



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

RESOLUCION EXENTA N°: 0075

RANCAGUA, 10 ENE 2025

VISTOS: La necesidad de proveer **cargo Interno de Matrón/a Clínica Ginecológica Móvil, Departamento de Control y Gestión de Instrumentos de Atención Primaria, para Dirección Atención Primaria**, dependiente de este Servicio de Salud, Anexos 125/2024, 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 Matrón/a Clínica Ginecológica Móvil, Departamento de Control y Gestión de Instrumentos de Atención Primaria"**, para Dirección Atención Primaria, dependiente de este Servicio de Salud, Anexo 125/2024, estamento Profesional, calidad jurídica Contrata, 44 horas, Gr.15. EUS.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

JAIMÉ GUTIÉRREZ BOCAZ
DIRECTOR SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS



Transcrito Fielmente
Ministro de F

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° : 34
ANT. : Anexo N° 125/2024
MAT. : Proceso de Reclutamiento
y Selección, para la DSSO.

RANCAGUA, 15 ENE 2025

**PAUTA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO, PARA PROVISIÓN DEL CARGO
MATRON/A CLINICA GINECOLOGICA MOVIL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTION DE INSTRUMENTOS DE
ATENCION PRIMARIA**

1. PRESENTACIÓN

El Servicio de Salud O'Higgins convoca a participar del llamado a Proceso de Reclutamiento y Selección Interno para el cargo de Matrón/a Clínica Ginecológica Móvil Departamento de Control y Gestión de Instrumentos de Atención Primaria, 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). En la publicación se incluirán las bases administrativas del proceso, especificando perfil de cargo, plazos, y criterios de Selección.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Cargo a postular	: Matrón/a Clínica Ginecológica Móvil
Nº de Vacantes	: 01
Estamento	: Profesional
Remuneración	: 15 E.U.S. (\$1.394.099 Bruto)
Lugar de Desempeño	: Departamento de Control y Gestión de Instrumentos de Atención Primaria
Calidad Jurídica	: Contrata
Jornada de Trabajo	: 44 hrs
Dependencia Jerárquica del cargo	: Jefatura Departamento de Control y Gestión de Instrumentos de Atención Primaria

Objetivo del Cargo: Realizar exámenes de tamizaje y control ginecológico a mujeres y personas trans de 25 a 64 años en Clínica Ginecológica Móvil, de acuerdo al "Programa de Continuidad de Cuidados Preventivos y de Tratamiento en Atención Primaria de Salud", priorizando los territorios, según situación de cobertura y epidemiología, con el fin de acercar las prestaciones de salud a las poblaciones rurales más alejadas de la región de O'Higgins y contribuir a las acciones de promoción y prevención del Cáncer Cérvico uterino y Cáncer de mamas.

Funciones Específicas:

- ✓ Realizar atención a usuarias de Control Ginecológico y toma de exámenes para identificar enfermedades de forma oportuna.
- ✓ Registrar todas las actividades realizadas a las usuarias, a través de los sistemas de información que posee el Servicio de Salud O'Higgins con el fin de tener trazabilidad de las acciones y población atendida.
- ✓ Apoyar actividades de promoción y prevención de salud establecidas en el Programa de Prevención de Cáncer Cervico uterino y Mamas; con el fin de sensibilizar a las mujeres y comunidad sobre la prevención del cáncer cérvico uterino y de mamas.
- ✓ Supervisar y mantener stock del material e insumos clínicos y que se encuentren con fecha vigente, a través del módulo de bodega en Fonendo, disponiendo de los mismos según requiere la ejecución del Programa.
- ✓ Mantener un registro semanal de las atenciones realizadas en planilla enviadas por el MINSAL y consolidar según corresponda para evaluación de la eficacia del programa.
- ✓ Verificar las condiciones óptimas de higiene, desinfección, limpieza y orden del área clínica de acuerdo al manejo de IAAS, para la realización de manera óptima de todos los procedimientos agendados.
- ✓ Resguardar la disposición de los residuos de acuerdo a la normativa REAS implementada en los Establecimientos de Salud, con el fin de la eliminación de estos residuos.
- ✓ Velar por el cumplimiento del documento "Requerimientos técnicos y administrativos" de la Clínica Ginecológica Móvil con el fin de optimizar la entrega de las prestaciones en forma diaria.
- ✓ Verificar el perfecto funcionamiento de todos los equipos atinentes a su función e informar oportunamente de alguna anomalía en los mismos, con el fin de asegurar la óptima realización de todos los procedimientos agendados.
- ✓ Coordinar con equipos de salud local la programación de actividades planificadas durante el año, a través de la plataforma Google Drive, con el fin de satisfacer la demanda de manera efectiva.

