

PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES AUXILIAR SERVICIO CLÍNICO UEGO - SUBDIRECCION MÉDICA

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

Cargo	Auxiliar Servicio Clínico
Vacantes	04
Calidad Jurídica	CONTRATA
Grado (E.U.S.)	22°
Lugar de Desempeño	Unidad de Emergencia Gineco-Obstetra. Hospital Biprovincial Quillota – Petorca / Hospital San Martín de Quillota
Dependencia	Matrón(a) Supervisor(a)
Horario de Trabajo	4° Turno

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Todas las etapas señaladas para este proceso se desarrollarán de manera PRESENCIAL	
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento Interno Difusión en sitio web: www.hospitalquillotapetorca.cl	Desde el 01 de abril 2024
Recepción de Antecedentes Postulantes	Desde el 01 al 12 de abril 2024
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Desde el 15 al 19 de abril 2024
Evaluación Técnica	Desde el 22 al 26 de abril 2024
Evaluación Psicolaboral	Desde el 29 de abril al 6 de mayo 2024
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	Desde el 07 al 13 de mayo 2024
Resolución del proceso	A partir del 14 de mayo.

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

IMPORTANTE

Antes de continuar leyendo la presente pauta, se informa que este proceso de oposición de antecedentes se está desarrollando por **RECLUTAMIENTO INTERNO**, es decir, **podrán postular exclusivamente personas que actualmente desempeñan funciones en el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca**. Para ello, deberán acreditar relación contractual vigente.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las funciones asignadas en la Unidad de Emergencia Gineco-Obstétricas para mantener un entorno propicio para la atención adecuada de los pacientes y su bienestar de manera permanente, junto con el cuidado y buen uso de equipamientos e insumos.

4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO	La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Emergencia Gineco-Obstetra de la Subdirección Médica del Hospital Biprovincial Quillota Petorca/ Hospital San Martín de Quillota.
EQUIPO DE TRABAJO	Jefatura Unidad de la Mujer, Matrona Supervisora UEGO, Matrón(a) Clínico, Técnico Paramédico, auxiliares de servicio, personal de Unidades de Apoyo.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Mantener buenas relaciones interpersonales con el equipo de salud.
- Informar a Matrona Supervisora y/o Matrona de Turno cualquier anomalía presentada en su quehacer o en la atención directa a pacientes y/o familiares.
- Mantener aseo y orden de la Unidad.
- Mantener equipos médicos limpios y ordenados.
- Mantener y trasladar ropa sucia, de acuerdo a normativa de I.A.A.S.
- Trasladar y abastecer de ropa limpia las unidades de trabajo.
- Medir temperatura y humedad en Box de almacenamiento de material estéril.
- Acompañar a Técnico Paramédico en el traslado de pacientes desde UEGO a las diferentes unidades de hospitalización del servicio, a petición del equipo de salud que atiende esa Unidad.
- Trasladar exámenes tomados en el servicio según protocolo de manejo de muestras de laboratorio clínico.
- Tramitar órdenes de exámenes especiales solicitados en caso de ser necesario.
- Apoyar en inventario de ropa del servicio.
- Tramitar pedidos de insumos clínicos a Bodega Central de Farmacia y Economato.
- Transportar hacia el servicio insumos y materiales solicitados a bodega central y dejar almacenado en forma ordenada.
- Abastecer de insumos las distintas unidades del servicio.
- Manejo adecuado de PYXIS.
- Asumir otras tareas que encomiende el superior jerárquico, inherentes a su función.
- Cubrir turnos asignados por jefatura directa de acuerdo con necesidades del servicio para asegurar la continuidad de la atención.

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:

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar una experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado; o,
- Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio de 2008, y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público.

Nota: Este decreto determina si una persona se encuentra habilitada para ingresar a la administración pública según el grado y estamento ofrecido en el presente proceso. De no dar cumplimiento a alguno de estos 3 puntos, no podrá continuar su participación.

6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- Licencia de Enseñanza media o equivalente.
- Acreditar experiencia laboral de al menos 3 años o según lo definido por DFL n°8, 2017 MINSAL (punto 6.2 Requisitos Específicos), de los cuales al menos 3 meses corresponden a Auxiliar de Servicio en instituciones de salud del sector público y/o privado.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.

6.4 Formación pertinente para el desempeño del cargo

- IAAS.
- RCP.
- Microsoft Office nivel usuario.
- Cursos en temáticas transversales al funcionario público.
- Otras atinente al cargo.

6.5 Competencias transversales del Funcionario Público

- **Compromiso con la organización:** Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- **Orientación a la eficiencia:** Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
- **Orientación al usuario:** Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

6.6 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

- **Destreza Social:** Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.
- **Proactividad:** Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
- **Tolerancia A Situaciones Críticas:** ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.
- **Trabajo en equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

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 a partir del **01 de abril 2024**.

7.2 Antecedentes

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

LISTADO DE DOCUMENTOS A PRESENTAR		OK
1	Ficha de Postulación (según formato entregado por HSMQ/HBQP).	
2	Currículum Vitae Ciego Actualizado (según formato entregado por HSMQ/HBQP).	
3	Fotocopia de carnet por ambos lados. En caso de ser persona extranjera, presentar Acto Administrativo o Resolución que concede permiso de residencia, en caso de ser persona extranjera	
4	Fotocopia simple de Licencia de Enseñanza media.	
5	Certificado que acredite relación de servicio vigente con el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca. Nota: serán válidas las postulaciones cuya contratación haya finalizado hace 1 mes como máximo, a contar de la fecha de publicación.	
6	Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 6.4). Deben ser entregados con firmas, timbres y/o mecanismo de verificación correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos de 5 años al momento de postulación del proceso.	
7	<p>Acreditar experiencia Laboral en área pública y/o privada según lo requerido por la presente pauta. En el o los certificados debe indicar Institución, cargo, naturaleza del cargo (profesional/técnico/administrativo/auxiliar), funciones, fecha de inicio y término (formato dd/mm/aa), con firma y timbre (en caso de contar con ello) de jefatura y/o entidad empleadora.</p> <p>Nota 1: se sumará el tiempo de cada certificado presentado que cumpla con la información requerida. Puede descargar nuestro formato en: https://www.hospitalquillotapetorca.cl/index.php/archivos-de-descargas/</p> <p>Nota 2: en caso de experiencia freelance/independiente, debe acreditar a través de medios formales de validación. Ej. Ante notario, informe SII, entre otros.</p> <p>Nota 3: Usted podrá presentar uno o más de un certificado de experiencia laboral general/específica. Lo importante es que logre acreditar lo requerido por DFL n°08 y lo solicitado para el perfil.</p>	
8	Registro de Inhabilidades para trabajar con NNA (https://inhabilidades.srcei.cl/ConInhab/consultaInhabilidad.do)	

La presente tabla usted podrá imprimirla y utilizarla para hacer la revisión de los documentos solicitados por el presente proceso.

Serán **eliminados** del proceso 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 podrán postular haciendo entrega de los antecedentes vía correo electrónico reclutamientohbp@redsalud.gob.cl reuniendo todos los documentos en un solo archivo PDF, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

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

Nota: Serán válidas las postulaciones cuya contratación haya finalizado hasta 1 mes como máximo, a contar de la fecha de publicación.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma hasta las 23:59.

Consultas escribir a: 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. Cuenta con voz y voto.
- Representante FENATS. Cuenta con voz y voto.
- Representante de SDGDP. Cuenta con voz.

- a) La Comisión 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, siendo esta decisión presidida por Representante de la Jefatura.
- b) La comisión de Selección 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.

Se informa a las personas interesadas que las etapas del presente proceso se desarrollarán de manera presencial, por lo que, ante cualquier impedimento o dificultad para asistir a la respectiva instancia, deberá informarlo con anticipación (al menos 3 días hábiles) al correo electrónico indicado en esta pauta, para que la Comisión evalúe la situación

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas:

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(15%)**
3. Etapa 2: Evaluación Técnica **(20%)**
4. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(30%)**
5. ETAPA 4: Entrevista por Comisión de selección **(35%)**

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

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, información que será entregada vía correo electrónico, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae, la cual contendrá datos sobre la aplicación de la etapa correspondiente; en caso de no confirmar asistencia y/o acusar recibo, se dará por entendido que el/la postulante **desiste del proceso**, culminando su participación.

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 (15%).

Factor 1: Licencia de enseñanza media o equivalente

		Puntaje
Estudios	Posee	10
	No posee	0

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

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

		Puntaje
Experiencia Laboral previa en área pública y/o privada en funciones similares al cargo	Acredita sobre 1 año de experiencia como Auxiliar de Servicio en instituciones de salud Públicas y/o Privadas.	10
	Acredita al menos 06 meses de experiencia como Auxiliar de Servicio en instituciones de salud Públicas y/o Privadas.	7
	Acredita al menos 03 meses de experiencia como Auxiliar de Servicio en instituciones de salud Públicas y/o Privadas.	4
	Acredita menos de 03 meses de experiencia como Auxiliar de Servicio en instituciones de salud Públicas y/o Privadas.	0

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

Factor 3: Capacitación Certificada

		Puntaje
Capacitación pertinente al cargo (En relación al punto 6.4)	Presenta 61 horas o más de capacitación en materias relacionadas al cargo.	10
	Presenta entre 41 y 60 horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	7
	Presenta entre 20 y 40 horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	4
	Posee menos de 20 horas de capacitación en materias relacionadas al cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **0 puntos.**

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.

Nota: En caso de que se hayan solicitado capacitaciones específicas como requisito de postulación, dicha certificación no se le asignará puntaje en este factor. En caso de duplicarse la capacitación de IAAS y/o RCP, las horas de capacitación se considerarán y sumarán como capacitación pertinente al cargo.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **14 puntos**.

ETAPA 2: Evaluación Técnica (20%)

Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos

		Puntaje
Prueba 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

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 5: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
Adecuación Psicolaboral al cargo	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(a) Laboral del Hospital.

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

ETAPA 4: Entrevista por Comisión de selección (35%)

Factor 6: Evaluación de Comisión

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.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada integrante de la Comisión de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a los(as) entrevistados(as) con una nota de 1 a 7. Posteriormente se promediarán las notas finales asignadas, otorgando un puntaje final a cada postulante conforme a la distribución de la siguiente tabla:

		Puntaje
Evaluación competencias específicas para el cargo	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

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

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.

Se informa a las personas interesadas que desempeñan funciones en sistemas de cuarto turno y que reciben asignación de turno, que dichas bonificaciones pertenecen al cargo y Unidad correspondiente, por lo que, en caso de ser seleccionado/a, no podrá llevarse la asignación que actualmente percibe.

Del mismo modo, aquellas que acepten las condiciones del cargo, no se les asegura la disponibilidad de asignación de turno, ya que esta quedará sujeta a la disponibilidad de cada servicio.

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.