

RESOLUCION EXENTA N° 0369

LOS ANDES 03 FEB. 2026

Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue:

VISTO: Por necesidades del Centro de Salud Familiar Cordillera Andina, Resolución 1600/08 de la Contraloría General de la República, y en uso de la atribuciones que me confieren el D. L. N°2763/79 modificado por la Ley 19.937/04 y su Reglamento aprobado por el D.S. 140/04 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud, Resolución N°1804/2021 que designa Directora de Consultorio Gral. Urbano N° 2 Los Andes y Resolución Toma Razón N° 62/05 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, dicto la siguiente:

### RESOLUCION

1.- APRUEBASE Pautas de Evaluación y Perfil del Proceso de Movilidad Interna Abierta a Establecimientos Dependientes del Servicio de Salud Aconcagua para el cargo **PROFESIONAL MATRONA CLINICA DEL SECTOR AZUL DEL CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES.**

- 01 Profesional Grado 16°/44 hrs. semanales, Calidad Jurídica Contrata. Ley 18834

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	03-02-2026
Recepción de los antecedentes	03-02-2026 al 09-02-2026
Evaluación curricular	10-02-2026
Evaluación Técnica	12-02-2026
Evaluación psicolaboral	16-02-2026 al 20-02-2026
Entrevista Personal	23 - 02-2026
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Marzo 2026

\*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

2.- DIFÚNDASE en la página Web del Servicio de Salud Aconcagua [www.serviciodesaludaconcagua@redsalud.gov.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua@redsalud.gov.cl) y correo institucional del Centro de Salud Familiar Cordillera Andina, [www.c.cordilleraandina@redsalud.gov.cl](mailto:www.c.cordilleraandina@redsalud.gov.cl)

3.-ESTABLECÉSE que la recepción de postulaciones se reciba entregando o enviado directamente los antecedentes requeridos en las bases en la Oficina de Partes del Cesfam Cordillera Andina Los Andes, ubicado en calle San José de las Hermanas Hospitalarias N° 151, Los Andes, Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes 08:00 a 13:00 hrs. En Sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.

4.-DÉJASE establecido que este proceso lo llevará a cabo la respectiva Comisión Evaluadora del Proceso designada especialmente para este efecto:

- Jefe Sector Azul
- Referente Técnico de Atención Primaria en Salud del Servicio de Salud Aconcagua.
- Jefa Oficina de Personal del Cesfam Cordillera Andina
- Representante del Gremio APROS el CESFAM Cordillera Andina

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



"Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"



#### Distribución:

- ✓ Subd. Médico
- ✓ Presidenta Gremio Fenats
- ✓ Referente Técnico
- ✓ Of. De Personal Cesfam Cordillera Andina
- ✓ Of. De Partes Cesfam Cordillera Andina

**PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA A ESTABLECIMIENTOS**  
**DEPENDIENTES SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**  
**CARGO DE PROFESIONAL MATRONA CLINICA DE SECTOR AZUL**  
**CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES.**

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de Movilidad Interna a Establecimientos Dependientes SSA del cargo Profesional con funciones de **PROFESIONAL MATRONA CLINICA DEL SECTOR AZUL DEL CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES.**

**1. IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER**

Nombre del Cargo	PROFESIONAL MATRONA CLINICA DEL SECTOR AZUL
Número de vacantes	1
Establecimiento	Cesfam Cordillera Andina Los Andes
Ley de Contratación	Ley N° Ley 18834 Profesional Grado 16°
Calidad Jurídica	Cargo a Contrata, 44 hrs.
Grado	16°
Remuneración	\$1.342.691.-
Jefatura superior directa	Jefa Sector Azul
Inicio Probable del Contrato	Marzo 2026

**2. PERFIL DE SELECCIÓN**

El perfil de selección 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 Perfil de Selección del Cargo Profesional Matrona Clínica del Sector Azul.

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN**

3.1 Podrán postular funcionarios que se encuentren **con contrato vigente en modalidad contrata** en establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, durante el período de postulación y que cumplan con los requisitos mencionados en el perfil del cargo.

