

**BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A)****CESFAM PUDAHUEL PONIENTE****CORPORACIÓN MUNICIPAL DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL**

El Municipio de Pudahuel, comuna *hacia el Buen Vivir*, a través de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, en relación a lo establecido en la Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria” y su reglamento; y según lo dispuesto en la Ley 18.883 “Estatuto administrativo para funcionarios municipales”, presidida por el Alcalde Ítalo Bravo Lizana, y representada legalmente por don Miguel Pavez Toro, llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar Pudahuel Poniente, de acuerdo a las siguientes bases administrativas:

**I. Antecedentes Generales****Propósito del Cargo**

Liderar un equipo humano en el contexto de la gestión de la atención primaria de salud de Pudahuel, con un enfoque en el cuidado de las personas, tanto de funcionarios como de la población a cargo, siendo capaz de fortalecer la implementación del modelo de Salud Familiar y Comunitario, y de desarrollar una cultura de calidad, integrando a los diversos participantes de la comunidad en la organización de las actividades que tiendan a cumplir con los objetivos institucionales, plan de salud comunal e indicadores sanitarios.

**Funciones profesionales**

Las funciones descritas corresponden a aspectos generales, los cuales no se encontrarán en el sentido literal, sino que serán todas aquellas que correspondan al ejercicio del cargo de un/a Director/a de un Centro de Atención primaria, además de todas aquellas que el superior jerárquico le encomiende, y se podrían indicar:

- a) Liderar un grupo de personas en torno a los objetivos planteados por el Plan de Salud Comunal, la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel y el Municipio hacia el Buen Vivir, basados en los criterios de participación comunitaria, eficiencia, transparencia y calidad en la gestión y procesos, desarrollo de tecnologías al servicio de la salud, gestión clínica intersectorial y comunicación estratégica.
- b) Implementar el enfoque del Buen Vivir de forma transversal en la institución, relevando el

rol ético del actuar de los trabajadores/as de salud pública, tanto para el cuidado de su comunidad a cargo, como para sus mismos equipos.

- c) Ejecutar las políticas públicas en salud, nacionales como locales, incorporando el enfoque de curso de vida, Modelo de Redes Integradas en Servicios de Salud (RISS) y los principios de continuidad integralidad, centrado en las personas y su contexto, contenidos en el Modelo Atención Integral en Salud (MAIS) con enfoque familiar, comunitario, interculturalidad, género e inclusión.
- d) Mantener y/o mejorar la población inscrita para fines de mejorar la gestión sanitaria en su zona de influencia.
- e) Realizar todas aquellas labores concernientes a la administración de los diferentes servicios a su cargo, identificando problemas, buscando los mejores mecanismos y herramientas para generar soluciones, pudiendo implementar una programación adecuada de las actividades, monitoreo y seguimiento, evaluación de las mismas, identificación de nodos críticos y definición de procesos. Así como el desarrollo de mecanismos para la mejora continua del centro.
- f) Incentivar en las y los trabajadores el desarrollo y mejora de habilidades tanto técnico-específicas como todas aquellas competencias genéricas interpersonales que contribuyan a brindar un mejor servicio a la comunidad. Así mismo incentivar el buen clima laboral, el respeto mutuo y la escucha activa entre los equipos de trabajo a su cargo y con la comunidad.
- g) Participar en las diferentes instancias comunitarias que sean convocadas, escuchando activamente las necesidades de las personas que habitan su zona de influencia, para entregar una atención de salud con pertinencia cultural y territorial.
- h) Aportar a la definición del plan estratégico de salud comunal y su retroalimentación con los planes locales, para fortalecer la presencia de activos en salud, para una mejor eficiencia, desarrollando iniciativas que consideren los determinantes sociales de salud, además de factores de riesgos y protectores para el diseño de intervenciones comunitarias que apunten a reducir la carga de enfermedad en el territorio.
- i) Conocer, entender, gestionar, aplicar y controlar el cumplimiento de indicadores y requerimientos institucionales, enmarcados en la normativa vigente vinculada a los diferentes niveles de la salud y con acento en la atención primaria.
- j) Propiciar e incentivar el desarrollo de un buen clima laboral y organizacional, con enfoque en la resolución de conflictos de manera positiva, con sentido de desarrollo y mejora continua, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo que permitan la construcción, consolidación y armonía en los equipos de trabajo.
- k) Actualizar de forma continua el conocimiento de las materias que son relativas y necesarias para un correcto ejercicio del cargo.
- l) Liderar el proceso de evaluación de desempeño y otros mecanismos que le sean indicados a propósito de la gestión de personal en los diferentes dispositivos de salud que se encuentren a su cargo.
- m) Dirigir las acciones y políticas de calidad para la mejora continua, con enfoque en el cumplimiento de la pauta de acreditación y todas aquellas medidas que sean necesarias establecer para el cumplimiento progresivo de las características asociadas.
- n) Supervisar el cumplimiento de la normativa sanitaria, normas técnicas básicas, etc.
- o) Administrar el centro de salud, con enfoque de género y hacia el Buen Vivir, utilizando criterios de eficiencia y eficacia en el uso con probidad de los recursos públicos.

