

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES SUPERVISOR/A DE LA UNIDAD DE LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA- SUBDIRECCION MÉDICA

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a concurso para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	Supervisor(a) Unidad Lista de Espera Quirúrgica
<b>Vacantes</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Grado (E.U.S.)</b>	9°
<b>Lugar de Desempeño</b>	Hospital Biprovincial Quillota – Petorca / Hospital San Martín de Quillota
<b>Dependencia</b>	Subdirección Médica
<b>Horario de Trabajo</b>	Diurno

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por <b>Reclutamiento Interno</b> Difusión en sitio web: <a href="http://www.hospitalquillotapetorca.cl">www.hospitalquillotapetorca.cl</a>	15 de noviembre de 2023
Recepción de Antecedentes Postulantes	Entre el 15 y el 22 de noviembre de 2023
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre el 24 y el 28 de noviembre de 2023
Evaluación Técnica	04 de diciembre de 2023
Evaluación Psicolaboral	Entre el 05 y el 12 de diciembre de 2023
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	18 de diciembre de 2023
Resolución del proceso	A contar del 20 de diciembre de 2023

El presente cronograma del proceso es referencial, **puede sufrir modificaciones.**

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Profesional encargada de gestionar las listas de espera de Intervención Quirúrgica, coordinando su resolución en base a la capacidad resolutoria definida del establecimiento. Resguardando el cumplimiento según normativa de registro de lista de espera. Monitorizando compromiso de gestión e informando el estado de resolución, brechas y presentar propuesta de abordaje procurando continuidad de atención de usuario en una red explícita definida en áreas de atención de salud locales, regionales y nacionales.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Lista de Espera Quirúrgica de la Subdirección Médica del Hospital Biprovincial Quillota Petorca/ Hospital San Martín de Quillota.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	La persona en el cargo se relacionará en un Equipo de trabajo compuesto por Referente de Registro Lista de Espera y Administrativo de Contractabilidad.

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Monitoreo del cumplimiento de las Normas vigentes relacionadas con la gestión y registros de Listas de Espera Quirúrgica no GES.
- Efectuar Gestión de Lista de Espera de Intervención Quirúrgica, velando por el cumplimiento de metas e indicadores tales como: Gestión asociada a Compromiso(s) de Gestión (COMGES), indicadores asociados a resolución de otras listas de esperas como SENAME, VALECH, funcionarios, otros, en coordinación directa con Referente de Registro.
- Generar informes de Listas de Espera de intervención quirúrgica, realizando monitoreo de los ingresos y egresos realizados en sistema informativo (SIGTE).
- Supervisar la depuración permanente de la Lista de Espera Quirúrgica no Ges, aplicando criterios de exclusión de la Lista de espera según norma vigente del MINSAL.
- Supervisar y revisar que los egresos efectuados por personal de la unidad, los cuales deben contar con los respaldos correspondientes a la causal aplicada para el posterior envío a Referente de Registro, quien efectuará carga de los casos en SIGTE.
- Monitorización de las cargas efectuadas tanto de ingreso como egreso realizado en SIGTE.
- Velar por la carga periódica de información de Lista de Espera quirúrgica no GES en SIGTE.
- Participar en las reuniones de coordinación con gestores de Listas de Espera Quirúrgica no Ges de establecimientos de la Red Asistencial.
- Organizar coordinación con la Red, Macro-Red y privados, en convenio, para la derivación y contra derivación de pacientes.
- Analizar y gestionar Lista de Espera Quirúrgica, identificando causales de egreso de la Lista de Espera no Ges.