**3.2 Difusión del Proceso:**

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponible en el sitio web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y será enviado a los encargados de comunicaciones de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua para su difusión, desde Lunes 14 de Noviembre del 2025.

**3.3.- Postulación del Proceso:**

Los/as interesados (a) deberán postular entregando o enviado directamente los antecedentes requeridos en las bases en la Oficina de Partes del Cesfam Cordillera Andina Los Andes, ubicado en calle San José de las Hermanas Hospitalarias N° 151, Los Andes, Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes 08:00 a 13:00 hrs. **En Sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.**

\*Las consultas acerca del proceso de selección, pueden ser realizadas al correo electrónico [alma.venegas@redsalud.gob.cl](mailto:alma.venegas@redsalud.gob.cl) indicando en el Asunto al cargo que se refieren.

**3.4 Documentos Requeridos para Postular.**

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título Profesional, que acredite nivel Educacional requerido por Ley, señalados en la Pauta de Evaluación. **(OBLIGATORIO).**
3. Certificado de Inscripción a la Superintendencia de Salud. **(OBLIGATORIO).**
4. Fotocopia simple de cédula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO).**

5. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO).**
- a. Nombre del cargo desempeñado.
  - b. Descripción de las funciones realizadas. 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 y de la empresa o institución** en la que se acredita la experiencia.

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

6. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y **realizados desde el 2020 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
7. Fotocopia de certificado de Diplomados **aprobados con un mínimo de 120 hrs.** pedagógicas en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

#### **4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

##### **4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:**

- a) Ser ciudadano(a) o ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

##### **4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:**

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- 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.

Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe adjuntar la **Declaración Jurada Simple**, que será solicitada a los postulantes preseleccionados en la etapa de análisis curricular.

#### **5. REQUISITOS OBLIGATORIOS**

**D.F.L de PLANTA Nº 9/Noviembre 2017**

**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**

<p>vigente.</p>
<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>
Título profesional de matrón (a) debidamente inscrito y registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de acuerdo con normativa vigente
<b>CAPACITACIONES OBLIGATORIAS</b>
Capacitación en Modelo de Salud Familiar.

<b>6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO</b>	
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia laboral en atención primaria
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	<b>Capacitaciones atingentes al perfil, tales como:</b> 1. Deseable capacitación en IAAS 2. Deseable capacitación en lactancia materna. 3. Deseable capacitación en ITS 4. Deseable capacitaciones atingentes al cargo 5. Deseable capacitación en calidad

#### **7. COMISIÓN EVALUADORA:**

La Comisión Evaluadora verificará si los/as 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/as postulantes aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección. Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente pauta de evaluación.

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

- Jefe Sector Azul
- Referente Técnico de Atención Primaria en Salud del Servicio de Salud Aconcagua.
- Jefa Oficina de Personal del Cesfam Cordillera Andina
- Representante del Gremio APROS el CESFAM Cordillera Andina

**8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:**

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	03-02-2026
Recepción de los antecedentes	03-02-2026 al 09-02-2026
Evaluación curricular	10-02-2026
Evaluación Técnica	12-02-2026
Evaluación psicolaboral	16-02-2026 al 20-02-2026
Entrevista Personal	23 - 02-2026
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Marzo 2026

\*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

**9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN:**

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los/las 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. Los/las 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/las postulantes que se presenten en este proceso.

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 esté 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:

**TABLA DE REFERENCIA**

ORDEN DE LAS ETAPAS	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE MÁX.
PRIMERA ETAPA EVALUACION CURRICULAR	EXPERIENCIA PROFESIONAL	13
	CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	7
PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR		20
SEGUNDA ETAPA	EVALUACION TECNICA	20
TERCERA ETAPA	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	10
CUARTA ETAPA	ENTREVISTA PERSONAL	50
PUNTAJE TOTAL		100

**10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 13 PUNTOS**

El puntaje máximo total del Factor Evaluación curricular será de 20 puntos, que se detallan a continuación:

**a).- Experiencia laboral en atención primaria (13 puntos máximo)**

Tiempo Desempeñado	Puntaje
De 0 a 11 meses 29 días	4
De 1 año 1 día a 2 años	6
De 2 años 1 día a 3 años	9
De 3 años 1 día o más	13

Para la asignación de puntaje en este punto se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- o Nombre del cargo desempeñado.
- o Descripción de las funciones realizadas, **fechas (día, mes y año)** que señalen tiempo desempeñado en cada cargo.
- o Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **firma y timbre de jefatura y además de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.**

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

**b) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DESCRIPTAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN: PUNTAJE MÁXIMO 7 PUNTOS** cambiar tabla diferenciando las capacitaciones de los diplomados.

Horas de capacitación atingentes al perfil del cargo	Ptje	Puntaje Máx.
<b>Sin capacitación</b>	0	<b>7 puntos</b>
<b>De 20 horas a 59 hrs.</b>	2	
<b>De 60 hrs. a 99 hrs.</b>	3	
<b>De 100 hrs. a 199 hrs.</b>	5	
<b>De 200 hrs. o más</b>	7	

Serán considerados para dar puntaje, los cursos de capacitación con una vigencia desde el año 2021 con un mínimo de 20 hrs. pedagógicas.

**10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE PRUEBA TÉCNICA**

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido, en donde el mínimo serán **07 puntos** para pasar a la siguiente etapa.

Los **6** postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular y cumplan con el puntaje mínimo o superior pasarán a la etapa de prueba técnica.

Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes.

En caso de existir empate en el puntaje de corte, se aplicarán criterios de desempate en el siguiente orden:

**1º** Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia laboral

**2º** Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de capacitación.

Los postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la etapa de prueba técnica, tendrán que presentar como documentos obligatorios los siguientes:

- 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 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: [alma.venegas@redsalud.gob.cl](mailto:alma.venegas@redsalud.gob.cl)**

#### **10.3 PRUEBA TECNICA. PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS**

Se realizará una prueba Técnica, con preguntas de alternativas

La prueba técnica evaluará los siguientes contenidos:

- Conocimiento en el Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria.
- Conocimiento de normas sanitarias vigentes en relación a su proceso.
- Conocimiento y manejo de programas de salud atingentes a su proceso.
- Conocimiento en salud sexual y reproductiva.
- Conocimiento en lactancia materna.
- Conocimiento en Garantías Explicitas en Salud en relación a su proceso.
- Conocimiento y dominio en procedimientos clínicos en relación al proceso.
- Conocimiento de las Leyes 21.030 (interrupción voluntaria del embarazo) - 21.371 (Acompañamiento integral de las personas en duelo gestionacional y perinatal, ley Dominga- 21.372 (acompañamiento de niños/ niñas y adolescentes en atención de salud y mujeres en gestación – Ley Mila) aplicadas en el ámbito del programa salud sexual reproductiva.
- Uso de herramientas Microsoft

Se evaluará con nota de 1 a 7 donde el puntaje mínimo de aprobación será de 12 puntos, correspondiente a nota 4

A continuación, tabla de puntajes y notas:

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
0.0	1.0	12.0	4.0
1.0	1.3	13.0	4.4
2.0	1.5	14.0	4.8
3.0	1.8	15.0	5.1
4.0	2.0	16.0	5.5
5.0	2.3	17.0	5.9
6.0	2.5	18.0	6.3
7.0	2.8	19.0	6.6
8.0	3.0	20.0	7.0
9.0	3.3		
10.0	3.5		
11.0	3.8		

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

En caso de existir empate en el puntaje de corte, se aplicarán criterios de desempate en el siguiente orden:

**1º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia laboral**

**2º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en actividades de capacitación.**

**3º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje entre experiencia y capacitación**

**10.4. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS**

Los/las postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicolaboral que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración recomendable en relación al perfil del cargo.	8- 10 puntos
Valoración recomendable con observaciones en relación al perfil del cargo	4-7 puntos
Valoración no recomendable	1-3 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado no recomendable para el cargo quedarán fuera del proceso de selección.