### Cargo en Concurso

El cargo a concursar corresponde al de Director/a del Centro de Salud Familiar “Pudahuel Poniente”, ubicado en Avenida Federico Errázuriz 620, comuna de Pudahuel.

### Duración del Cargo

La duración del cargo tendrá una vigencia de 3 (tres) años a contar de la fecha de inicio de funciones que estipule la resolución de adjudicación del presente concurso.

### Jornada

La jornada semanal será de 44 horas semanales, las cuales serán distribuidas según requiera la necesidad del servicio.

### Renta

La renta corresponde al grado y nivel que se encuentre clasificado/a al ingresar a la dotación de la comuna, de acuerdo con la carrera funcionaria local, con una asignación de responsabilidad directiva de un 20% de la remuneración.

### Cronograma

El presente cronograma de concurso puede presentar variaciones, las cuales serán mediante resolución fundada, y serán publicadas en la página web [www.codep.cl](http://www.codep.cl), además de ser enviadas a cada postulante, a la dirección de correo electrónico proporcionada en ANEXO 1.

Etapas	Fecha
Publicación de bases de concurso	25 de abril de 2022
Recepción de Antecedentes	25 de abril de 2022 al 24 de mayo de 2022
Evaluación de Antecedentes curriculares	25 de mayo de 2022 al 01 de junio 2022
Evaluación de Conocimientos	03 de junio de 2022 al 08 de junio de 2022
Evaluación psicolaboral	09 de junio de 2022 al 13 de junio de 2022
Entrevista personal	14 de junio de 2022 al 15 de junio de 2022
Resolución de concurso	16 de junio de 2022 al 20 de junio de 2022
Publicación de resultados	21 de junio de 2022

### Comisión de concurso

La comisión del concurso estará compuesta por:

- 1) Directora del área de salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuelo, o su representante.
- 2) Director/a de otro establecimiento de la comuna elegido por sorteo entre sus pares.

- 3) Secretario General Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel o su representante
- 4) Un representante del director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, en calidad de ministro de fe.

Podrán participar en calidad de observadores del proceso de concurso 1 representante de cada asociación gremial regidas por la Ley 19.296 en caso de que deseen apreciar el proceso. Pudiendo hacer uso de derecho a voz.

Toda situación no prevista en estas bases será resuelta por la comisión en acuerdo con respaldo al acta de cada sesión. Esta comisión podrá realizar las consultas que sean necesarias y estime pertinentes a personas o entidades que tengan competencias en la materia consultada.

Cada miembro de la comisión nombrará un representante en la sesión de constitución que actuará como subrogante en caso de ausencia del titular por causa justificada, para asegurar la continuidad del proceso y cumplimiento de plazos en tiempo y forma.

