

## PAUTA PARA PROCESODE MOVILIDAD INTERNA HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE.

### 1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

|                           |  |             |             |
|---------------------------|--|-------------|-------------|
| <b>Cargo</b>              | Educador/a Pedagógico/a  |             |             |
| <b>Vacantes</b>           | 01   |             |             |
| <b>Grado (E.U.S.)</b>     | 16°  | Renta Bruta | \$1.221.061 |
| <b>Calidad Jurídica</b>   | Contrata   |             |             |
| <b>Jornada laboral</b>    | Diurna   |             |             |
| <b>Lugar de desempeño</b> | Hospital Santo Tomás de Limache                                    |             |             |
| <b>Dependencia</b>        | Unidad Sala Cuna y Jardín Infantil, Departamento Recursos Humanos. |             |             |

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| HITOS   | FECHAS                                      |
|---|---|
| Llamado a Proceso de Movilidad Interna para provisión de cargo vacante. Difusión por medio de publicación página web del SSVQ( <a href="http://www.ssvq.cl">www.ssvq.cl</a> ) | 15 de mayo del 2023                         |
| Recepción de antecedentes.  | Desde el 15 al 26 de mayo del 2023          |
| Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Movilidad Interna (Análisis Curricular)   | Desde el 29 de mayo al 02 de junio del 2023 |
| Evaluación Técnica  | Desde el 05 al 07 de junio del 2023         |
| Evaluación Psicolaboral   | Desde el 08 al 14 de junio del 2023         |
| Resolución del proceso.   | A partir del 23 de junio del 2023           |

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones.

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO

Liderar los procesos de atención directa e integral a los niños y las niñas de la sala cuna y jardín infantil Capullitos, generando aprendizajes pertinentes y de calidad, implementando y desarrollando el proyecto educativo del centro educacional.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>CONTEXTO DEL CARGO</b> | La persona en el cargo se desempeñará en la Unidad de Sala Cuna y Jardín Infantil del Departamento de Recursos Humanos del Hospital Santo Tomás de Limache. |
| <b>EQUIPO DE TRABAJO</b>  | El equipo de trabajo está conformado por Directora Sala Cuna y Jardín Infantil, Educadoras de párvulo, técnicos parvularias y auxiliar.                     |

### 5. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Responsable directa de los niños y las niñas y el equipo de su nivel educativo.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno del centro educativo conociendo y aplicando protocolos y manuales de procedimientos, entre otros, respetando los conductos regulares tanto de la unidad educativa como del establecimiento de salud.
- Elaborar el Plan Anual de Sala de su nivel educativo, planificando, organizando y evaluando el trabajo pedagógico del grupo de niños y niñas de su nivel educativo, de acuerdo a las características, necesidades e intereses de cada uno y realizando actividades tendientes a estimular el desarrollo integral, formación y acompañamiento de hábitos saludables.
- Apoyar las funciones asistenciales de las/os técnicos cuando se requiera.
- Evaluar el desarrollo evolutivo de los niños y las niñas a cargo, semestralmente.
- Realizar reuniones de apoderados periódicas, integrando a las madres/padres en el proceso educativo, promoviendo su rol formador e incorporándolos en las diversas actividades de su nivel educativo.
- Asegurar permanentemente la existencia de un ambiente adecuado y seguro dentro de su nivel educativo, contribuyendo al buen clima laboral y adecuada convivencia, manteniendo un trato cordial y respetuoso con toda la comunidad educativa y cautelando la seguridad física y prevención de accidentes de los niños y las niñas.
- Mantener información confidencial.
- Organizar su jornada laboral, priorizando su permanencia en la sala de actividades como modelo educativo.

- Incentivar a su equipo al uso correcto del vocabulario, a utilizar un lenguaje escrito y oral adecuado.
- Mantener una comunicación fluida en todo momento con la Educadora de Párvulos Directora, informando situaciones relevantes acontecidas durante la jornada en su nivel educativo u otro.
- Realizar otras tareas que indique la jefatura en relación al ámbito de competencia.

## 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.  
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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Por otro lado, y en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en los presentes cargos, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

## **6.2 Requisitos Específicos 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, 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.

## **6.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo**

- Título Educadora de Párvulos.
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con NNA.
- Capacitaciones transversales al funcionario/a público/a.

## **6.4 Aspectos deseables**

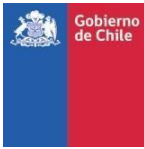
- Bases curriculares de la Educación Parvularia.
- Marco para la Buena Enseñanza.
- Manejo informático Nivel Usuario.
- Precauciones estándares para profesionales de la salud.
- Otros cursos pertinentes al cargo.

## **6.5 Competencias transversales del funcionario público**

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al Usuario
5. Confianza en sí mismo
6. Adaptación al cambio
7. Trabajo en equipo
8. Comunicación efectiva
9. Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación

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

- Compromiso con el aprendizaje
- Pensamiento analítico
- Planificación y organización
- Destreza social
- Proactividad



- Tolerancia a situaciones críticas
- Toma de decisiones
- Resolución de problemas

## **7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.**

### **7.1. Difusión y Publicación de Bases:**

El Departamento de Recursos Humanos del Hospital Santo Tomás de Limache realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl)), a partir del día 15 de mayo del 2023.

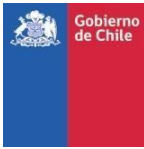
Podrán postular personas en calidad contractual titular y contrata que se encuentre realizando trabajo directamente en el Hospital Santo Tomás de Limache y que cuenten con los siguientes requisitos:

1. Antigüedad mínima de 3 años a la fecha de postulación desempeñando funciones en el Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota de forma continua o discontinua.
2. Estar en Lista 1 de mérito en los últimos dos periodos de evaluación.
3. Cumplir los requisitos legales y estatutarios para ocupar el nuevo cargo, grado y función.
4. No tener sanciones disciplinarias vigentes al momento de postular.
5. Contar con un mínimo de horas de capacitación exigidas en el estamento proveniente en los últimos 2 años.