- Manejar la información clara, oportuna y atingente a la resolución de la demanda local de la lista de espera quirúrgica no GES realizando las derivaciones correspondientes.
- Gestión de traslado coordinado de usuario en lista de espera quirúrgica los cuales realizan cambio de domicilio, a través de los centros de la red y el SSVQ.
- Monitorizar y gestionar la lista de espera quirúrgica Sename de la red, dando cumplimiento según normativa.
- Mantener actualizados los registros en el SIGTE efectuando el monitoreo de los resultados y los informes de evaluación pertinentes.
- Gestión de reclamos de usuarios en lista de espera quirúrgica derivado desde unidad O.I.R.S, respondiendo dentro de los plazos establecidos por ley.
- Gestiona operativamente el movimiento de pacientes en LEQ.
- Monitoreo y control de los casos ingresados al SIGTE derivados por la Red asistencial para atención de especialidad.
- Coordinar con otras Unidades y/o Subdepartamentos de Hospital, para lograr cumplir con el correcto y oportuno registro de prestaciones
- Coordinar la derivación de pacientes en LEQ para la Red asistencial
- Monitoreo y control de los casos ingresados al SIGTE derivados por la Red asistencial para atención de especialidad.
- Elaboración de reportes de Lista de Espera quirúrgica no Ges, realizando monitoreo de los ingresos y egresos realizados en sistema informativo (SIGTE).
- Dar respuesta ante auditoría interna como externa del proceso de lista de espera quirúrgica.
- Mantener Informado al personal de los cambios y nuevos procedimientos que surjan en el proceso de atención y registro de pacientes.
- Atención de calidad a usuario interno y externo (presencial y telefónica), recepcionando, derivando, orientando, aclarando consultas, entre otros.
- Desempeñar tareas de oficina y actividades tales como, confección y distribución de documentación derivada a otras unidades (memorándums, nóminas, oficios, entre otras) consolidando y registrando la información en archivo Excel en forma diaria.
- Revisión y contestación de correos en forma diaria
- Efectuar tareas designadas por la jefatura y que sean acordes a la naturaleza del cargo.

## 6. REQUISITOS

### 6.1 Requisitos Legales:

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

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.  
No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de

la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.

- 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.

**ATENCIÓN:** 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, nuestra institución tiene el deber de 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 el Hospital San Martín de Quillota/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

## 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, 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector público 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 4 años, en el sector público privado.

## 6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- Título profesional de Enfermero/a.
- Acreditar experiencia profesional de al menos 3 años (carreras de 10 semestres) o al menos 4 años (carreras de 8 semestres) en sector público y/o privada; certificando al menos 1 año en labores de coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a subrogante en áreas de Gestión de establecimientos de salud.
- Inscripción en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con Niños Niñas Adolescentes.

#### 6.4 Aspectos Deseables para el desempeño del cargo

- Curso de IAAS al menos de 80 horas.
- Curso RCP 21 horas.
- Diplomado en Gestión en Salud
- Formación en Gestión Hospitalaria, Gestión de procesos.
- Formación en Atención y Trato al Usuario
- Conocimiento en Sistemas Informáticos del Establecimiento (Trakcare – SIGTE – SIGGES)
- Conocimiento en Resolución de Lista de Espera Quirúrgica GES y no GES.

#### 6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

- Compromiso con la organización
- Orientación a la eficiencia
- Orientación al usuario
- Probidad

#### 6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- Pensamiento Analítico
- Toma de Decisiones
- Liderazgo
- Negociación
- Perspectiva Global

### 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

#### 7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín de Quillota/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno** publicando la Pauta del Concurso en la página web del hospital [www.hospitalquillotapetorca.cl](http://www.hospitalquillotapetorca.cl), a partir del **15 de noviembre de 2023**.

#### 7.2 Antecedentes

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de Postulación (según formato entregado por HSMQ/HBQP)
- b) Curriculum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado por HSMQ/HBQP)
- c) Fotocopia de carnet por ambos lados. O Acto administrativo o Resolución que concede permiso de residencia, en caso de ser extranjero.
- d) Fotocopia simple de Título de Enfermero/a.

