



## PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RECLUTAMIENTO INTERNO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

<b>Cargo</b>	<b>Matrón(a) Supervisor(a) área Matronería</b>
<b>Vacantes</b>	<b>2</b>
<b>Grado</b>	<b>8°</b>
<b>Horas</b>	<b>Diurno, 44 horas</b>
<b>Calidad Jurídica</b>	<b>Contrata</b>
<b>Lugar de desempeño</b>	<b>Áreas de Matronería, Hospital Dr.Gustavo Fricke.</b>
<b>Servicio/Unidad</b>	<b>Servicio Área de Matronería</b>
<b>Dependencia Técnica</b>	<b>Coordinadora de Matronería.</b>
<b>Dependencia Administrativa</b>	<b>Subdirección Médica.</b>

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

<b>HITOS</b>	<b>FECHAS</b>
<b>Difusión del proceso</b>	<b>17 de marzo de 2022</b>
<b>Publicación</b>	<b>17 de marzo al 18 de marzo de 2022</b>
<b>Recepción de antecedentes</b>	<b>21 de marzo al 25 de marzo de 2022</b>
<b>Análisis Curricular</b>	<b>28 de marzo al 29 de marzo de 2022</b>
<b>Evaluación Psicolaboral Individual</b>	<b>30 de marzo al 04 de abril de 2022</b>
<b>Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección</b>	<b>05 de abril al 07 de abril de 2022</b>
<b>Resolución del proceso</b>	<b>08 de abril al 11 de abril de 2022</b>

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico.

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO

Velar por la entrega de una atención ininterrumpida del Servicio, centrada en las personas, que cumpla tanto con los estándares Ministeriales, Institucionales y de Calidad. Asegurar una administración organizacional de excelencia en el ámbito de la matronería del Servicio asignado, que se vea reflejada en la labor asistencial, estableciendo redes de gestión clínico-administrativas con el resto del equipo Hospitalario, en todos sus niveles de organización.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Llevar a cabo una correcta, eficiente y efectiva supervisión de la unidad y funcionarios a cargo.	Mantener una atención continua y oportuna de la unidad.
Gestionar y fomentar estrategias que permitan mantener la calidad y gestión del servicio.	Dar cumplimiento de estándares de calidad y seguridad del paciente.
Validar y dar cumplimiento a la normativa ministerial e institucional de protocolos y procedimientos de matronería.	Cumplir con la normativa vigente.
Fomentar el desarrollo de competencias del personal de matronería.	Contar con el personal capacitado y con competencias acorde a su nivel de responsabilidad.
Acoger y dar respuesta a inquietudes y/o reclamos del usuario interno como externo.	Entregar una respuesta oportuna.
Promover un buen clima laboral en la unidad.	Mantener un clima laboral adecuado.
Participar en procesos de selección de personal para favorecer la elección del candidato idóneo.	Asistir a la comisión de selección.
Formular el plan estratégico para su Servicio, en concordancia con lineamientos y metas institucionales.	Definir plan estratégico anual del Servicio en concordancia con el lineamiento y plan estratégico Institucional existente.
Establecer y/o actualizar indicadores y estándares de gestión necesarios para el control, análisis y retroalimentación de la información.	Identificar desviaciones del Plan estratégico y aplicar oportunamente medidas correctivas.
Contribuir a implementar el Nuevo Modelo de Gestión Hospitalaria, en el ámbito de su competencia y como parte de un equipo multidisciplinario	Fomentar el trabajo en equipo con el compromiso y el aporte de todos los integrantes de la organización para lograr los objetivos y metas que se han propuesto.

## **5. REQUISITOS**

### **5.1 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.

### **5.2 Requisitos Específicos:**

**Requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 8 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud:**

#### **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 y/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 y/o privado.

### **5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo**

A continuación, se establecen los aspectos técnicos que se requieren para cada vacante:

- a) Título profesional de la carrera de Matrn/a otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos cinco años en área Gineco-Obstétrica y/o Neonatal en Instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.
- c) Acreditar experiencia profesional de al menos tres años en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación (los tres años deben ser acreditados con resolución y/o certificado de asignación de funciones) en Instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.
- d) Curso de Reanimación avanzado Adulto y/o Neonatal vigente (se considerará una vigencia de cinco años de antigüedad desde la fecha de certificación o término del curso/capacitación hacia adelante)
- e) Curso de Prevención y Control de IAAS de 80 horas vigente (se considerará una vigencia de cinco años de antigüedad desde la fecha de certificación o término del curso/capacitación hacia adelante)

#### **5.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo:**

- a) Diplomado y/o Curso de Gestión de Salud y/o Gestión Hospitalaria y/o Gestión de Calidad o afines.
- b) Curso de TICs nivel usuario-medio.
- c) Curso de calidad y seguridad del paciente o afín.

#### **5.5 Competencias del Funcionario Público:**

- **Compromiso Organizacional**

Es la capacidad del individuo para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr su labor con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los usuarios tanto internos como externos. Implica, además, sentir como propios los objetivos de la organización.

- **Orientación al Usuario**

Disposición total a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Personas centradas en la mejora, en ser emprendedores y optimizar el uso de recursos. Es la preocupación por trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia.

- **Orientación al Servicio Público**

Disposición de ayudar o servir a los demás en base a las necesidades y expectativas de los usuarios tanto internos como externos, entregando soluciones en un marco de respeto, inclusión e integridad.

- **Probidad**

Asumir las obligaciones de forma íntegra y ejemplar, aceptando la responsabilidad de sus acciones y omisiones, manteniendo transparencia en sus actos, cuidando los recursos eficientemente, junto con resolver de manera oportuna y efectiva sus compromisos.

- **Relaciones Interpersonales**

Capacidad y habilidades para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.

- **Responsabilidad**

Disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal. Está asociada al compromiso con que la personas realizan las tareas encomendadas; preocupándose por cumplir con lo asignado por sobre sus propios intereses.

- **Trato Humanizado**

Es la disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los usuarios externos e internos, reflejando un trato amable y cordial, interés por la persona y por la solución a sus problemas

## **5.6 Competencias Específicas del cargo:**

- **Capacidad de Adaptación y Flexibilidad**

Capacidad para comprender y apreciar perspectivas diferentes, cambiar convicciones y conductas a fin de adaptarse en forma rápida y eficiente a diversas situaciones, contextos, medios y personas. Implica realizar una revisión crítica de su propia actuación.

- **Tolerancia a la presión**

Capacidad para trabajar con determinación, firmeza, perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.

- **Manejo de Contingencias**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la organización.

- **Liderazgo**

Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de sus superiores con vistas a enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

- **Planificación y Organización**

Capacidad de determinar de manera eficaz las metas y prioridades de una tarea o proyecto, estableciendo las acciones, plazos y los recursos que se requieren. Incluye la utilización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

## **6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.**

### **6.1 Difusión y Publicación de Bases:**

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de la presente Pauta en la página Web del hospital ([www.hospitalfricke.cl](http://www.hospitalfricke.cl)) , página del Servicio de Salud Viña del Mar –Quillota ([www.ssvg.cl](http://www.ssvg.cl)), el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital a partir del 18/03/2022.

#### **6.1. Modos de postulación**

- Portal de Empleos Públicos.

##### **6.1.1. Postulación en Línea Portal y Documentos a Presentar:**

Los interesados que reúnan los requisitos deberán realizar su postulación en línea en el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Para poder postular deberá:

7. Ingresar a la página [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
8. Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
9. Acceder a su cuenta.
10. Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
11. Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
12. Adjuntar además los siguientes documentos a su postulación (en el caso de no presentar estos documentos el postulante queda fuera del proceso):
  - Fotocopia simple de Título profesional pertinente al cargo
  - Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos.
  - Certificados de cada experiencia laboral del postulante.

**EL POSTULANTE DEBERÁ ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA VIA DE POSTULACIÓN, DE LO CONTRARIO, NO SERÁN CONSIDERADOS Y QUEDARÁ FUERA DEL PROCESO.**

Por otra parte, aquellos 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 efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

#### **6.2. Periodo de Postulación:**

Los interesados que reúnan los requisitos deberán postular única y exclusivamente a través del Portal de Empleos Públicos, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en la pauta del proceso.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta la fecha indicada quedarán fuera del proceso de selección.

### **6.3. Documentos a Presentar:**

#### **Experiencia profesional:**

Para acreditar experiencia laboral y esta sea considerada para el proceso de selección, se debe presentar certificado laboral emitido por la institución correspondiente, el cual debe señalar: nombre de la Institución, fecha de inicio y término, área/servicio/unidad en que cumplió funciones (requisito que se establece en los aspectos técnico de las bases), nombre del cargo, fecha de emisión del documento, nombre y cargo de quien firma el certificado; este documento debe venir con firma y timbre institucional.

En el caso de acreditar experiencia actual, se debe procurar que la fecha de emisión del certificado sea la más reciente y cercana a la fecha de postulación, ya que se considerará el periodo desde el inicio del contrato hasta la fecha de emisión del certificado.

Para funcionarios públicos, la relación de servicio **NO** acredita experiencia laboral, ya que solo indica antigüedad laboral y estamento, y no el área/servicio/unidad de trabajo. En estos casos, se hace necesario presentar resolución de nombramiento y/o certificado emitido por la jefatura directa, donde se indique la información antes señalada.

#### **Formación profesional:**

En relación con los certificados de cursos, capacitaciones, Postítulo y/o Posgrado que se presenten para acreditar formación profesional, se debe presentar una copia simple del certificado en el que se debe señalar los siguientes datos: nombre del curso, capacitación, Postítulo y/o Posgrado, según corresponda, horas pedagógicas, nota, fecha de obtención, nombre de la institución que lo emite y sus respectivas firmas y/o timbres.

En el caso de los funcionarios públicos, se considerará válido certificado que emite la unidad de capacitación, donde se indica todos los datos señalados anteriormente. Este documento debe venir con la firma y timbre de la unidad de capacitación o área similar que lo imparte y no será necesario que se adjunte los certificados de cada formación que aparece en el documento.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **7.1. De la Comisión de Selección:**

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

- **Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector(a) Médico, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Referente Técnico, o quien designe la Subdirección Médica como representante, cuenta con voz y voto**
- **Representante Gremial de FEDEPRUS, o quien designe como representante, con derecho a voz y voto.**
- **Psicólogo(a) a cargo del proceso, 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 Representante de la Subdirección Médica. 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.

## 8. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo con lo establecido en el punto 5.3 de la presente pauta.

### 8.1 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 a continuación, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos. 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 correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

### 8.2 Descripción de las Etapas.

#### ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

##### - Experiencia Profesional

	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
<b>Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 5 años en área Gineco-Obstétrica y/o Neonatal en Instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.</b>	El postulante posee menos de 5 años de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	<b>0</b>
	El postulante posee al menos 5 años de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	<b>10</b>
	El postulante posee al menos 6 años de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejida.	<b>15</b>
	El postulante posee 7 años o más de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	<b>20</b>



	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Acreditar mínimo 3 años de experiencia laboral en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación en Instituciones de Salud Pública y/o Privada.</b>	El postulante posee menos de 3 años de experiencia profesional en Supervisión, Jefatura y/o Coordinación, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	<b>0</b>
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia profesional en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	<b>10</b>
	El postulante posee 4 años de experiencia profesional en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	<b>15</b>
	El postulante posee 5 años o más de experiencia profesional en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	<b>20</b>

- **Formación Profesional**

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
<b>Capacitaciones y/o Cursos Ecluyentes</b>	El postulante no posee formación profesional requerida por el cargo.	<b>0</b>
	El postulante posee la formación profesional requerida por el cargo.	<b>10</b>
	El postulante posee la formación profesional requerida por el cargo y, además, cuenta con uno o dos cursos deseables por el cargo.	<b>15</b>
	El postulante posee la formación profesional requerida por el cargo y, además, cuenta con el Diplomado deseable por el cargo.	<b>20</b>

**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 20 puntos en el factor de experiencia profesional y 10 puntos en el factor de formación profesional, es decir, el puntaje mínimo total de aprobación es de 30 puntos.**

**ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL**

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicolaborales y entrevista por competencias; esta etapa 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	PTJE BRUTO
Recomendable para el cargo.	<b>20</b>
Recomendable con Observaciones para el cargo.	<b>10</b>
No Recomendable para el cargo.	<b>0</b>

**El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos.** Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos, es decir, aquellas personas que obtengan un No Recomendable quedarán inmediatamente fuera del proceso.

Por otro lado, los postulantes tendrán acceso **sólo** al puntaje final de esta etapa, y **no se harán entrega de los informes psicológicos ni retroalimentación de la evaluación en general.** Sólo podrá tener acceso a esta información la Comisión de Selección, y no podrán ser divulgados por ésta, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Quienes no cumplan con los plazos establecidos vía correo electrónico de entrega de test psicolaborales y/o no se presenten a la entrevista psicolaboral en el horario establecido previamente vía correo electrónico, no aprobarán dicha etapa y quedarán fuera del proceso de selección

### **ETAPA 3: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN**

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores. En esta instancia la comisión busca poder identificar las habilidades, de acuerdo con el 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 0 y 20 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PTJE</b>
La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	<b>20</b>
La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	<b>15</b>
La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	<b>10</b>
La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	<b>0</b>

#### **El puntaje mínimo para aprobar esta etapa es de 10 puntos.**

En caso de no presentarse a entrevista en el día y horario establecido previamente vía correo electrónico, el postulante no aprobará la etapa y quedará fuera del proceso de selección.

Por otro lado, los postulantes podrán tener acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se podrá acceder al puntaje específico que cada integrante del comité de selección realizó.

9. TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MINIMO	PTAJE MAXIMO
ETAPA 1 ANALISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 5 años en área Gineco-Obstétrica y/o Neonatal en Instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	El postulante posee menos de 5 años de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 5 años de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	10			
		El postulante posee al menos 6 años de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	15			
		El postulante posee 7 años o más de experiencia profesional clínica en Gineco-Obstetricia y/o Neonatal en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	20			
	Acreditar mínimo 3 años de experiencia laboral en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación en Instituciones de Salud Pública y/o Privada.	El postulante posee menos de 3 años de experiencia profesional en Supervisión, Jefatura y/o Coordinación, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	0		10 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 3 años de experiencia profesional en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	10			
		El postulante posee 4 años de experiencia profesional en cargos de Supervisión, Jefatura y/o Coordinación, en instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	15			
		El postulante posee a lo menos un Diplomado requerido por el cargo y además presenta entre uno y tres cursos requeridos por el cargo.	20			
	Capacitaciones, Diplomados y/o Cursos Excluyentes	El postulante no posee formación profesional requerida por el cargo.	0		10 pts.	20 pts.
		El postulante posee la formación profesional requerida por el cargo.	10			
		El postulante posee la formación profesional requerida por el cargo y, además, cuenta con uno o dos cursos deseables por el cargo.	15			
		El postulante posee la formación profesional requerida por el cargo y, además, cuenta con el Diplomado deseable por el cargo.	20			
ETAPA 2 EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación psicolaboral del candidato	No recomendable	0	30%	10 pts.	20 pts.
		Recomendable con Observaciones	10			
		Recomendable	20			
ETAPA 3 ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN	Entrevista individual del candidato por parte de la Comisión	La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0	40%	15 pts.	20 pts.
		La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10			
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	15			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20			
<b>TOTAL</b>					<b>55 pts.</b>	<b>100 pts.</b>

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

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

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

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

Quienes ingresen a la Institución serán contratados bajo las condiciones del Empleo a Prueba establecidas en el artículo N° 20 del Decreto 69, por lo que el primer contrato tendrá una duración de 3 meses y al finalizar el segundo mes se procederá a evaluar la continuidad en el cargo.

Además, de conformidad a lo establecido en el Estatuto Administrativo, los empleos a contrata tienen una vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirven, expiran sus funciones en dicha fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

En caso de que el Hospital presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.

## **12. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del comité, ésta procederá a enviar al Director(a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director (a), podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.