

PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES EXTERNO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Nombre del Cargo	Auxiliar de Servicio
N° de Vacantes	5
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	4to turno
Grado	24°
Lugar de desempeño	Diversos Servicios y Unidades, Hospital Dr. Gustavo Fricke
Dependencia	Subdirección de Gestión del Cuidado

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso (página hospital, página de Empleos Públicos, afiches, circular interna)	24 de agosto 2018
Recepción de antecedentes (postulación en línea Portal de Empleos Públicos)	27 de agosto – 3 de septiembre 2018 a las 08:30 hrs.
Análisis Curricular	3 de septiembre – 5 de septiembre 2018
Evaluación Técnica	10 de septiembre – 12 septiembre 2018
Evaluación Psicolaboral Masiva	10 de septiembre – 12 septiembre 2018
Evaluación Psicolaboral Individual	24 septiembre – 5 de octubre 2018
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	8 de octubre – 12 de octubre 2018
Resolución del proceso	15 de octubre – 17 de octubre 2018

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

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Ejecutar oportunamente actividades de apoyo en servicios clínicos y /o administrativos velando por mantener un trato cordial y amable a los usuarios (internos – externos) de nuestro establecimiento.

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Realizar labores de orden y aseo en las dependencias que se desempeña, considerando área clínica y de atención directa de pacientes, durante su turno y cuando sea requerido, cumpliendo con las normas sanitarias vigentes.	Mantener en óptimas condiciones el aseo diario de las áreas asignadas a fin de realizar este servicio de manera eficiente.
Colaborar en la asistencia y satisfacción de las necesidades de los usuarios internos-externos según corresponda.	Colaboración con labores de aseo y confort y movilización de pacientes.
Registrar oportuna y fehacientemente todas las actividades efectuadas con los instrumentos asignados para ello.	Registro oportuno y fehaciente en instrumentos asignados.
Distribuir materiales y equipos del servicio, considerando la recepción y cuidado en el traslado de los mismos.	Stock de insumos y ropa limpia suficiente para el funcionamiento del servicio y/o unidad.
Retiro, recepción, despacho y distribución mensual y semanal de insumos de farmacia, aseo y economato.	Servicio cuentan con insumos de farmacia, aseo y economato para su correcto funcionamiento.
Cumplir con los protocolos de calidad y seguridad del paciente, de prevención y control de IAAS y propios del servicio y/o unidad.	Cumplimiento de medidas de aseo y eliminación de residuos según protocolos.
Mantener el estado de los equipos y accesorios de aseo para que estos puedan ser usados posteriormente en las distintas labores.	Artículos y equipos de aseo se encuentran en óptimas condiciones para mantener el aseo de la unidad.
Recolección y traslado del material corto-punzante y residuos peligrosos según normativa vigente.	Eliminación de material corto-punzante según protocolos.
Participar en actividades de capacitación formal e informal según disponga la jefatura.	Contar con horas de capacitación.
Asistir y colaborar en funciones administrativas y/o clínicas solicitadas por su jefatura directa, dentro de su ámbito de competencia.	Colaboración en funciones y actividades asignadas.

5. REQUISITOS

5.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12° 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.

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

5.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 8 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud:

- a) Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a) Experiencia de al menos 6 meses como auxiliar de servicio.
- b) Manejo de material cortopunzante.
- c) Manejo de disposición de residuos de desechos.

5.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo:

- a) Experiencia de al menos 1 año en hospitales de alta complejidad.

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 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.

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

5.6 Competencias para el ejercicio del cargo:

- **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.
- **Autocontrol:** Es la capacidad de controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.
- **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.
- **Aceptación de Normas y Políticas:** Disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y normas organizacionales y sociales. Las personas que poseen este valor se caracterizan porque cumplen y se comprometen con las normas de la organización.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

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), afiches informativos locales, correo institucional local y una circular interna a partir del 24/08/2018.