**10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS**

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada 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 al perfil del cargo.	34 – 50 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	17 – 33 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 - 16 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

**11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:**

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

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

**12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Cesfam Cordillera Andina Los Andes la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 11 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de entrevistar a los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

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 directora del establecimiento, 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.

**13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

La notificación al/el postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional de Oficina de Personal del establecimiento. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La (s) persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa

MINISTERIO DE SALUD

SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES

DEPARTAMENTO GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

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

#### **14. SOBRE LEY DEUDORES DE 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.

#### **15. 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 establecimiento 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 establecimiento 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.

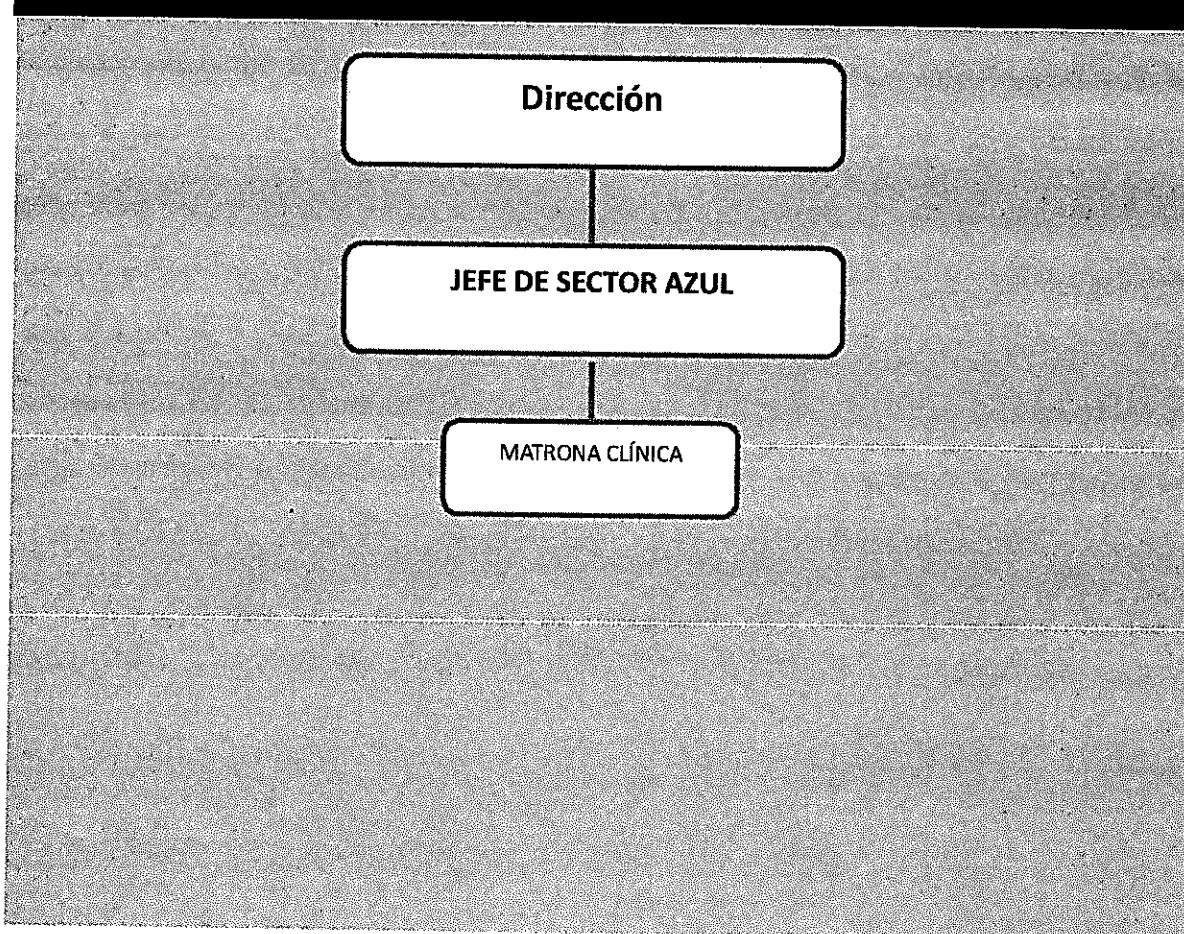
Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, 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 Clínica de sector azul
Establecimiento	Centro de Salud Familiar Cordillera Andina
Departamento/Subdirección	Sector Azul
Grado	16
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata 44 hrs
Estamento	PROFESIONAL
Jefatura superior directa	Jefa de sector azul