- e) Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud
- f) Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA  
(<https://inhabilidades.srcei.cl/Conslnhab/consultainhabilidad.do> )
- g) Fotocopia simple de los certificados de Cursos realizadas en los últimos 5 años y Diplomados pertinentes al cargo y/o Histórico de capacitación.
- h) Certificado que acredite relación de servicio vigente con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca al momento de postular.
- i) Certificado que acredite experiencia Laboral en área pública y/o privada según lo requerido por la presente pauta, en el cual se indique Institución, cargo, funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre de jefatura y/o entidad empleadora. Nota: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida.
- j) Certificado que acredite experiencia como Coordinador/a, Supervisor/a y Supervisor/a Subrogante -o cargo a fin- en ámbito público. Para ello será necesario adjuntar resolución correspondiente, además del certificado de experiencia laboral indicado en punto j). En caso de acreditar en ámbito privado, el certificado deberá indicar fecha de inicio y término del cargo, especificando cargo/funciones realizadas y firmado por jefatura encargada de Servicio o afín.

Serán **eliminados** del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados.

- 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.**

### 7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados deberán entregar los antecedentes de postulación al correo electrónico [reclutamientohbp@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamientohbp@redsalud.gob.cl) reuniendo **todos los documentos en un solo archivo PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula. Se recibirán antecedentes para este proceso, **desde el 15 al 22 de noviembre de 2023.**

Podrán postular personas que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias y personal a honorario que se encuentren realizando trabajo directamente en el establecimiento HSMQ. O personas que se encuentren trabajando en empresas externas al establecimiento

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma hasta las 16:00 horas.

Consultas escribir a: [reclutamientohbp@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamientohbp@redsalud.gob.cl)

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 8.1 De la Comisión de Selección

Para el desarrollo de este concurso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirección Médica. Cuenta con voz y voto.
  - Jefatura Directa/ referente Técnico. Cuenta con voz y voto.
  - Representante ASENF. Cuenta con voz y voto.
  - Representante de SDGDP. Cuenta con voz.
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este será dirimido por la jefatura del cargo.
- b) La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del Presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
- c) Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
- d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto 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.

## 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 puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(20%)**
3. ETAPA 2: Evaluación Técnica **(30%)**
4. ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(%30)**

## 5. ETAPA 3: Entrevista por Comisión de selección **(20%)**

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

## 9.2 Descripción de las Etapas

### ETAPA 0: Admisibilidad

En esta etapa se revisarán todos los antecedentes presentados por cada postulante, lo que determinará si cumple con lo mínimo legal/específico para avanzar a la siguiente etapa. El método de evaluación, en este caso, será la verificación de los documentos presentados en su postulación y si corresponden o no con lo indicado en el punto 7.2 de la presente pauta.

De no presentarse la totalidad de documentos solicitados, el/la postulante será clasificada como No Admisible, culminando su participación en el proceso.

### ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación **(20%)**.

*Factor 1:* Título Profesional de Enfermero/a

Debe presentar los tres documentos mencionados para optar al puntaje mínimo de aprobación correspondiente a 10 pts.

		Puntaje
<b>Estudios</b>	Posee título profesional de Enfermero/a	<b>10</b>
	No posee título profesional de Enfermero/a	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos**.



Factor 2: Experiencia Profesional en **área pública y/o privada** en funciones similares al cargo

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional en área pública y/o privada en funciones similares al cargo</b>	Posee experiencia profesional en gestión en establecimientos de salud <b>desde 7 años</b> ; y certifica que, dentro de este periodo, posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a subrogante – o cargo a fin- en áreas de gestión <b>superior a 3 años</b> .	10
	Posee experiencia profesional en gestión en establecimientos de salud <b>desde 5 años</b> ; y certifica que, dentro de este periodo, posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a subrogante a – o cargo a fin- en áreas de gestión <b>desde 2 años 1 día a 3 años</b> .	7
	Posee experiencia profesional en gestión en establecimientos de salud <b>desde 3 años</b> ; y certifica que, dentro de este periodo, posee experiencia como coordinador/a, supervisor/a, supervisor/a – o cargo a fin- en áreas de gestión <b>desde 1 a 2 años</b> .	<b>4</b>
	Posee experiencia profesional inferior a <b>3 años</b>	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **4 puntos**.