6.2. Postulación en Línea 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
- Crearse un usuario en el Portal.
- 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:
 - a) Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- b) Certificados de cada experiencia laboral del postulante.

EL POSTULANTE DEBERÁ ADJUNTAR ESTOS DOCUMENTOS DE LO CONTRARIO NO SERÁN CONSIDERADOS, Y QUEDARÁ FUERA DEL PROCESO.

El certificado que acrediten experiencia deberá ser una Relación de servicio (Para funcionarios públicos), Certificados de antigüedad, Contrato y Finiquito, entre otros, y deberá indicar en él la cantidad de días, meses y años trabajados o en su defecto, fecha de inicio y término, de lo contrario no será considerado en años de experiencia laboral, y por ende, no se asignará puntaje.

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.

6.3. Periodo de Postulación:

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. 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.

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 Recursos Humanos, o quien designe, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector(a) de Gestión del Cuidado, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Referente Técnico, Enfermera Supervisora designado por Subdirector(a) de Gestión del Cuidado, cuenta con voz y voto.**
- **Representante FENATS, con derecho a voz y voto.**
- **Psicóloga de la Unidad de Calidad de Vida, cuenta con voz.**

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran 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.

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

b.- La Comisión será presidida por el Subdirector(a) de Gestión del Cuidado. 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. 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 la presente pauta.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

9.1 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 cuatro 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.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Licencia de Enseñanza Media	El postulante posee formación básica requerida para el cargo.	N/A
	El postulante no posee la formación básica requerida. En este caso, queda inmediatamente fuera del proceso.	N/A

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia Laboral: Experiencia como auxiliar de servicio	El postulante posee experiencia inferior a 6 meses en el área solicitada.	0
	El postulante posee al menos 6 meses de experiencia en el área solicitada.	5
	El postulante posee al menos 1 año de experiencia en área solicitada.	10
	El postulante posee al menos 2 años de experiencia en área solicitada.	15
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia en área solicitada.	20
	El postulante posee al menos 4 años de experiencia en área solicitada.	25
	El postulante posee al menos 5 años de experiencia en área solicitada.	30

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia deseable	El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo inferior a 6 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	0
	El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo entre 6 y 12 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	5
	El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo entre 13 y 24 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	10
	El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo mayor a 24 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	15

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de: 5 puntos en el área solicitada.

ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA.

En esta etapa se evaluará a todos aquellos postulantes que hayan obtenido al menos el puntaje mínimo de la etapa de Análisis Curricular. Se aplicará una prueba de conocimientos técnicos requeridos por el cargo. La misma será elaborada por la Jefatura de la unidad y un Referente técnico del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, la cual será de carácter teórico.

La nota mínima exigida en la evaluación técnica será un 4,5, es decir, 10 puntos.

	CRITERIO	PUNTAJE
	El postulante obtiene nota entre 6,5 - 7,0.	30

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

MEDICIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	El postulante obtiene nota entre 6,0 - 6,4.	25
	El postulante obtiene nota entre 5,5 - 5,9.	20
	El postulante obtiene nota entre 5,0 - 5,4.	15
	El postulante obtiene nota entre 4,5 - 4,9.	10
	El postulante obtiene nota inferior a 4,5.	0

El postulante tendrá acceso **sólo** al puntaje final de esta etapa, y **no se harán entrega de la evaluación técnica ni retroalimentación de dicha prueba.** La comisión solo tendrá acceso a la nota de la evaluación. Quien realiza la corrección el psicólogo a cargo del proceso con una pauta de corrección de la misma.

NOTA: Una vez finalizada la etapa de Evaluación Técnica, se sumarán los puntajes de todos aquellos candidatos que han aprobado las etapas ya mencionadas (Análisis Curricular y Evaluación Técnica) y serán ordenados de acuerdo al puntaje ponderado obtenido de manera decreciente, haciendo un ranking de los mejores candidatos. **Pasarán a la siguiente etapa aquellos candidatos que obtengan los mejores puntajes del Ranking, con un máximo de 20 postulantes.**

ETAPA 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicolaborales y entrevista por competencias, 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	PTJE BRUTO
Recomendable para el cargo.	40
Recomendable con Observaciones para el cargo.	20
No Recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 20 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.

