



## PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RECLUTAMIENTO EXTERNO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

<b>Cargo</b>	<b>Enfermero(a) Supervisor(a) Cirugía Adulto</b>
<b>Vacantes</b>	1
<b>Grado</b>	8
<b>Horas</b>	44 horas, diurno
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Lugar de desempeño</b>	Subdirección de Gestión del Cuidado
<b>Servicio/Unidad</b>	Cirugía Adulto
<b>Dependencia Técnica</b>	Enfermera Coordinadora de Atención Cerrada
<b>Dependencia Administrativa</b>	Subdirección de Gestión del Cuidado

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

<b>HITOS</b>	<b>FECHAS</b>
Difusión del proceso	01 de octubre al 05 de octubre 2021
Recepción de antecedentes	06 de octubre al 12 de octubre 2021
Análisis Curricular	13 de octubre al 20 de octubre 2021
Evaluación Psicolaboral Individual	21 de octubre al 29 de octubre 2021
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	02 de noviembre al 05 de noviembre 2021
Resolución del proceso	08 de noviembre al 10 de noviembre 2021

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

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO

Organizar, dirigir, programar, controlar y evaluar la atención de enfermería del servicio, mediante la gestión del recurso humano y material, de manera de asegurar la calidad de atención en el marco de la misión de la Subdirección de Gestión del Cuidado cuyo objetivo es entregar una atención de enfermería segura, oportuna y de calidad.

### 4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Dirigir y coordinar el trabajo clínico y administrativo del equipo de enfermería (enfermeras, Tens y auxiliares)	Trabajo se realiza según los lineamientos SDGC
Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos asistenciales en el ámbito de la gestión del cuidado de su servicio.	Atención clínica asistencial de alta calidad para todos los pacientes hospitalizados.
Participar activamente en la implementación de estrategias de gestión de enfermería acordes a su área	Proceso de mejora continua.
Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión.	Mejorar las condiciones y herramientas de gestión para favorecer la atención de los pacientes.
Realizar auditoría de registros de enfermería.	Monitorizar los cuidados de enfermería entregados.
Establecer y supervisar sistemas de coordinación y comunicación efectiva en su área.	Favorecer los canales de comunicación del equipo de trabajo.
Gestionar el recurso humano de su área.	Mantener la atención cubierta en horario completo con personal idóneo.
Control del cumplimiento del programa de reclutamiento del personal.	Contar con personal preparado y brecha de RRHH completa.
Coordinar Programas de Educación Continua para el personal, en conjunto con enfermera coordinadora de SDGC.	Mantener al personal de enfermería capacitado según sean los requerimientos de su área.
Participar en la formulación y administración presupuestaria asignadas por Centro de Responsabilidad.	Mantener un monitoreo constante en el consumo y gastos del servicio.
Supervisión y seguimiento de indicadores de estructura, de proceso y de resultados.	Mantener estándares de calidad en el servicio.
Participar en la definición de necesidades de recursos físicos y materiales, y proponer las especificaciones técnicas de los insumos, material clínico y equipos, necesarios para la atención de enfermería.	Colaborar en las materias de asesoría en el ámbito de su gestión.
Auditar indicadores centinelas y evaluar la modificación de los procesos.	Realizar los planes de mejora necesarios para asegurar una atención de calidad y segura para los pacientes.
Proponer programas de evaluación y mejoramiento continuo del cuidado, a través de la instalación de sistemas de vigilancia de calidad, de riesgos hospitalarios y el monitoreo de indicadores de calidad y seguridad.	Mantener la entrega de cuidados seguros, de calidad y permanentes a todo paciente hospitalizado.

## **5. REQUISITOS**

### **5.1 Requisitos Legales:**

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

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### **5.2 Requisitos Específicos:**

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

- 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 a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público y/o privado; o,
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 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 Enfermería y/o Enfermera(o) Matrón/a otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 5 años en Servicios Médicos Quirúrgicos en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas de Mediana o Alta Complejidad.
- c) Acreditar experiencia profesional de supervisión o gestión clínica de a lo menos 3 años en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas de Mediana o Alta Complejidad.
- d) Diplomado en Gestión de Enfermería o Gestión Hospitalaria.
- e) Curso de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud de 80 horas vigente.
- f) Curso de RCP Básico o Avanzado de 21 horas vigente.

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

- a) Curso de Acreditadores
- b) Diplomado en Calidad y Seguridad del Paciente
- c) Curso de Categorización de Pacientes

## **5.5 Competencias del Funcionario(a) 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 Específicas del cargo:

- **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.

- **Liderazgo**

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

- **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.

- **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.

- **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](http://www.hospitalfricke.cl)), página del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)), el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)) y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital desde **el 01 de octubre de 2021 al 05 de octubre de 2021**.

