



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento de Ciclo de Vida Laboral  
JRY/RMA/Oga

RESOLUCION EXENTA N°: 5808

RANCAGUA, 29 NOV 2024

VISTOS: La necesidad de proveer **cargo Interno de Profesional – Subdepartamento de Gestión Administrativa, para Servicio Atención Médica de Urgencia (SAMU)**, dependiente de la Subdirección Médica de este Servicio de Salud O "Higgins, Anexo 026/2024, estamento Profesional, calidad jurídica Contrata, 44 horas, Gr.15. EUS., y el "**Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personas a Contrata y Honorarios**" del Servicio de Salud O'Higgins, aprobado mediante Resolución Exenta N° 0936 fechado 13 de Febrero de 2024, dictada por este Servicio de Salud, Resolución N° 6/2019, de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite toma de razón, D.F.L. N° 01/2005, Art. 6, D.S. N° 140/2004, DFL 10/2017 y Decreto afecto N° 5, fechado 02 de Marzo de 2023, Tomado de Razón por Oficio 102364 de la CGR., dicto la siguiente:

R E S O L U C I O N:

1.- **APRUEBASE** Pauta Proceso de Reclutamiento y Selección, para proveer **cargo Interno de Profesional – Subdepartamento de Gestión Administrativa, para Servicio Atención Médica de Urgencia (SAMU)**, dependiente de la Subdirección Médica de este Servicio de Salud O "Higgins, Anexo 026/2024, estamento Profesional, calidad jurídica Contrata, 44 horas, Gr.15. EUS.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

JAIME GUTIERREZ BOCAZ  
DIRECTOR SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS

DISTRIBUCION:

- ✓ Directores Hospitales VI Región
- ✓ FENATS Regional
- ✓ FENPRUSS Regional
- ✓ ARCHOSA Sexta Región
- ✓ ASENF
- ✓ Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas
- ✓ Depto. Ciclo de Vida Laboral c/a
- ✓ Depto. y Unidades de la DSS
- ✓ Oficina de Partes c/a





MEMORÁNDUM N°

674.

ANT. : Anexo N° 26/2024

MAT. : Proceso de Reclutamiento y  
Selección, para SAMU  
O'Higgins

RANCAGUA,

29 NOV 2024

**PAUTA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO, PARA PROVISIÓN DE PROFESIONAL -  
SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SAMU O'HIGGINS**

**1. PRESENTACIÓN**

El Servicio de Salud O'Higgins convoca a participar del llamado a Proceso de Reclutamiento y Selección Interno para el cargo de **Profesional - Subdepartamento de Gestión Administrativa - SAMU O'Higgins** conforme a las siguientes bases y a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834 sobre estatuto administrativo, Políticas locales de la Dirección de Servicio Salud O'Higgins, respecto a los Procesos de Selección y Resolución N° 0936 fechada el 13 de febrero de 2024, que refiere a "Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personas a Contrata y Honorarios SSO".

**2. LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN**

Las Bases de Postulación del presente Proceso de Reclutamiento y Selección Interno estarán disponibles en la página del Servicio de Salud O'Higgins ([www.saludohiggins.cl](http://www.saludohiggins.cl)). En la publicación se incluirán las bases administrativas del proceso, especificando perfil de cargo, plazos, y criterios de Selección.

**3. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

<b>Cargo a postular</b>	: <b>Profesional – Subdepartamento de Gestión Administrativa</b>
<b>Nº de Vacantes</b>	: <b>1</b>
<b>Estamento</b>	: <b>Profesional</b>
<b>Remuneración</b>	: <b>15° E.U.S (\$1.394.099) Bruto.</b>
<b>Lugar de Desempeño</b>	: <b>SAMU O'Higgins</b>
<b>Calidad Jurídica</b>	: <b>Contrata</b>
<b>Jornada de Trabajo</b>	: <b>44 horas</b>
<b>Dependencia Jerárquica del cargo</b>	: <b>Director SAMU O'Higgins</b>

**Objetivo del Cargo:**

Coordinar, ejecutar y supervisar administrativamente los aspectos de abastecimiento, bodega, logística, financiero, infraestructura, equipamientos, vehículos y materiales del SAMU, apoyando las labores del Director del SAMU, con el fin de velar por la mantención de la infraestructura, equipamiento, vehículos y equipo electromédico para asegurar el funcionamiento óptimo del SAMU.

**Funciones Específicas:**

- ✓ Elaborar, actualizar e implementar procedimientos atinentes al área, identificando necesidades, recopilando información y retroalimentando de acuerdo al plan de trabajo establecido, para favorecer la mejora continua del área.
- ✓ Elaborar y gestionar procedimientos de ingresos por prestaciones a concesionarias de carreteras, traslado de pacientes y servicios prestados a pacientes, evaluación de proveedores con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del SAMU.
- ✓ Gestionar la renovación o reemplazo de las ambulancias del SAMU, elaborando las bases técnicas de acuerdo con lineamientos institucionales y presupuestos del proyecto para asegurar la operatividad del SAMU.
- ✓ Coordinar la elaboración de informes periódicos considerando los datos en los sistemas de registros disponibles en la Red y en el intersector para reportar el estado de cumplimiento de compromisos del equipo a instancias internas y externas, de acuerdo a requerimientos de información de la Dirección SAMU, Red Asistencial y de MINSAL.
- ✓ Realizar el inventario del equipamiento electromédico correspondiente a las ambulancias básicas, avanzadas y en bodega según normativa vigente, para su registro óptimo.
- ✓ Supervisar y controlar lo referente a los proyectos de inversión de acuerdo a lineamientos institucionales y presupuestos del proyecto, con el fin de garantizar la operatividad del SAMU.
- ✓ Supervisar y controlar la funcionalidad de las bases SAMU y el Centro Regulador SAMU, mediante visitas en terreno según programas aprobados por el Director, con el fin de asegurar la continuidad de funcionamiento del SAMU.
- ✓ Elaborar y presentar al Director del SAMU el proyecto Plan Anual de Compras y controlar la ejecución de este, incorporando modificaciones autorizadas por el Director del SAMU según corresponda en cumplimiento a la ley de compras públicas y su modernización, con el fin de garantizar la continuidad operacional de los equipos interventores.
- ✓ Gestionar el proceso de compras de bienes e insumos clínicos, aseo, escritorio, entre otros, considerando los antecedentes necesarios y las etapas correspondientes de acuerdo al mecanismo de compra que corresponda. Lo anterior, conforme al Plan Anual de Compras aprobado y solicitudes extra PAC, para asegurar el abastecimiento y el correcto funcionamiento del Establecimiento.
- ✓ Ejecutar las solicitudes de compras basadas en el plan anual de compras y generar el requerimiento con los tiempos de antelación requeridos en cada una de las etapas del proceso de mercado público al Departamento de adquisiciones de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins, con el objetivo de garantizar la continuidad operacional de los equipos interventores.
- ✓ Elaborar y presentar la rendición de fondo fijo a su jefatura correspondiente y posteriormente realizar la rendición al Departamento de Finanzas de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins en los plazos definidos y de acuerdo a la normativa y legislación vigente.
- ✓ Gestionar y apoyar compra de insumos menores a 3 UTM, de acuerdo a legislación vigente, con visto bueno del Director del SAMU, para cubrir las necesidades diarias o compras imprevistas.
- ✓ Supervisar y controlar la gestión de la bodega de economato y la bodega clínica del SAMU, con la finalidad de asegurar el stock y la disponibilidad de materiales e insumos.
- ✓ Supervisar y controlar las funciones de aseo, ornato, administración y mantención general de los recursos físicos (planta física) del Centro Regulador, Bases SAMU, Administración y Bodegas, según programa de orden, higiene y seguridad, con la finalidad que se cumplan las normativas de higiene clínica.
- ✓ Supervisar y controlar la operatividad de ambulancia en relación con mantenciones, patentes, permisos y reparación mediante checklists, con el fin de asegurar la continuidad de su funcionamiento en coordinación con el Departamento de Operaciones de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins la mantención y reparación.
- ✓ Coordinar el pago a los proveedores, controlando las facturas y guías de despacho para la gestión de pagos desde el Departamento de Finanzas de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins.
- ✓ Supervisar la ejecución presupuestaria subtítulo 22 del SAMU con la jefatura de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins que corresponda según resolución del MINSAL, para la actualización del sistema de control interno de ejecución presupuestaria del SAMU, con el fin de llevar un adecuado control presupuestario.
- ✓ Ingresar al sistema trazador las facturas que se reciban en el SAMU para su posterior derivación al Departamento de Finanzas de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins, para proceso de devengo y pago.

#### 4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

##### 4.1 Requisitos generales:

Podrán postular en el presente llamado, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública, siempre que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- Tener una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro horas semanales.
- No haber sido objeto de alguna de las medidas disciplinarias, durante los últimos 5 años hasta la fecha de la publicación en la página web del Establecimiento de donde se proveerá el cargo, establecidas en el artículo 121 del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Contar con vínculo contractual vigente, de al menos 1 año (continuo o discontinuo) en el establecimiento o en la red de establecimientos hospitalarios del Servicio de Salud O'Higgins, hasta la fecha de publicación de la convocatoria del cargo.

##### Artículo 12 de la Ley 18.834:

- Ser ciudadano, con cédula de identidad.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo que exija la ley.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando se presente una relación jerárquica entre funcionarios (artículo 85 de la Ley 18.834).