## II. Requisitos de Postulación

Para poder ser aceptado en el presente concurso se deberán acreditar los siguientes antecedentes al momento de enviar la postulación, según exige la Ley 19.378:

- 1.- Ser ciudadano, sin perjuicio de lo anterior, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido.
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- 3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.- Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, correspondientes a las siguientes profesiones:
  - Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos-Dentistas.
  - Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos.
  - Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Los profesionales que cuenten con título profesional extranjero deben haber cumplido con todo el proceso de validación de título que define la normativa vigente, no serán admisibles validaciones transitorias.

5.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

6.- 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, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Deberá adjuntar en su postulación el ANEXO 1 “Ficha de postulación”, el ANEXO 2 “Requisitos de postulación”, el ANEXO 3 “Currículum resumido”, y ANEXO 4 “Declaración jurada”, incorporando los documentos que se detallan en cada anexo.

### **III. Proceso de concurso**

#### **III.a Publicación de Bases y recepción de antecedentes.**

La postulación al presente concurso será mediante documentos físicos originales, copia simple o legalizada según se detalle en cada apartado, toda consulta podrá ser enviada al correo [postulaciones@codep.cl](mailto:postulaciones@codep.cl), desde la publicación de las bases, hasta el 24 de mayo de 2022. Los antecedentes completos y todos los anexos deberán ser enviados o dejados en oficina de partes en sobre cerrado a la dirección San Francisco 8630, Pudahuel, dirigido a “Comisión de Concurso Público Director/a CESFAM Pudahuel Poniente”. La recepción será de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, y día viernes de 09:00 a 13:00. Los documentos deben aparecer en orden según los anexos y de acuerdo a la secuencia solicitada en los mismos.

En esta etapa se evaluará la admisibilidad de la postulación, se deberá disponer del Anexo 1 firmado con los documentos requeridos en ese apartado, una vez evaluado por la comisión se clasificará a cada postulante como ADMISIBLE si cumple con todos los requisitos, o bien como INADMISIBLE si no cumple con alguno, si no pudo acreditar documentalmente lo solicitado, si lo solicitado no se encuentra en el orden señalado, o bien si se constatará la falsedad de alguno de los elementos presentados.

La comisión emitirá una resolución con las postulaciones indicando el nombre completo de las personas que hayan sido declaradas admisibles y pasarán a la siguiente etapa de evaluación curricular, esto será publicado en la página web [www.codep.cl](http://www.codep.cl).

Una vez recepcionada la postulación no se podrán agregar nuevos antecedentes. Los antecedentes deberán ser entregados en formato físico y no se aceptarán postulaciones por medios electrónicos, estos documentos no serán devueltos.

### III.b Evaluación de antecedentes curriculares

Esta etapa se evaluarán los antecedentes que presente cada postulante, cada elemento deberá ser acreditado con documentos originales o copias legalizadas, a excepción de los cursos donde bastarán copias simples (atingentes a la salud pública).

#### Componente: Experiencia laboral

En esta etapa se presentarán diversos elementos que pueden clasificar la experiencia profesional del candidato/a, cada postulante recibirá puntaje por cada subcomponente, los cuales serán sumativos entre sí.

Componente	Subcomponente	Factor	Puntaje
Experiencia curricular	Experiencia laboral en atención primaria de salud	Menor a 1 año	3
		Entre 1 y 3 años	6
		Entre 3 y 5 años	8
		Mayor a 5 años	10
	Experiencia laboral en gestión en instituciones de salud pública en cargos de Dirección* o Sub Dirección, cargos de Jefatura de programa, jefatura de sector. Además de experiencia demostrable a tareas de gestión, coordinación y ejecución de programas y/o política pública de salud.	Menor a 1 año	4
		Entre 1 y 3 años	7
		Entre 3 y 5 años	9
		Mayor a 5 años	11
	Experiencia laboral en otras áreas de la salud pública o docencia universitaria en salud.	Menor a 1 año	3
		Entre 1 y 3 años	5
		Entre 3 y 5 años	7
		Mayor a 5 años	9

\*No aplica para este concepto la dirección técnica que se ostente a propósito de una autorización sanitaria, se refiere a cargos de Dirección de Establecimiento de Salud.

