



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	Matrón(a) Coordinador(a) UPC Neonatal
Vacantes	1 vacante
Grado	10°
Horas	Diurno, 44 horas.
Calidad Jurídica	Contrata
Lugar de desempeño	Unidad de Pacientes Críticos Neonatal (UPC NEO), Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Dependencia Técnica	Matrona Supervisora UPC Neonatal
Dependencia administrativa	Subdirección Médica

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso	10 de febrero al 14 de febrero de 2022
Recepción de antecedentes	15 de febrero al 22 de febrero de 2022
Análisis Curricular	23 de febrero al 09 de marzo de 2022
Evaluación Psicolaboral Individual	10 de marzo al 25 de marzo de 2022
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	28 de marzo al 05 de abril de 2022
Resolución del proceso	06 de abril al 08 de abril de 2022

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

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Planificar, coordinar, gestionar y supervisar los procedimientos dirigidos al recién nacido hospitalizado en UCI, UTI dentro de la UPC Neonatal. Participar activamente en estrategias para mejorar la calidad de la atención, pesquizando fortalezas y debilidades del Servicio UPC NEO.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Conocer la misión y visión tanto del establecimiento de salud, como del Servicio y Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales.	Compromiso con directrices de gestión del Servicio
Supervisar los cuidados de matronería de los pacientes neonatales, velando además por el cumplimiento de normas y protocolos vigentes en la unidad.	Ejecución correcta de técnicas y procedimientos de enfermería neonatal. Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente.
Conocer y supervisar cumplimiento de normas de prevención de IAAS vigentes en la institución.	Mantener control y prevención de IAAS en pacientes neonatales hospitalizados en el servicio.
Supervisar el personal a cargo en las labores clínicas.	Personal a cargo cumple con las tareas y funciones establecidas.
Coordinar con otras unidades y servicios del establecimiento, de la red o extrasistema para asegurar la entrega de prestaciones de matronería.	Asegurar una atención oportuna al usuario, optimizando los recursos, servicios y prestaciones intra y extra sistema.
Mantener comunicación efectiva con padres y/o tutores legales del recién nacido hospitalizado.	Fomentar apego seguro y modelo de atención centrado en la familia.
Mantener informada a Matrona Supervisora del funcionamiento, requerimientos y dificultades del Servicio.	Fomentar apego seguro y modelo de atención centrado en la familia.
Mantener comunicación efectiva con Unidades de Apoyo Clínico para coordinación y gestión de recursos físicos que mantienen operatividad del Servicio. (Abastecimiento y Equipos Médicos)	Manejo Programa de Mantenciones Preventivas de Equipos. Gestión de Insumos Clínicos del Servicio.
Participar en las reuniones clínicas/técnicas y comités asignados por la jefatura.	Participación en equipo multidisciplinario.
Participar en actividades que favorecen trabajo en equipo, actualización de normas y protocolos del servicio cuando la jefatura lo determine.	Compromiso con la mejora continua y atención de calidad.
Apoyar la ejecución del programa de Orientación al nuevo personal, según el protocolo definido por el Hospital.	Personal nuevo informado.
Participar de manera directa o indirecta en los trabajos de investigación, auditorías de fichas clínicas y reuniones de la unidad.	Mantenerse capacitado e informado de lo que acontece en la unidad, con el objetivo de corregir falencias y/ o reforzar fortalezas de la unidad.
Coordinar y gestionar procedimientos asociados a patología de recién nacido hospitalizado. Programa de Seguimiento	Gestión con nivel de atención primaria y servicios de apoyo clínico para dar cumplimiento a programas ministeriales.

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:

- i. Ser ciudadano
- ii. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- iii. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- iv. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- v. 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
- vi. 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:

Alternativamente

- 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 con 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 cuatro 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 Matrón/a y/o Enfermero(a) Matrón(a) otorgado por una Universidad o Instituto Profesional 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 tres años en Unidad de Pacientes Críticos Neonatal en Instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.
- c) Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos un año de experiencia en Recién Nacido Inmediato en Instituciones de Salud Publicas y/o Privadas de Alta Complejidad.
- d) Curso de Reanimación RCP Neonatal avanzada vigente (si el certificado no otorga fecha de vigencia, se considerará una vigencia de cinco años de antigüedad desde la fecha de certificación o término del curso/capacitación hacia adelante)
- e) Curso de Prevención y Control de IAAS de a lo menos de 80 horas vigente (si el certificado no otorga fecha de vigencia, se considerará una vigencia de cinco años de antigüedad desde la fecha de certificación o término del curso/capacitación hacia adelante)
- f) Curso y/o diplomado en Gestión y/o Calidad o afín.

5.4 Aspectos deseables para el desempeño del cargo

Deseables cursos en:

- a) Curso de Cuidados Intensivos Neonatales o afín.
- b) Curso Manejo de TICs o afín.
- c) Curso de Patología Perinatal o afín.
- d) Curso de Liderazgo y/o Manejo de Conflictos o afín.

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:

- **Rigurosidad**

Es la capacidad para favorecer el logro de los objetivos esperados desde la disciplina, minimizando el margen de error, por medio de la aplicación de criterios de consistencia, exactitud, eficacia y eficiencia en las diversas tareas y contextos en donde se desenvuelve.

- **Tolerancia al trabajo bajo presión**

Capacidad para trabajar con determinación, firmeza, perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.

- **Comunicación efectiva**

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

- **Capacidad de adaptación y flexibilidad**

Capacidad para comprender y apreciar perspectivas diferentes, cambiar convicciones y conductas a fin de adaptarse en forma rápida y eficiente a diversas situaciones, contextos, medios y personas. Implica realizar una revisión crítica de su propia actuación

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 intranet del hospital (www.hospitalfricke.cl/intranet), correo masivo a través de Recursos Humanos Informa, Circular Interna y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital a partir del 14/02/ 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:

7. Ingresar a la página www.empleospublicos.cl
8. Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
9. Acceder a su cuenta.
10. Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
11. Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
12. 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 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 o área similar que lo imparte y no será necesario que se adjunte los certificados de cada formación que aparece en el documento.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1 De la Comisión de Selección:

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

- **Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector Médico, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Referente Técnico, o quien designe la Subdirección Médica como representante, cuenta con voz y voto**
- **Representante Gremial de FEDEPRUS, o quien designe como representante, con derecho a voz y voto.**
- **Psicólogo 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 MÍNIMOSEXIGIDOS

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 con los puntajes mínimos estipulados por cada una. Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico, señalando si continúa 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

Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos tres años en Unidad de Pacientes Críticos en Instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El postulante posee experiencia inferior a 3 años en el área señalada.	0
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia en el área señalada.	10
	El postulante posee al menos 4 años de experiencia en el área señalada	15
	El postulante posee 5 años o más de experiencia en el área señalada.	20

Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos un año de experiencia en Recién Nacido Inmediato en Instituciones de Salud Publicas y/o Privadas de Alta Complejidad.	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en el área señalada.	0
	El postulante posee al menos 1 año de experiencia en el área señalada.	10
	El postulante posee al menos 2 años de experiencia en el área señalada	15
	El postulante posee 2 años o más de experiencia en el área señalada.	20

- Formación Profesional

Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes)	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El postulante no posee los cursos requeridos por el cargo.	0
	El postulante posee los cursos requeridos por el cargo.	10
	El postulante posee los cursos requeridos por el cargo y, además, posee entre uno y/o dos cursos deseables por el cargo.	15
	El postulante posee los cursos requeridos por el cargo y, además, cuenta con tres o más cursos deseables por el cargo.	20

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos en el factor de experiencia profesional clínica en Unidad de Pacientes Críticos en Instituciones de Salud, 10 puntos en el factor de experiencia profesional clínica en Recién Nacido Inmediato en Instituciones de Salud y 10 puntos en el factor de formación profesional.

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:

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 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. 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 está 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

9. TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PT JE	%	PTJE MÍNIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos tres años en Unidad de Pacientes Críticos en Instituciones de Salud Pública y/o Privada de alta complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 3 años en el área señalada.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 3 años de experiencia en el área señalada.	10			
		El postulante posee al menos 4 años de experiencia en el área señalada.	15			
		El postulante posee 5 años o más de experiencia en el área señalada.	20			
	Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos un año de experiencia en Recién Nacido Inmediato en Instituciones de Salud Publicas y/o Privadas de Alta Complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en el área señalada.	0		10 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 1 año de experiencia en el área señalada.	10			
		El postulante posee al menos 2 años de experiencia en el área señalada.	15			
		El postulante posee experiencia inferior a 1 año en el área señalada.	20			
	Capacitaciones, Cursos y/o Diplomado.	El postulante no posee los cursos requeridos por el cargo.	0		10 pts.	20 pts.
		El postulante posee los cursos requeridos por el cargo.	10			
		El postulante posee los cursos requeridos por el cargo y, además, posee entre uno y/o dos cursos deseables por el cargo.	15			
		El postulante posee los cursos requeridos por el cargo y, además, cuenta con tres o más cursos deseables por el cargo.	20			
ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación psicolaboral del candidato.	No recomendable.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		Recomendable con Observaciones.	10			
		Recomendable.	20			
ETAPA 3: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN	Entrevista individual del candidato por parte de la Comisión.	La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0	40%	10 pts.	20 pts.
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	10			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20			
					50 pts.	100 pts.

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.