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.
- Poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo que exija la ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- 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 Matrn/a otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile, de acuerdo con la legislacin vigente.

4.3 Conocimientos Tcnicos Requeridos

- ✓ Ley de derechos y deberes del paciente
- ✓ Manejo medio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- ✓ Gua Clnica Cncer Cérvico Uterino Minsal 2015.
- ✓ Manejo GES para Cncer Cérvico uterino y Cncer de Mamas.
- ✓ Manual manejo muestra Citológica ao 2017 del Servicio de Salud O'Higgins
- ✓ Manejo de plataforma CITOWEB, Laboratorio de Oncologa Preventiva U de Chile.
- ✓ Modelo atencin de Salud Familiar y Comunitaria (MAIS).

5. FORMA DE POSTULACIN Y RECEPCIN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulacin, los interesados que reunan los requisitos debern adjuntar los siguientes documentos y certificados:

Documentos excluyentes:

- ✓ Currículum Vitae (Formato libre)
- ✓ Acreditar vnculo contractual vigente de al menos 1 ao (continuo o discontinuo) en el establecimiento o en la red de establecimientos hospitalarios del **Servicio de Salud O'Higgins**, en jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro horas semanales a travs de relacin de Servicio visada por la Oficina de Personal del establecimiento correspondiente (escaneado).
- ✓ Certificado que acredite experiencia requerida:
 - Para efectos de asignacin de puntajes, la experiencia se considerar desde la obtencin del ttulo y no desde la fecha de egreso. Las prcticas profesionales no seran consideradas como experiencia profesional.
 - Para computar la cantidad de aos de experiencia, se tomar como referencia la fecha de trmino del plazo de postulacin sealado en la presente pauta.
- ✓ Certificado de estudios correspondiente al cargo al que postula.
- ✓ Certificado de calificacin del ltimo perodo, entregado por Oficina de Personal del respectivo establecimiento (escaneado)/ Evaluacin de Desempeo actualizada en el caso de profesionales en modalidad Honorarios.

5.1 Medio de Postulación

Las postulaciones se realizarán mediante correo electrónico procesosinternosdsso@gmail.com señalando en el asunto del correo el cargo al que postula, adjuntando escaneado de todos los documentos antes señalados.

Plazos

El plazo de postulación se extenderá impostergablemente hasta las 13:00 horas del 24 de Enero de 2025.
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 dependerán 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:

- a. **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 88 puntos totales de acuerdo a lo siguiente:

ACTOR	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	
Total		100

- 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
EVALUACIÓN GRUPAL	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		
TOTALES					100	60

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.

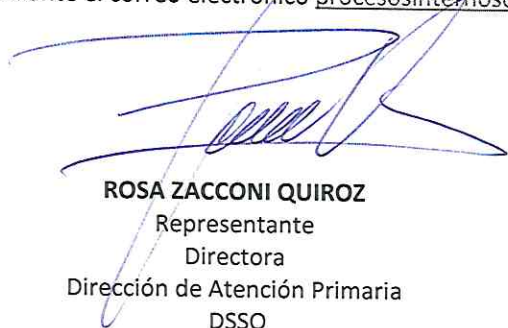
Por otra parte, el Departamento de Ciclo de Vida Laboral de la Dirección del Servicio, comunicará a los postulantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión, mediante correo electrónico.

8. CALENDARIZACIÓN DE PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Recepción de postulaciones	Hasta el 24 de Enero de 2025	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Curricular	24 de Enero de 2025	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Grupal	27 al 29 de Enero de 2025	Depto. Ciclo de Vida Laboral
Evaluación Técnica	30 de Enero al 05 de Febrero 2025	Comisión de Selección
Asumo	10 de Febrero 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 procesosinternosdssso@gmail.com


ROSA ZACCONI QUIROZ
 Representante
 Directora
 Dirección de Atención Primaria
 DSSO


EUGENIA LEHUE MELASQUEZ
 Jefe (a) Depto.
 Dirección Atención
 Primaria
 Departamento de Control
 y Gestión de Instrumentos
 de Atención Primaria
 DSSO


LILIANA GUAJARDO PINO
 Referente Gremial
 FENPRUSS
 DSSO


NATALIA VENEGAS JIMENEZ
 Representante
 Depto. Ciclo de Vida Laboral
 DSSO


JAIME GUTIERREZ BOCAZ
 DIRECTOR
 SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS