

PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES EXTERNO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Matron(a) o Enfermero(a) Matrón(a) para la Unidad de Parto Integral
Vacante	12 vacantes
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	4to turno
Grado	14°
Lugar de desempeño	Unidad de Parto Integral
Dependencia	Subdirección Médica

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso.	24/02/2020
Recepción de antecedentes.	25/02/2020 – 06/03/2020
Análisis Curricular.	09/03/2020 – 20/03/2020
Evaluación Psicolaboral.	23/03/2020 – 03/04/2020
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección.	06/04/2020 – 10/04/2020
Resolución del proceso.	13/04/2020 – 15/04/2020

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones.

3. OBJETIVOS

Otorgar asistencia obstétrica integral, continua, oportuna y humanizada a la gestante con o sin trabajo de parto, a su recién nacido respetando la autonomía de la mujer y la de su acompañante en un ambiente íntimo.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Otorgar atención humanizada y de calidad a la gestante durante su trabajo de pre parto, parto y puerperio inmediato	La gestante que ingresa a sala de parto integral recibe prestaciones de maternidad de calidad durante toda su estadía en la unidad.

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Otorgar atención humanizada y de calidad a la gestante sin trabajo de parto y que por su condición de riesgo materno fetal debe permanecer bajo supervisión y evaluación estricta.	La gestante con riesgo materno fetal que ingresa a sala de parto integral recibe prestaciones de matronería de calidad durante toda su estadía en la unidad.
Otorgar atención humanizada y de calidad a la gestante que sufre una pérdida reproductiva	La gestante que ingresa a sala de parto integral y que sufre una pérdida reproductiva recibe atención integral de calidad.
Otorgar atención profesional integral y de calidad a la triada madre-hijo-acompañante durante su permanencia en la Unidad.	El plan de matronería garantiza al binomio madre hijo y su acompañante un trato humanizado con enfoque biopsicosocial otorgado en un ambiente seguro e íntimo.
Supervisar el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad del paciente, reportar eventos adversos, participar en elaboración de planes de mejora	Los Indicadores de calidad y seguridad de la unidad se mantienen según estándares de cumplimiento establecidos. Se realiza reporte oportuno de eventos e incidentes relacionados con la atención. El equipo aplica modelo de mejora continua de la calidad.
Entregar orientación permanente a la gestante y su acompañante y velar por el cumplimiento de la Ley 20.584 de Derechos y Deberes	Se entrega orientación e información sobre el estado materno-fetal, plan de manejo médico y de matronería, indicaciones, horario de visitas y participación en el parto-parto. La Satisfacción usuaria se destaca como medio de evaluación de la atención otorgada.
Realizar supervisión formal de procedimientos según Programa Supervisión IAAS institucional	Indicadores IAAS de acuerdo a los estándares institucionales. Cumplimiento de medidas de prevención de IAAS de acuerdo a la normativa vigente.
Garantizar el buen funcionamiento y custodia de los equipos médicos de la unidad, reportando las fallas de éstos.	Equipos disponibles y en buen estado para su uso, minimizando el riesgo de fallas. Información oportuna a Jefatura directa para gestionar las reparaciones o nuevas adquisiciones.
Participación activa en proceso de formación de internos de Obstetricia y Puericultura en la unidad, garantizando un buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje mediante supervisión permanente.	Organiza y lidera proceso de enseñanza asistencial y de gestión clínica de los alumnos. Guía continuamente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del aprendizaje.
Colaborar en la mantención de un buen clima laboral con su equipo de trabajo, mediante la comunicación efectiva, asertividad, empatía, manteniendo un liderazgo participativo y basado en el buen trato.	Profesionales de matronería empoderados en su rol generando liderazgo positivo en su equipo de trabajo favoreciendo el buen clima laboral y resolviendo problemáticas que surgen en su jornada laboral.
Participar en actividades de capacitación en relación a Proceso de acreditación, IAAS y protocolos de atención específicos de la unidad	Existencia de herramientas que favorecen el rol clínico, estandarizando los procesos, minimizando eventos adversos y unificando criterios en la atención al usuario.
Gestionar traslados intra y extra hospitalarios en comunicación permanente con Gestión de camas.	Asegurar la continuidad de cuidados de matronería según riesgo dependencia de la paciente.
Colaborar en la mantención y reposición de los recursos materiales disponibles en la unidad	Asegurar el uso racional de materiales e insumos
Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y de la institución.	Profesional de matronería, lidera al equipo a su cargo al cumplimiento de normas de la unidad y la institución

Gestionar indicaciones que resultan de la evaluación médica de la gestante.	Las indicaciones médicas o de matrona están insertas en plan de atención integral clínico con enfoque psicosocial, se supervisa su cumplimiento oportuno.
Gestionar atención neonatal oportuna para el RN	El RN recibe atención neonatal inmediata oportuna y de calidad
Supervisar orden y limpieza de habitaciones según normas	Se mantiene orden y limpieza en la Unidad.