NOTA: Una vez finalizada la etapa Evaluación Psicolaboral Individual, se sumarán los puntajes de todos aquellos candidatos que han aprobado las etapas ya mencionadas (Análisis Curricular y Evaluación Psicolaboral) y serán ordenados de acuerdo al puntaje ponderado obtenido de manera decreciente, haciendo

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

un ranking de los mejores candidatos. **Pasarán a la siguiente etapa aquellos candidatos que obtengan los mejores puntajes del Ranking, con un máximo de 15 postulantes.**

ETAPA 4: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN

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 0 y 30 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.	30
La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	20
La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10
La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de 20 puntos brutos.

10. TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERA (%)	PTJE MINIMO POR ETAPA	PTAJE MAXIMO POR ETAPA
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Presenta Licencia de Enseñanza Media	El postulante posee formación básica requerida para el cargo.	N/A	25%	N/A	N/A
		El postulante no posee la formación básica requerida. En este caso, queda inmediatamente fuera del proceso.	N/A			
	Experiencia Laboral: Experiencia como auxiliar de servicio.	El postulante posee experiencia inferior a un año.	0		5 pts	30 pts
		El postulante posee al menos 6 meses de experiencia.	5			
		El postulante posee al menos 1 año de experiencia.	10			
		El postulante posee al menos 2 años de experiencia.	15			
		El postulante posee al menos 3 años de experiencia.	20			
		El postulante posee al menos 4 años de experiencia.	25			
		El postulante posee al menos 5 años de experiencia.	30			
	Experiencia deseable	El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo inferior a 6 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	0		0 pts	20 pts
		El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo entre 6 y 12 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	5			
		El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo entre 13 y 24 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	10			
		El postulante se ha desempeñado en hospitales de alta complejidad por un tiempo mayor a 24 meses, en forma continua o discontinua y en cualquier calidad contractual.	15			

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	Medición de conocimientos técnicos requeridos por el cargo.	El postulante obtiene nota entre 6,5 - 7,0.	30	20%	10	30
		El postulante obtiene nota entre 6,0 - 6,4.	25			
		El postulante obtiene nota entre 5,5 - 5,9.	20			
		El postulante obtiene nota entre 5,0 - 5,4.	15			
		El postulante obtiene nota entre 4,5 - 4,9.	10			
		El postulante obtiene nota entre 1,0 - 4,4.	0			
<p>Passarán a la siguiente etapa aquellos candidatos que obtengan los mejores puntajes obtenidos a en las etapas anteriores mencionadas, pasando un máximo de 20 postulantes a la siguiente etapa. Para determinar los mejores puntajes se realizará un ranking de puntajes de aquellos postulantes que hayan aprobado el Análisis Curricular y la Evaluación Técnica.</p>						
ETAPA 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación de aspectos psicolaborales del candidato mediante la aplicación de instrumentos masivos y entrevista por competencias	Recomendable	40	25%	20 pts	40 pts
		Recomendable con Observaciones	20			
		No recomendable	0			
<p>Passarán a la siguiente etapa aquellos candidatos que obtengan los mejores puntajes obtenidos a en las etapas anteriores mencionadas, pasando un máximo de 15 postulantes a la última etapa. Para determinar los mejores puntajes se realizará un ranking de puntajes de aquellos postulantes que hayan aprobado el Análisis Curricular, la Evaluación Técnica y Evaluación Psicolaboral.</p>						
ETAPA 4: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN	Entrevista individual del candidato por parte de la Comisión	La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	30	30%	20	30
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	20			
		La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10			
		La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0			
TOTAL					55	150

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

11. 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.

12. 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.

Además, 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.

13. 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.