## 6.2. Modos de postulación

- Portal de Empleos Públicos.

### 6.2.1. Postulación vía correo electrónico:

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

1. 1. Ingresar a la página [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
2. 2. Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
3. 3. Acceder a su cuenta.
4. 4. Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
5. 5. Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
6. 6. 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.

### 6.3. Periodo de Postulación:

Los interesados 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 Reclutamiento y Selección 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 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 termino, 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 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 considerara 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 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.

Respecto a los certificados de cursos y/o capacitaciones, se considerará una vigencia de cinco años de antigüedad desde la fecha de certificación o término del curso/capacitación hacia adelante.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

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

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

- **Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector(a) De Gestión del Cuidado, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Referente Técnico, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Representante Gremial de la planta más representativa 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 presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Representante de la Subdirección 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.

## 7.2. Revisión de antecedentes de postulación

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. 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 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.

### 8.2 Descripción de las Etapas.

#### ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

##### - Experiencia Profesional

<b>Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 5 años en Servicios Médicos Quirúrgicos en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas de Mediana o Alta Complejidad</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
	El postulante posee experiencia inferior a 5 años en el área solicitada.	0
	El postulante posee al menos 5 años de experiencia en el área solicitada.	10
	El postulante posee al menos 6 años de experiencia en el área solicitada.	15
	El postulante posee al menos 7 años o más de experiencia en el área solicitada.	20

<b>Acreditar experiencia profesional de supervisión clínica o gestión clínica de a lo menos 3 años en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas de Mediana o Alta Complejidad</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
	El postulante posee experiencia inferior a 3 años es en el área solicitada.	0
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia en el área solicitada.	10
	El postulante posee al menos 4 años de experiencia en el área solicitada.	15
	El postulante posee al menos 5 años o más de experiencia en el área solicitada.	20

- **Formación Profesional**

	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
<b>Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes)</b>	El postulante no posee los cursos requeridos por el cargo.	<b>0</b>
	El postulante presenta la formación requerida por el cargo	<b>10</b>
	El postulante presenta la formación requerida por el cargo y un curso deseable.	<b>15</b>
	El postulante presenta la formación requerida por el cargo y todos los cursos deseables	<b>20</b>

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

**ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL**

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicolaborales y entrevista por competencias; esta etapa pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

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

<b>CRITERIO</b>	<b>PTJE BRUTO</b>
Recomendable para el cargo.	<b>20</b>
Recomendable con Observaciones para el cargo.	<b>10</b>
No Recomendable para el cargo.	<b>0</b>

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

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

Quienes no cumplan con los plazos establecidos de entrega de pruebas psicolaborales y/o no se presenten a la entrevista psicolaboral en el horario previamente establecido vía correo electrónico, no aprobarán esta 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 donde no se hará entrega del puntaje asignado por cada uno en el caso que el postulante lo solicite, solo podrá tener acceso al puntaje global obtenido en la etapa. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

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

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

Quienes no se presenten a la entrevista por parte de la Comisión en el horario previamente establecido vía correo electrónico, no aprobarán esta etapa y quedarán fuera del proceso de selección.

**HOSPITAL DR. GUSTAVO FRICKE SUBDIRECCIÓN  
DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

**9. TABLA RESUMEN DE PUNTAJES**

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MINIMO DE APROBACION	PTAJE MAXIMO POR ETAPA
ETAPA 1: ANALISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 5 años en Servicios Médicos Quirúrgicos en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas de Mediana o Alta Complejidad	El postulante posee experiencia inferior a 5 años en el área solicitada.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 5 años de experiencia en el área solicitada.	10			
		El postulante posee al menos 6 años de experiencia en el área solicitada.	15			
		El postulante posee al menos 7 años o más de experiencia en el área solicitada.	20			
	Acreditar experiencia profesional de supervisión clínica o gestión clínica de a lo menos 3 años en Instituciones de Salud Públicas y/o Privadas de Mediana o Alta Complejidad	El postulante posee experiencia inferior a 3 años es en el área solicitada.	0		10 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 3 años de experiencia en el área solicitada.	10			
		El postulante posee al menos 4 años de experiencia en el área solicitada.	15			
		El postulante posee al menos 5 años o más de experiencia en el área solicitada.	20			
	Capacitaciones y/o Cursos	El postulante no posee los cursos requeridos por el cargo.	0		10 pts.	20 pts.
		El postulante presenta la formación requerida por el cargo	10			
		El postulante presenta la formación requerida por el cargo y un curso deseable.	15			
		El postulante presenta la formación requerida por el cargo y todos los 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 está acorde a lo esperado.	10			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20			
<b>TOTAL</b>					<b>50 pts</b>	<b>100 pts</b>

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

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

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

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

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.

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.