

PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES DE RECLUTAMIENTO EXTERNO

1.- ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	ENCARGADO(A) DE LA UNIDAD DE CALIDAD DE VIDA
Vacantes	1 vacante.
Grado	8°.
Horas	Jornada Diurna, 44 horas.
Calidad Jurídica	Contrata.
Servicio/Unidad	Unidad de Calidad de Vida
Dependencia Administrativa	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Técnica	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

2.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Recepción de Antecedentes	19 de junio al 28 de junio de 2023.
Análisis Curricular	29 de junio al 10 de julio de 2023.
Evaluación Psicolaboral Individual	11 de julio al 18 de julio de 2023.
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	19 de julio al 25 de julio de 2023.
Resolución del proceso	26 de julio al 31 de julio de 2023.

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



3.- OBJETIVOS DEL CARGO

El Encargado(a) de la Unidad de Calidad de Vida es responsable de administrar y gestionar las áreas y procesos asociados a la implementación y desarrollo de un Sistema de Protección Social y Laboral para los funcionarios(as), considerando los elementos, ejes estratégicos e indicadores de la Calidad de Vida, para favorecer el mejoramiento de la vida individual, familiar y laboral, propiciando ambientes laborales saludables y el desarrollo de estrategias de mantenimiento y pertenencia de sus funcionarios, en el marco de contribuir a los objetivos finales de la Institución.

4.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales
Desarrollar estrategias de trabajo en el ámbito individual y familiar en las áreas de: salud; vivienda; educación; recreación, condiciones materiales y endeudamiento responsable.
Desarrollar estrategias de trabajo en el ámbito laboral en las áreas de: Salud Integral; Cuidados Infantiles; Conciliación Personal, Familiar y Laboral; Buenas Prácticas Laborales; Entorno y Medio Ambiente; Administración y Coordinación de Beneficios del Servicio de Bienestar Institucional
Liderar gestión de Programas de: Ausentismo; Salud de Funcionarios; Mejoramiento del Entorno Laboral (MEL); Conciliación y Buen Trato Laboral; y Reconocimiento Institucional.
Diseñar intervenciones de trabajo considerando de manera permanente el enfoque de desarrollo y de género (70% femenino)
Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar un Plan de Calidad de Vida Laboral, acorde a los lineamientos ministeriales y del SSVQ
Validar y dar cumplimiento a los Compromisos de Gestión de su área.
Actuar como referente en materias de trato laboral, desarrollando acciones de promoción y prevención, cumpliendo el rol de orientador de denuncia del procedimiento MALS
Acoger, orientar y dar respuesta a inquietudes, reclamos y/o sugerencias del usuario interno

5.- REQUISITOS

5.1.- Requisitos legales para ingresar a la Administración Pública:

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

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y,
- 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.- Requisito Legal Decreto con Fuerza de Ley N° 8

Requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N.º 8 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud correspondiente a un cargo en grado 8º:

Alternativamente:

- 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 por Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o
- 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 por Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

5.3.- Aspectos Técnicos Para El Desempeño Del Cargo

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

- I. Acreditar título profesional de Asistente Social, Trabajador Social o Psicólogo otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- II. Acreditar experiencia profesional de A LO MENOS 4 AÑOS DESEMPEÑÁNDOSE EN ÁREA/UNIDAD DE CALIDAD DE VIDA.
- III. Acreditar experiencia profesional de A LO MENOS 3 AÑO EN CARGOS DE ENCARGADO/JEFATURA.

5.4.- Aspectos Deseables Para El Desempeño Del Cargo

A continuación, se establecen los aspectos deseables para el desempeño del cargo

- a) Deseable Curso de Habilidades Directivas
- b) Deseable Curso Enfoque de Género
- c) Deseable Curso de Trato al Usuario
- d) Deseable Curso de Riesgos Psicosociales
- e) Deseable Curso de Coaching y Liderazgo
- f) Deseable Curso de Negociación y Resolución de Conflictos
- g) Deseable Diplomado en Gestión, Área de personas o afín.

5.5.- Conocimientos Técnicos Relevantes

- a) Conocimientos de Normativa Servicios de Bienestar Organismos Públicos
- b) Conocimientos respecto a ámbitos, ejes e indicadores de Calidad de Vida Laboral
- c) Conocimientos respecto de Diseño y Formulación de Proyectos
- d) Conocimientos de Gestión por Competencias
- e) Conocimientos de estrategias de gestión y procesos de mantenimiento del RRHH.
- f) Conocimiento en Políticas de Recursos Humanos
- g) Conocimiento de ámbitos de cultura y cambio organizacional



5.6.- Competencias del funcionario Publico

- **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 a los resultados**

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**

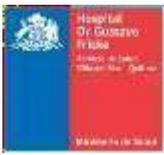
Capacidad y habilidades para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.

- **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.



5.7.- Competencias Específicas del cargo:

- 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.

- Liderazgo

Es la capacidad de fomentar relaciones de colaboración con personas e instituciones para crear y consolidar redes de apoyo al desarrollo del quehacer del hospital, en las áreas que sea necesario.

- Tolerancia Al Trabajo Bajo 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.

- Comunicación Efectiva

Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.

- 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.

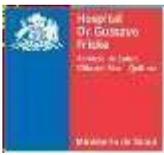
- Trabajo en Equipo y Cooperación

Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un equipo que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos, como actitud opuesta a la individual o competitiva. Para que la competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina.

