

La Sra. Alcaldesa, seleccionará dentro de 2 días hábiles a una de las personas propuestas en la terna, la que deberá ser notificada por el Departamento de Salud, personalmente o por carta certificada del resultado del concurso y de la oportunidad en que deberá asumir sus funciones.

V.- Asunción del cargo.

Una vez notificado el/la postulante seleccionado/a por parte del Departamento de Salud de la Municipalidad de La Pintana, tendrá un plazo de tres días hábiles para aceptar el cargo debiendo asumir las funciones en la fecha contenida en el Cronograma anexo a las presentes bases.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO**

**DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR (seleccionar el que
corresponda: FLOR FERNÁNDEZ – SAN RAFAEL)**

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPALIDAD LA PINTANA

Ingreso N°	
Apellidos	
Nombres	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Domicilio	
Comuna	
Región	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Título profesional	
Año titulación	
Institución en que estudió	
Nombre del establecimiento al que postula	
Fecha postulación	

Declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso Público de Director/a Centro de Salud Familiar (seleccionar el que corresponda: Flor Fernández – San Rafael) del Departamento de Salud Municipalidad de La Pintana.

Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo al Departamento de Salud de la Municipalidad de La Pintana para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.

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

Nombre y firma postulante

Esta ficha debe ser pegada en la parte externa del sobre con los antecedentes entregados en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Pintana. El postulante debe recibir una copia firmada por el funcionario/a que recibe estos antecedentes.

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO/A PARA ASUMIR EL CARGO

Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Yo _____, RUT _____,
de profesión _____, con domicilio en
_____, vengo a declarar bajo juramento
que:

Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo;

No he cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria,
aplicada en conformidad a la Ley N° 18.834.

No estar inhabilitado/a por el artículo 56° puntos a), b) y c) de la Ley 19.653 sobre
Probidad Administrativa.

Formulo esta declaración para ser presentada en el Concurso Público de
Antecedentes para proveer el cargo de Director/a Centro de Salud Familiar
(seleccionar el que corresponda: Flor Fernández – San Rafael) de La Pintana en
calidad de titular.

Firma

Fecha: _____

NOTA: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N°
210 del Código Penal.

ANEXO 3

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Presentación de las bases y aprobación por Concejo Municipal	01 de junio de 2022
Publicación de las Bases del Concurso	09 de junio de 2022
Plazo de recepción de antecedentes	10 de junio al 09 de julio de 2022
Apertura de sobres y revisión de antecedentes de postulantes	11 y 12 de julio de 2022
Entrevistas psicolaboral	13 al 19 de julio de 2022
Entrevista de comisión de concurso	20 al 22 de julio de 2022
Preparación de informes de resultados	25 y 26 de julio de 2022
Remite informes a Alcaldesa	26 de julio de 2022
Resolución concurso por Alcaldesa	28 de julio de 2022
Notificación resultado del concurso	29 de julio de 2022
Aceptación del cargo	05 de agosto de 2022
Fecha de contratación e inicio de funciones	11 de agosto de 2022