



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	Tecnólogo Médico de Imagenología
Vacantes	1 vacante
Grado	14°
Horas	44 hrs
Calidad Jurídica	Contrata
Lugar de desempeño	Unidad de Medicina Nuclear, Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Servicio/Unidad	Unidad de Medicina Nuclear, Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Dependencia	Subdirección Médica, Hospital Dr. Gustavo Fricke

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso	Desde el 28 de marzo al 1 de abril
Recepción de antecedentes	Desde el 4 al 8 de abril
Análisis Curricular	Desde el 9 al 15 de abril
Evaluación Psicolaboral Individual	Desde el 16 al 22 de abril
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	Desde el 23 al 29 de abril
Resolución del proceso	Desde 29 al 31 de abril

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

3. OBJETIVOS DEL CARGO

Ejecutar, desarrollar, procesar imágenes moleculares en el área de Medicina Nuclear, de acuerdo a las políticas y protocolos del Establecimiento, mediante un óptimo y eficiente manejo de los criterios de calidad.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿Para qué lo hace?)
Realizar Controles de calidad a los equipos involucrados en la adquisición de imágenes.	Cumple con las normas de la IAEA expresadas en el TECDOC-602 (aseguramiento de la calidad de las imágenes).
Obtención de un isótopo radiactivo y posterior marcación de los fármacos o trazadores ocupados en Medicina Nuclear.	Obtención de un radiotrazador de forma aséptica, que sea estéril, apirógeno, que no produzca daño y que cumpla la función para la que fue fabricada.
Administración de los radiofármacos a pacientes que requieren algún tipo de examen.	Correcta administración del radiofármaco, considerando los quince correctos en la administración de medicamentos.
Adquisición de imágenes funcionales de acuerdo a los diferentes protocolos.	Obtener una imagen de calidad diagnóstica considerando el bienestar de los pacientes.
Validación de las imágenes adquiridas.	Verificar que las imágenes obtenidas puedan ser interpretadas por los facultativos.
Procesamiento de las imágenes de acuerdo a las diferentes patologías y software utilizado	Asegurar que los resultados y los valores obtenidos reflejen el estado de la patología de los pacientes.
Cumplimiento de las normas de protección radiológicas para el personal, pacientes y público.	Evitar la contaminación y sobreexposición de los trabajadores, pacientes y público.
Manejo de gestión administrativa.	Hacer memorándum, recepción de pacientes, programar exámenes, realizar anamnesis, gestión de insumos.
Aplicar normas de bioseguridad.	Usar responsablemente elementos de protección personal.
Participar en reuniones de gestión clínica, calidad y seguridad del paciente, IAAS, de enfermeras supervisoras del hospital y Comités o Comisiones, según corresponda.	Asistencia y participación activa en reuniones.
Promover y contribuir un buen clima laboral y adecuadas relaciones interpersonales en la unidad, basadas en el respeto y trabajo en equipo.	Mantener un clima laboral de respeto y trabajo en equipo.
Colaborar en actividades docentes con alumnos de carreras suscritas a convenio docente-asistencial.	Cumplir con convenio docente asistencial de la institución.

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:

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

5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo

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

- a) Título profesional de Tecnólogo Médico de Imagenología y Física Médica.
- b) Al menos un año de experiencia laboral realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.
- c) Estar inscrito en la Superintendencia de Salud.
- d) Tener Curso de Protección Radiológica validado por el Ministerio de Salud y Seremi de Salud respectivo.

5.4 Aspectos deseables para el desempeño del cargo

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

- a) Deseable experiencia de a lo menos 6 meses en Medicina Nuclear.
- b) Deseable haber realizado su Internado en Medicina Nuclear.
- c) Deseable tener autorización especial para trabajar en instalaciones radiactivas de primera categoría y haber trabajado con equipos Híbridos (SPECT-CT o PET-CT).
- d) Deseable Curso de IAAS, 21 horas, vigente.
- e) Deseable Licencia de Oficial de Protección Radiológica.

5.5 Conocimientos Técnicos Relevantes

- a) Conocer y aplicar conceptos teóricos en el funcionamiento de Equipos de Medicina Nuclear.
- b) Conocer y aplicar los diferentes protocolos técnicos de Medicina Nuclear.
- c) Conocer y aplicar conceptos de protección radiológica.
- d) Conocer y aplicar normas de bioseguridad.
- e) Manejo de Microsoft Office, nivel intermedio.
- f) Manejo de técnicas de enfermería en la administración de fármacos.

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 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.

5.7 Competencias Específicas del cargo:

- **Capacidad Analítica**

Capacidad para comprender una situación, identificar sus partes y organizarlas sistemáticamente, a fin de determinar sus interrelaciones y establecer prioridades para actuar.

- **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.

- **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.

- **Planificación y Organización**

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

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de la presente Pauta en la página Web del hospital (www.hospitalfricke.cl) , página del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota (www.ssvq.cl) , el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital desde del **28/03/2022**

6.2. Modos de postulación

- Portal de Empleos Públicos.

6.2.1. Postulación en Línea Portal y Documentos a Presentar:

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

1. Ingresar a la página www.empleospublicos.cl
2. Crear una cuenta de usuario en el Portal (en el caso que no la tenga).
3. Acceder a su cuenta.
4. Ingresar datos de su Currículum a la Plataforma de Empleos Públicos.
5. Postular al Proceso de Selección del cargo en cuestión.
6. Adjuntar además los siguientes documentos a su postulación (en el caso de no presentar estos documentos el postulante queda fuera del proceso):
 - Fotocopia simple de Título profesional pertinente al cargo y/o Certificado Superintendencia.
 - Curriculum Vitae.
 - Fotocopia simple de las capacitaciones y/o cursos.
 - Certificados que acrediten cada experiencia laboral del postulante.

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

Por otra parte, aquellos postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

6.3. Periodo de Postulación:

Los interesados que reúnan los requisitos deberán postular única y exclusivamente a través del **Portal de Empleos Públicos**, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en la pauta del proceso.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que se requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta la fecha indicada quedarán fuera del proceso de selección.

6.4. Documentos por presentar:

Experiencia Laboral:

Para acreditar experiencia laboral y esta sea considerada para el proceso de selección, presentar certificado laboral emitido por la institución correspondiente, el cual debe señalar: nombre de la Institución, fecha de inicio y 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 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 experiencia 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 valido certificado que emite la unidad de capacitación, donde se indica todos los datos señalados anteriormente. Este documento debe venir con la firma de la unidad de capacitación u área similar que lo imparte y no será necesario que agregue los certificados de cada uno que aparece en el documento.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. De la Comisión de Selección:

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

- **Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe, cuenta con voz y voto.**
- **Subdirector Médico, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.**
- **Jefa o Encargado(a) de Unidad, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto**
- **Representante Gremial de FEDEPRUS, o quien designe como representante, con derecho a voz y voto.**
- **Psicólogo(a) a cargo del proceso, cuenta con voz.**

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Representante de la Subdirección. En ausencia del presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

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

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

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

7.2. Revisión de antecedentes de postulación

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo con lo establecido en el punto 5.3 de la presente pauta.

8. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS

8.1 Metodología de evaluación

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

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Acreditar al menos un año de experiencia laboral realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en las áreas solicitadas.	0
	El postulante posee al menos 1 año de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	10
	El postulante posee al menos 2 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	15
	El postulante posee al menos 3 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	20

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

- **Experiencia Profesional (Deseable)**

Experiencia Profesional Deseable	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El postulante no posee la experiencia deseable ni tampoco realizó su internado en Medicina Nuclear.	0
	El Postulante realizó su internado en Medicina Nuclear.	10
	El postulante posee al menos 6 meses de experiencia en Medicina Nuclear.	15
	El postulante posee al menos 6 meses de experiencia en Medicina Nuclear y realizó su internado en Medicina Nuclear	20

- **Formación Profesional**

Capacitaciones y/o Cursos (Curso IAAS, validez de 5 años. Licencia y Curso de Protección Radiológica Vigentes)	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El postulante no posee los cursos requerido por el cargo.	0
	El postulante posee el curso requerido por el cargo.	10
	El postulante posee el curso requerido por el cargo y además cuenta con un curso deseable para el cargo.	15
	El postulante posee el curso requerido por el cargo y además cuenta con todos los cursos deseables para el cargo.	20

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

ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL

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

CRITERIO	PTJE BRUTO
Recomendable para el cargo.	20
Recomendable con Observaciones para el cargo.	10
No Recomendable para el cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos, es decir, aquellas personas que obtengan un No Recomendable quedarán inmediatamente fuera del proceso.

Por otro lado, los postulantes tendrán acceso **sólo** al puntaje final de esta etapa, y **no se harán entrega de los informes psicológicos ni retroalimentación de la evaluación en general.** Sólo podrá tener acceso a esta información la Comisión de Selección, y no podrán ser divulgados por ésta, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Quienes no cumplan con los plazos establecidos de entrega de test psicolaborales y/o no se presenten a la entrevista psicolaboral en el horario establecido previamente vía correo electrónico, no aprobarán dicha

etapa y 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 y no se hará entrega del puntaje asignado por cada uno, en el caso que el postulante lo solicite, solo podrá tener acceso al puntaje global de la etapa. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE
La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20
La apreciación global del candidato cumple con lo mínimo esperado.	10
La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0

El puntaje mínimo para aprobar esta etapa es de 10 puntos.

9. TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MÍNIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN
ETAPA 1: ANALISIS CURRICULAR	Acreditar al menos un año de experiencia laboral realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	El postulante posee experiencia inferior a 1 año en las áreas solicitadas.	0	30%	10 puntos	20 puntos
		El postulante posee al menos 1 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	10			
		El postulante posee al menos 2 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	15			
		El postulante posee al menos 3 años de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas realizando labores de Tecnólogo Médico en Áreas de Imagenología.	20			
	Experiencia Profesional Deseable	El postulante no posee la experiencia deseable ni tampoco realizó su internado en Medicina Nuclear.	0			
		El Postulante realizó su internado en Medicina Nuclear.	10			
		El postulante posee al menos 6 meses de experiencia en Medicina Nuclear.	15			
		El postulante posee al menos 6 meses de experiencia en Medicina Nuclear y realizó su internado en Medicina Nuclear	20			
	Capacitaciones y/o Cursos (Curso IAAS, validez de 5 años. Licencia y Curso de Protección Radiológica Vigentes)	El postulante no posee los cursos requerido por el cargo.	0			
		El postulante posee el curso requerido por el cargo.	10			
		El postulante posee el curso requerido por el cargo y además cuenta con un curso deseable para el cargo.	15			
		El postulante posee el curso requerido por el cargo y además cuenta con todos los cursos deseables para el cargo.	20			
ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación psicolaboral del candidato	No recomendable	0	30%	10 puntos	20 puntos
		Recomendable con Observaciones	10			
		Recomendable	20			
ETAPA 3: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN	Entrevista individual del candidato por parte de la Comisión	La apreciación global del candidato está bajo lo esperado	0	40%	10 puntos	20 puntos
		La apreciación global del candidato está acorde a lo esperado	10			
		La apreciación general del candidato está por sobre lo esperado.	20			
TOTAL					40 pts	80 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.

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

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

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

12. ETAPA FINAL.

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

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