#### Componente: Postítulos y post grados

En este apartado se considerarán la formación de cada participación en áreas de post título y post grado que sean relativas a la gestión sanitaria, responsabilidad legal en salud, bioética, salud pública, salud familiar y otras afines al área de desarrollo del cargo. No se considerarán para computo de este puntaje los post grados o diplomados que no estén directamente relacionadas con la gestión de un Establecimiento de Salud Pública.

Para los efectos de este ítem serán considerados diplomados, magíster y doctorados realizados por una institución reconocida por el Ministerio de Educación, o de formación en el exterior validada en Chile según normativa. Los certificados deberán contener notas en escala de 1,0 a 7,0 o en su defecto la homologación, y no pueden obtenerse a propósito de otro programa del cual se presente igualmente la certificación, para estos efectos se considerará sólo el de mayor jerarquía.

Tipo	Puntaje
Diplomados y post grados que sumen menos de 500 horas cronológicas.	15 puntos
Diplomados y post grados que sumen entre 500 y 1000 horas cronológicas.	20 puntos
Diplomados y post grados que sumen entre 1001 y 1500 horas cronológicas.	25 puntos
Diplomados y post grados que sumen más de 1501 horas cronológicas.	30 puntos

### III.c. Evaluación de conocimientos.

Esta etapa evaluará los conocimientos de los participantes y constará de una prueba escrita que contemplará como contenido los diferentes aspectos relativos a la gestión sanitaria de atención primaria, lo cual se encuentra descrito en Anexo 5. Los diferentes formularios serán distribuidos de manera aleatoria en el momento de la evaluación. Las preguntas podrán ser de alternativas y/o desarrollo.

La categorización se realizará mediante la siguiente escala según la calificación obtenida que para estos efectos será aproximada al número entero que corresponda, el puntaje asignado será categorizado mediante la siguiente tabla:

Calificación	Puntaje Obtenido
6,0 a 7,0	15 puntos
5,0 a 5,9	10 puntos
4,0 a 4,9	05 puntos
<4,0	No aplica

### III.c. Evaluación psico-laboral.

La evaluación psicolaboral será realizada por el referente comunal de salud mental y profesional externo dedicado a la salud mental, la dupla debe ser paritaria. La metodología de evaluación, clasificará a los participantes en las siguientes categorías:

Categoría	Descripción	Puntaje Asignado
-----------	-------------	------------------

<b>Recomendable</b>	El/la postulante cumple con la mayoría de las competencias requeridas para ejercer de manera óptima el cargo, puede presentar en algunas un nivel más bajo de lo requerido, pero sin hacerlo incompatible con las funciones a desempeñar y es acorde al perfil psicolaboral solicitado en la mayoría de los aspectos evaluados.	30 puntos
<b>Recomendable con Observaciones</b>	El /la postulante cumple con las competencias necesarias para ejercer el cargo, sin embargo, presenta ciertas características que deben ser desarrolladas, de manera que pueda adaptarse satisfactoriamente al cargo.	15 puntos
<b>No recomendable</b>	El perfil y/o competencias psicolaborales del postulante no se ajusta a lo solicitado para la selección en proceso.	0

Las personas que hayan sido clasificadas como “no recomendables” terminarán en esta etapa su participación en el concurso, independientemente del puntaje obtenido en antecedentes curriculares o evaluación de conocimientos.

### Componente Plan de trabajo

La dirección de salud suministrará a la comisión una serie de 5 casos que corresponderán a situaciones reales o simuladas respecto a un Centro de Salud Primaria, en la cual existirán diferentes elementos que el participante deberá analizar para generar un plan de trabajo para esa institución. La comisión seleccionará el caso para cada postulante (se podrá repetir) y será enviado por correo electrónico, donde el interesado será notificado respecto a día, hora y lugar donde deberá realizar la presentación de forma presencial sin excepciones. El postulante deberá informar en dicha oportunidad si requiere alguna asistencia a causa de necesidades especiales para asegurar que cuente con las condiciones necesarias para efectuar la presentación. Los criterios de evaluación están contenidos en el ANEXO 6.

