

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO PÚBLICO JEFE/A DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS HOSPITAL PEÑABLANCA

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer los siguientes cargos:

Cargo	Jefe/a departamento de Gestión de las Personas y Desarrollo de las Personas.		
Vacante	1		
Calidad Jurídica	Contrata		
Horas	44 hrs semanales		
Grado	8º	Renta Bruta	2.173.888
Lugar de desempeño	Hospital Juana Ross de Peñablanca		
Dependencia	Director/a del Establecimiento		

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión del proceso de selección	27 de octubre al 03 de noviembre
Periodo de difusión y postulación	27 de octubre al 03 de Noviembre
Etapa de Evaluación Técnica	04 de Noviembre al 08 Noviembre
Etapa de Análisis Curricular	08 Noviembre al 11 noviembre
Etapa de Evaluación Psicolaboral	14 noviembre al 16 Noviembre
Etapa de Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	17 noviembre y 18 Noviembre
Inicio de funciones	01 diciembre 2022

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota www.ssvq.cl

3. OBJETIVO DEL CARGO.

Cargo de jefe de gestión de las personas pertenece al equipo directivo del hospital, siendo parte del vértice estratégico de este, debe velar por el cumplimiento de la misión, visión y valores del establecimiento cumpliendo los siguientes roles:

- Rol de enlace: establece relaciones horizontales con personas de su mismo nivel dentro del Hospital (equipo directivo) y lo enlaza con el entorno que lo rodea.
- Roles informativos: debe ser monitor ya que recibe la afluencia de la información comprendiendo la realidad del hospital, y difusor como experto en la materia de gestión de las personas, comunicando a la organización información sobre este tema.
- Roles de toma de decisiones: gestor de anomalías y crisis, debe tener la capacidad de reaccionar ante situaciones imprevistas asociadas a la gestión de personas, como ausentismos, asuntos gremiales, respuesta de recurso humano ante situaciones de crisis, entre otros, debiendo tomar decisiones en relación a la correcta gestión de las personas.
- Roles de Asignador de recursos: debe saber distribuir el recurso humano, gestionando los incentivos de manera adecuada.

4. ÁREAS QUE TENDRÁ A CARGO:

- Unidad de Personal.
- Unidad de Renta
- Unidad de Calidad de vida laboral y Trato Laboral
- Cuidados Infantiles
- Desarrollo Organizacional
- Capacitación y Formación

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

- a) Liderar la correcta aplicación de las políticas sobre provisión de recursos humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección, inducción y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia; y las políticas internas del Servicio de salud Viña del Mar - Quillota.
- b) Dirigir las acciones que se ejecutan en el subdepartamento para mantener actualizados los registros de datos personales y de vida funcionaria de la dotación del establecimiento, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones vigentes.

- c) Conectar directamente con la línea media para llegar al nivel operativo, debe gestionar y favorecer el desarrollo del equipo humano que trabaja en el Hospital.
- d) Promover las buenas prácticas laborales que favorezcan el buen clima laboral y el desarrollo de los trabajadores.
- e) Facilitar y promover los conocimientos y habilidades de la línea media del hospital relacionados con su jefatura para que logren la obtención de sus objetivos.
- f) Supervisar y controlar los procesos relacionados con la administración del personal, remuneraciones, acreditaciones, etc.
- g) Elaborar políticas y prácticas relacionadas con los cargos para promover la actualización y mejoramiento de la estructura de la organización.
- h) Supervisar los procesos de reclutamiento, selección, inducción, capacitaciones, desarrollo laboral y desvinculaciones.
- i) Fomentar prácticas que favorezcan la calidad de vida del personal, medidas de seguridad e higiene ambiental, prevención de accidentes y enfermedades laborales, para aumentar la seguridad y bienestar de los trabajadores.
- j) Trabajar en conjunto con la gestión clínica del hospital apoyando la definición de dotaciones de recurso humano según las características de las diferentes unidades.
- k) Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, manteniendo e integrando instancias de participación permanente.
- l) Participar en los distintos Comités que la Dirección del establecimiento le encomiende.
- m) Desempeñar las demás funciones que le encomiende la reglamentación vigente en materias de su competencia y aquellas que le instruya su jefatura directa.
- n) Dirigir la gestión, monitoreo y proyección del Subtítulo 21 de la Ley de Presupuestos en conjunto con la Subdirección Administrativa.

6. REQUISITOS.

6.1 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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- 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.

6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N° 08 del 30 de noviembre de 2017 del Ministerio de Salud:

- *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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional previa no inferior a tres años en el sector público o privado; o,*
- *Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional previa no inferior a cuatro años en el sector público o privado.*

6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- a) Título profesional de Carreras de la Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales y/o de la Salud, cuya formación académica haya sido de a lo menos 8 semestres de duración, en una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por esté.
- b) Debe acreditar mediante **certificado firmado, timbrado y con fechas**, la experiencia laboral profesional de al menos 3 años liderando áreas de gestión de personas o áreas equivalentes desempeñadas en instituciones públicas y/o privadas.

6.4 Aspectos Deseables:

Con formación y/o experiencia en:

- Capacitaciones acreditadas en Gestión de Relaciones Laborales
- Capacitaciones acreditadas en Negociación Colectiva
- Capacitaciones acreditadas en Mediación de Conflictos
- Capacitaciones acreditadas en Comunicación Efectiva y Liderazgo
- Capacitación de Ley 18.834
- Capacitación de Ley 19.664/15.076
- Curso Estatuto Administrativo o equivalente.