6.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Incorporación de las Personas del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de la presente Pauta en la página Web del HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE (www.hospitalfricke.cl), página del SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA (www.ssvq.cl), el PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS (www.empleospublicos.cl), "GDP INFORMA" y AFICHES INFORMATIVOS en puntos estratégicos del hospital **a partir del 19/06/2023.**



6.2. Modo de postulación: Portal de Empleos Públicos.

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:

- Ingresar a la página www.empleospublicos.cl
- Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
- Acceder a su cuenta.
- Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
- Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
- 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 o Certificado de la Super Intendencia de Salud.
- Fotocopia simple de las especializaciones y/o cursos (Los cursos que serán aprobados en el análisis curricular serán sobre las 21 horas)
- Certificados de cada experiencia profesional del postulante.

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

Por otra parte, aquellos postulantes que se encuentren en situación de 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.

6.3. Periodo de Postulación:

Los y las interesadas que reúnan los requisitos deberán postular única y exclusivamente a través de 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 Unidad de Incorporación de las Personas en etapa de análisis curricular 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.

6.4. Documentos a Presentar:

Para acreditar experiencia profesional y ésta 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 timbre institucional.

En el caso de acreditar experiencia profesional 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, el documento "Relación de Servicio" NO acredita experiencia profesional, ya que solo indica antigüedad laboral y estamento, pero 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.



6.5. 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 respectivos 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 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.**
- **Referente Técnico, asignado/a por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, cuenta con voz y voto.**
- **Representante Gremial de la planta más representativa del estamento, FEDEPRUS, 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/la presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por la Subdirectora Gestión y Desarrollo de las Personas. En su ausencia, asumirá esta función el/la funcionario/a 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.

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

7.2. Revisión de antecedentes de postulación:

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo con lo establecido en los puntos 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 de la presente pauta.

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

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 con los puntajes mínimos estipulados por cada una.

8.2.- Descripción de las Etapas

ETAPA 1. ANÁLISIS CURRICULAR

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

- Acreditar experiencia profesional de **A LO MENOS 4 AÑOS DESEMPEÑÁNDOSE EN ÁREA/UNIDAD DE CALIDAD DE VIDA. (Apartado 5.3):**

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Acreditar experiencia profesional de A LO MENOS 4 AÑOS DESEMPEÑÁNDOSE EN ÁREA/UNIDAD DE CALIDAD DE VIDA.	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	0
	El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 4 años desempeñándose en área/unidad de Calidad de Vida.	10
	El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 5 años desempeñándose en área/unidad de Calidad de Vida.	15
	El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 6 años o más desempeñándose en área/unidad de Calidad de Vida.	20

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

- Acreditar experiencia profesional de **A LO MENOS 3 AÑOS EN CARGOS DE ENCARGADO/JEFATURA. (Apartado 5.3):**

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Acreditar experiencia profesional de A LO MENOS 3 AÑOS EN CARGOS DE ENCARGADO/JEFATURA.	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	0
	El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 3 años en cargos de encargado/jefatura.	10
	El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 4 años en cargos de encargado/jefatura.	15
	El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 5 años o más en cargos de encargado/jefatura.	20

El puntaje mínimo de aprobación de este apartado será de 10 puntos.



- Formación Deseable

Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El/La postulante no posee cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	0
	El/La postulante posee Dos cursos solicitados de los aspectos deseables.	10
	El/La postulante posee al menos tres o más cursos de los aspectos deseables.	15
	El/La postulante posee al menos uno de los diplomados y/o postítulo afín a los aspectos deseables.	20

El puntaje mínimo de aprobación de la fase de “Análisis Curricular” será de 20 puntos, el cual corresponde al factor de “Experiencia Profesional en Área/Unidad de Calidad de Vida” y “Experiencia Profesional en cargos de Jefatura/Encargado”.

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/a Psicólogo/a Laboral.

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

CRITERIO	PTJE BRUTO
RECOMENDABLE PARA EL CARGO.	20
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES PARA EL CARGO.	10
NO RECOMENDABLE PARA EL CARGO.	0

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:



FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE
LA APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO ESTÁ POR SOBRE LO ESPERADO.	20
LA APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO ES ACORDE A LO ESPERADO.	15
LA APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO ES ACORDE A LO MÍNIMO ESPERADO.	10
LA APRECIACIÓN GENERAL DEL CANDIDATO ESTÁ BAJO LO ESPERADO.	0

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 (OPCIÓN A; Apartado 5.3).

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MINIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MAXIMO DE APROBACIÓN
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional de A LO MENOS 4 AÑOS DESEMPEÑÁNDOSE EN ÁREA/UNIDAD DE CALIDAD DE VIDA.	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 4 años desempeñándose en área/unidad de Calidad de Vida.	10			
		El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 5 años desempeñándose en área/unidad de Calidad de Vida.	15			
		El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 6 años o más desempeñándose en área/unidad de Calidad de Vida.	20			
	Acreditar experiencia profesional de A LO MENOS 3 AÑOS EN CARGOS DE ENCARGADO/JEFATURA.	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	0		10 pts.	20 pts.
		El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 3 años en cargos de encargado/jefatura.	10			
		El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 4 años en cargos de encargado/jefatura.	15			
		El/La postulante acredita experiencia profesional de a lo menos 5 años o más en cargos de encargado/jefatura.	20			
	Especializaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización).	El/La postulante no posee cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	0		0 pts.	20 pts.
		El/La postulante posee 2 cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	10			
		El/La postulante posee 3 o más cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	15			
		El/La postulante posee diplomados y/o postítulo afín, otro considerados deseables para el desempeño del 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%	10 pts.	20 pts.
		La apreciación general del candidato es acorde a lo mínimo esperado.	10			
		La apreciación global del candidato es acorde a lo esperado.	15			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20			
					40 pts.	100 pts.



9. 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.

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 12 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.

Por otra parte, 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 este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

12.- ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo de la comisión, 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 la comisión de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.