El puntaje se adjudicará de la siguiente forma:

Valoración	Puntaje obtenido en la presentación	Puntaje que acumula en componente plan de trabajo
<b>Excelente</b>	15	15
<b>Bueno</b>	10	10
<b>Regular</b>	05	05
<b>Malo</b>	0	0

La presentación que sea valorada como Mala no podrá acceder a conformar la terna.

### Componente Entrevista personal

En esta etapa, que se realizará posterior a la presentación del plan de trabajo del postulante, la comisión valorará en escala de 1,0 a 7,0 el desarrollo de la entrevista personal del candidato/a, las preguntas se encontrarán en un listado pre definido por la misma comisión en sesión especial para aquello y serán seleccionadas de forma aleatoria al momento del ingreso del postulante por un total de 6 preguntas, con todo se deberá realizar la misma cantidad de preguntas a cada participante de esta instancia. De acuerdo a la pauta definida para la evaluación se colocará una calificación, la cual será generada según la siguiente tabla:

Calificación	Puntaje Obtenido
6,0 a 7,0	30 puntos
5,0 a 5,9	20 puntos
4,0 a 4,9	10 puntos
<4,0	No aplica

Las personas que obtengan menos de 4,0 como calificación no continuarán a la siguiente etapa.

#### IV. Selección y Resolución final

De acuerdo a la evaluación y puntajes obtenidos la comisión elegirá una terna, la forma de ordenamiento será desde el puntaje más al alto al puntaje más bajo. De acuerdo con la jurisprudencia bastará que exista al menos 1 postulante que logre alcanzar una posición en la terna para que se pueda adjudicar el cargo.

Las ternas serán presentadas al alcalde de la Ilustre Municipalidad de Pudahuel, Ítalo Bravo Lizana, quien podrá seleccionar para el cargo a cualquier participante de encontrarse en la terna.

En el evento que no existan candidaturas para la terna (nadie aprueba las etapas de evaluación), el cargo del concurso será declarado vacante y se requerirá una nueva convocatoria para designarlo.

El postulante será notificado por correo electrónico y tendrá un plazo de 48 horas para aceptar o rechazar el puesto ofrecido, en caso de aceptar deberá asumir a más tardar el día 01 de julio de 2022, en caso de ser rechazado, el alcalde definirá otro miembro dentro de la terna y así sucesivamente hasta agotarla para adjudicar el cargo, en el evento que de existir postulantes en la terna y todos rechazaran la nominación la institución declarará ese cargo vacante.

(Ciudad, día, mes, 2022)

**ANEXO 1 Ficha de Postulación**

**Concurso público de director Centro de Atención Primaria**

**Corporación Municipal Desarrollo Social de Pudahuel**

**1. IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
NACIONALIDAD	

**2. ANTECEDENTES**

PROFESIÓN	
CARGO ACTUAL*	
INSTITUCIÓN ACTUAL*	
MOTIVO DE POSTULACIÓN (indique centro de su preferencia)	

\*Si actualmente no se encuentra trabajando debe colocar No Aplica.

Mediante esta postulación declaro mi completa aceptación a todo aquello lo indicado en las bases al concurso que postulo mediante el ingreso del presente expediente de postulación.

---

Nombre, RUT y Firma del postulante

**ANEXO 2 REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

Por este medio quien suscribe declara que los siguientes antecedentes que adjunto son oficiales y no han sido alterados o modificados de forma alguna:

1. Currículum.
2. Certificado de antecedentes para fines especiales.
3. Certificado de nacimiento o certificado de nacionalizado si corresponde.
4. Cédula de identidad por ambos lados legalizada ante notario.
5. Certificado de situación militar cuando corresponda.
6. Certificado de salud compatible para el ejercicio de cargo de director(a) de un Centro de Salud Familiar, emitido por médico de algún prestador institucional público o privado.
7. Copia legalizada de certificado de título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres, en el caso de “otros profesionales” deberá adjuntar además acreditación de la formación en el área de salud pública legalizada ante notario.
8. Declaración jurada ante notario de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- 9.- Declaración jurada ante notario de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria los últimos 5 años.