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
<b>Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.4)</b>	Presenta diplomados, magister o formación de postgrado y más de 100 horas pedagógicas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	10
	Presenta entre 80 y 120 horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	7
	Presenta entre 40 y 79 horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	<b>4</b>
	Posee menos de 40 horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	0

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación en materias pertinentes al cargo, debidamente aprobadas. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación. Sólo se considerarán cursos realizados en los últimos 5 años desde la fecha de publicación del presente llamado; diplomados no consideran expiración, sin embargo, en caso de que estos cuenten con más de 10 años y la persona sea seleccionada no serán considerado en Histórico de Capacitaciones.

Deberán estar efectivamente certificadas por el Establecimiento respectivo, por una entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o por algún Centro de Capacitación u oferente reconocido por SENCE. Se considerarán las horas pedagógicas de Capacitación realizadas.

Aquellos certificados que no indiquen o especifique las horas de capacitación no serán considerados en la evaluación.

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **4 puntos**.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **18 puntos**.

## ETAPA 2: Evaluación Técnica (30%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
<b>Prueba Técnica</b>	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	<b>3</b>
	Nota inferior a 5.0	0

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba escrita en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

Tras realizar esta etapa y una vez que el/la coordinador/a haya notificado a postulantes si continúan o no en el proceso, los postulantes contarán con tres días hábiles para solicitar revisión de la evaluación, la cual será programada una vez finalice este periodo. Esta será la única instancia en la que postulantes podrán revisar documento, respuestas y corrección, teniendo la posibilidad de manifestar disconformidad en relación a preguntas y respuestas correctas, existiendo la posibilidad de re evaluación por referente técnico, si corresponde.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **3 puntos**.

### ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (30%).

Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

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 Psicóloga Laboral del Hospital.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.

### ETAPA 4: Entrevista por Comisión de selección (20%)

Factor 5: Evaluación de competencias

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

		Puntaje
<b>Evaluación competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	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.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de <b>3 puntos</b> .
---

## **10. PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MÍNIMO POSTULANTE IDÓNEO**

Para ser considerado como postulante idóneo, el (la) postulante deberá obtener un puntaje final igual o superior al 60% de cumplimiento de los factores evaluados. De lo contrario, quedará fuera del proceso de selección, dependiendo de lo que acuerde la Comisión de Selección.

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

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

## **12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes. Posterior a ello serán eliminados.

## **13. ETAPA FINAL**

Finalizado el trabajo del Comité de Selección éste procederá a enviar al Director/a del Hospital San Martín de Quillota/ Hospital Biprovincial Quillota Petorca los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo decidir por algún/os postulante/s propuesto/s o declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución. Así también, podrá entrevistar a los candidatos idóneos si lo considera pertinente para su decisión. 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.

En el caso de que un postulante quede seleccionado y su calidad jurídica sea Titular, el/la postulante seleccionado/a podrá decidir si acepta el cargo en su calidad contractual vigente o por el contrario acepta las condiciones del presente concurso. En este último caso, el/la postulante se encontrará tres

meses en periodo de prueba, en los cuales se evaluará si efectivamente se adecúa al perfil del cargo. Una vez pasado ese periodo la jefatura si lo considera pertinente determinará si se debe realizar la contratación anual o si solicitará una prórroga del periodo de evaluación, el cual puede extenderse hasta 3 meses. Independiente de la decisión, la jefatura directa será la responsable de notificar a la Unidad de Personal cómo proceder una vez transcurridos **dos meses de prueba**.

En la situación de que el/la postulante seleccionado/a no acepte carta de oferta enviada por Coordinador/a del proceso, y existan otros postulantes que cuenten con el puntaje para ser considerados idóneos, se propondrá que la siguiente persona con mayor puntaje ocupe la vacante.

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.