



SERVICIO DE SALUD LOS RÍOS
HOSPITAL BASE VALDIVIA
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE LAS PERSONAS
SUBDEPTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
REF: 2430354

RESOLUCIÓN EXENTA N°

VISTOS: Solicitud de la Dirección del Hospital Base Valdivia de regularizar 02 cargos de Matrón/a jefe/a de Área funcional Ginecología y obstetricia (GO), estamento Profesional, calidad jurídica contrata; Resolución Ex. N° 000905 con fecha 13.02.2026 que declara desierto primer proceso de selección de 02 cargos de Matrón/a jefe/a de Área funcional Ginecología y obstetricia (GO); Decreto N°69/04 Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; D.F.L N°29/04, de Hacienda, que fijó el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley 18.834/89, D.S. N° 140/04, del Ministerio de Salud; D.S. N° 38 del año 2005 del Ministerio de Salud; Estatuto Administrativo; Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, con fecha 26.01.2015; Publicación Diario Oficial de fecha 10.11.2017, en Título III Art N° 13, letras a), b), c), d), e), f), g) y Art N° 14; DFL N° 19 de fecha 24 de agosto de 2017 del Ministerio de Salud, el cual fija planta de personal del Servicio de Salud Valdivia; Res. Exenta N° 004239 de fecha 24.02.2023 que determina la Comisión de Selección de procesos regidos por Ley 18.834 Resolución Ex. N° 000009 con fecha 06.01.2026 del Hospital Base Valdivia, la cual determina el orden de Subrogancia del Director(a) del Hospital Base Valdivia, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1º **LLÁMESE A PROCESO DE SELECCIÓN** el cargo que se menciona más adelante, para cumplir funciones de Matrón/a jefe/a de Área funcional Ginecología y obstetricia (GO) del Hospital Base Valdivia.

2º **APRUÉBASE**, las siguientes bases por las cuales se registrá este llamado a selección del cargo que se especifica a continuación:

PROCESO DE SELECCIÓN MATRÓN/A JEFE/A DE ÁREA FUNCIONAL GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA (GO), HOSPITAL BASE VALDIVIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- 1) N° de vacantes : 02 cargos.
- 2) Planta : Profesional
- 3) Calidad Jurídica : Contrata
- 4) Horas : Diurno
- 5) Grado : 10 º EUS
- 6) Renta bruta : \$ 2.419.217.- Total haberes.
- 7) Lugar de desempeño : Área Funcional de Ginecología y Obstetricia: Bloque de Hospitalización GO y Bloque de Urgencia GO
- 8) Jefatura Directa : Jefatura Depto. Gestión del Cuidado de Matronería

II. REQUISITOS LEGALES

Cargo	Grado	Requisitos
Profesional	10º	Alternativamente 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, 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 cuatro años, en el sector público o privado.



III. REQUISITOS GENERALES

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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- b. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f. 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. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. 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.
- c. Ser director, administrador, representante y 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

IV. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO

- a. Título profesional de Matrón/a otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b. Certificado de inscripción en la superintendencia de salud <https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#>
- c. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (**vigente al día de la postulación**) <https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultaInhabilidad.do>
- d. Experiencia:
Excluyente:
 - 03 años de experiencia profesional como matrón (a) en áreas de ginecología y obstetricia en instituciones públicas o privadas, según lo establecido en el DFL 19, 2017.**Deseable:**
 - 05 años de experiencia laboral en funciones de jefatura en Áreas y Unidades de Urgencia y Hospitalización de ginecología, obstetricia y puericultura en instituciones de salud públicos o privados.
 - 05 años de experiencia laboral en áreas de atención abierta y cerrada de ginecología y obstetricia en instituciones de salud públicos y privados.

Nota: Las personas postulantes deberán presentar **documentos que respalden su experiencia laboral como matrón/a**, tales como **contratos de trabajo, certificados laborales, finiquitos o certificados de desempeño por honorarios**. Además, será obligatorio adjuntar un **certificado emitido por la jefatura directa**, en el cual se indiquen claramente las **funciones desempeñadas y las fechas de inicio y término (día, mes y año)** de cada período trabajado, debidamente **firmado y timbrado**. Para acreditar experiencia en funciones de **jefatura en áreas y unidades de Urgencia y Hospitalización de ginecología** se deberá presentar un **certificado adicional** emitido por la jefatura directa que señale expresamente **las fechas efectivas y verificables (día, mes y año)** en que se ejercieron dichas funciones, también **firmado y timbrado**. El formato de certificado para ambas experiencias se encuentra disponible como anexo en el Portal de Empleos Públicos y en la página del Hospital Base Valdivia.

- e. Capacitaciones:
Obligatorias:
 - Capacitación en infecciones asociadas a IAAS (120 horas pedagógicas), vigente no mayor a 5 años.
 - Capacitación en RCP adulto, vigente no mayor a 5 años.
 - Capacitación en Liderazgo de equipos y/o fortalecimiento de ambientes de trabajo.**Deseables:**
 - Capacitación en Calidad de Atención y Trato Usuario.
 - Capacitación en Gestión en salud



- Capacitación de Lactancia Materna
- Capacitación de Cadena de custodia y/o atención a personas víctimas de violencia sexual
- Capacitación manejo herramientas ofimáticas
- Capacitación resolución de conflictos y MALS
- Capacitación Básico en Calidad y Seguridad del Paciente
- Otras capacitaciones asociadas al cargo

Nota: Se podrán adjuntar copias simples de los certificados de capacitación solicitados y/o el reporte histórico de capacitaciones emitido por la respectiva entidad, el cual debe estar **firmado y timbrado**. Cada capacitación debe contar con un **mínimo de 20 horas pedagógicas y estar aprobada**, conforme a lo establecido en las presentes bases.

V. PERFIL DEL CARGO

Responsabilidades del cargo:

Profesional encargado de los Bloques de Urgencia u Hospitalización de Ginecología y Obstetricia (GO), responsable de articular los cuidados del paciente en los diferentes niveles de complejidad, asegurar la disponibilidad de insumos y la adecuada distribución del capital humano a su cargo. Trabaja en conjunto con jefes de especialidad o jefatura médica relacionada, para garantizar oportunidad y continuidad de la atención de los pacientes hospitalizados en el Bloque, como también, efectuar reportes estadísticos y de calidad de la atención, asociados a su Área.

Funciones del cargo:

- Asegurar el funcionamiento correcto y eficiente del Bloque Hospitalización GO y/o Urgencia GO.
- Realizar la planificación y coordinación de los cuidados de usuarias/os con procesos gineco-obstétricos y atención de recién nacidos atendidos en el Bloque Hospitalización GO y/o Urgencia GO
- Programar, organizar y supervisar las actividades propias del área de gestión, en relación a recursos humanos, materiales y presupuestarios disponibles del Bloque Hospitalización GO y/o Urgencia GO.
- Resguardar y garantizar la seguridad y calidad de la atención de los pacientes, participando y colaborando activamente en procesos de acreditación en salud.
- Elaborar informes de desempeño de las/os funcionarias/os su cargo.
- Promover y aplicar un sistema de coordinación permanente con las diferentes áreas/servicios clínicos, unidades de apoyo y otras dependencias del establecimiento.
- Definir y gestionar cierre de brechas de infraestructura, equipamiento, insumos, recurso humano asociado a los procesos a su cargo.
- Potenciar el trabajo en equipo, coordinado, eficiente y respetuoso dentro del Bloque Hospitalización GO y/o Urgencia GO
- Desarrollar las líneas de trabajo acorde a los requerimientos de la institución y en concordancia con el plan de trabajo del Departamento de Gestión del Cuidado de Matronería.
- Dar cumplimiento a la Ley 20.584 sobre derechos y deberes de usuarias/os, así como los principios bioéticos universales.
- Cumplir con los objetivos asistenciales-docente de la Institución.
- El funcionario quedará a disposición de la institución para poder ser reubicado dentro del establecimiento en caso de contingencia y/o necesidad de personal en otras áreas clínicas de atención.
- Otras responsabilidades que pueda encomendar la jefatura directa y/o dirección del establecimiento.

Competencias del cargo:

4.4	Competencias Laborales	
N °	Competencias Transversales	Nivel de Desarrollo
1	Probidad	3
2	Orientación al usuario	3
3	Trabajo en equipo	3
4	Adaptación al cambio	3
	Competencias Específicas	Nivel de Desarrollo
1	Comunicación efectiva	3
2	Resolución de conflictos	3
	Competencias Directivas	Nivel de Desarrollo
1	Liderazgo	4
2	Pensamiento estratégico	4
3	Articulación en red	3



Nota: El nivel de desarrollo de las competencias se evalúa en una escala de **1 a 4**, donde **1** corresponde a un nivel inicial y **4** a un nivel avanzado de desarrollo. Esta escala mide, en términos generales, el grado de dominio, aplicación y consistencia con que la persona demuestra cada competencia en el desempeño de sus funciones.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1) **Equipo de trabajo:** Área Funcional de Ginecología y Obstetricia: Bloque de Hospitalización GO y Bloque de Urgencia GO.
- 2) **Superior directo:** Jefatura Depto. Gestión del Cuidado de Matronería.
- 3) **Coordinación Interna:** Departamento Apoyo Clínico Terapéutico. Departamento Gestión Proceso Quirúrgico. Central de Esterilización. Unidad Gestión Centralizada de Camas (UGCC). Gestión del Cuidado de Enfermería. Departamento de Atención Abierta. Departamento Control de Gestión e Información Clínica. Departamento de Operaciones. Departamento de Abastecimiento. Departamento de Informática. Subdepartamento Desarrollo Organizacional.
- 4) **Coordinación externa:** Establecimientos de la Red Asistencial de salud de Los Ríos. Servicio de Salud Los Ríos. SEREMI de Salud Los Ríos. Establecimiento de salud de atención primaria de la Region de los Ríos
- 5) **Condiciones laborales:** La jornada laboral se desarrollará en modalidad diurna, de lunes a jueves entre las 08:00 y 17:00 horas, y los días viernes entre las 08:00 y 16:00 horas. La persona seleccionada será contratada inicialmente bajo un periodo de prueba de seis (6) meses. Durante este periodo se realizarán dos evaluaciones de desempeño: la primera al cumplirse tres (3) meses y la segunda al finalizar los seis (6) meses. En caso de que ambas evaluaciones resulten satisfactorias, con una calificación igual o superior a 6, la persona podrá acceder a la contrata respectiva hasta el 31 de diciembre del año calendario.

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

- 1. **Bases de postulación:**
Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web del Hospital Base Valdivia /Servicio de Salud Los Ríos en el banner Trabaje con Nosotros >>> “Procesos de Selección”.
- 2. **Modalidad de Postulación:**
Las personas interesadas en postular deberán hacerlo **únicamente a través del Portal de Empleos Públicos**, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en la sección “Mis Datos”, opción “Mi CV” del Portal de Empleos Públicos) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

PARA FORMALIZAR SU POSTULACIÓN, DEBERÁ ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	CHECK LIST
Copia Simple de Certificado de Título profesional de Matrán/a otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.	
Certificado de inscripción en la superintendencia de salud https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#	
Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (vigente al día de la postulación) https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultainhabilidad.do	
Copias simples de los certificados de capacitación solicitados y/o el reporte histórico de capacitaciones emitido por la respectiva entidad, el cual debe estar firmado y timbrado . Cada capacitación debe contar con un mínimo de 20 horas pedagógicas y estar aprobada , conforme a lo establecido en las presentes bases. Revisar especificaciones del Factor I.	
Documentos que respalden su experiencia laboral como matrán/a , tales como contratos de trabajo, certificados laborales, finiquitos o certificados de desempeño por honorarios . Además, será obligatorio adjuntar un certificado emitido por la jefatura directa , en el cual se indiquen claramente las funciones desempeñadas y las fechas de inicio y término (día, mes y año) de cada período trabajado, debidamente firmado y timbrado . Para acreditar experiencia en funciones de jefatura en áreas y unidades de Urgencia y Hospitalización de ginecología se deberá presentar un certificado adicional emitido por la jefatura directa que señale expresamente las fechas efectivas y verificables (día, mes y año) en que se ejercieron dichas funciones, también firmado y timbrado . El formato de certificado para ambas experiencias se encuentra disponible como anexo en el Portal de Empleos Públicos y en la página del Hospital Base Valdivia. Revisar especificaciones del Factor II.	
Certificado de Situación Militar al día https://dgm.cerofilas.gob.cl/ (obligatorio en el caso de postulante masculino).	
Currículum Vitae (CV) online debe estar cargado con la información directamente en la sección “Mis Datos”, opción “Mi CV” del Portal de Empleos Públicos. No se aceptarán archivos PDF ni Word , ya que toda la información debe estar registrada en el sistema en línea, según instrucción del Servicio Civil.	
DOCUMENTOS ADICIONALES (DESEABLES EN EL PROCESO DE POSTULACIÓN)	CHECK LIST
Cedula de identidad vigente	



Nota: En el caso de no ser adjuntados los documentos adicionales en la etapa de postulación, serán solicitados en las etapas posteriores.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “Adjuntar Archivos”, donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket, siendo invalidada la postulación de aquellos postulantes que adjunten documentos que no corresponden, que no sean legibles y/o tengan algún tipo de clave de acceso.

Si el postulante no adjunta los documentos requeridos en el portal de empleos públicos, siendo esta la única opción para postular, quedaría imposibilitado para aplicar a la convocatoria. Una vez enviado no podrán ser modificados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso como no admisibles.

Será responsabilidad de las/os postulantes responder de manera veraz cada una de las preguntas indicadas en el apartado de “Preguntas al postulante”, siendo estas respuestas vinculantes para su evaluación de admisibilidad.

El proceso de selección podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

No se evaluará al postulante que no adjunte copia simple de título profesional requerido en el perfil y no alcance puntaje requerido en las actividades obligatorias. A la vez, no se evaluará al postulante que no adjunte copia simple de Certificado de inscripción en la superintendencia de salud.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección y entrevistas que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Las declaraciones juradas requeridas en la postulación, deben ser documentos vigentes a la fecha del presente llamado, la presentación de una Declaración Jurada anterior puede ser motivo de inadmisibilidad por incumplimiento de esta regla. Lo mismo con la presentación del Certificado de Antecedentes y el Certificado de Situación Militar al día que, en el caso de los postulantes varones, es requisito exigible para eventual ingreso a la Administración Pública.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos, tales como correo electrónico, Oficina de Partes, etc.

IMPORTANTE: La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de los requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

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 alguno de los cargos publicados en portal Empleos Públicos, Hospital Base Valdivia 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.

Las fechas indicadas son referenciales, pudiendo existir una variación de ellas con respecto a la planificación inicial de las etapas. Los cambios serán informados en las páginas web del Hospital Base Valdivia y de Servicio de Salud Los Ríos.

Las consultas respecto del proceso de postulación serán atendidas sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccionhbv@redsalud.gob.cl

Recepción de postulaciones: La recepción de postulaciones se extenderá desde **el 16 al 20 febrero 2026.**

VIII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes:

- Subdirección Gestión Clínico Asistencial o quien se designe, con derecho a voto.
- Subdirección Gestión de las Personas o quien se designe, con derecho a voto.
- Jefe Depto. Jurídico o quien subrogue, con derecho a voto.
- Matrón jefe Gestión del Cuidado de la maternidad o quien subrogue, con derecho a voto.

Subdepartamento Reclutamiento y selección - Subdirección. Gestión de las Personas Hospital Base Valdivia

Buena Vista 1003, Valdivia

Teléfono: 51 2211199 Fax: 51 2211199



- FENPRUSS, con derecho a Participación.
- Profesional Subdepto. Reclutamiento y selección, quien actuará como secretario del proceso.

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del proceso y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes.

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 62 N°6 del DFL N°1- ley N° 19.653, en cuanto a que ningún funcionario puede participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad; aquellos funcionarios que hayan participado en este proceso de selección sea en la confección del perfil del cargo, la Elaboración de las Bases Concursales, participe en la Comisión de Selección o en cualquier otra actividad relacionada con la selección de los candidatos elegibles; se abstienen de participar en el presente Proceso de selección para seleccionar 02 cargos de Matrón/a jefe/a de Área funcional Ginecología y obstetricia (GO) Hospital Base Valdivia, Calidad Jurídica Contrata, Grado 10° EUS.

IX. DE LOS FACTORES A PONDERAR

Cada postulación, se evaluarán cuatro etapas o cuatro factores, los que se detallan en la siguiente tabla de puntuación:

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
I.	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	30
II.	Experiencia Laboral	30
III.	Evaluación Psicolaboral	20
IV.	Apreciación global del candidato	20
TOTAL		100

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

Factor I: “Estudios, Formación Educacional y Cursos de Capacitación” Máx. 30 pts / Min. 15 pts.

Se compone de 2 subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

a) **Subfactor: Estudios y Formación Educacional**
Se evaluará la pertinencia del título profesional de Matrón/a otorgado por Universidad reconocida por el Estado y según la legislación vigente, según las características definidas en el perfil de selección.
El Postulante debe presentar copia del Certificado de Título.

b) **Capacitación relacionada con el cargo**
Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación (Cursos y Post Grados) realizadas posterior a la obtención del título profesional.

FACTOR		SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
I	Estudios, Formación Educacional y Cursos de Capacitación	Capacitación o Curso Obligatorio (5 puntos c/u)	Capacitación en infecciones asociadas a IAAS (120 horas), vigente no mayor a 5 años. Capacitación en RCP adulto, vigente no mayor a 5 años. Capacitación en Liderazgo de equipos y/o fortalecimiento de ambientes de trabajo.	15	30	15
		Capacitación o Cursos Magister 5 puntos c/u Diplomados 3 puntos c/u Cursos 2 puntos c/u	Capacitación en Calidad de Atención y Trato Usuario. Capacitación en Gestión en salud Capacitación de Lactancia Materna Capacitación de Cadena de custodia y/o atención a personas víctimas de violencia sexual Capacitación manejo herramientas ofimáticas Capacitación resolución de conflictos y MALS Capacitación Básico en Calidad y Seguridad del Paciente Otras capacitaciones asociadas al cargo	15		



Nota: Se podrán adjuntar copias simples de los certificados de capacitación solicitados y/o el reporte histórico de capacitaciones emitido por la respectiva entidad, el cual debe estar **firmado y timbrado**. Cada capacitación debe contar con un **mínimo de 20 horas pedagógicas y estar aprobada**, conforme a lo establecido en las presentes bases.

Factor II: “Experiencia Laboral”

Max 30 pts. / Min 15 pts.

Este factor comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral cómo Matrn/a, según lo mencionado a continuación. Este factor solo otorgará puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia, la que será evaluada de la siguiente forma:

a) **Experiencia profesional como matrn (a) en áreas de ginecología y obstetricia en instituciones públicas o privadas, según lo establecido en el DFL 19, 2017.**

FACTOR		SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
I	Experiencia Laboral	Experiencia profesional como matrn (a) en áreas de ginecología y obstetricia en instituciones públicas o privadas, según lo establecido en el DFL 19, 2017.	05 años o más de experiencia laboral	10	10	5
			Entre 04 años a menos de 05 años de experiencia laboral	8		
			Entre 03 años a menos de 04 años de experiencia laboral	5		

b) **Experiencia laboral en funciones de jefatura en Áreas y Unidades de Urgencia y Hospitalización de ginecología, obstetricia y puericultura en instituciones de salud públicos o privados.**

FACTOR		SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
II	Experiencia Laboral calificada	Experiencia laboral en funciones de jefatura en Áreas y Unidades de Urgencia y Hospitalización de ginecología, obstetricia y puericultura en instituciones de salud públicos o privados.	05 años o más de experiencia laboral	10	10	5
			Entre 04 años a menos de 05 años de experiencia laboral	8		
			Entre 03 años a menos de 04 años de experiencia laboral	5		

c) **Experiencia laboral en áreas de atención abierta y cerrada de ginecología y obstetricia en instituciones de salud públicos y privados.**

FACTOR		SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
II	Experiencia Laboral calificada	Experiencia laboral en áreas de atención abierta y cerrada de ginecología y obstetricia en instituciones de salud públicos y privados	05 años o más de experiencia laboral	10	10	5
			Entre 04 años a menos de 05 años de experiencia laboral	8		
			Entre 03 años a menos de 04 años de experiencia laboral	5		

Nota: El candidato cuyo puntaje tenga **menos de 03 años de experiencia en los puntos a), b) y c) no pasa a siguiente etapa**, independiente de la sumatoria de puntajes en los factores anteriores de las presentes bases. Las personas postulantes deberán presentar **documentos que respalden su experiencia laboral como matrn/a**, tales como **contratos de trabajo, certificados laborales, finiquitos o certificados de desempeño por honorarios**. Además, será obligatorio adjuntar un **certificado emitido por la jefatura directa**, en el cual se indiquen claramente las **funciones desempeñadas y las fechas de inicio y término (día, mes y año)** de cada período trabajado, debidamente **firmado y timbrado**. Para acreditar experiencia en funciones de **jefatura en áreas y unidades de Urgencia y Hospitalización de ginecología** se deberá presentar un **certificado adicional** emitido por la jefatura directa que señale expresamente **las fechas efectivas y verificables (día, mes y año)** en que se ejercieron dichas funciones, también **firmado y timbrado**. El formato de certificado para ambas experiencias se encuentra disponible como anexo en el Portal de Empleos Públicos y en la página del Hospital Base Valdivia.



Se considerarán en este factor, los postulantes que hayan pasado los Factores I y II. Se evaluará este factor a partir de una entrevista Psicolaboral, con el objetivo de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de la entrevista, será realizada por un Psicólogo/a interno o externo al establecimiento designado por el Hospital Base Valdivia. **La modalidad de la entrevista será de manera presencial, en dependencias del Hospital Base Valdivia. Será aplicada como máximo a los 05 mejores puntajes en la sumatoria de los Factores I y II.**

La asignación de puntaje será de la siguiente forma:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO
Evaluación psicolaboral	Informe Psicolaboral como Recomendable para el cargo	20 puntos	20 puntos
	Informe Psicolaboral como No recomendable para el cargo.	0 puntos	

Observación: El candidato cuyo **informe psicolaboral sea “no recomendable” no pasa a siguiente etapa**, independiente de la sumatoria de puntajes en los factores anteriores de las presentes bases.

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por la Comisión de Selección. En esta etapa se pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias conforme a la adecuación de las condiciones laborales. Cada uno de los (las) integrantes de la Comisión, que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado (a) con un puntaje entre 1 y 20 puntos. El promedio de los puntajes de los (las) integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista al postulante.

Recomendable	Max 20 - Min 15
No recomendable	< 15 PTS

Las citaciones a la entrevista personal se efectuarán por correo electrónico, a la dirección indicada por el (la) postulante. La modalidad de la entrevista, **será realizada de manera presencial, en dependencias del Hospital Base Valdivia.**

X. MECANISMOS DE DESEMPATE

En caso de que exista un empate en el puntaje al final del proceso, es decir, en la sumatoria de todos los Factores del presente proceso de selección, el criterio que primará en orden de prelación, será el siguiente:

- 1° Experiencia laboral como Matrón/a en factor II, punto (b), medida en año, mes y día
- 2° Puntaje obtenido en actividades de capacitación
- 3° Puntaje obtenido en apreciación Global del Candidato(a)

De persistir empate, será la comisión quien definirá el orden de prelación para la propuesta al Director(a) del establecimiento.

XI. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

- El Comité de Selección presentará al Director(a) del Hospital Base Valdivia, en orden decreciente los tres primeros puntajes (terna) de los Postulantes.
- El Director(a) podrá desarrollar un proceso de entrevista a los candidatos de la terna, para mejor resolver y determinar el postulante elegido.
- El Subdepto. Reclutamiento y Selección del Hospital Base Valdivia, notificará posteriormente al postulante seleccionado vía telefónica y/o correo electrónico. Comunicará también el resultado final a los demás concursantes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la definición del ganador(a) del proceso de selección.

XII. ASUNCION DE FUNCIONES

Terminado el Proceso, el candidato seleccionado asumirá las funciones a contar de la fecha estipulada en el cronograma de estas Bases, en caso de cualquier alteración justificada del Cronograma prefijado, la institución determinará la fecha de asunción del cargo, fundada con acto administrativo correspondiente.

XIII. CONSIDERACIONES

- El Director(a) del Hospital Base Valdivia podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.
- Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Hospital Base Valdivia.
- En el caso de considerar que los (las) postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, el Director(a) se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente Proceso de Selección.
- Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.
- Las dudas o consultas, se resolverán, luego de finalizado el proceso de selección y se podrán realizar hasta por diez días hábiles, solicitando entrevista con el encargado del proceso.
- La(s) persona(s) seleccionada(s), por tratarse de un cargo de jefatura, contará con un período de contrato a prueba de seis (6) meses, durante el cual será evaluado su desempeño.
- En caso de que la persona seleccionada no asuma las funciones y/o renuncie durante el periodo de prueba, o exista cualquier otra causal de alejamiento, se recurrirá a la nómina de los candidatos de la terna propuesta al Director(a); todo lo anterior con una vigencia de siete (7) meses.
- Si ninguno de los candidatos incluidos en la terna de este proceso de selección acepta el cargo, **se deberá iniciar un nuevo proceso de selección**, conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

XIV. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	
	DESDE	HASTA
Publicación en página web del Hospital Base Valdivia y Servicio de Salud Los Ríos	16 febrero 2026	
POSTULACION UNICAMENTE A TRAVÉS DE PORTAL EMPLEOS PUBLICOS	16 febrero 2026	20 febrero 2026
Evaluación curricular	23 febrero 2026	25 febrero 2026
Entrevista Psicolaboral	26 febrero 2026	05 marzo 2026
Entrevista Personal	06 marzo 2026	10 marzo 2026
Información Resultados finales	13 marzo 2026	
Asunción de funciones	16 marzo 2026 o a convenir	

3° **PUBLIQUESE** esta Resolución a través de los sitios Web del Hospital Base Valdivia, Servicio de Salud Los Ríos y Portal Empleos Públicos.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DIRECTOR (S)
HOSPITAL BASE VALDIVIA

MINISTRO DE FE

- DISTRIBUCIÓN:**
- Subdirección Gestión de personas
 - Subdirección Gestión clínico asistencial
 - Depto. Gestión Cuidado de la maternidad
 - FENPRUSS HBV
 - Subdepto. Reclutamiento y selección
 - Oficina de Partes HBV



ANEXO Nº 1

EN TU POSTULACIÓN RECUERDA:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	CHECK LIST
Copia Simple de Certificado de Título profesional de Matrón/a otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.	
Certificado de inscripción en la superintendencia de salud https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#	
Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (vigente al día de la postulación) https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do	
Copias simples de los certificados de capacitación solicitados y/o el reporte histórico de capacitaciones emitido por la respectiva entidad, el cual debe estar firmado y timbrado . Cada capacitación debe contar con un mínimo de 20 horas pedagógicas y estar aprobada , conforme a lo establecido en las presentes bases. Revisar especificaciones del Factor I.	
Documentos que respalden su experiencia laboral como matrón/a , tales como contratos de trabajo, certificados laborales, finiquitos o certificados de desempeño por honorarios . Además, será obligatorio adjuntar un certificado emitido por la jefatura directa , en el cual se indiquen claramente las funciones desempeñadas y las fechas de inicio y término (día, mes y año) de cada período trabajado, debidamente firmado y timbrado . Para acreditar experiencia en funciones de jefatura en áreas y unidades de Urgencia y Hospitalización de ginecología se deberá presentar un certificado adicional emitido por la jefatura directa que señale expresamente las fechas efectivas y verificables (día, mes y año) en que se ejercieron dichas funciones, también firmado y timbrado . El formato de certificado para ambas experiencias se encuentra disponible como anexo en el Portal de Empleos Públicos y en la página del Hospital Base Valdivia. Revisar especificaciones del Factor II.	
Certificado de Situación Militar al día https://dgm.n.cerofilas.gob.cl/ (obligatorio en el caso de postulante masculino).	
Currículum Vitae (CV) online debe estar cargado con la información directamente en la sección “Mis Datos”, opción “Mi CV” del Portal de Empleos Públicos. No se aceptarán archivos PDF ni Word , ya que toda la información debe estar registrada en el sistema en línea, según instrucción del Servicio Civil.	

DOCUMENTOS ADICIONALES (DESEABLES EN EL PROCESO DE POSTULACIÓN)	CHECK LIST
Cedula de identidad vigente	

Nota: En el caso de no ser adjuntados **los documentos adicionales** en la etapa de postulación, serán solicitados en las etapas posteriores.

RECUERDE: LEER LAS BASES, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA QUE PERMITA VALIDAR LA INFORMACIÓN. ES NECESARIO DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS.



ANEXO Nº 2

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL

Quien suscribe, certifica que _____ (indicar nombre social si corresponde) _____, RUN _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
NOMBRE: _____
RUN: _____
TELÉFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____

Firma y timbre





PROCESOS DE SELECCIÓN HOSPITAL BASE VALDIVIA

1) CREACIÓN DE TU PERFIL EN PORTAL DE EMPLEOS PUBLICOS.



WWW.EMPLEOSPUBLICOS.CL
[HTTPS://ACADEMIA.SERVICIOCIVIL.CL/P/COMO-POSTULAR-AL-PORTAL-DE-EMPLEOS-PUBLICOS](https://ACADEMIA.SERVICIOCIVIL.CL/P/COMO-POSTULAR-AL-PORTAL-DE-EMPLEOS-PUBLICOS).

2) INGRESAR DATOS REQUERIDOS AL PORTAL DE EMPLEOS PUBLICOS.



3) REVISAR REQUISITOS EN LAS BASES DEL PROCESO A POSTULAR.

4) ADJUNTA DOCUMENTOS QUE ACREDITEN TU EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA Y CAPACITACIONES REALIZADAS. (FIRMADOS Y TIMBRADOS)



5) REVISAR NUEVAMENTE SI CUMPLES CON LOS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS SEGUN LAS BASES.

6) FINALIZA TU POSTULACIÓN EN PORTAL DE EMPLEOS PUBLICOS.



RECUERDA QUE AL FINALIZAR TU POSTULACIÓN NO PODRAS MODIFICAR LA INFORMACIÓN. REvisa NUEVAMENTE LAS BASES DEL PROCESO.

Contáctanos

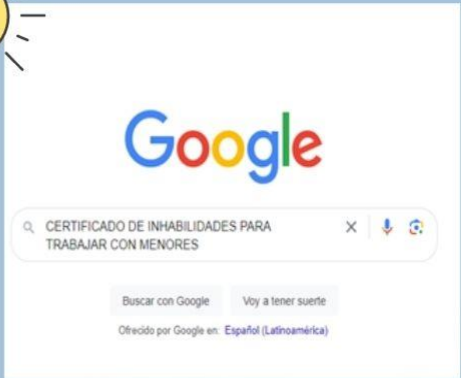
CONTACTO : 632683014-633014
CORREO: SELECCIÓNHBV@REDSALUD.GOB.CL
DUDAS, ACUDIR AL SUBDEPTO. ATRACCIÓN Y SELECCIÓN HOSPITAL BASE VALDIVIA (5TO PISO)
UBICACIÓN: BUERAS #1003, VALDIVIA

¿COMO OBTENER EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES?

PASO N°1



INGRESA AL NAVEGADOR DIGITANDO EN BUSQUEDA EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES



PASO N°2



HAZ CLICK EN EL PRIMER ENLACE



PASO N°3

COMPLETA ITEM 1 Y 3



Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad

1. Datos del solicitante persona natural

RUN (*) Ejemplo: 12345678-K

Nombres (*)

Apellido paterno (*)

Apellido materno Si en su documento de identidad registra apellido materno, debe ingresarlo en este formulario.

2. Datos del solicitante persona jurídica (opcional)

RUT (Ejemplo: 77000999-0)

Razón social

3. Datos del consultado

RUN (*) Ejemplo: 12345678-K

Nombres (*)

Apellido paterno (*)

Apellido materno Si registra apellido materno, debe ingresarlo en este formulario.

(*) Datos obligatorios. Deben ser escritos tal y como aparecen en la cédula de identidad. A continuación ingrese el texto que se ve en la imagen.

* linking

Esta consulta puede realizarse si requiere contratar a la persona para un empleo o cargo que implique una relación directa y habitual con menores de edad, a fines similares. El uso indebido de esta información será sancionado con una multa de dos a diez Unidades Tributarias Mensuales de acuerdo a la Ley.

☐ Ley y acepto las condiciones anteriores.

[Respuestas Frecuentes](#)

PASO N°4

Estimado(a) usuario(a):

El Servicio de Registro Civil e Identificación informa que el Sr(a):

RUN

NOMBRE

NO registre inhabilidades para trabajar con menores de edad

Fecha 21 octubre 2020, 22:43 hrs.-

Le recordamos que esta consulta puede realizarse si requiere contratar a la persona para un empleo o cargo que implique una relación directa y habitual con menores de edad, a fines similares. El uso indebido de esta información será sancionado con una multa de dos a diez Unidades Tributarias Mensuales de acuerdo a la Ley.

SE GENERARA EL CERTIFICADO



Link de acceso: <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

Subdepartamento Reclutamiento y selección - Subdirección. Gestión de las Personas Hospital Base Valdivia

Bueras N° 1003, Valdivia



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799: 633014

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FSRNWL-393>