PAUTA PROCESO EXTERNO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

1. ANTECEDENTES GENERALES.

Las siguiente Pauta regulará el llamado al proceso para proveer el cargo de:

Cargo	**JEFE SOME**		
Calidad Jurídica	Contrata	**E.U.S.**	14°
Vacante	01		
Horas semanales	44 horas		
Lugar de desempeño	Hospital Adriana Cousiño de Quintero		
Dependencia	Director/a Hospital		
Personas a cargo directamente	09		
Renta Bruta	$1.154.735		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Hitos	Fechas
Difusión red asistencial SSVQ, publicación en página web www.ssvq.cl y el Portal de Empleos Públicos.	03 de septiembre de 2019
Periodo de difusión y postulación al cargo	Entre 04 y 06 de septiembre de 2019
Reunión Comité de Selección para evaluar antecedentes curriculares	Entre el 06 y 09 de septiembre de 2019
Evaluación Psicolaboral	Entre el 10 y el 23 de septiembre de 2019
Entrevista personal a postulantes por Comité de Selección	Entre el 25 de septiembre de 2019
Resolución del proceso	Entre el 27 de septiembre de 2019

El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio (www.ssvq.cl) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.

3. OBJETIVOS DEL CARGO.

Programar, dirigir, coordinar y supervisar los procesos administrativos necesarios desde la admisión, mantención y egreso de los usuarios del establecimiento, así como velar por consignar los registros estadísticos necesarios de todas las prestaciones realizadas a éstos con el fin de utilizar éstas para la gestión general del hospital.

4. FUNCIONES DEL CARGO.

- Programar, dirigir y evaluar los procesos de Registro Estadístico y otros en materia de su competencia, en el ámbito de la gestión administrativa del SOME.
- Elaborar y analizar matriz REM, para su posterior envío a la Dirección del SSVQ.
- Coordinar en forma centralizada las agendas de APS.
- Monitorear garantías GES, PPV y facturación de prestaciones.
- Velar por el cumplimiento de aplicación de protocolos de calidad e indicadores de estos con el objetivo de cumplir exigencia de acreditación, en lo relativo a su función.
- Aplicar estrategias para la reducción de la lista de espera y otros.
- Gestionar el seguimiento y continuidad de la atención de los usuarios del establecimiento, a través de los procedimientos vigentes de Referencia y Contra referencia.
- Velar porque se entregue un servicio y atención digna, humanizada y oportuna a los usuarios del establecimiento.

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:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

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 o privado; o,

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 o privado.

5.3 Aspectos Deseables:

- Título Profesional de las Ciencias de la Administración o salud.
- Experiencia profesional previa en Control de Gestión de al menos 1 año en Servicio público.
- Experiencia previa (público o privada) en cargos de Jefatura de al menos 6 meses.
- Capacitación en Administración y/o Control de Gestión.
- Conocimiento a nivel avanzado de Office, SIGGES, SIGTE y SIDRA.
- Curso de Trato al Usuario.

5.4 Competencias para el ejercicio del cargo.

5.4.1 Competencias Transversales del Funcionario Público.

I. Compromiso con la Organización
II. Probidad
III. Orientación a la Eficiencia
IV. Orientación al Usuario
V. Comunicación efectiva
VI. Trabajo en equipo
VII. Confianza en sí mismo
VIII. Adaptación al Cambio
IX. Manejo de tecnologías de la información

5.4.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo

- Liderazgo
- Relaciones Interpersonales
- Tolerancia a situaciones críticas
- Resolución de problemas
- Tolerancia al trabajo bajo presión

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

6.1. Difusión y Publicación de Bases:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, www.ssvq.cl y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl .

6.2 De la entrega de antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

- Currículum vitae actualizado en formato del Portal de Empleos Públicos.
- Título Profesional de las Ciencias de la Administración o salud.
- Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo a lo que indican los Requisitos legales específicos de esta Pauta en el punto 5.2.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, Postítulos y/o postgrados, según corresponda de acuerdo al punto 5.3.
- Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud (solo si corresponde de acuerdo al título).

Los documentos antes señalados, se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “adjuntar archivos”. Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Se informa a los postulantes, que los antecedentes curriculares serán evaluados con el formato de "CV online" del Portal de Empleos Públicos, disponible en su cuenta personal en "mis datos". Es por ello que se sugiere mantener actualizada la información curricular en su "CV online"

Quienes no presenten sus antecedentes con este formato, no serán considerados "admisibles" en el proceso

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a reclutamiento.dss@redsalud.gov.cl

***Para tener en cuenta de ser seleccionado:**
Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el **Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública**, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. **Inscripción Militar al día,** si corresponde.
2. **Certificado de Salud** compatible con el cargo.

Para su obtención, tiene dos alternativas:

- El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted "*Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile"*, firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.
- Unidad de Personal o Unidad de Ciclo de Vida le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.

3. **Certificación de Estudios** (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
4. **Acreditación de Nivel Académico** (Técnico o Profesional).
    - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud.

- Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
- Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°

5. **Declaración Jurada Simple**, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
6. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
7. **Cedula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
8. **Certificado de afiliación previsional**
   - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
   - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
9. **Licencia de Conducir** A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495
10. **Completar Declaración de Interés y Patrimonio**, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
11. **Curriculum Vitae** actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

➢ Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, menciónelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.
Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, menciónelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.
Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

➢ Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.
Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted **no recibirá el pago de remuneración.**

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:

- Directora de Atención Primaria de la Dirección SSVQ, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial APRUS del Hospital de Quintero, cuenta con voz y voto.
- Jefe de Recursos Humanos del Hospital de Quintero, cuenta con voz y voto.
- Representante de la Subdirección de gestión y Desarrollo de las personas, cuenta con voz y actúa como coordinador del proceso de selección.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes con derecho a voto. 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/a del Comité.

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

c.- Será facultad del Comité en caso de que éste lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

d.- La primera reunión será para constituirse como Comité de Selección y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de la presente pauta de proceso.

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

9.1 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 tres etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACIÓN (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE POST GRADOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	**Factor 1**: Experiencia profesional previa en SOME.	Poseer experiencia profesional de al menos 3 años en control de gestión, dentro del sector público.	10	35%	10	10
		Poseer experiencia profesional entre 2 años y 11 meses y 2 años en control de gestión, dentro del sector público.	7			
		Poseer experiencia profesional entre 1 años y 11 meses y 1 año, en control de gestión, dentro del sector público. .	4			
		Posee experiencia menor a 1 año en control de gestión, dentro del sector público.	2			
		No posee experiencia previa en áreas relacionadas al cargo.	0			
	Factor 2: Experiencia previa en cargos de jefatura	Poseer experiencia previa de al menos 2 años en cargos de jefatura.	7		7	
		Poseer experiencia previa entre 1 años y 11 meses y 1 año en cargos de jefatura.	5			
		Poseer experiencia previa entre 1 año y 6 meses en cargos de jefatura	3			
		No posee experiencia igual o mayor a 6 meses en cargos de jefatura.	0			
	Factor 3: Estudios de Postgrados y Capacitación	Posee más de 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	7		7	

		Posee entre 200 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 150 y 110 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	3			
		Posee menos de 110 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0			
ETAPA 2: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	**Factor 4:** Adecuación Psicolaboral al cargo	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5
		La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5			
		La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales aplicadas lo definen como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	**Factor 5**: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	40%	10	7
		Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	**7**			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3			

		No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL					**44**	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO						**22**

El Comité de selección podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el Informe final.

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 la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (www.ssvq.cl), donde se entenderá conocida por todos.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL.

Factor 1:

Este factor será evaluado de acuerdo a los siguientes parámetros:

	Criterio	**Puntaje bruto**
Factor 1: Experiencia profesional previa en control de gestión dentro del sector público	Poseer experiencia profesional de al menos 3 años en control de gestión, dentro del sector público.	10
	Poseer experiencia profesional entre 2 años y 11 meses y 2 años en control de gestión, dentro del sector público.	7
	Poseer experiencia profesional entre 1 años y 11 meses y 1 año, en control de gestión, dentro del sector público. .	4
	Posee experiencia menor a 1 año en control de gestión, dentro del sector público.	2
	No posee experiencia previa en áreas relacionadas al cargo.	0

Factor 2:
La asignación de puntaje en este factor se realizará de la siguiente forma:

	Criterio	Puntaje bruto
Factor 2: Experiencia previa en cargos de jefatura	Poseer experiencia previa de al menos 2 años en cargos de jefatura.	7
	Poseer experiencia previa entre 1 años y 11 meses y 1 año en cargos de jefatura.	5
	Poseer experiencia previa entre 1 año y 6 meses en cargos de jefatura.	3
	No posee experiencia igual o mayor a 6 meses en cargos de jefatura.	0

Factor 3:
Este factor será evaluado de acuerdo a lo siguiente:

	Criterio	Puntaje bruto
Factor 3: Formación y Capacitación aprobada y certificada en temáticas relacionadas al cargo	Posee más de 200 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	7
	Posee entre 199 y 150 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo.	5
	Posee entre 149 y 70 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo.	3
	Posee menos de 70 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo.	0

Solo se asignará puntaje de Post-Grado o Post título si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación o bien un certificado de título en trámite.

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante, realizadas dentro de los últimos cinco años. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El **puntaje mínimo** de esta etapa para poder continuar en el proceso es de **12 puntos brutos.**

ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO
Factor 4:

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual 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	Puntaje bruto
Factor 3: Evaluación Psicolaboral	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
	Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa será de **5 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados como No Recomendables.

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la comisión de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO
Factor 5:
Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

	Criterio	Puntaje bruto
Factor 4: Apreciación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	**7**
	Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5

	Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 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	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.1 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	4.1 a 5.0	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.0	0

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **7 puntos brutos.**

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño de la Pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión del Comité de Selección, considerándose éste como el acuerdo tomado por el mismo para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar a la Directora del Hospital de Quintero los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.

Se informa a los interesados que quien resulte seleccionado/a será contratado, en primera instancia, por un periodo de Periodo de empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo a la evaluación de su desempeño.

En caso de que el Servicio de Salud 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.