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.

5.2 Requisitos Específicos:

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

Alternativamente:

- a) Título Profesional de una carrera de, al o 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 o privado.
- b) Título profesional de una carrera, de a lo menos diez semestres, 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 o privado.

Nota: La experiencia laboral se toma en cuenta a partir de la fecha de obtención del título

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a) Título de Matrán(a) y/o Enfermero(a) Matrán(a).
- b) Al menos 2 años de experiencia clínica en Servicio de Obstetricia y Ginecología en Hospitales de Alta Complejidad.
- c) Curso de RCP básico o avanzado vigente y/o certificación en curso de ACLS.
- d) Curso de IAAS vigente (mínimo 21 horas para profesionales).
- e) Conocimiento técnico en cuanto la Ley N°21.030.
- f) Conocimiento Ley N°20.584 (Deberes y derechos del paciente), en Calidad y seguridad del paciente, promoción y apoyo lactancia materna, y, de la Norma Conjunta de prevención de la transmisión vertical del VIH y sífilis.

5.4 Aspectos Deseables:

- a) Deseable experiencia en Atención de Parto Integral.
- b) Deseable Formación en Atención de Parto Integral.
- c) Deseable Curso de RCP Neonatal.

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.

5.6 Competencias para el ejercicio del cargo:

- **Trabajo en equipo y cooperación:** Participa activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la colaboración no implique la satisfacción del interés propio.

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

- **Planificación y organización:** Se refiere a la capacidad de poder analizar la información del medio de manera eficiente, pudiendo tomar decisiones certeras respecto de las tareas prioritarias y las urgentes, organizando las actividades en un corto, mediano y largo plazo según los requerimientos.
- **Responsabilidad:** Disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal y cuidando de que el funcionamiento de los recursos humanos y materiales sea el adecuado.
- **Tolerancia al trabajo bajo presión:** Se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad para establecer canales de comunicación efectivos y proponer mejoras a estos, transmitiendo ideas y mensajes con claridad, con el fin de asegurar la comprensión, recepción y entendimiento por parte de los interlocutores. Incluye la utilización de distintos medios de comunicación, la habilidad para escuchar activamente y entender a otros, estableciendo un diálogo constructivo.
- **Asertividad:** Expresar con claridad, y en forma apropiada al contexto y la cultura, lo que se siente, piensa o necesita. Expresar en forma clara lo que piensa, siente o necesita, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores. Al comunicarse da a conocer y hacer valer sus opiniones, derechos, sentimientos y necesidades, respetando las de las demás personas.
- **Liderazgo:** Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar, guiar y motivar a los individuos (subordinados, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate.
- **Proactividad:** Capacidad para emprender acciones en forma autónoma e ir más allá de las exigencias requeridas, invirtiendo el nivel de esfuerzo que sea necesario para conseguir los objetivos o mejorar los resultados.

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 las presenta Pauta en la página Web del hospital, una circular interna, y la web de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl, a partir del 25 de febrero 2020.

6.2. Modos de Postulación:

- Portal de empleos públicos.
- Entrega presencial de documentos.

6.2.1 Postulación Vía Portal de Empleos Públicos:

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:

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

- 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):
 - a) Fotocopia simple de Título Profesional y/o Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud.
 - a) Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos.
 - b) Certificados que acrediten experiencia laboral del postulante (si usted indica una experiencia que no sea respaldada con el certificado de experiencia laboral realizada por su antiguo empleador u otro documento legal que acredite lo indicado, esta no será considerada para la puntuación para aprobar etapa de análisis curricular).

6.2.2 Entrega presencial de documentos:

Los interesados que reúnan los requisitos deberán entregar su postulación con sus antecedentes en un sobre cerrado en la oficina de Reclutamiento y Selección, ubicada en calle Limache N°1307, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma del proceso, **entre 08:30 am y 12:30 horas y de 14:00 a 16:30 horas.**

Para remitir sus antecedentes en la oficina de Reclutamiento y Selección los interesados deberán cumplir con los siguientes requerimientos de lo contrario su postulación no se considerará válida:

- Debe descargar la pauta del proceso, la que se encuentra disponible en la intranet del hospital www.hospitalfricke.cl ingresando al enlace **trabaje concursos internos**. Se requiere leer todo el documento para cumplir con los requisitos solicitados.
- Descargar currículum ciego formato Hospital Dr. Gustavo Fricke, que se encuentra disponible en la página del hospital www.hospitalfricke.cl ingresando al enlace **trabaje con nosotros**. Una vez descargado el documento se debe completar con todos los datos personales que se solicitan (en el caso que se requieran recuadros de experiencia laboral, se podrán agregar en el mismo formato).
- **Adjuntar en un sobre cerrado su currículum ciego formato hospital, y además los siguientes documentos a su postulación (en el caso de no presentar estos documentos el postulante queda fuera del proceso):**
 - a) Fotocopia simple de Título Profesional y/o Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud.
 - b) Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos (las capacitaciones y/o cursos que no se adjunte su respectiva certificación no será considerada en la puntuación para aprobar la etapa de análisis curricular).
 - c) Certificados de cada experiencia laboral del postulante (si usted indica una experiencia que no sea respaldada con el certificado de experiencia laboral realizada por su antiguo

HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

empleador u otro documento legal que acredite lo indicado, esta no será considerada para la puntuación para aprobar etapa de análisis curricular).