##### Artículo 54 de la Ley 18.575:

- Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa. El principio de la probidad administrativa, consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso.

##### 4.2 Requisitos específicos:

**Formación** : Título Profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

##### 4.3 Conocimientos Técnicos Requeridos

- ✓ Ley N°18.834: Estatuto Administrativo.
- ✓ Norma N°17 MINSAL sobre Sistema de Atención Médica de Urgencia.
- ✓ Modelo Nacional Sistema de Atención Médica de Urgencia SAMU (2018).
- ✓ Cartera de Servicios actualizada SAMU (2024).
- ✓ Procedimientos y normativa vigente del área SAMU.
- ✓ Ley de compras públicas.
- ✓ RISS: Red Integrada de Servicios de Salud.
- ✓ Reglamento de rendiciones de cuenta.
- ✓ Ley de presupuesto sector público.
- ✓ Conocimiento en gestión financiera y logística del sector público.
- ✓ Decreto Ley N°799 de 1974 "Deroga Ley N°17.054 y dicta en su reemplazo disposiciones que regulan uso y circulación de vehículos estatales"
- ✓ Manejo básico de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).



## 5. FORMA DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- **Documentos excluyentes:**
  - ✓ Currículum Vitae (Formato libre)
  - ✓ Acreditar vínculo contractual vigente, de al menos 1 año (continuo o discontinuo) en el establecimiento o en la red de establecimientos hospitalarios del Servicio de Salud O'Higgins, hasta la fecha de publicación de la convocatoria del cargo a través de relación de Servicio visada por la Oficina de Personal del establecimiento correspondiente (escaneado).
  - ✓ Certificado de estudios correspondiente al cargo al que postula.
  - ✓ Certificado de calificación del último período, entregado por Oficina de Personal del respectivo establecimiento (fotocopia o escaneado)/ Evaluación de Desempeño actualizada en el caso de profesionales en modalidad Honorarios.

### 5.1 Medio de Postulación

Las postulaciones se realizarán mediante correo electrónico [postulaciones@saludohiggins.cl](mailto:postulaciones@saludohiggins.cl) señalando en el asunto del correo el cargo al que postula, adjuntando escaneado de todos los documentos antes señalados.

### 5.2 Plazos

El plazo de postulación se extenderá imposterablemente hasta las **12:00 horas del 09 de diciembre de 2024**  
No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

El contacto con los/las postulantes en caso de avanzar en las Etapas del Proceso dependerá de los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de las y los postulantes verificar esta información antes de su postulación.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso de Selección se llevará a cabo en base a 2 etapas sucesivas, las que determinan a un postulante apto para el cargo, las cuales serán:

• **ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:** Se orientará a medir los distintos factores que determinan a un postulante cumpla con la ponderación mínima para participar en la Etapa sucesiva con la Comisión de Selección. Esta ponderación mínima será de 90 puntos totales de acuerdo a lo siguiente:

FACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE SUB FACTOR
Presenta Currículum Vitae	Si=20/No=0	20
Presenta Certificado Educacional	Si= 40/No= 0	40
Presenta Relación de servicio/Certificado de antigüedad laboral (Honorarios)	si=20/no=0	20
Calificaciones	70	20
	69	17
	68	14
	67	12
	66	10
	65	8
	64	6
	63	4
	62	2
Menos de 62	0	
<b>Total</b>		<b>90</b>

- b. **ETAPA DE EVALUACIÓN GRUPAL:** se evaluarán los conocimientos técnicos mínimos necesarios, por medio de una evaluación técnica inicial.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
<b>EVALUACIÓN GRUPAL</b>	Conocimientos Técnicos Ponderador Factor: 100%	Evaluación técnica inicial	Evaluación técnica inicial lo define como Recomendado para el cargo	100	100	60
			Evaluación técnica inicial lo define como Recomendado con Observaciones para el cargo	60		
			Evaluación técnica inicial lo define como No Recomendado para el cargo	0		
<b>TOTALES</b>					<b>100</b>	<b>60</b>

La evaluación se realizará en modalidad remota o presencial (según las condiciones sanitarias lo permitan) y será responsabilidad de cada postulante contar con un dispositivo con conexión a internet y los costos asociados a ello, serán asumidos por el/la postulante.

Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima, no podrán pasar a la siguiente etapa. En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

c. **ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA:** La evaluación técnica será realizada por la Comisión de Selección en modalidad remota o presencial (según las condiciones sanitarias lo permitan) y los costos asociados de la conexión a internet o de traslado serán asumidos por el/la postulante y tiene como finalidad obtener una valoración global del postulante, donde se indaga en aspectos relevantes en cuanto a conocimientos técnicos y capacidades para aplicarlos adecuadamente y motivación tanto para el cargo como a la Institución. Para realizar la Evaluación Técnica, la Comisión deberá elaborar con antelación una Pauta de Entrevista, la cual definirá las preguntas y puntajes asignados según respuesta.

