



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	MATRON(A) CAE
Vacantes	01 vacante.
Grado	15°.
Jornada Laboral	Diurno
Calidad Jurídica	Contrata.
Servicio/Unidad	Consultorio Adosado de Especialidades
Dependencia Administrativa	Matrón(a) Supervisor(a) UEGO/CAE - Gestión de Matronería
Dependencia Técnica	Matrón(a) Supervisor(a) UEGO/CAE

2.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Recepción de Antecedentes	11 de abril de 2024 al 17 de abril de 2024.
Análisis Curricular	18 de abril de 2024 al 30 de abril de 2024.
Evaluación Psicolaboral Individual	02 de mayo de 2024 al 15 de mayo de 2024.
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	16 de mayo de 2024 al 28 de mayo de 2024.
Resolución del proceso	29 de mayo de 2024 al 31 de mayo de 2024.

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



3.- OBJETIVOS DEL CARGO

Otorgar atención integral a las usuarias del CAE en el bloque gineco-obstétrico de acuerdo con el rol que le compete, realizando las actividades con eficiencia, responsabilidad, para brindar una atención humanizada y de calidad.

4.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)
1.Otorgar atención segura, humanizada y de calidad a la usuaria del CAE del bloque Gineco-obstétrico
2.Supervisar el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad del paciente, reportar eventos adversos, participar en elaboración de planes de mejora.
3.Mantener y velar por el uso seguro y eficiente de sistemas de información dirigidos a derivación oportuna de usuarias CAE gineco-obstétrico.
4.Realizar supervisión formal de procedimientos según IAAS.
5.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.
6.Participar en actividades de capacitación en relación con Proceso de acreditación, IAAS y protocolos de atención específicos de la unidad.
7.Garantizar el buen funcionamiento y custodia de los equipos médicos de la Unidad, reportando las fallas de estos.
8.Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y de la institución.
9.Colaborar en la mantención y reposición de los recursos materiales disponibles en la unidad
10.Conocer y aplicar el deber del funcionario estipulados en el estatuto administrativo y reglamento de higiene y seguridad.



5.- REQUISITOS

5.1.- Requisitos legales para ingresar a la Administración Pública:

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

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- 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.
- 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.
- Por otra parte, en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.



5.2.- Requisito Legal Decreto con Fuerza de Ley N° 8

Requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N.º 8 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud correspondiente a un cargo Profesional en grado 15º:

“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.”

5.3.- Aspectos Técnicos Excluyentes Para El Desempeño Del Cargo

A continuación, se establecen los aspectos técnicos excluyentes que se requieren para la vacante:

- I. Acreditar título de **MATRÓN(A)** otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

- II. **ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 1 AÑO COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL Terciario Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).**

5.4.- Aspectos Deseables Para El Desempeño Del Cargo

A continuación, se establecen los aspectos deseables para el desempeño del cargo:

- Curso Calidad y seguridad
- Curso de IAAS (vigente)
- Curso de RCP básico y/o avanzado (vigente)
- Curso Ley Dominga
- Curso Ley IVE
- Curso Ley Emilia
- Curso en atención primaria y familiar, APS o programas afines.
- Diplomado en atención primaria y familiar, APS o programas afines.

***La vigencia de los cursos será considerada desde la fecha de emisión del Certificado a la fecha de la postulación.**



5.5.- Conocimientos Técnicos Relevantes

- I. Ejecutar técnicas derivadas de la indicación médica y/o de matronería en paciente de la Unidad de Área de la Mujer
- II. Otros conocimientos técnicos relevantes al cargo:
 - Conocimiento de Protocolos de Prevención de IAAS
 - Leyes Dominga. IVE, MILA, GES
 - Protocolos calidad y seguridad
 - Normas técnicas asociadas a programa de salud sexual y reproductiva que regulan el quehacer de la Unidad.
 - Manejo plataformas de gestión RAYEN, SURVIH y otros afin, TICs nivel usuario.

5.6.- 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.

5.7. Competencias Específicas del cargo:

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.



6.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Incorporación de Personas 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 a partir del **10/04/2024**.

Modos de postulación

Portal de Empleos Públicos

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:

- 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):
- Fotocopia simple de Título profesional pertinente al cargo o Certificado de la Super Intendencia de Salud.
- Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos.
- Certificados de cada experiencia profesional clínica del postulante.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.

EL POSTULANTE DEBERÁ ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA VÍA DE POSTULACIÓN, DE LO CONTRARIO, NO SERÁN CONSIDERADOS Y QUEDARÁ FUERA DEL PROCESO.

Por otra parte, aquellos postulantes que se encuentren en situación de 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.



Periodo de Postulación:

Los interesados que reúnan los requisitos deberán postular única y exclusivamente a través de 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 la Unidad de Incorporación de Personas, 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.

Documentos a Presentar:

Para acreditar experiencia laboral como técnico y ésta 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 laboral profesional 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 considerará 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 clínica**, 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 Académica:

En relación con los certificados de cursos, capacitaciones 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 o capacitación, horas pedagógicas, nota/calificación, 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

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 como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirectora Médica, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Referente Técnico, designado/a por la Subdirección Médica, cuenta con voz y voto.**
- **Representante Gremial de la planta más representativa del estamento, FEDEPRUS, 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/la presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por la Subdirección Médica. En su ausencia, asumirá esta función el/la funcionario/a 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 con los puntajes mínimos estipulados por cada una.

8.2.- Descripción de las Etapas

ETAPA 1. ANÁLISIS CURRICULAR

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 1 AÑO COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	0
	El/la postulante debe ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 1 AÑO COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	10
	El/la postulante debe ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 2 AÑOS COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	15
	El/la postulante debe ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 3 AÑOS COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	20

- Formación Deseable

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Cursos o capacitaciones (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización).	El/La postulante no posee cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	0
	El/La postulante posee un curso considerado deseable para el desempeño del cargo.	10
	El/La postulante posee dos cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	15
	El/La postulante posee un diplomado o tres cursos o más considerados deseable para el desempeño del cargo.	20

El puntaje mínimo de aprobación de la fase de “Análisis Curricular” será de 10 puntos, el cual corresponde al factor de “Experiencia Profesional”. El apartado denominado “Formación Deseable”, al ser un aspecto deseable, no será determinante para la aprobación de la etapa, sin embargo, se asignará puntaje a la/el postulante que la posea.



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 vía correo electrónico y 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. 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 es acorde a 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.

En caso de no presentarse a entrevista en el día y horario establecido previamente vía correo electrónico, el postulante no aprobará la etapa y quedará fuera del proceso de selección. Por otro lado, los postulantes podrán tener acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se podrá acceder al puntaje específico que cada integrante del comité de selección realizó.

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 DE A LO MENOS 1 AÑO COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS). ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS). ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS). ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	0				
		El/La postulante debe ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 1 AÑO COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	10				
		El/La postulante debe ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 2 AÑOS COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	15				
		El/La postulante debe ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE A LO MENOS 3 AÑOS COMO MATRÓN(A) EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN ABIERTA A NIVEL TERCIARIO Y/O ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS).	20	30%	10 pts.	20 pts.	
			0				
ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	CAPACITACIONES Y/O CURSOS (CURSOS VIGENTES, TRASCURRIDOS NO MÁS DE 5 AÑOS DESDE SU FINALIZACIÓN). Evaluación Psicolaboral Del Candidato	El/La postulante no posee cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	0				
		El/La postulante posee un curso considerado deseable para el desempeño del cargo.	10		0 pts.	20 Ptos	
		El/La postulante posee dos cursos considerados deseables para el desempeño del cargo.	15				
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. La apreciación general del candidato es acorde a lo mínimo esperado. La apreciación global del candidato es acorde a lo esperado. La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	El/La postulante posee un diplomado o tres cursos o más considerados deseable para el desempeño del cargo.	20				
		No recomendable.	0				
		Recomendable con Observaciones.	10	30%	10 pts.	20 pts.	
		Recomendable.	20				
		Total		100%	30 min.	80 máx.	



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 psicólogo 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.

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, éste procederá a enviar al Director del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director 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.

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.