



PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RECLUTAMIENTO EXTERNO

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Kinesiólogo (a) UPC Adulto
Vacantes	3 vacantes
Grado	13°
Horas	Rol de Turno, Cuarto Turno.
Calidad Jurídica	Contrata
Lugar de desempeño	Unidad de Medicina Física y Rehabilitación, Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Servicio/Unidad	Unidad de Medicina Física y Rehabilitación, Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Dependencia	Subdirección Médica, Hospital Dr. Gustavo Fricke

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso	Desde el 5 al 7 de abril
Recepción de antecedentes	Desde el 8 al 12 de abril
Análisis Curricular	Desde el 13 al 19 de abril
Evaluación Psicolaboral Individual	Desde el 20 al 27 de abril
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	Desde el 28 de abril al 3 de mayo
Resolución del proceso	Desde el 3 al 6 de mayo

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

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Brindar atención kinésica o terapia física y velar por la funcionalidad neuromuscular, esquelética y cardiorrespiratoria de los pacientes que se encuentran en la UPC, con énfasis en la movilidad en cuanto a su prevención, protección, tratamiento y recuperación, con estándares de calidad y eficiencia a usuarios hospitalizados con patologías que implican manejo avanzado de paciente crítico agudo con amplio uso de ventilación mecánica.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Brindar una atención de calidad al usuario interno de acuerdo a sus necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios atendidos de manera adecuada y oportuna.
Realizar intervenciones kinésicas en el paciente crítico agudo.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención oportuna al usuario con indicación médica de kinesioterapia, realizando la evaluación y plan kinésico correspondiente, siguiendo los procedimientos establecidos. • Establecer coordinaciones necesarias para asegurar la completa rehabilitación de los pacientes comunicando al equipo tratante posibles cambios y/o nuevos planes de manejo del paciente según sea requerido. • Participar activamente en programas de capacitación y formación continua. • Participar en proyectos de investigación de la Institución y de la Unidad. • Participar activamente de las reuniones de coordinación o reuniones técnicas de la Unidad • Participar en la elaboración de programas educativos dirigidos a funcionarios o pacientes y familiares acorde con la necesidad de cada usuario y conforme al programa de capacitación diseñado con anterioridad, efectuando la evaluación final a cada programa ejecutado. • Instruir adecuadamente a usuarios y familias de éste, entregándoles indicaciones y contenidos educativos en el contexto de su tratamiento y su continuidad. • Establecer una adecuada comunicación con la familia del paciente, procurando relacionarse con ellos de forma cordial y asertiva, entregándoles información veraz y oportuna cuando lo requieran, y garantizando la continuidad y oportunidad de la atención directa. • Cumplir con las normas, protocolos y definiciones impartidas por la institución, adhiriéndose a la difusión y cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos clínicos y administrativos de la Institución y/o Servicio o Unidad. Asimismo, conocer, respetar y hacer cumplir los derechos y deberes de los pacientes. • Capacitarse continuamente en el Sistema Informático del Hospital Gustavo Fricke. • Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo encomendadas por su Jefe Directo.

Realizar labores administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Evolución en Ficha clínica y registro estadístico al día, de manera oportuna y veraz en ficha clínica de papel y futura electrónica.
Participar de forma activa en procesos de acreditación, orden y seguridad en la calidad de atención a nuestros usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Generar un registro estadístico de las prestaciones clínico – asistenciales realizados, siendo entregado en las fechas establecidas. • Cautelar el uso adecuado de los recursos materiales, equipos e insumos para mejorar la calidad y gestión del servicio. • Mantener informada a la supervisión y/o jefatura respecto a eventualidades, solicitudes de los usuarios internos o externos, según corresponda. • Participar activamente junto al equipo de rehabilitación y clínico de alta complejidad en la elaboración de protocolos y/o guías, instructivos que facilitan los procesos de rehabilitación integral del usuario. • Mantener capacitación permanentemente en su especialidad.
Cumplimiento de protocolos existentes dentro de la unidad (IAAS, eventos adversos, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> • IAAS y eventos adversos dentro de lo solicitado por protocolo.
Participar en las reuniones clínicas/técnicas, comisiones y comités asignados por la jefatura.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a reuniones
Promover un buen clima laboral en la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un clima laboral adecuado, y ceñirse las normas institucionales y de la UMFYR.
Cumplir con las tareas encomendada por jefatura y/o supervisor, adaptándose a las condiciones que se generen, esto puede incluir cambios en la destinación de funciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en todos los aspectos que requiera la unidad de acuerdo a solicitud específica de jefaturas.

5. REQUISITOS

5.1 Requisitos Legales:

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

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

5.2 Requisitos Específicos:

- Título profesional de una carrera universitaria de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado o
- Título profesional de una carrera universitaria 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 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 Kinesiología.
- b) Experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en instituciones de salud pública y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación.
- c) Experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.
- d) Diplomado relacionado con el manejo de paciente crítico o cardiometabólicas.
- e) Curso de IAAS para profesionales 27 horas vigente. **(cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)**
- f) Curso ACLS o FCCS. **(cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)**

5.4 Aspectos deseables para el desempeño del cargo

A continuación, se establecen los aspectos deseables que se requieren para cada vacante:

- a) Deseable Curso de Ventilación Mecánica NO invasiva. **(cursos vigentes, transcurridos no más**

de 5 años desde su finalización)

b) Deseable Curso de Manejo Avanzado de Ventilación Mecánica invasiva. **(cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)**

c) Deseable Curso de Buen trato laboral y/o Habilidades blandas. **(cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)**

5.5 Competencias del Funcionario Público:

▪ Compromiso Organizacional

Es la capacidad del individuo para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr su labor con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los usuarios tanto internos como externos. Implica, además, sentir como propios los objetivos de la organización.