- Conocimiento de la reglamentación vigente que rige la Administración Pública.
- Conocimiento de Jurisprudencia de Contraloría Vigente
- Conocimiento de la normativa relativa a las Políticas de provisión de Recursos Humanos.
- Conocimientos de sistemas informáticos de recursos humanos SIRH
- Conocimiento de Desarrollo Organizacional
- Conocimiento Office o similares.

6.5 Competencias requeridas para el cargo

6.5.1 Competencias del Funcionario Público:

- Compromiso con la Organización
- Probidad
- Orientación a la Eficiencia
- Orientación al Usuario
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Confianza en sí mismo
- Adaptación al Cambio
- Manejo de tecnologías de la información

6.5.2 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo:

- Planificación y Organización
- Liderazgo
- Negociación
- Toma de Decisiones
- Resolución de Conflictos

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.

7.1. 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.



7.2. Orden en 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 interesados en postular deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a. Currículum Vitae Ciego entregado por el Portal de Empleos Públicos actualizado (este será utilizado en el análisis curricular).
- b. Certificado de título profesional que acredite su formación en una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por este.
- c. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, que indiquen las horas realizadas, pertinentes al cargo, realizados en los **últimos 5 años**.
- d. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo los requisitos específicos del DFL 08/17, indicados en el punto 6.2 de esta Pauta.
- e. Certificados de experiencia que respalden la experiencia señalada en el CV ciego de Empleos Públicos y que tengan relación con las funciones del cargo. Adjuntar en "otros".

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.

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:

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 cargos calidad jurídica contrata).

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. **Declaración Jurada Simple**, formulario que puede descargar desde portal empleos públicos.
 4. **Certificado de antecedentes**, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 5. **Cédula de Identidad**, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 6. **Certificado de afiliación previsional** (cargos calidad jurídica contrata):
 - 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.

Funcionarios de la Administración Pública

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, méncionelo, 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.**

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. De la Comisión de Selección:

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

- Subdirector/a Administrativo del Hospital Peñablanca. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Subdirector/a GDP de la DSSVQ o quien lo subrogue. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Subdirector/a de Gestión del Cuidado del Hospital de Peñablanca. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Jefatura de Subdepto GP de la DSSVQ o quien lo subrogue. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Jefe de Subdepartamento de CVL de la DSSVQ. Cuenta con derecho a voz y voto
- Representante de los profesional con mayor representación en el establecimiento. Cuenta con derecho a voz y voto.
- Representante Unidad de Ciclo de Vida Laboral DSSVQ que actúa como coordinadora del proceso. Cuenta con derecho a 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 Subdirector(a) de Recursos Humanos. En ausencia del Presidente, asumirá esta función el integrante de la Comisión de mayor jerarquía, y que cuente con voz y voto.

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.

9. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 7.2 de las presentes bases de postulación.

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

10.1 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 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	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Factor 1: Medición de conocimientos técnicos relevantes para el cargo	Nota entre 6.6 y 7.0	10	25%	10	5
		Nota entre 6.0 y 6.5.	7			
		Nota entre 5.5 y 5.9.	5			
		Nota entre 5.0 y 5.4.	3			
		Nota inferior a 5.0.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 3: Experiencia profesional Liderando equipos en áreas de gestión de personas	6 años o más de experiencia.	10	25%	20	10
		De 5 años a 5 años 11 meses	7			
		De 4 años a 4 años 11 meses	5			
		De 3 años a 3 años 11 meses	25%			
	Factor 4: Formación / Capacitación atingente al cargo	Cuenta con Magister en el área.	10			
		Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 90 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			

		Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años	3			
		Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1			
ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 5: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	20%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 6: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	30%	10	7
		Presenta variadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	7			
		Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5			
		Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo.	3			
		No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL					50	27

La comisión 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 correo electrónico, señalando si continua o no en el proceso.

10.2. Descripción de las Etapas.

Etapa 1: Evaluación de conocimientos técnicos.

Factor 1: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Evaluación Técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5.	7
	Nota entre 5.5 y 5.9.	5
	Nota entre 5.0 y 5.4.	3
	Nota inferior a 5.0.	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 con nota inferior a 5.5.

- Se entregará un temario a los/as postulantes de las materias que se evaluarán.

ETAPA 2: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL.

Factor 2: Evaluación del Título profesional, la Experiencia y capacitaciones en función **asociada al cargo**. *Liderando áreas de gestión de personas o áreas equivalentes desempeñadas en instituciones públicas o privadas.*

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Experiencia profesional previa	6 años o más de experiencia.	10
	De 5 años a 5 años 11 meses	7
	De 4 años a 4 años 11 meses	5
	De 3 años a 3 años 11 meses	3

Factor 3:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Formación / Capacitación atingente al cargo	Cuenta con Magister en áreas relacionadas al cargo	10
	Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 90 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 60 y 89 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 60 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años.	1

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa 1 es de **10 puntos brutos que deben ser obtenidos en la sumatoria de los valores asignados en ambos factores.**

Etapa 3: Adecuación 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
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10
Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
Informe 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 establecimiento contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

Etapa 4: 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
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**.

11. 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.

12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

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

13. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director del Hospital, los resultados del proceso y para su 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 Empleo a prueba por un periodo de 3 meses, el que será renovado o no, de acuerdo con 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.