EL POSTULANTE DEBERÁ ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN CUALQUIERA DE LAS DOS VIAS, 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.

6.3. Periodo de Postulación:

Los interesados que reúnan los requisitos deberán realizar su postulación a través de cualquiera de las dos vías disponibles, deberán realizar su postulación indicando en asunto el nombre del cargo al que se encuentra postulando, 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 Gestión y Desarrollo de las Personas, cuenta con voz y voto.**
 - **Coordinador(a) de Matronería, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
 - **Supervisora de Ginecología y Obstetricia, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
 - **Un Representante FEDEPRUS, con derecho a voz y voto.**
 - **Psicóloga de la Unidad de Desarrollo Organizacional, quien actúa como Coordinador 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 Coordinador(a) de Matronería. 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.
- e. 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.

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:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia profesional de al menos 2 años en Servicio de Obstetricia y Ginecología en Hospital de Alta complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a dos años en el área solicitada.	0
	El postulante posee al menos 2 año de experiencia en área solicitada.	10
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia en área solicitada.	15
	El postulante posee al menos 4 años de experiencia en área solicitada.	20
	El postulante posee al menos 5 años de experiencia en área solicitada.	25
	El postulante posee al menos 6 años de experiencia en área solicitada.	30

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

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia deseable en Atención de Parto Integral.	No posee experiencia en Atención de Parto Integral.	0
	Presenta al menos un año de experiencia en Atención de Parto Integral.	10
	Presenta al menos dos años de experiencia en Atención de Parto Integral.	15
	Presenta al menos tres años de experiencia en Atención de Parto Integral.	20
	Presenta al menos cuatro años de experiencia en Atención de Parto Integral.	25
	Presenta al menos cinco años de experiencia en Atención de Parto Integral.	30

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Capacitaciones y/o Cursos	No presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo.	0
	Presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo.	10
	Presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo y un curso deseable.	20
	Presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo y dos o más cursos deseables.	30

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa análisis curricular es de: 10 puntos en experiencia profesional y 10 en capacitaciones.

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, 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.

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

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 un ranking de los mejores candidatos. **Pasarán a la siguiente etapa aquellos candidatos que obtengan los mejores puntajes del Ranking, con un mínimo de 3 postulantes por cada vacante.**

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. en el caso de que el postulante no se presente el día y la hora citado para ser evaluado, quedara automáticamente fuera del proceso.

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 DE APROBACION	PTAJE MAXIMO POR ETAPA
ETAPA 1: ANALISIS CURRICULAR	Experiencia de al menos 2 años en Servicio de Obstetricia y Ginecología en Hospitales de Alta complejidad	El postulante posee experiencia inferior a un año en el área solicitada.	0	25%	10 pts	30 pts
		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			
	Experiencia deseable en Atención de Parto Integral	No posee experiencia en Atención de Parto Integral.	0		0 pts	30 pts
		Presenta al menos un año de experiencia en Atención de Parto Integral.	10			
		Presenta al menos dos años de experiencia en Atención de Parto Integral.	15			
		Presenta al menos tres años de experiencia en Atención de Parto Integral.	20			
		Presenta al menos cuatro años de experiencia en Atención de Parto Integral.	25			
		Presenta al menos cinco años de experiencia en Atención de Parto Integral.	30			
	Capacitaciones y/o cursos	No presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo.	0		10 pts	30 pts
		Presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo.	10			
		Presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo y un curso deseable.	20			
Presenta todos los cursos obligatorios requeridos por el cargo y dos o más cursos deseables.		30				

ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación de aspectos psicolaborales del candidato mediante la aplicación de instrumentos masivos y entrevista por competencias	No recomendable	0	25%	20 ptos	40 ptos
		Recomendable con Observaciones	20			
		Recomendable	40			
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	30%	20 ptos	30 ptos
		La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado	10			
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	20			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	30			
TOTAL					60	160

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.

En caso de que el Hospital Dr. Gustavo Fricke 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. 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 con evaluaciones mensuales a través de una entrevista y plan de mejora. Al finalizar el segundo mes se procederá a evaluar la continuidad en el cargo de acuerdo a las evaluaciones y plan de mejora.

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.