▪ Orientación al Usuario

Disposición total a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Personas centradas en la mejora, en ser emprendedores y optimizar el uso de recursos. Es la preocupación por trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia.

▪ Orientación al Servicio Público

Disposición de ayudar o servir a los demás en base a las necesidades y expectativas de los usuarios tanto internos como externos, entregando soluciones en un marco de respeto, inclusión e integridad.

▪ Probidad

Asumir las obligaciones de forma íntegra y ejemplar, aceptando la responsabilidad de sus acciones y omisiones, manteniendo transparencia en sus actos, cuidando los recursos eficientemente, junto con resolver de manera oportuna y efectiva sus compromisos.

▪ Relaciones Interpersonales

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

▪ Responsabilidad

Disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal. Está asociada al compromiso con que la personas realizan las tareas encomendadas; preocupándose por cumplir con lo asignado por sobre sus propios intereses.

▪ Trato Humanizado

Es la disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas

de los usuarios externos e internos, reflejando un trato amable y cordial, interés por la persona y por la solución a sus problemas.

5.6 Competencias Específicas del cargo:

▪ Manejo de Contingencias

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la organización.

▪ 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.

▪ 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.

▪ 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.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de la presente Pauta en la página Web del hospital (www.hospitalfricke.cl), página del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota (www.ssvq.cl), el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital desde del **05/04/2022**

6.2. Modos de postulación

- Portal de Empleos Públicos.

6.2.1. Postulación en Línea Portal y Documentos a Presentar:

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

1. Ingresar a la página www.empleospublicos.cl
2. Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
3. Acceder a su cuenta.
4. Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
5. Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
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.
 - Curriculum Vitae.
 - Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos.
 - Certificados que acrediten 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 del **Portal de Empleos Públicos**, de acuerdo con 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 se 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 por presentar:

Experiencia Laboral:

Para acreditar experiencia laboral y esta sea considerada para el proceso de selección, 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 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 experiencial 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 u área similar que lo imparte y no será necesario que agregue los certificados de cada uno 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:

- **Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector Médico, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Jefa o Encargado(a) de Unidad, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto**
- **Representante Gremial de FEDEPRUS, o quien designe como representante, 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 Médica. En ausencia del presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

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

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 el 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 (Excluyente)**

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Acreditar experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en instituciones de salud pública y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Acreditar experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 2 años en las áreas solicitadas.	0
	El postulante posee al menos 2 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Además, posee experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	10
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Además, posee experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	15
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Además, posee experiencia profesional clínica no inferior a 3 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	20

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

- **Formación Profesional**

Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El postulante no posee los cursos requerido por el cargo.	0
	El postulante posee el postítulo y los cursos requeridos por el cargo.	10
	El postulante posee el postítulo y los cursos requeridos por el cargo. Además, un curso deseable para el cargo.	15
	El postulante posee el postítulo y los cursos requeridos por el cargo. Además, todos los cursos deseables para el cargo.	20

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

ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en dos fases, aplicación de instrumentos psicolaborales y entrevista por competencias; esta etapa pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral. Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO	PTJE BRUTO
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 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 y 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 de 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:

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 cumple con 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.

9. TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MÍNIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN
ETAPA 1: ANALISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en instituciones de salud pública y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Acreditar experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 2 años en las áreas solicitadas.	0	30%	10 puntos	20 puntos
		El postulante posee al menos 2 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Además, posee experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	10			
		El postulante posee al menos 3 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Además, posee experiencia profesional clínica no inferior a 2 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	15			
		El postulante posee al menos 3 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas en áreas de Medicina Física y Rehabilitación. Además, posee experiencia profesional clínica no inferior a 3 años en el área de Cuidados Intensivos Adultos en instituciones de salud pública y/o privada de mediana y/o alta complejidad.	20			
	Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)	El postulante no posee los cursos requerido por el cargo.	0	10 puntos	20 puntos	
		El postulante posee el postítulo y los cursos requeridos por el cargo.	10			
		El postulante posee el postítulo y los cursos requeridos por el cargo. Además, un curso deseable para el cargo.	15			
		El postulante posee el postítulo y los cursos requeridos por el cargo. Además, todos los cursos deseables para el cargo.	20			
ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación psicolaboral del candidato	No recomendable	0	30%	10 puntos	20 puntos
		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 global del candidato está bajo lo esperado	0	40%	10 puntos	20 puntos
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado	10			
		La apreciación global del candidato es acorde a lo esperado.	15			
		La apreciación general del candidato está por sobre lo esperado.	20			
TOTAL					40 pts	80 pts



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



10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

Quienes ingresen a la Institución serán contratados bajo las condiciones del Empleo a Prueba establecidas en el artículo N° 20 del Decreto 69, por lo que el primer contrato tendrá una duración de 3 meses y al finalizar el segundo mes se procederá a evaluar la continuidad en el cargo.

Además, de conformidad a lo establecido en el Estatuto Administrativo, los empleos a contrata tienen una vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirven, expiran sus funciones en dicha fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

En caso de que el Hospital presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del comité, ésta procederá a enviar al Director(a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director (a), podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.