De acuerdo con lo planteado en la presente Pauta de Reclutamiento y Selección, los/as postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de aprobación en las etapas previas, serán citados a evaluación técnica a realizarse por la Comisión de Selección, en dicha instancia se deberá realizar un mínimo de 5 y un máximo de 8 preguntas, las cuales van a ser definidas por la comisión evaluadora previo al ingreso de los postulantes a la entrevista técnica.

Las preguntas a responder por los/as postulantes, serán planteadas por los integrantes de la Comisión de Selección, que tengan derecho a voz y voto. Las preguntas ponderadas o puntuadas sólo deben basarse en los conocimientos técnicos expuestos en la presente Pauta de Proceso de Reclutamiento y Selección; no obstante, los integrantes de la Comisión de Selección, que posean derecho a voz y voto, se reservan el derecho de hacer preguntas complementarias a los/as postulantes, a fin de esclarecer las respuestas emitidas por los/as mismos/as.

Cada uno de los integrantes con derecho a voz y voto, califica a cada entrevistado con una nota entre 0 y 100 puntos, promediándose las notas obtenidas por los/as postulantes.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo de aprobación de etapa de 60 puntos. Los/las postulantes que no alcancen la puntuación mínima no serán considerados/as postulantes elegibles para el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
EVALUACIÓN TÉCNICA	Apreciación de conocimientos técnicos y competencias laborales del candidato  Ponderador Factor: 100%	Entrevista de evaluación de conocimientos técnicos y competencias laborales	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 100	100	60
TOTALES					100	60

## 7. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del Proceso de Reclutamiento y Selección, el Comité de Selección, propondrá al Director del Servicio de Salud O'Higgins, una nómina de postulantes elegibles con los más altos puntajes obtenidos en la Evaluación Técnica, con un mínimo de tres (3) postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco (5) por cada vacante a proveer.

El Director del Servicio de Salud O'Higgins, seleccionará a uno de los/as postulantes elegibles. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo Proceso de Reclutamiento y Selección, por única vez.

El Director del Servicio de Salud O'Higgins, notificará a través del Depto. Ciclo de Vida Laboral, al postulante elegible, mediante envío de correo electrónico (indicado en su Currículum Vitae). Una vez realizada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo por escrito (correo electrónico), dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes elegibles.

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser seleccionado/a, este Servicio de Salud deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. En caso de figurar en el registro, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que este Servicio de Salud proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a Contrata que dura como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año y la persona que lo sirva expira en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la Ley, salvo que se proponga una prórroga con a lo menos 30 días de anticipación. Los primeros 4 meses, tendrán un contrato transitorio correspondiente al período de prueba, el que será prorrogable de acuerdo a los resultados de evaluación de desempeño de su jefatura directa.

El Director del Servicio de Salud O'Higgins, podrá declarar desierto o suspender un Proceso de Reclutamiento y Selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones, se informarán en la resolución respectiva.

Por otra parte, el Departamento de Ciclo de Vida Laboral de la Dirección del Servicio, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, mediante correo electrónico.

**8. CALENDARIZACIÓN DE PROCESO**

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta 12:00 horas del 09 de diciembre de 2024	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Curricular	10 y 11 de diciembre de 2024	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Grupal	Desde el 12 al 31 de diciembre de 2024	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Técnica	Desde el 02 al 08 de enero de 2025	Comisión de Selección
Asumo	13 de enero de 2025	Depto. de Ciclo de Vida Laboral

El período de postulación establecido en esta Pauta es obligatorio para los postulantes y el incumplimiento del mismo implicará su exclusión del Proceso de Selección.

Los períodos de evaluaciones son de carácter estimativo, por lo que el Servicio de Salud O'Higgins, se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará en la página web institucional y/o mediante el correo electrónico [postulaciones@saludohiggins.cl](mailto:postulaciones@saludohiggins.cl)



MARIA JOSE OSSANDÓN ORELLANA  
Representante  
Subdirector Médico  
DSSO



OSVALDO PONTIGO DONOSO  
Jefatura directa  
SAMU O'Higgins  
DIRECCIÓN



ASOCIACION GREMIAL DE  
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS  
FENPRUSS  
D.S.S.  
SERVICIO DE SALUD  
O'HIGGINS  
ROSA MARIA LOPEZ ARAVENA  
Representante Gremial  
FENPRUSS DSSO



SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS  
DEPTO.  
CICLO DE VIDA  
LABORAL  
SDGEDER  
CAMILA SAAVEDRA PEREZ  
Representante  
Depto. CVL  
DSSO



SERVICIO DE SALUD  
DIRECTOR  
O'HIGGINS  
JAIME GUTIERREZ BOCAZ  
DIRECTOR  
SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS