



PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RECLUTAMIENTO EXTERNO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Matrón(a) Clínico(a) Unidad Cuidados Intensivos (U.C.I.) para Servicio Unidad de Pacientes Críticos (U.P.C.) Neonatal/Neonatología.
Vacantes	2 vacantes
Grado	12°
Horas	Rol de Turno, 4to Turno
Calidad Jurídica	Contrata
Lugar de desempeño	Unidad de Pacientes Críticos (U.P.C.) Neonatal, Unidad de Cuidados Intensivos (U.C.I.) Neonatal, Unidad de Tratamientos Intermedio (U.T.I.) Neonatal y Unidad de Recién Nacido Inmediato (R.N.I.) - Neonatología, Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Dependencia Técnica	Matrona Supervisora UPC Neonatal – Coordinación Matronería
Dependencia Administrativa	Subdirección Médica – Coordinación Matronería.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso	23 de mayo al 24 de mayo de 2022.
Recepción de antecedentes	25 de mayo al 03 de junio de 2022.
Análisis Curricular	06 de junio al 10 de junio de 2022.
Evaluación Psicolaboral Individual	13 de junio al 17 de junio de 2022.
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	20 de junio al 24 de junio de 2022.
Resolución del proceso	27 de junio al 01 de julio de 2022.

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

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos dirigidos al recién nacido hospitalizado en Unidad de Pacientes Críticos (U.P.C.) Neonatal; Unidad Cuidados Intensivos (U.C.I.) Neonatal, Unidad de Tratamientos Intermedios (U.T.I.) Neonatal y Recién Nacido Inmediato (R.N.I.), brindando una atención de matronería integral, de calidad y oportuna centrada en el Recién Nacido y su familia, que cumpla con los estándares ministeriales y normativas institucionales.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Otorgar una atención integral con calidad, oportunidad y eficiencia.	Dar una atención de calidad, que garantice una atención integral, oportuna y humanizada.
Conocer Manual de Organización tanto del establecimiento de salud, como del Servicio UPC Neonatal.	Compromiso con directrices de gestión del Servicio
Programar, ejecutar acciones y supervisar los cuidados de matronería de los pacientes neonatales, velando además por el cumplimiento oportuno de las indicaciones médicas.	Ejecuta técnicas y procedimientos de enfermería neonatal de manera correcta. Participar en la visita médica.
Mantener actualizado el registro de atención realizada, registrando de forma clara y precisa los procedimientos realizados en el usuario.	Ficha clínica al día y registro en hoja de enfermería con registro oportuno y veraz.
Conocer, aplicar y supervisar normas y protocolos de calidad e IAAS institucionales.	Cumplir con la normativa vigente.
Supervisar el personal a cargo en las labores clínicas.	Personal a cargo cumple con las tareas y funciones establecidas.
Realizar la entrega de turno, comunicando la evolución clínica del recién nacido hospitalizado.	Entregar información oportuna y veraz sobre el diagnóstico y evolución clínica del paciente.
Coordinar con otras unidades y servicios del establecimiento, de la red o extrasistema para asegurar la entrega de prestaciones de matronería.	Garantizando continuidad en los cuidados críticos del recién nacido hospitalizado en UC Neonatología.
Participar y colaborar con el equipo multi-profesional en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas enfocados en el usuario interno.	Asegurar una atención oportuna al usuario, optimizando los recursos, servicios y prestaciones intra y extra sistema.
Mantener informada a Matrona Supervisora de funcionamiento, requerimientos y dificultades del Servicio.	Elaborar, ejecutar y evaluar programas enfocados en el usuario interno y/o externo. Jefatura informada.
Participar en las reuniones clínicas/técnicas, comisiones y comités asignados por la jefatura.	Asistencia a reuniones de comisión.
Participar en actividades que favorecen trabajo en equipo, actualización de normas y protocolos del servicio cuando la jefatura lo determine.	Compromiso con la mejora continua y atención de calidad.
Apoyar la ejecución del programa de Orientación al nuevo personal, según el protocolo definido por el Hospital.	Personal nuevo informado.
Participar de manera directa o indirecta en los trabajos de investigación, auditorías de fichas clínicas y reuniones de la unidad.	Mantenerse capacitado e informado de lo que acontece en la unidad, con el objetivo de corregir falencias y/ o reforzar fortalezas de la unidad.
Cumplir con instrucciones emitidas por la jefatura según requerimiento dentro del área UPC Neonatal y Neonatología.	

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 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, 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 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.

5.2 Requisitos Específicos:

Requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N.º 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 un año, 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 dos 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 Matrón/a y/o Enfermero/a Matrón/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 en Instituciones de Salud de Alta Complejidad de a lo menos 1 año en Unidad de Cuidados Intensivos (U.C.I.) Neonatal y a lo menos 1 año en área Recién Nacido Inmediato (R.N.I.).
- c) Curso de Reanimación RCP Neonatal, básico o avanzado vigente (si el certificado no otorga fecha de vigencia, 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) Curso de Lactancia Materna y/o Apego o afín.
- b) Curso de Manejo del Recién Nacido Patológico o afín.
- c) Curso de Calidad y Seguridad del Paciente o afín.
- d) Curso en Cuidados Intensivos Neonatal o afín.
- e) Curso de Prevención y Control de IAAS de 21 horas.

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:

- **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.

- **Trabajo en equipo y cooperación:**

Supedita los objetivos propios a los del equipo. Siempre está dispuesto a compartir información con los otros. Interactúa con los demás miembros del equipo en términos de buen trato, ayuda mutua y colaboración, favoreciendo un ambiente de trabajo adecuado.

- **Temple**

Capacidad para obrar con serenidad y dominio tanto de sí mismo como en relación con las actividades de su cargo. Capacidad para afrontar de manera enérgica y al mismo tiempo serena las dificultades y los riesgos y explicar a otros problemas, fracasos o acontecimientos negativos. Implica seguir adelante en medio de circunstancias adversas, resistir tempestades y llegar a buen puerto.

- **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.

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) , página del Servicio de Salud Viña del Mar –Quillota (www.ssvq.cl), el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital a partir del 23/05/2022.

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), de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Para poder postular deberá:

- I. Ingresar a la página www.empleospublicos.cl
- II. Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
- III. Acceder a su cuenta.
- IV. Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
- V. Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
- VI. 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 de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector 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 la planta más representativa FEDEPRUS, con derecho a voz y voto.**
- **Psicólogo 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 continúa 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**

Acreditar experiencia profesional clínica en Instituciones de Salud de Alta Complejidad de a lo menos 1 año en Unidad de Cuidados Intensivos (U.C.I.) Neonatal y a lo menos 1 año en área Recién Nacido Inmediato (R.N.I.).	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica inferior a la requerida para el cargo.	0
	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica requerida para el cargo.	10
	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en U.C.I. Neonatal y a lo menos 2 años en área Recién Nacido Inmediato.	15
	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 3 años en U.C.I. Neonatal y a lo menos 3 años en área Recién Nacido Inmediato.	20

- **Formación Profesional**

Capacitaciones, Diplomados y/o Cursos	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El postulante no posee el curso requerido por el cargo.	0
	El postulante posee el curso requerido por el cargo.	10
	El postulante posee el curso requerido por el cargo y además presenta entre 1 y 2 cursos deseables.	15
	El postulante posee el curso requerido por el cargo y además presenta 3 o más cursos deseables.	20

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos en el factor de experiencia profesional de a lo menos 2 años en Unidad de Pacientes Críticos Neonatal en Instituciones de Salud, 10 puntos en el factor de experiencia profesional clínica de a lo menos un año de experiencia en área Recién Nacido Inmediato en Instituciones de Salud y 10 puntos en el factor de formación profesional, es decir, el puntaje mínimo total de aprobación es de 20 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
No Recomendable para el cargo.	0
Recomendable con Observaciones para el cargo.	10
Recomendable para el cargo.	20

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 quedaran 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:

FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE
La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0
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

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 MÍNIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional clínica en Instituciones de Salud de Alta Complejidad de a lo menos 1 año en Unidad de Cuidados Intensivos (U.C.I.) Neonatal y a lo menos 1 año en área Recién Nacido Inmediato (R.N.I.).	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica inferior a la requerida para el cargo.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		El/La postulante acredita experiencia profesional clínica requerida para el cargo.	10			
		El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en U.C.I. Neonatal y a lo menos 2 años en área Recién Nacido Inmediato.	15			
		El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 3 años en U.C.I. Neonatal y a lo menos 3 años en área Recién Nacido Inmediato.	20			
	Capacitaciones, Cursos y/o Diplomado.	El postulante no posee el curso requerido por el cargo.	0	10 pts.	20 pts.	
		El postulante posee el curso requerido por el cargo.	10			
		El postulante posee el curso requerido por el cargo y además presenta 1 o 2 cursos deseables.	15			
		El postulante posee el curso requerido por el cargo y además presenta 3 o más cursos deseables.	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%	10 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			
					40 pts.	80 pts.

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.º 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.