



## 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 GES 86/ UNACESS
Vacantes	1
Grado	14°
Horas	44 horas
Calidad Jurídica	Contrata.
Servicio/Unidad	Poli Seguimiento GES 86/UNACESS
Dependencia Administrativa	Gestora de Matronería
Dependencia Técnica	Matrona Supervisora U.E.G.O

### 2.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Recepción de Antecedentes	18 de Mayo al 29 de Mayo de 2023.
Análisis Curricular	30 de Mayo al 08 de Junio de 2023.
Evaluación Psicolaboral Individual	09 de Junio al 20 de Junio de 2023.
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	22 de Junio al 29 de Junio de 2023.
Resolución del proceso	30 de Junio al 05 de Julio de 2023.

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



### 3.- OBJETIVOS DEL CARGO

Brindar atención integral, segura y de calidad a víctimas de violencia sexual GES y No GES que -habiéndolo recibido sus primeras prestaciones en la Unidad Clínico-Forense Hospitalaria /U.E.G.O, requieran ahora el seguimiento especializado de un profesional capaz de dar continuidad a la asistencia clínica médica y no médica, favorecer la vinculación con el equipo psicosocial y de contrarreferencia, así como mantener el espacio de orientación y consejería educativa requeridas por la víctima y sus familiares o acompañantes.

### 4.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Principales (¿Qué hace?)
Brindar atención Humanizada, integral, segura y de calidad a víctimas de violencia sexual GES y No GES, que sean derivadas para seguimiento especializado al Poli Seguimiento GES 86/UNACESS.
Supervisar el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad del paciente, reportar eventos adversos, participar en elaboración de planes de mejora
Realizar gestión documental y administrativa inherente a la atención de Víctimas de Violencia Sexual (VVS).
Colaborar con la atención clínica del UNACESS u otras Unidades de Matronería Ambulatoria.
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.
Participar en actividades de capacitación en relación a: Proceso de acreditación, IAAS y protocolos de atención específicos de la unidad
Gestionar indicaciones que resultan de la evaluación médica de VVS.
Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y de la institución.
Colaborar en la mantención y reposición de los recursos materiales disponibles en la unidad

### 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 Profesional en grado 14º:**

Alternativamente:

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

- I. Acreditar Título Profesional de Matró(n)a.
- II. Acreditar a lo menos 2 años de experiencia profesional clínica en Servicios de Salud pública o privada, dentro de los cuales debe acreditar al menos 1 año en Unidad de Emergencia Gineco-Obstetricia y/o Salas de acogida/Clínica Forense Hospitalaria

## 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 vigente.
- Curso de RCP Básico.
- Curso de Enfermedad de Salud Sexual o afín.
- Curso de ITS o afín.
- Curso de Cadena de Custodia
- Diplomado o Curso en Atención de Violencia Sexual.
- Diplomado o Curso en Salud Sexual o Enfoque de Género.

## 5.5.- Conocimientos Técnicos Relevantes

- a) Conocimiento de Protocolos de Prevención de IAAS
- b) Atención de Violencia Sexual.
- c) Salud Sexual o Enfoque de Género.



## 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.
- **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.
- **Trabajo en equipo y cooperación**  
Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un equipo que trabaja en procesos,



tareas u objetivos compartidos, como actitud opuesta a la individual o competitiva. Para que la competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina.

- **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.

- **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.

## 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](http://www.hospitalfricke.cl)), página del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)), el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), “GDP Informa” y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital a partir del 18/05/2023.

### 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](http://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](http://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 presentarestos 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 VÍA DEPOSTULACIÓN, 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 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.
- **Subdirectora Médica**, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.
- **Referente Técnico, asignado/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 a cargo del proceso**, cuenta con voz.



- a.- El Comité de Selección **podrá funcionar siempre que concurran 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.

## **7.2. Revisión de antecedentes de postulación:**

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo con lo establecido en los puntos 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 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 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:**

	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
<b>Acreditar a lo menos 2 años de experiencia profesional clínica en Servicios de Salud pública o privada, dentro de cuales, acreditar al menos 1 año en Unidad de Emergencia Gineco-Obstetricia y/o Salas de acogida/Clínica Forense Hospitalaria</b>	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	<b>0</b>
	El/La postulante Acredita <b>a lo menos 2 años</b> de experiencia profesional clínica en Servicios de Salud pública o privada, dentro de los cuales, acreditar al menos <b>1 años</b> en Unidad de Emergencia Gineco-Obstetricia y/o Salas de acogida/Clínica Forense Hospitalaria	<b>10</b>
	El/La postulante Acredita <b>a lo menos 3 años</b> de experiencia profesional clínica en Servicios de Salud pública o privada, dentro de los cuales, acreditar al menos <b>2 años</b> en Unidad de Emergencia Gineco-Obstetricia y/o Salas de acogida/Clínica Forense Hospitalaria.	<b>15</b>
	El/La postulante Acredita <b>a lo menos 4 años</b> de experiencia profesional clínica en Servicios de Salud pública o privada, dentro de los cuales, acreditar al menos <b>3 años</b> en Unidad de Emergencia Gineco-Obstetricia y/o Salas de acogida/Clínica Forense Hospitalaria	<b>20</b>

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

- **Formación Deseable**

	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE BRUTO</b>
<b>Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)</b>	El/La postulante <b>no posee cursos</b> considerados deseables para el desempeño del cargo.	<b>0</b>
	El/La postulante posee entre <b>Uno y Tres cursos solicitados</b> de los aspectos deseables.	<b>10</b>
	El/La postulante posee al menos <b>Cuatro o más cursos de los aspectos deseables.</b>	<b>15</b>
	El/La postulante posee al menos <b>uno de los diplomados y/o postitulo afin a los aspectos deseables.</b>	<b>20</b>

- 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:

<b>CRITERIO</b>	<b>PTJE BRUTO</b>
Recomendable para el cargo.	<b>20</b>
Recomendable con Observaciones para el cargo.	<b>10</b>
No Recomendable para el cargo.	<b>0</b>





**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 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:

<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PTJE</b>
La apreciación global del candidato <b>está por sobre lo esperado.</b>	<b>20</b>
La apreciación global del candidato <b>es acorde a lo esperado.</b>	<b>15</b>
La apreciación global del candidato <b>es acorde a lo mínimo esperado.</b>	<b>10</b>
La apreciación general del candidato <b>está bajo lo esperado.</b>	<b>0</b>

**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	PTJE	%	PTJE MÍNIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	Acreditar a lo menos 1 años de experiencia profesional clínica en Servicio de Obstetricia y Ginecología.	El/La postulante acredita experiencia inferior a la requerida para el cargo.	0	40%	10 pts	40 pts.
		El/La postulante Acredita <b>a lo menos 1</b> años de experiencia profesional clínica en Servicio de Obstetricia y Ginecología.	10			
		El/La postulante Acredita <b>a lo menos 2</b> años de experiencia profesional clínica en Servicio de Obstetricia y Ginecología.	15			
		El/La postulante Acredita <b>a lo menos 3</b> años o más de experiencia profesional clínica en Servicio de Obstetricia y Ginecología.	20			
	Acreditar 1 año de experiencia profesional clínica en Unidad de Emergencia Gineco Obstetricia y/o Unidad Clínico Forense Hospitalaria.	El/La postulante acredita experiencia profesional inferior a la requerida para el cargo.	0			
		El/La postulante Acredita <b>1 año de experiencia</b> profesional clínica en Unidad de Emergencia Gineco Obstetricia y/o Unidad Clínico Forense Hospitalaria.	10			
		El/La postulante Acredita <b>2 años de experiencia</b> profesional clínica en Unidad de Emergencia Gineco Obstetricia y/o Unidad Clínico Forense Hospitalaria.	15			
		El/La postulante Acredita <b>3 años o más de experiencia</b> profesional clínica en Unidad de Emergencia Gineco Obstetricia y/o Unidad Clínico Forense Hospitalaria.	20			
	Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización).	El/La postulante <b>no posee cursos</b> considerados deseables para el desempeño del cargo.	0		0 pts.	20 pts.
		El/La postulante posee <b>Dos cursos solicitados</b> de los aspectos deseables.	10			
		El/La postulante posee al menos <b>tres o más cursos de los aspectos deseables.</b>	15			
		El/La postulante posee al menos <b>uno de los diplomados y/o postítulo afín a los aspectos deseables.</b>	20			
ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación Psicolaboral Del Candidato	No recomendable	0	20%	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			
					30 pts.	100 pts.



## **10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

## **11.- DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el/la psicólogo/a a cargo del proceso informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

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

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(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.