



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA

## PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES HOSPITAL SAN AGUSTIN DE LA LIGUA REEMPLAZO POR 1 MES

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer el cargo de:

Cargo	Médico Ginecólogo
Vacante	1
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	22 horas
Renta	\$1.356.202
Lugar de desempeño	Servicio de Maternidad y Policlínico
Dependencia	Subdirección Médica

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación en la página web SSVQ y el Portal de Empleos Públicos, <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	24 al 26 de julio de 2019
Recepción de antecedentes	24 al 26 de julio de 2019
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	29 al 30 de julio de 2019
Evaluación Psicolaboral	Desde al 31 de julio al 06 de agosto de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	Desde al 07 al 08 de agosto 2019
Resolución del proceso	A partir del día 09 de agosto de 2019 en adelante.

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.



### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Atención de pacientes hospitalizadas en el Servicio de Maternidad y en el policlínico de la especialidad, de **los hospitales de La Ligua, Cabildo y Petorca.**

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

Las siguientes responsabilidades se enmarcan dentro del contexto del Plan Petorca requiriéndose labores clínicas en Hospital Cabildo y Hospital Petorca según requerimientos asistenciales.

- 1) Atención de pacientes en policlínico, según distribución horaria.
- 2) Participación en intervenciones quirúrgicas y procedimientos programados en día y horario asignado.
- 3) Visita diaria a pacientes hospitalizadas en el Servicio de Maternidad.
- 4) Confección de ingresos de pacientes desde policlínico y epicrisis al alta de pacientes.
- 5) Gestión y documentación de traslado de pacientes
- 6) Emisión de licencias médicas.
- 7) Asistencia a reuniones clínicas de Servicio.
- 8) Respuesta de interconsultas en pacientes hospitalizados del servicio Médico Quirúrgico.

### 5. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO.

El Hospital San Agustín de La Ligua, es un Hospital de Baja Complejidad, el cual se encuentra ubicado en la Provincia de Petorca, V región. Cuenta con Servicios Clínicos de Medicina, Pediatría, Maternidad y Urgencias, además, un consultorio de especialidades. Cuenta con Servicios de Apoyo de Rayos X, Laboratorio, Esterilización, Pabellón y Endoscopia.

#### CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio de Maternidad cuenta con 12 camas de hospitalizados distribuidas en 2 salas, una sala de parto con 1 cama y una sala de parto. Además de una sala de evaluación y una sala de atención de recién nacidos. Cuenta además con un espacio administrativo, sala de reuniones, y sala de ecografía gineco-obstétrica dentro del servicio, además de sala de estar.

En el servicio de maternidad se atienden partos vaginales fisiológicos y se hospitalizan pacientes con patología gineco-obstétrica de baja complejidad que no requieran interrupción inmediata o potencial de su embarazo. Existe un protocolo del perfil de pacientes que se hospitalizan en el servicio, el cual se encuentra en revisión dadas las potenciales prestaciones incorporadas una vez se habilite pabellón.

El policlínico cuenta con 1 box de atención médica con camilla ginecológica, 1 box de atención de matrona, y un espacio físico de recepción de pacientes donde el TENS controla a los pacientes y organiza las fichas. Sala de espera compartida con pediatría y dental.



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA

Próximamente se habilitará box de procedimientos uro-ginecológicos, que se encuentra en proceso de aprobación por SEREMI.

#### EQUIPO DE TRABAJO

##### Servicio Maternidad:

- 1 matrona 12 horas turno diurno (08:00 a 20:00)
- 1 matrona 12 horas turno nocturno (20:00 a 08:00).
- 1 matrona 44 horas diurno lunes a viernes (08:00 a 17:00)
- 2 técnicos paramédicos turno diurno. (08:00 a 20:00)
- 2 técnicos paramédicos turno nocturno. (20:00 a 08:00)
- 1 auxiliar de servicio turno diurno lunes a jueves 08:00 a 17:00 horas y sábado domingo y festivos (08:00 a 18:00)

##### Policlínico:

- 1 TENS horario diurno (8-17h)
- 1 matrona de policlínico de maternidad horario diurno (8-17h)

## 6. REQUISITOS.

### 6.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- 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 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 6.2 Requisitos Específicos:

- Título Profesional de Médico Cirujano, especialidad en Ginecología y Obstetricia.
- Estar Inscrito en la Super Intendencia de Salud.
- EUNACOM APROBADO.

### 6.3 Aspectos Deseables:



- a) Experiencia Laboral previa de 5 años
- b) Experiencia en el sector público de 1 año
- c) Manejo de patología de Alto Riesgo Obstétrico (ARO), según protocolos y guías clínicas ministeriales.
- d) Manejo de la ecotomografía obstétrica y ginecológica como herramienta diagnóstica
- e) Manejo de intervenciones quirúrgicas básicas relacionadas con la patología gineco-obstétrica

#### 6.4 Competencias del Funcionario Público:

1. **Compromiso con la organización:** Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
2. **Probidad:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
3. **Orientación a la eficiencia:** Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
4. **Orientación al cliente:** Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
5. **Trabajo en equipo:** 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 o grupo de trabajo.
6. **Comunicación efectiva:** Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad de transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.
7. **Confianza en sí mismo:** Actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés de conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.
8. **Adaptación al cambio:** aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

#### 6.5 Competencias para el ejercicio del cargo:

1. **Trabajo en equipo:** Participa activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.
2. **Tolerancia al trabajo bajo presión:** Se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.
3. **Orientación al Usuario:** Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos o externos. Implica la disposición a servir a los usuarios de un modo efectivo, cordial y empático.
4. **Pro actividad:** Corresponde a la acción desplegada por voluntad propia.



5. **Capacidad de aprendizaje:** Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.
6. **Liderazgo:** Capacidad de guiar, orientar y persuadir a un grupo de personas hacia los objetivos y metas de la organización, inculcando un sentido de compromiso y autoridad personal, motivando la participación, manteniendo un clima ameno de colaboración y compromiso.
7. **Auto organización:** Organizar eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible
8. **Relaciones interpersonales:** Consiste en actuar y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contacto con distintas personas.

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

### 7.1 Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y el Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

### 7.2 Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento de acuerdo a las opciones disponibles del Portal, los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 6.3 de esta Pauta.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
4. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo al cargo y/o si la comisión lo estima pertinente.
5. Certificado de EUNACOM aprobado.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de "CV online" del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en "mis datos". Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su "CV online"

Quienes no presenten sus antecedentes con los formatos y en el orden indicado, no serán considerados "admisibles" en el proceso.

### 7.3 De la entrega de antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (CV online), en el menú Mis Datos, MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, de acuerdo a lo solicitado.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:



**MINISTERIO DE SALUD**  
**SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA**

---

1. Fotocopia de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
2. Fotocopia de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 6.3 de esta Pauta.
3. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
4. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo al cargo y/o si la comisión lo estima pertinente.
5. Certificado de EUNACOM aprobado.

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "adjuntar archivos". Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior.

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

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [recluta.sanagustin@redsalud.gov.cl](mailto:recluta.sanagustin@redsalud.gov.cl)

\*Para tener en cuenta:

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. Inscripción Militar al día, si corresponde.
2. Certificado de Salud compatible con el cargo.  
Para su obtención, el postulante seleccionado debe dirigirse a:
  - Unidad de Personal del establecimiento, donde se le entregarán órdenes de exámenes (laboratorio e imagenología), para posteriormente tramitar el certificado en la COMPIN. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
4. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
  - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud



**MINISTERIO DE SALUD**  
**SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA**

---

- Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
  - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
  6. Certificado de antecedentes, (para el postulante seleccionado) formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
  7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
  8. Certificado de afiliación previsional
    - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
    - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
  9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
  10. Completar Declaración de Interés y Patrimonio, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
  11. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

#### Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como titular o contrata dentro de los últimos seis meses, menciónelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, menciónelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

**ADVERTENCIA:** En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted no recibirá el pago de remuneración.

## **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **De la Comisión de Selección:**

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:



**MINISTERIO DE SALUD**  
**SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA**

---

- Subdirector Médico del Hospital San Agustín de La Ligua, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Jefe Servicio de Maternidad, cuenta con voz y voto.
- Jefe de Consultorio de Especialidades, cuenta con voz y voto.
- Representante de RR.HH. quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Subdirector Médico. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

f.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

## **9. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.**

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases de postulación.

### **9.1 De la asignación de puntajes de los factores y de los puntajes mínimos exigidos.**

#### **9.1.1 Metodología de evaluación:**

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

- Etapa 1: Análisis Curricular 40%
- Etapa 2: Evaluación Psicolaboral 25%
- Etapa 3: Apreciación Global 35%

El Comité podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el Informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.





Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Curriculum Vitae.

El Comité podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el Informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)) o por correo electrónico, de acuerdo a la información entregada en el Curriculum Vitae.

### 9.1.2 Descripción de las Etapas.

#### ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR PERTINENTE AL CARGO (40%)

##### Factor 1: Evaluación Experiencia en función asociada al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia profesional	Posee experiencia profesional superior a 5 años	10
	Posee experiencia entre 2 y 5 años.	6
	Posee experiencia menor a 2 años.	3
	No posee experiencia.	0

##### Factor 2: Horas de capacitación pertinente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Capacitación pertinente al cargo	Posee 201 o más horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 6.3 de esta pauta.	10
	Poseer entre 101 a 200 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 6.3 de esta pauta.	7
	Poseer menos de 100 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 5.3 de esta pauta.	5
	No posee horas de capacitación durante los últimos 5 años en temáticas relacionadas al cargo, como las descritas en el punto 6.3 de esta pauta.	0



El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos brutos.

#### ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

**Factor 3. La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo**, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 5 puntos brutos. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la comisión de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

#### ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO

**Factor 4. Consiste en la aplicación de una entrevista**, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	6.6 a 7.0	10



**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA**

Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo	5.6 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	5.0 a 5.5	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	Nota inferior a 5.0	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de 7 puntos brutos.

#### **10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.**

El diseño de la Pauta de este proceso de selección será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

#### **11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

#### **12. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director del Hospital San Agustín de La Ligua, los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.

En el caso de haber un postulante seleccionado será notificado mediante una carta de oferta de cargo vía mail en el cual se detallarán las condiciones del cargo, además se hará mención que la relación laboral, tendrá una vigencia de 3 meses, a contar del día de la fecha de ingreso. Posteriormente, y si es que las expectativas de su desempeño y condiciones de trabajo se mantienen, se procederá a la contratación por el periodo anual.