



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 Clínica UEGO
Vacantes	4
Grado	12
Horas	Rol de Turno, 4to Turno
Calidad Jurídica	Contrata
Lugar de desempeño	Servicio UEGO, Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Dependencia Técnica	Coordinadora de Matronería / Matrona Supervisora de la Unidad / Matrona Jefa de turno
Dependencia Administrativa	Subdirección Médica

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso	7 de julio 2021 al 09 de julio 2021
Recepción de antecedentes	12 de julio 2021 al 20 de julio 2021
Análisis Curricular	21 de julio 2021 al 27 de julio 2021
Evaluación Psicolaboral Individual	28 de julio 2021 al 17 de agosto 2021
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	18 de agosto 2021 al 27 de agosto 2021
Resolución del proceso	30 de agosto 2021 al 31 de agosto 2021

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

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Otorgar atención integral de matronería a usuarias/os que consultan por urgencias obstétricas y/o ginecológicas en UEGO, respetando su autonomía en forma continua, oportuna y humanizada.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Otorgar atención humanizada y de calidad a la usuaria consultante en UEGO de acuerdo al motivo de consulta.	El equipo de matronería efectúa el proceso de categorización de la atención de acuerdo a protocolo institucional.
Otorgar atención humanizada y de calidad a la gestante que consulta por signos y síntomas de patología obstétrica.	Las profesionales matronas/es de UEGO realizan anamnesis, examen físico, examen obstétrico de la gestante y confecciona historia perinatal.
Otorgar atención humanizada y de calidad a la gestante o paciente ginecológica que por su condición de riesgo debe permanecer bajo supervisión y evaluación estricta.	La usuaria que permanece en observación recibe prestaciones de matronería de calidad durante toda su estadía en la unidad
Otorgar atención profesional integral y de calidad a la triada madre-hijo-acompañante en atención de partos asistidos en la Unidad.	Las profesionales matronas/es asistirán parto inminente, garantizando al binomio madre hijo y su acompañante un trato humanizado con enfoque biopsicosocial otorgado en un ambiente seguro e íntimo.
Otorgar atención humanizada y de calidad a víctimas de agresión sexual que acuden para peritaje, cumpliendo con normas establecidas para la custodia de evidencia levantada en peritajes.	Las profesionales matronas/es otorgaran un trato digno y respetuoso a las víctimas. Conocerán su rol y responsabilidades en la custodia de las evidencias y conocerán la red institucional y comunitaria para el apoyo de las víctimas.
Supervisar el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad del paciente, reportar eventos adversos, participar en elaboración de planes de mejora	Los Indicadores de calidad y seguridad de la unidad se mantienen según estándares de cumplimiento establecidos. Se realiza reporte oportuno de eventos e incidentes relacionados con la atención. El equipo aplica modelo de mejora continua de la calidad.
Entregar orientación permanente a la usuaria consultante y a su acompañante y velar por el cumplimiento de la Ley 20.584 de Derechos y Deberes	Se entrega orientación e información sobre el estado de la usuaria (plan de manejo médico y de matronería, indicaciones, horario de visitas, participación en el parto-parto, etc). La Satisfacción usuaria se destaca como medio de evaluación de la atención otorgada.
Realizar supervisión formal de procedimientos según Programa Supervisión IAAS institucional	Indicadores IAAS de acuerdo a los estándares institucionales. Cumplimiento de medidas de prevención de IAAS de acuerdo a la normativa vigente.
Garantizar el buen funcionamiento y custodia de los equipos médicos de la unidad, reportando las fallas de éstos	Equipos disponibles y en buen estado para su uso, minimizando el riesgo de fallas. Información oportuna a Jefatura directa para gestionar las reparaciones o nuevas adquisiciones.
Participación activa en proceso de formación de estudiantes de Obstetricia y Puericultura en la unidad, garantizando un buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje mediante supervisión	Organiza y lidera proceso de enseñanza asistencial y de gestión clínica de los alumnos. Guía continuamente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del aprendizaje.

permanente.	
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.	Profesionales de matronería empoderados en su rol generando liderazgo positivo en su equipo de trabajo favoreciendo el buen clima laboral y resolviendo problemáticas que surgen en su jornada laboral
Participar en actividades de capacitación en relación a: Proceso de acreditación, IAAS y protocolos de atención específicos de la unidad	Profesionales de matronería que utilizan herramientas de docencia para favorecer el rol clínico, estandarizando los procesos, minimizando eventos adversos y unificando criterios en la atención al usuario.
Gestionar traslados intra y extra hospitalarios en comunicación permanente con Gestión de camas.	Asegurar la continuidad de cuidados de matronería según riesgo dependencia de la paciente
Colaborar en la mantención y reposición de los recursos materiales disponibles en la unidad	Asegurar el uso racional de materiales e insumos
Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y de la institución.	Profesional de matronería lidera al equipo a su cargo al cumplimiento de normas de la unidad y la institución
Gestionar indicaciones que resultan de la evaluación médica de la gestante.	Las indicaciones médicas o de matrona están insertas en plan de atención integral clínico con enfoque psicosocial, se supervisa su cumplimiento oportuno.
Gestionar atención neonatal oportuna para el RN	El RN recibe atención neonatal inmediata oportuna y de calidad
Supervisar orden y limpieza de los boxes de atención y de las distintas dependencias según normas	Se mantiene orden y limpieza de los box y unidades.
Otorgar atención de calidad que presenta una pérdida reproductiva, velando por el cumplimiento de la trazabilidad de muestras enviadas a servicio de Anatomía Patológica	Se otorga atención de calidad y se respeta la vivencia del duelo en mujeres que presentan pérdida reproductiva y se da cumplimiento a protocolo para envío de muestras a servicio de Anatomía patológica
Disposición para rotar en diferentes unidades y servicios del establecimiento dependientes de la Coordinadora de Matronería	Desempeñar funciones en diferentes unidades y servicios dependientes de la Coordinadora de matronería cada vez que le sea solicitado

5. REQUISITOS

5.1 Requisitos Legales:

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

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

5.2 Requisitos Específicos:

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

- i) Título Profesional, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público y/o privado.
- ii) Título Profesional, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público y/o privado.

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

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

- a) Título profesional de la carrera de 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 4 años en Servicio de Ginecología y Obstetricia en Hospitales Públicos de Alta Complejidad.
- c) Curso de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud de 21 horas vigente
- d) Curso de RCP Básico o avanzado vigente.

5.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- a) Deseable experiencia acreditada en UEGO a lo menos 1 año.
- b) Curso calidad y seguridad en atención al paciente.

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:

- **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.

- **Iniciativa y Proactividad**

Analiza y se anticipa a situaciones tanto externas como internas a su área de trabajo que puedan ocurrir a mediano plazo y prevé opciones de cursos de acción eficaces con el fin de crear oportunidades y/o evitar problemas potenciales. Es un referente en su área de trabajo.

- **Tolerancia a la presión**

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

- **Trabajo en equipo y cooperación:**

Supedita los objetivos propios a los del equipo. Siempre está dispuesto a compartir información con los otros. Interactúa con los demás miembros del equipo en términos de buen trato, ayuda mutua y colaboración, favoreciendo un ambiente de trabajo adecuado.

- **Planificación y Organización**

Capacidad de determinar de manera eficaz las metas y prioridades de una tarea o proyecto, estableciendo las acciones, plazos y los recursos que se requieren. Incluye la utilización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

- **Capacidad de adaptación y flexibilidad**

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

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de la presente Pauta en la página Web del hospital (www.hospitalfricke.cl), 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 07 de julio 2021 al 20 de julio 2021.

6.2. Modos de postulación

- Portal de Empleos Públicos.

6.2.1. Postulación vía correo electrónico:

Los interesados que reúnan los requisitos deberán realizar su postulación en línea en el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl), 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
 - 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 comisión 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.

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, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector Médico, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Coordinadora de Matronería como Referente Técnico, o a quien designe, cuenta con voz y voto**
- **Representante Gremial de la planta más representativa FEDEPRUS, o a quien designe, 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 MÍNIMOS EXIGIDOS.

8.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan a continuación, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos. Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una. Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

8.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

- Experiencia Profesional

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 4 años en Servicios de Ginecología y Obstetricia en Hospitales Públicos de Alta Complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 4 años en las áreas solicitada.	0
	El postulante posee al menos 4 años de experiencia en el área solicitada.	10
	El postulante posee al menos 5 años de experiencia en el área solicitada.	15
	El postulante posee al menos 6 años o más de experiencia en el área solicitada.	20

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Deseable experiencia profesional de a lo menos 1 año en UEGO en Hospitales Públicos de Alta Complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en el área deseable.	0
	El postulante posee al menos 1 año de experiencia en el área deseable.	10
	El postulante posee al menos 2 años de experiencia en el área deseable.	15
	El postulante posee al menos 3 años o más de experiencia en el área deseable.	20

- Formación Profesional

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes)	El postulante no posee los cursos requeridos por el cargo.	0
	El postulante presente los cursos requeridos por el cargo	10
	El postulante presenta los cursos requeridos por el cargo y un curso deseable.	15
	El postulante presenta los cursos requeridos por el cargo, un curso deseable y cursos relacionados con el área de desempeño.	20

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos en el factor de experiencia profesional clínica 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.

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

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

9. TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MINIMO DE APROBACION	PTAJE MAXIMO POR ETAPA
ETAPA 1: ANALISIS CURRICULAR	Acreditar experiencia profesional clínica de a lo menos 4 años en Servicios de Ginecología y Obstetricia en Hospitales Públicos de Alta Complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 4 años en las áreas solicitada.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 4 años de experiencia en el área solicitada.	10			
		El postulante posee al menos 5 años de experiencia en el área solicitada.	15			
		El postulante posee al menos 6 años o más de experiencia en el área solicitada.	20			
	Deseable experiencia profesional de a lo menos 1 año en UEGO en Hospitales Públicos de Alta Complejidad.	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en el área deseable.	0		0 pts.	20 pts.
		El postulante posee al menos 1 año de experiencia en el área deseable.	10			
		El postulante posee al menos 2 años de experiencia en el área deseable.	15			
		El postulante posee al menos 3 años o más de experiencia en el área deseable.	20			
	Capacitaciones y/o Cursos	El postulante no posee los cursos requeridos por el cargo.	0		10 pts.	20 pts.
		El postulante presente los cursos requeridos por el cargo	10			
		El postulante presenta los cursos requeridos por el cargo y un curso deseable.	15			
		El postulante presenta los cursos requeridos por el cargo, un curso deseable y cursos relacionados con el área de desempeño.	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 cumple con lo mínimo Esperado	10			
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado.	15			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20			
TOTAL					40 pts	100 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.

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.