Adicionalmente, me encuentro en conocimiento que de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes que he presentado, ésta misma quedará invalidada en cualquier etapa del presente concurso, sin perjuicio de las demás acciones civiles o penales que pudieran derivar de este acto en contra de mi persona.

---

Nombre, RUT y Firma del postulante

**ANEXO 3 Curriculum Resumido**

En este apartado deberá adjuntar al currículum los certificados originales o copias legalizadas que avalen su experiencia, postítulos y postgrados. Los certificados de cursos podrán ser incorporados como copia simple.

**1. ANTECEDENTES PERSONALES.**

<b>NOMBRE (Mayúscula y en negro)</b>	
RUT	NACIONALIDAD
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
ESTADO CIVIL	DIRECCION
FONO (casa, oficina, celular)	E-MAIL (personal y oficina)

**2. TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS.**

<b>TITULO -Indicar Universidad o Instituto, y Año de Titulación</b>		
<b>Título y/o Grado</b>	<b>Universidad o Instituto</b>	<b>Año Titulación</b>

**3. EXPERIENCIA LABORAL :** Los cargos ejercidos que indique no se deben superponer, por tanto debe completarlo diferenciando la labor realizada conforme al título de cada tabla (puede agregar cuantas filas le sean necesarias)

Experiencia laboral en atención primaria de salud		
<b>Fecha (mes, año) Ingreso y salida</b>	<b>Empresa o Institución Pública.</b>	<b>Cargo (Indicar grado y calidad en que se encuentra: honorarios, a contrata o de planta.)</b>

Experiencia laboral en gestión en Atención Primaria de salud en cargos de Dirección o Sub Dirección.		
Fecha (mes, año) Ingreso y salida	Empresa o Institución Pública.	Cargo (Indicar grado y calidad en que se encuentra: honorarios, a contrata o de planta.)

Experiencia laboral en otras áreas de la salud pública o docencia universitaria.		
Fecha (mes, año) Ingreso y salida	Empresa o Institución Pública.	Cargo (Indicar grado y calidad en que se encuentra: honorarios, a contrata o de planta.)



### 5. INFORMACIÓN ADICIONAL

COMPLETE TODA OTRA AQUELLA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL QUE CONSIDERE RELEVANTE PARA EL PRESENTE PROCESO.

--

### 6. REFERENCIAS

Indique las referencias laborales (nombre, cargo y medio de contacto) de su experiencia profesional


### 6. ADJUNTOS

Declaro que adjunto \_\_\_\_\_ documentos al presente currículum.

\_\_\_\_\_  
Nombre, Rut, Fecha, Firma

**ANEXO 4 DECLARACIÓN JURADA**  
**(Legalizada ante notario público)**

Yo \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito, ni haber cesado en cargo público por calificación deficiente medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley 18.834.

Asimismo, declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso, que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna, y por tal motivo:

- Autorizo a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes, y eventualmente ejercer acciones legales en caso de que alguno de estos antecedentes sea falso.

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

-----  
**Nombre, Rut y Firma del postulante**

**ANEXO 5 Evaluación de conocimientos**

Alguna materia de los siguientes contenidos podrá ser evaluada:

1. Orientaciones para la planificación y programación de la red 2022.
2. Funciones esenciales de la salud pública.
3. Conceptos demográficos.
4. Perspectiva de género en salud, violencia, acoso laboral y trato hacia las personas que se atienden y/o trabajan en centros de salud.
5. Plan Nacional de Salud: Ejes estratégicos, Objetivos y Metas de Impacto
6. Participación Ciudadana en Atención Primaria
7. Vigilancia de Enfermedades transmisibles de Notificación Obligatoria
8. Programa anual de capacitación 2022 Personal Estatuto Atención Primaria (Ley 19.378)
9. Programas de atención primaria de salud
10. Diagnóstico de salud comunitario.
11. Políticas, planes, modelos, y otros relativos a los programas en atención primaria.
12. Normativas y regulaciones asociadas a los programas de salud en atención primaria.
13. Orientaciones técnicas de los diferentes programas de reforzamiento presentes en atención primaria.
14. Estrategia de cuidado integral centrado en las personas para la promoción, prevención y manejo de la cronicidad en contexto de multimorbilidad
15. Indicadores de atención primaria y metas sanitarias Ley 19.813.
16. Ley 19.966, decretos y circulares, entre otras normas relativas.
17. Reforma de salud en Chile.
18. Ley 19.378, estatuto de atención primaria en salud, decretos y normativas relativas, así como leyes y normas suplementarias.
19. Código sanitario.
20. Ley 20584 de derechos y deberes de los pacientes, así como los decretos y reglamentos asociados.
21. Calidad y acreditación en salud.
22. Construcción e interpretación de indicadores en salud.
23. Modelos éticos en salud; ética del cuidado y ética principialista.
24. Gestión del personal y desarrollo de las organizaciones, en el ámbito sanitario.
25. Gestión en emergencia, epidemias y desastres.
26. Liderazgo y gestión de las emociones.
27. Normas relativas a probidad y transparencia.
28. Responsabilidad legal en salud.
29. Normas técnicas básicas para la autorización sanitaria.
30. Pauta de acreditación para la atención abierta.
31. Gestión del cambio.

**ANEXO 6. Pauta de evaluación de presentación del Plan de trabajo.**

CATEGORÍA	EXCELENTE (3,75 puntos por ítem)	BUENO (2,5 puntos por ítem)	REGULAR (1,25 puntos por ítem)	MALO (0 puntos por ítem)
Innovación y factibilidad	Menciona estrategias innovadoras y factibles de realizar	Sólo menciona ideas innovadoras o factibles.	Las ideas innovadoras y/o factibles presentadas son débiles y producen efectos organizacionales positivos de regular alcance.	Las ideas innovadoras y/o factibles están erradas, no consideran limitaciones normales y prácticas y podrían causar efectos negativos en la organización
Calidad	La presentación es correcta, considera los aspectos técnicos y normativos, incorpora criterios de acreditación.	La presentación no considera los criterios técnicos más importantes en el análisis y mantiene debilidades prácticas para lograr incorporar los procesos de acreditación	La presentación contiene errores en la calidad técnica, o bien organizacional, con necesidad de ser mayormente elaborado.	La presentación contiene errores sustanciales en criterios técnicos y/o organizacionales.

CATEGORIA	EXCELENTE (3,75 puntos por ítem)	BUENO (2,5 puntos por ítem)	REGULAR (1,25 puntos por ítem)	MALO (0 puntos por ítem)
Plan de trabajo	El plan de trabajo está construido correctamente.	Plan de trabajo con algunos errores técnicos en la elaboración	El plan de trabajo tiene dificultades de aplicación, ni realiza las estrategias para alcanzar todos los objetivos.	El plan de trabajo tiene debilidades estructuras que podrían impedir el alcanzar los objetivos de la organización.
Creatividad y originalidad de la propuesta.	La presentación contiene elementos creativos o originales que le dan valor a su propuesta y promueve el desarrollo de la salud en esa comunidad.	La presentación contiene criterios nuevos en la gestión de Pudahuel pero que se encuentran dentro de las actuales propuestas existentes en diferentes comunas a nivel nacional.	La presentación no contiene elementos que doten de creatividad y/u originalidad a la propuesta.	La presentación contiene elementos que podrían limitar la originalidad y creatividad en la propuesta.
Tiempos de entrega y formatos solicitados.	Entrega la presentación en el formato que le fue solicitado y en el plazo.	Entrega la presentación en formato pero atrasada hasta 1 hora.	Entrega la presentación en el formato, con errores menores. El atraso puede ser de hasta 3 horas.	La presentación cambia o no sigue los formatos, y se entrega atrasada en más de 3 horas.
Efectos organizacionales	La presentación considera los diferentes efectos de su propuesta en una organización y en las personas.	La presentación menciona algunos efectos organizacionales, aunque son de menor relevancia.	La presentación no menciona efectos organizacionales.	La presentación menciona actividades que pueden causar efectos organizacionales negativos en las personas.