



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	Enfermera(o) Supervisora(o) Hemato-oncología
Vacantes	1
Grado	9°
Horas	44 horas, Diurno
Calidad Jurídica	Contrata.
Servicio/Unidad	Subdirección de Gestión del Cuidado; Unidad de Hemato-oncología Adulto
Dependencia Administrativa y Técnica	Enfermera Coordinadora de Atención Cerrada.

2.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Recepción de Antecedentes	10 de enero al 20 de enero de 2023.
Análisis Curricular	23 de enero al 25 de enero de 2023.
Evaluación Psicolaboral Individual	26 de enero al 01 de febrero de 2023.
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	02 de febrero al 07 de febrero de 2023.
Resolución del proceso	08 de febrero al 10 de febrero de 2023.

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 Gestión Técnica y Administrativa del Servicio de Hemato oncología adultos, mediante la gestión del recurso humano, material y equipamiento, de manera de asegurar la oportunidad y 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
Funciones Principales a Realizar en el Cargo:
Implementar un modelo de Gestión del Cuidado que garantice una atención integral, segura, continua, oportuna y humanizada en su Servicio.
Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos técnicos y administrativos del Servicio Clínico.
Participar y proponer activamente la implementación de estrategias de gestión que permitan la mejora continua de los procesos.
Participar con el equipo médico en la formulación y evaluación de estrategias de atención clínica y cumplimiento de Indicaciones.
Supervisar al equipo de enfermería en la atención directa del usuario según sus necesidades (procesos, registros clínicos, etc.)
Realizar el monitoreo de Contacto Citotóxico de su personal a cargo y establecer estrategias de rotación para minimizar riesgos, si fuese necesario.
Mantener coordinación directa con Salud Ocupacional.
Realizar la Gestión del recurso humano de su área.
Establecer mapa de competencias del personal a cargo, y determinar líneas de acción para generar las competencias deseadas para todos sus funcionarios.
Establecer y supervisar sistemas de coordinación y comunicación efectiva en su área.
Participar en la generación de competencias del equipo enfermería en relación a: liderazgo, manejo de conflictos, resolutivez en sus funciones, relaciones interpersonales, autonomía y trabajo con equipos interdisciplinarios.
Promover y facilitar la formación de funcionarios con competencias específicas para la administración, exposición a Citotóxicos y disposición de Residuos Peligrosos.
Coordinar Programas de Educación Continua para el personal, en conjunto con enfermera Coordinadora de Atención Cerrada.
Supervisar el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad del paciente.
Monitoreo continuo de los indicadores de calidad del Servicio, reporte de eventos adversos y elaboración de planes de mejora.
Mantenerse actualizada en relación a proceso de Acreditación.
Realizar monitoreo continuo y seguimiento de indicadores de IAAS.
Auditar indicadores centinelas y evaluar la modificación de los procesos.
Velar por el cumplimiento de la Ley 21.372 Ley Mila en su servicio.

Garantizar el buen funcionamiento de los equipos médicos de la unidad, reportando las fallas de éstos y gestionando su reparación de forma oportuna.
Participar en la definición de necesidades de recursos físicos y materiales, y proponer las especificaciones técnicas de los insumos, material clínico, equipos y equipamiento, necesarios para el funcionamiento del Servicio.
Participar en la coordinación y evaluación de la práctica asistencial docente de los alumnos de cursos profesionales y técnicos del área de la salud.
Realizar los pedidos de Insumos clínicos y administrativos, y velar por el buen uso de estos.
Coordinar traslados intra y extra hospitalarios en comunicación permanente con Gestión de camas.
Coordinarse con Medicina Nuclear para el uso de las habitaciones plomadas y la atención de esos pacientes.
Bajar información y hacer cumplir normas e instrucciones de la unidad y de la institución.
Realizar el seguimiento y control del recambio de filtros HEPA de la Unidad. Y mantener una coordinación eficiente con la Unidad de Climatización dependiente del área de Ingeniería Operativa del Hospital.

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. 12º 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, y,
- 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.- 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 en grado 9º para el estamento Profesional:

- 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 a tres años, en el sector público o privado; o,

- 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 a cuatro años, en el sector público o privado

5.3.- Aspectos Técnicos Para El Desempeño Del Cargo (obligatorios)

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

- Título profesional Enfermera y/o Enfermera Matrona, otorgado por una Universidad del Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos, en hospitales de alta complejidad en salud pública o privada.
- Acreditar experiencia profesional de a los menos 2 años en cargos de Supervisión y/o Gestión en hospitales de alta complejidad en salud pública o privada.

5.4.- Aspectos Deseables Para El Desempeño Del Cargo

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

- Curso de Prevención de IAAS para profesionales desde 80 horas.
- Curso o Post Titulo en manejo de paciente Oncológico.
- Curso o Post Titulo de Riesgos y manejo de Citotóxicos.
- Curso RCP básico o avanzado.
- Diplomado en Gestión de Salud.
- Diploma en Calidad y/o Acreditación de salud.
- Curso de Manejo de REAS.

5.5.- Conocimientos Técnicos Relevantes

- Conocimiento de Protocolos de Prevención de IAAS y Calidad y seguridad del Paciente
- Deseable curso de categorización CUDYR
- Deseable curso de manejo avanzado de heridas
- Deseable Manejo de Tics nivel usuario. (Excel, Word, Power point)
- Manejo de sistemas informático.

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:

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.

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.



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.

Manejo de Contingencia

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.

6.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

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), “GDP Informa” y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital a partir del 10/01/2023.

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.

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 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 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.

Documentos a Presentar:

Para acreditar experiencia profesional clínica 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 profesional clínica 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 profesional 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 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 de Gestión del Cuidado**, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.
- **Referente Técnico, asignado/a por la Subdirección de Gestión del Cuidado**, cuenta con voz y voto.
- **Representante Gremial** de la planta más representativa del estamento, **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/la presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por la Subdirección de Gestión del Cuidado. 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

- Experiencia profesional:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acreditar experiencia profesional de a lo menos 2 años en cargos de Supervisión y/o Gestión. Ambas experiencias deberán ser en hospitales de alta complejidad en salud pública y/o privada.	El/La postulante acredita experiencia profesional inferior a la requerida para el cargo.	0
	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acredita experiencia profesional de a los menos 2 años en cargos de Supervisión y/o Gestión.	10
	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acredita experiencia profesional de a los menos 3 años en cargos de Supervisión y/o Gestión.	15
	El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acredita experiencia profesional de a los menos 4 años o más en cargos de Supervisión y/o Gestión.	20

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

- Formación Deseable

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)	El/La postulante no posee ninguno de los cursos considerados deseables para el cargo.	0
	El/La postulante posee entre 100 y 199 horas pedagógicas en cursos considerados deseables para el cargo.	10
	El/La postulante posee entre 200 y 299 horas pedagógicas en cursos considerados deseables para el cargo.	15
	El/La postulante posee entre 300 o más horas pedagógicas en cursos considerados deseables para el cargo.	20



cargo.

El **puntaje mínimo de aprobación de la fase de “Análisis Curricular”** será de **10 puntos**, el cual corresponde al factor de **“Experiencia Laboral”**. 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 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 quedaran 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.

TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MÍNIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN	
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acreditar experiencia profesional de a lo menos 2 años en cargos de Supervisión y/o Gestión. Ambas experiencias deberán ser en hospitales de alta complejidad en salud pública y/o privada.	El/La postulante acredita experiencia profesional inferior a la requerida para el cargo.	0	30%	10 pts.	20 pts.	
		El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acredita experiencia profesional de a los menos 2 años en cargos de Supervisión y/o Gestión.	10				
		El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acredita experiencia profesional de a los menos 3 años en cargos de Supervisión y/o Gestión.	15				
		El/La postulante acredita experiencia profesional clínica de a lo menos 2 años en unidades en atención de pacientes oncológicos; además acredita experiencia profesional de a los menos 4 años o más en cargos de Supervisión y/o Gestión.	20				
	Capacitaciones y/o Cursos	El/La postulante no posee ninguno de los cursos considerados deseables para el cargo.	0	0 pts.	20 pts.		
		El/La postulante posee entre 100 y 199 horas pedagógicas en cursos considerados deseables para el cargo.	10				
		El/La postulante posee entre 200 y 299 horas pedagógicas en cursos considerados deseables para el cargo.	15				
		El/La postulante posee entre 300 o más horas pedagógicas en cursos considerados deseables para 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 general del candidato es acorde a lo mínimo esperado.	10			
		La apreciación global del candidato es acorde a lo esperado.	15			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20			
					40 pts.	100 pts.



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.

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 12 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.

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.

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.