

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CONSULTORIO GENERAL URBANO SAN FELIPE
CESFAM SAN FELIPE EL REAL
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS/
MAT.VGS/CEH/ace

RESOLUCIÓN EXENTA **N° 205/**

SAN FELIPE, 04 DE FEBRERO DE 2026

VISTOS: Resolución N°1600/2018 y Resolución N°6/ 2019 de la Contraloría General de la República y en uso de las atribuciones que me confieren el D.L. 2763/79 modificado por la ley 19.937/2004 y su reglamento aprobado por D.S. N°140/2004 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Resolución Exenta N° 451/2020 que Designa Directora del Consultorio General Urbano San Felipe y Resolución Toma Razón N° 62/2005 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1.- LLAMESE a proceso de selección externo para el Cargo **MATRONA, estamento Profesional; Ley N° 18.834, Grado 14° EUS; 44 HORAS.** del Consultorio General Urbano San Felipe "CESFAM San Felipe el Real".

2.- APRUEBASE el Perfil de Selección y pauta de evaluación del proceso de Selección externo para proveer 1 cargo de Matrona para el CESFAM SAN FELIPE EL REAL.

3.- DÉJASE establecido que la Comisión del proceso de selección estará integrada por los siguientes funcionarios/as o sus subrogantes:

- Jefatura Sector Verde
- Encargada de Procesos de Salud Sexual y Reproductiva
- Subdirectora de Gestión de Personas, CESFAM San Felipe El Real
- Representante del gremio APROS

4.- Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de comunicaciones internas de la Dirección del Servicio de Salud a establecimientos dependientes, página del CESFAM SAN FELIPE EL REAL <https://cesfamsanfelipeelreal.cl> y portal de Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl.->

5.- La recepción de las postulaciones será a través del Portal de Empleos Públicos desde el 13 de febrero de 2026 a las 23:59 hrs.-

ANOTESE Y COMUNIQUESE
"POR ORDEN DE LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA"

VARINIA GAETE SERRANO
DIRECTORA
CONSULTORIO GENERAL URBANO SAN FELIPE
CESFAM SAN FELIPE EL REAL

Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"

NATALIA SÁLGADO CALDERON
Ministro de Fe

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas
- Oficina de partes

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CONSULTORIO GRAL. URBANO SAN FELIPE
CESFAM SAN FELIPE EL REAL
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAS /

PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO
PROFESIONAL MATRONA CESFAM SAN FELIPE EL REAL

El presente documento comprende la pauta de evaluación que regula el proceso de selección externo convocado por el CESFAM SAN FELIPE EL REAL, para proveer el cargo de **Matrona para el Sector Verde**.

1.- CARACTERISTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	1 cargo
Nombre del Cargo	:	Matron/a
Estamento	:	Profesional
Calidad Jurídica	:	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de 4 meses.
Ley/Grado	:	Ley N° 18.834 – Grado 14° EUS.
Tipo de Jornada	:	Diurna 44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Jefatura Sector Verde
Lugar de Desempeño	:	CESFAM SAN FELIPE EL REAL
Inicio probable de Contrato	:	marzo de 2026.

2. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de cargo es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta a la presente Pauta de evaluación el Perfil de Selección del Cargo.

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 DIFUSION DEL PROCESO

Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones Internas de la Dirección de Servicio a establecimientos dependientes del Servicio de Salud, página web del CESFAM SAN FELIPE EL REAL; <https://cesfamsanfelipeelreal.cl> y Portal de Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl>

3.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACION

La recepción de antecedentes se realizará sólo a través del Portal de Empleos Públicos, <https://www.empleospublicos.cl>, desde el 13 al 19 de febrero de 2026 hasta las 23:59 horas.

3.3 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. **Curriculum Vitae** formato libre.
2. Fotocopia simple de **Certificado de título profesional (OBLIGATORIO)**
3. Fotocopia simple de **Cédula de identidad vigente** o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros **(OBLIGATORIO)**
4. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**
 - a. Nombre del cargo desempeñado y sus funciones.
 - b. Fechas (día, mes y año) que señale tiempo desempeñado en cada cargo
 - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura.

NOTA: *Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar puntaje en la Etapa de Evaluación Curricular.*

6. Fotocopia simple de **Certificados que acrediten aprobación de diplomados** con un mínimo de 120 horas pedagógicas.
7. Fotocopia simple de **Certificados que acrediten capacitaciones o cursos aprobados**, que tengan una duración mínima de 20 horas pedagógicas, desde el 2021 a la fecha de cierre de las postulaciones del presente proceso de selección relacionados en el perfil del cargo.

Cabe señalar que, tanto para Diplomados como cursos o capacitaciones, se considerarán únicamente aquellas certificaciones atingentes al cargo y finalizadas que postulan que indiquen claramente los siguientes elementos:

- a. Entidad que impartió la capacitación.
- b. Cantidad de horas cursadas.
- c. Fecha de realización.
- d. Presencia de un timbre o sello oficial y firma.
- e. La aprobación con nota de este.

NOTA: *Las capacitaciones o cursos que no cumplan con este requisito no serán considerados para la asignación de puntaje.*

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia. (Ley 21325 Art. 175 N° 5 D.O. 20.04.2021).
- 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 exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad, que sean mayores de 18 años, que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace. (Ley 21690 Art. 2° N° 1 D.O. 24.08.2024).
- 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. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal. (Ley 21643 Art. 3 N° 1 D.O. 15.01.2024).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Ley 20702 Art. 1 D.O. 15.10.2013).

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS

A) REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA PARA LEY N° 18.834:

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

B) FORMACION EDUCACIONAL: Título Profesional de Matrón/a.

6.- REQUISITOS VALORADOS PARA EL CARGO:

6.1 FORMACION EDUCACIONAL:	Título Profesional de matrón/a.
6.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional clínica mínima de 1 año en Atención Primaria de Salud. Experiencia profesional clínica mínima de 2 años en área Pública o Privada.
6.3 CAPACITACION O FORMACIÓN DE POSTITULO	Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria (MAIS). Regulación de la Fertilidad y Métodos Anticonceptivos (incluye LARC – IMPLANTES – DIU HORMONAL). Prevención, pesquisa y manejo inicial de ITS/VIH. Atención Integral del Adolescente con enfoque de derechos. Enfoque de Género y Derechos Sexuales y Reproductivos. Detección y abordaje de Violencia Intrafamiliar y de Género. Otras capacitaciones o formación de postítulo atingentes al perfil del cargo.

7. COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si las y los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de evaluación, debiendo consignar en el acta final del proceso de selección la nómina de los postulantes aceptados, rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas. Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente Pauta de Evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Jefatura Sector Verde
- Encargada de Procesos de Salud Sexual y Reproductiva
- Subdirectora de Gestión de Personas, CESFAM San Felipe El Real
- Representante del gremio APROS

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Publicación del proceso de selección	13 de febrero de 2026
Recepción de los antecedentes	13 al 19 de febrero de 2026
Evaluación curricular *	Semana 23 de febrero 2026
Evaluación Técnica*	27 de febrero 2026
Evaluación Psicolaboral *	2 al 10 de marzo de 2026
Entrevista Personal*	Semana del 16 de marzo de 2026
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso*	Del 18 al 20 de marzo de 2026
Fecha probable de inicio de funciones *	Primera semana de abril 2026

***Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.**

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE SELECCIÓN

- 9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 4 y 5 de la presente pauta de evaluación.
- 9.2. Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este Proceso de Selección.
- 9.3. Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación. Cada uno de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje
PRIMERA ETAPA EVALUACION CURICULAR	Experiencia profesional clínica mínima de 1 año en Atención Primaria de Salud y/o Centros de Salud Familiar.	10
	Experiencia profesional clínica mínima de 2 años en área Pública o Privada	5
	Diplomados atingentes al cargo	3
	Capacitaciones atingentes al cargo	2
	Total	20
SEGUNDA ETAPA	Prueba técnica	20
TERCERA ETAPA	Evaluación Psicolaboral	10
CUARTA ETAPA	Entrevista Personal	50
	PUNTAJE TOTAL	100

10.1 ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR. Puntaje máximo 20 puntos.

A. EXPERIENCIA LABORAL (MAX. 15 PUNTOS)

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

Experiencia profesional clínica mínima de 2 años en área Pública o Privada:

Tiempo desempeño	Puntaje
Desde 2 a 3 años	2
Desde 3 años y más	5

Experiencia profesional clínica mínima de 1 año en Atención Primaria de Salud y/o Centros de Salud Familiar.

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 a 2 años	3
De 2 años, un día a 3 años	6
De 3 años y más	10

Para la asignación de puntaje en los puntos 10.1 a y b, se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en cada uno de los rubros, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado. (jefatura/encargados/Coordinador). Para este proceso se considerarán: encargado de procesos (clínicos), encargados de unidades clínicas, coordinadores de procesos (clínicos) y jefaturas, que indique específicamente el rol y función.
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término que señale tiempo desempeñado en cada cargo. (día, mes y año)
- Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos, no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

a) **Diplomados atingentes al cargo (MAX. 3 PUNTOS)**

DIPLOMADOS	Puntaje
Un diplomado atingente al cargo	1
Dos diplomados o más atingentes al cargo	3

b) **Capacitaciones atingentes al cargo (MAX. 2 PUNTOS)**

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Puntaje
5 actividades de capacitación relacionadas con el perfil del cargo.	1
6 o más actividades de capacitación relacionadas con el perfil de cargo.	2

Para la asignación de puntajes se considerarán los Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. Pedagógicas realizados desde el 2021 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección y los cursos de capacitación aprobados y con un mínimo de 20 hrs pedagógicas realizados desde el 2021 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. **Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.**

10.2 CRITERIOS DE PRESELECCION PARA AVANZAR A LA ETAPA DE LA PRUEBA TECNICA:

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular

Los 8 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular pasarán a la etapa de prueba técnica.

En el caso de existir empate en el puntaje de corte, los criterios de desempate serán los siguientes:

Pasará el/la postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor Experiencia profesional clínica mínima de 1 año en Atención Primaria de Salud.

Si se mantiene el empate, pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en Experiencia profesional clínica mínima de 2 años en área Pública o Privada:

2. Si se mantiene el empate, pasará el postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor de diplomados.
3. En caso de mantenerse el empate, pasará el postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor de Capacitaciones.

En el caso de mantenerse el empate, pasarán todos los postulantes empatados.

Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal.

Los postulantes que resulten preseleccionados para pasar a la etapa de Prueba Técnica tendrán que presentar como documentos obligatorios los siguientes:

- Declaración Jurada simple actualizada
- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Certificado de antecedentes para fines especiales. <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>

Los postulantes tendrán como máximo 24 horas contadas desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: caroline.escobar@redsalud.gob.cl

11. PRUEBA TÉCNICA. Puntaje máximo 20 puntos.

Se aplicará una prueba técnica de manera presencial y escrita, que evaluará los siguientes temas:

- Infección de Transmisión Sexual.
- Control Prenatal.
- Salud Familiar.
- Lactancia Materna.
- Climaterio.
- Exámenes de Control Prenatal.
- Cáncer de Mama.

El puntaje máximo de la prueba será de 20 puntos y el mínimo de aprobación de 15 puntos.

TABLA	
Total: 20 puntos Aprobación: 15 puntos = Nota 5.0	
Puntaje	Nota
20	7
19	6.6
18	6.2
17	5.8
16	5.4
15	5
14	4.7
13	4.5
12	4.2
11	3.9
10	3.7
9	3.4
8	3.1
7	2.9
6	2.6
5	2.3
4	2.1
3	1.8
2	1.5
1	1.3
0	1

Los 3 postulantes que obtengan los mejores puntajes en la prueba técnica deberán presentarse a un proceso de evaluación psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

En el caso de empate, se utilizarán los mismos criterios del punto 10.2.

12. EVALUACIÓN PSICOLABORAL (MAX. 10 PUNTOS).

Los/los postulantes preseleccionados(as), deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	6-10 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo	3 -5 puntos
Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo	0 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado una valoración “no satisfactoria para el cargo”, quedarán fuera del proceso de selección.

13. ENTREVISTA PERSONAL (MAX. 50 PUNTOS).

Los/as postulantes preseleccionados/as, serán entrevistados/as por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del postulante para el cargo concursado, y si cumple con el perfil que el cargo requiere. La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	38– 50 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	21–37 puntos
Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo	1-20 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

14. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

15. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión Evaluadora propondrá a la Directora del CESFAM SAN FELIPE EL REAL, la nómina del (los) postulantes considerados(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección. Para estos efectos, la Directora del CESFAM SAN FELIPE EL REAL podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Se informará a la Directora del CESFAM SAN FELIPE EL REAL si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto N°65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

16. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

16.1 La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito y/o por correo de su aceptación al cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

16.2 De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados en esta última etapa del proceso.

16.3 En el caso que un/a funcionario/a titular resulte seleccionado/a, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata con las condiciones del cargo descritas en la pauta de evaluación.

17. SOBRE LEY DE DEUDORES PENSIONES DE ALIMENTOS.

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 contratada/o y/o nombrada/o en el cargo, la institución contratante 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. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

18. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS.

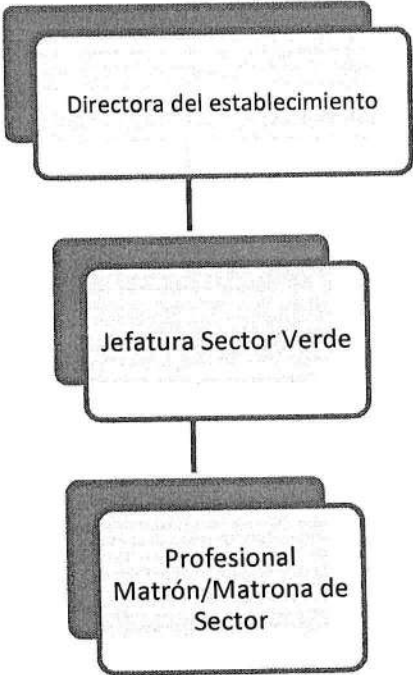
Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del "Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos". Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del CESFAM SAN FELIPE EL REAL podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del CESFAM SAN FELIPE EL REAL podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección. Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	MATRONA/MATRON
Establecimiento	CESFAM San Felipe El Real
Grado	Grado 14 EUS
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 hrs.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefatura Sector Verde

II. ORGANIGRAMA



III.OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir con el sistema de atención integral de la mujer y familia, en todas las etapas de su ciclo vital, con un enfoque de riesgo. Que contemple acciones de promoción, prevención, recuperación y autocuidado de su salud, de acuerdo a sus necesidades y a los lineamientos establecidos por MINSAL para la APS.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none">• Llevar a cabo el PRAPS Mejoramiento de los Cuidados Preventivos que consiste en la toma de PAP cuya ejecución se realiza en modalidad multicéntrica en las comunas San Felipe, Llay Llay y Los andes.• Mantener y promover el trabajo en equipo y las buenas relaciones laborales con todos los miembros del equipo de salud.• Realizar atención integral, sistemática y periódica con enfoque de género y enfoque de riesgo a la gestante y su familia según el nuevo sistema de atención prenatal (Chile Crece contigo).• Realizar atención integral, con enfoque de género y riesgo a la familia Puérpera y su recién nacido, pesquizando precozmente alteraciones en la diada.• Realizar atención integral con enfoque de género a la mujer y pareja que desea regular su fecundidad, con ello indicación de anticoncepción de emergencia y consejería en salud sexual y reproductiva.• Realizar atención de salud ginecológica integral a la mujer con enfoque de género a lo largo de su ciclo de vida, con énfasis en la prevención del Cáncer Cervicouterino y de Mamas a través del Control Ginecológico.• Gestión técnica administrativa (realizar Programación de actividades envió de agendas, estadística censos.• Realizar las siguientes actividades según agenda:<ul style="list-style-type: none">○ Toma de PAP○ Visitas domiciliarias integrales a gestantes y recién nacidos.○ Control Climaterio○ Consulta de lactancia materna○ Control Preconcepcional○ Control integral del Adolescente○ Morbilidad obstétrica, morbilidad ginecológica, infecciones de transmisión sexual VIH /SIDA○ Consejería en salud sexual y reproductiva, de estilos de vida saludables y otras.○ Realizar control de trabajadoras sexuales• Realizar actividades de promoción y/o participar en el equipo de promoción cuando sea requerido según planificación del “plan de promoción”.• Participar en actividades de promoción hacia la comunidad y funcionarios según sea requerido.• Realizar de talleres prenatales según necesidad.• Presentar estudios de caso en reuniones de sector cuando lo amerite.• Realizar actividades derivadas de los planes de intervención familiar cuando sea pertinente.• Trabajar de forma integrada con el resto de los profesionales del sector y unidades transversales.
-----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar todos los programas y subprogramas de salud relacionados con la Unidad de la Mujer, que contempla la atención primaria, acorde a las orientaciones y normativas ministeriales, contribuyendo al logro de las metas de los diferentes indicadores comprometidos. • Contribuir a la complementariedad del equipo, a favor de un abordaje integral de la situación de la salud, y/o enfermedad de las personas y sus familias, a lo largo del ciclo vital • Participar de actividades con otros equipos del establecimiento como sector, conformación de comités, programas. • Apoyar el programa de telesalud resolviendo consultas dirigidas a profesional matrona según requerimiento. • Realización de Ecografías obstétricas según requerimiento de la institución.
FUNCIONES BASICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labor de gestión y administración inherentes al cargo a desempeñar.
Otras funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en actividades de docencia clínica.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS REQUISITOS DFL PLANTA N°09/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

VI. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia. (Ley 21325 Art. 175 N° 5 D.O. 20.04.2021).
- 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 exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad, que sean mayores de 18 años, que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace. (Ley 21690 Art. 2° N° 1 D.O. 24.08.2024).
- 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. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal. (Ley 21643 Art. 3 N° 1 D.O. 15.01.2024).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Ley 20702 Art. 1 D.O. 15.10.2013).

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

6.1 FORMACION EDUCACIONAL:	Título Profesional de matró/a.
6.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional clínica mínima de 1 año en Atención Primaria de Salud. Experiencia profesional clínica mínima de 2 años en área Pública o Privada.
6.3 CAPACITACION O FORMACIÓN DE POSTITULO	Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria (MAIS). Regulación de la Fertilidad y Métodos Anticonceptivos (incluye LARC – IMPLANTES – DIU HORMONAL). Prevención, pesquisa y manejo inicial de ITS/VIH. Atención Integral del Adolescente con enfoque de derechos. Enfoque de Género y Derechos Sexuales y Reproductivos. Detección y abordaje de Violencia Intrafamiliar y de Género. Otras capacitaciones o formación de postítulo atinentes al perfil del cargo.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS PARA EL CARGO

- Infección de Transmisión Sexual.
 - Control Prenatal.
 - Salud Familiar.
 - Lactancia Materna.
 - Climaterio.
 - Exámenes de Control Prenatal.
 - Cáncer de Mama.
 - Conocimiento y Manejo de Estatuto Administrativo Ley 18.834
-
-

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.

<p>Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.</p>	<p>2</p>	<p>Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.</p>
---	----------	--

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO	
Superior directo	Jefatura Sector verde
Equipo de Trabajo directo	El equipo del sector verde y el equipo de la Unidad de la Mujer conformado por Matronas/es
Clientes internos	Todo el equipo de salud del CESFAM San Felipe El Real, y funcionarios (as) de los establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aconcagua.
Clientes externos	Usuarios del CESFAM San Felipe El Real.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Administrar adecuadamente los recursos disponibles.

XI. DIMENSIONES DEL CARGO

Diariamente:

- Completar en Rayen la evolución clínica e indicaciones de todas las atenciones realizadas.
- Realizar consultas de lactancia materna.
- Registrar en cartola del niño la atención y registrar atención en carnet de controles.
- Realizar ingreso de embarazadas
- Completar la cartola de embarazo
- Solicitud de exámenes (Orina, sangre y ecográficos)
- Efectuar consejerías individuales en prevención de la transmisión vertical del VIH (embarazadas) y realizar Pre Test.
- Realizar controles prenatales (con pareja, familiar u otro, si corresponde).
- Efectuar diadía.
- Realizar formulario CHCC "Primer control del niño".
- Efectuar controles ginecológicos y consultas ginecológicas.
- Toma de PAP y realizar formulario SEC para toma de PAP.
- Ingresar muestra de PAP a monitoreo de screening de PAP GES.
- Realizar orden para toma de mamografía bilateral en casos que corresponda.
- Efectuar controles de planificación familiar y controles de regulación de fecundidad.

Semanalmente/Mensualmente:

- Censo Mensual.
- Realizar la toma de flujo completo y flujo SBG (embarazadas).
- Toma de ecografías a usuarios que lo requieran.
- Participación en reuniones de sector con el equipo de trabajo.
- Gestión de casos mediante la plataforma de telesalud.
- Efectuar consulta ITS a pacientes que sean referidos.
- Toma de test rápido VIH.
- Realizar ingresos y controles de climaterio.
- Solicitud de exámenes de laboratorio (hemograma, VHS, glicemia, OC-URO, perfil lipídico, RPR, VIH, TSH
- Atención clínica directa de controles de adolescentes.

Semestrales:

- Censos semestrales

Mackarena Morales G.
MATRONA

ELABORADO POR

Mackarena Morales González
Coordinadora Procesos U. de
la Mujer
Matrona Sector Verde
CESFAM SAN FELIPE EL REAL

VISADO POR

Caroline Escobar
Subdirectora Gestión de las Personas
CESFAM SAN FELIPE EL REAL



APROBADO POR

Varinia Gaete Serrano
Directora
CESFAM SAN FELIPE EL REAL

FECHA

ENERO 2026