### II. ORGANIGRAMA



### III. OBJETIVO DEL CARGO

**Desarrollar, ejecutar y evaluar las prestaciones de salud destinadas a satisfacer las necesidades de salud sexual y reproductiva de las personas y familias a lo largo del ciclo vital, con enfoque promocional y preventivo, enmarcado en el Modelo de Salud Familiar y Comunitario, conforme a las normativas locales y emanadas del Ministerio de Salud vigentes, asegurando una atención segura y de calidad.**

### IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y ACTIVIDADES

FUNCIONES PRINCIPALES	FUNCIONES BÁSICAS
Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para promover un ambiente laboral favorable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar activamente en actividades institucionales que refuerzen valores organizacionales.</li> <li>- Fomentar la comunicación respetuosa y colaborativa con el equipo.</li> <li>- Aplicar principios de autocuidado y convivencia laboral saludable.</li> </ul>
Contribuir al logro de la misión, visión y planificación estratégica de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alinear las acciones del rol con los objetivos institucionales.</li> <li>- Participar en instancias de planificación y evaluación de resultados.</li> <li>- Reportar avances y dificultades en el cumplimiento de metas.</li> </ul>
Cumplir el marco normativo vigente que regula el quehacer laboral y sanitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar las disposiciones contenidas en las Leyes 18.834, 19.664, 21.030, 21.371, 21.372 y 21.643 (Ley Karin).</li> <li>- Cumplir protocolos institucionales (VALS, Decálogo del Buen Compañero, entre otros).</li> <li>- Mantener actualizados los registros clínicos y administrativos.</li> </ul>
Realizar atención integral en salud sexual y reproductiva de acuerdo con las normativas y protocolos del MINSAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar consejerías en salud sexual y reproductiva, anticoncepción y salud preconcepcional.</li> <li>- Ejecutar controles prenatales, atención de puerperio y recién nacido/a.</li> <li>- Realizar consejería y apoyo en lactancia materna.</li> </ul>
Desarrollar acciones de prevención, promoción y atención clínica en el marco del modelo de salud familiar y comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar y ejecutar actividades intra y extramurales de educación y promoción de salud.</li> <li>- Pesquisar factores de riesgo biopsicosocial y derivar oportunamente.</li> <li>- Realizar visitas domiciliarias integrales cuando corresponda.</li> </ul>
Registrar y gestionar la información clínica y estadística conforme a los sistemas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar en ficha clínica, sistemas REM, SUR VIH y Chile Crece Más.</li> <li>- Mantener los registros claros, completos y actualizados.</li> <li>- Garantizar el cierre oportuno de las atenciones</li> </ul>

Participar activamente en el trabajo en equipo y en la coordinación intersectorial.	dentro de la jornada. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrarse a reuniones técnicas y equipos de cabecera.</li> <li>- Favorecer la coordinación con otros sectores y programas del CESFAM.</li> <li>- Informar contingencias a la jefatura, respetando el conducto regular.</li> </ul>
Cumplir con las metas institucionales y compromisos de gestión (IAAPS, COMGES, Metas Sanitarias).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar acciones que contribuyan al cumplimiento de los indicadores.</li> <li>- Reportar resultados y evidencias de cumplimiento.</li> <li>- Colaborar con el equipo en el seguimiento de las metas.</li> </ul>
Desempeñar otras funciones asignadas por jefatura, coherentes con su perfil profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en tareas emergentes o especiales del servicio.</li> <li>- Sustituir temporalmente funciones afines en caso de necesidad del equipo.</li> <li>- Participar en capacitaciones y procesos de mejora continua.</li> </ul>

## V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a); o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- 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 naturaleza del empleo 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 defunciones;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 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 funcional, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

## VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS

### D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

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.

### FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título profesional de matrón (a) debidamente inscrito y registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de acuerdo con normativa vigente

### CAPACITACIONES OBLIGATORIAS

Capacitación en Modelo de Salud Familiar.

## VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia laboral en atención primaria o
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	<u>Capacitaciones atingentes al perfil, tales como:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deseable capacitación en IAAS</li> <li>2. Deseable capacitación en lactancia materna.</li> <li>3. Deseable capacitación en ITS</li> <li>4. Deseable capacitaciones atingentes al cargo</li> <li>5. Deseable capacitación en calidad</li> </ol>

## VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento en el Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria.

- Conocimiento de normas sanitarias vigentes en relación a su proceso.
- Conocimiento y manejo de programas de salud atingentes a su proceso.
- Conocimiento en salud sexual y reproductiva.
- Conocimiento en lactancia materna.
- Conocimiento en Garantías Explicitas en Salud en relación a su proceso.
- Conocimiento y dominio en procedimientos clínicos en relación al proceso.
- Conocimiento de las Leyes 21.030 (interrupción voluntaria del embarazo) - 21.371 (Acompañamiento integral de las personas en duelo gestionacional y perinatal, ley Dominga 21.372 (acompañamiento de niños/ niñas y adolescentes en atención de salud y mujeres en gestación – Ley Mila) aplicadas en el ámbito del programa salud sexual reproductiva.
- Uso de herramientas Microsoft

#### IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL DESEADO	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, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan
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 DE RESULTADOS EXCELENCIA	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	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios

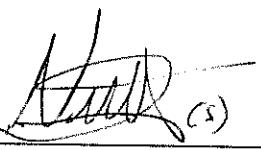
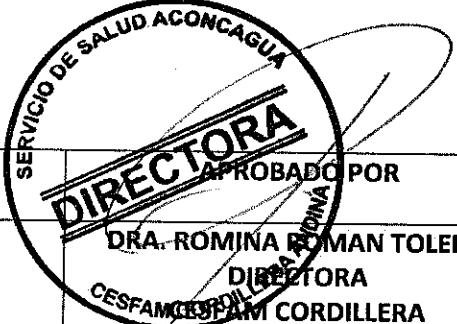
<b>ORIENTACION USUARIO</b>	<b>AL</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	<b>2</b>	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.
<b>PROACTIVIDAD ADAPTACION CAMBIO</b>	<b>Y AL</b>	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	<b>2</b>	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>		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.	<b>2</b>	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

#### X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

<b>Superior directo</b>	Jefe de sector azul
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Jefatura de sector azul, equipo de sector azul, equipo del proceso de matronas, Matrona Encargada Programa SSR.
<b>Clientes internos</b>	Encargados de procesos, Jefes de Sector, Encargados de Programas del CESFAM y funcionarios del establecimiento.
<b>Clientes externos</b>	DSSA, Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, CESFAM Municipales de Aconcagua, Establecimientos educacionales de la comuna, Tribunal de familia, Grupos comunitarios e Inter sector en general.

XI. DIMENSIONES DEL CARGO

<b>Registro de actividades clínicas</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Registrar correctamente de acuerdo a REM comentado.</li><li>2. Efectuar registros clínicos claros, ordenados, completos y fidedignos en todos los instrumentos vigentes para la atención intramural o domiciliaria, consignando a la vez el cierre oportuno de la atención dentro de la jornada.</li></ol>
---	---

 ELABORADO POR	 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA DIRECTORA APROBADO POR DRA. ROMINA ROMAN TOLEDO DIRECTORA CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES	FECHA Octubre 2025
Barbara Araya Cabrera Jefa Sector Azul CESFAM Cordillera Andina		