### **7.2. Orden en la entrega de Antecedentes:**

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

1. Ficha de Postulación y CV Ciego en formato del SSVQ.
2. Fotocopia simple de Título pertinente al cargo y Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.
3. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación con una vigencia de 2 años.
4. Certificado de relación de Servicios que respalden antigüedad laboral en el SSVQ.
5. Certificado de calificaciones emitido por Unidad de Personal del Hospital Santo Tomás de Limache donde se plasmen al menos los últimos dos periodos de evaluación.
6. Certificado de Sanciones disciplinarias vigentes, emitido por Unidad de Personal del Hospital Santo Tomás de Limache.



Se considerarán no admisibles los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados. Además, los documentos entregados en otro formato también serán motivo de eliminación del proceso de selección.

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en las pautas de postulación. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento, o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que 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.

### **7.3 De la entrega de antecedentes:**

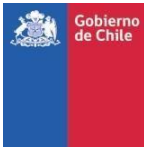
Se informa a los postulantes, que podrán entregar sus antecedentes en la Oficina de Partes del Hospital Santo Tomás de Limache, ubicada en Calle Carelmapu S/N, ciudad de Limache, por medio de sobre cerrado e indicando el cargo al que postula, donde se visará la recepción de los mismos; o a través de correo electrónico a [camila.cabezas@redsalud.gob.cl](mailto:camila.cabezas@redsalud.gob.cl), enviando los antecedentes en formato PDF y en un solo archivo, indicando en el asunto el cargo al cual postula. La recepción de antecedentes se realizará de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del presente proceso.

**Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días 15 y 26 de mayo del 2023 hasta las 12:00 hrs.**

Las consultas sobre el proceso de postulación, como su estado, podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [camila.cabezas@redsalud.gob.cl](mailto:camila.cabezas@redsalud.gob.cl).

#### **\*Para tener en cuenta:**

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a la etapa final, se sugiere tener en consideración los siguientes aspectos:



- Los/as funcionarios/as en calidad de titular que postulen a la movilidad interna para un cargo a contrata según DFL, no podrán revertir su decisión de renunciar a la titularidad en el caso que fuese seleccionado. Por lo que una vez aceptada la carta oferta deberán entregar su renuncia a la titularidad.
- De acuerdo a Ley 21.389 se realizará revisión en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, y en el caso de estar registrado se solicitará autorización de retención de remuneración correspondiente.

Cualquier duda ante los antecedentes para el proceso de contratación, en el caso de usted quedar seleccionado/a, puede comunicarse con la Unidad de Personal y Rentas del establecimiento al anexo 333849 o al número 0332293849.

## **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **8.1. Del Comité de Movilidad Interna:**

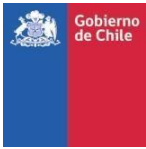
Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Movilidad Interna, que estará integrado por las siguientes personas:

- Referente Técnico Unidad Sala Cuna y Jardín Infantil, cuenta con voz y voto
- Representante Gremial FEDEPRUS, cuenta con voz y voto
- Representante Gremial FENATS, cuenta con voz
- Representante Gremial FENATS Nacional, cuenta con voz
- Representante Gremial FENATS Unitaria, cuenta con voz
- Representante Gremial ATP, cuenta con voz
- Representante de RRHH, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

**a.-** El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate el comité establecerá criterios objetivos para dirimir la situación, lo cual deberá quedar establecido en acta.

**b.-** 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.

**c.-** 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 y constará de las etapas que se presentan a continuación:

1. ETAPA 1: Admisibilidad y Análisis antecedentes Movilidad Interna (65%).
2. ETAPA 2: Evaluación técnica (15%).
3. ETAPA 3: Evaluación Psicolaboral (20%).

Todos/as aquellos/as postulantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos de admisibilidad (indicados en punto 7.1 de la presente pauta) y que lleguen al final del proceso, obtendrán un puntaje final respectivo, considerando tablas de ponderación que se indicaran posteriormente.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, deberá aprobar cada una de las etapas del proceso.

### 10.2 Descripción de las Etapas.

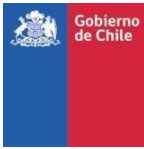
1. **ETAPA 1: ADMISIBILIDAD Y ANÁLISIS ANTECEDENTES MOVILIDAD INTERNA (65%).**

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

- **Factor 1: Título Profesional acorde al cargo y Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.**

El presente factor corresponde solo a un antecedente necesario para evaluar la admisibilidad del postulante, aun así no cuenta con un porcentaje que influya dentro de la evaluación.





|  | CRITERIO  | PUNTAJE   |
|--|---|-----------|
| <b>Factor 1: Título Profesional acorde al cargo y Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA</b> | Posee título pertinente al cargo (Punto 5.3) otorgado por una Institución reconocida por el Estado y Resolución y Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA. | CUMPLE    |
|  | No posee título pertinente al cargo (Punto 5.3) otorgado por una Institución reconocida por el Estado y Certificado de inhabilidades para trabajar con NNA.           | NO CUMPLE |

El requisito para ser considerado admisible en el presente factor es contar con el certificado de estudio correspondiente a lo solicitado por DFL señalado en apartado 6.2 y según lo solicitado en perfil del cargo, indicado en apartado 6.3.

**Factor 2: Antigüedad mínima de 3 años a la fecha de postulación desempeñando funciones en el SSVQ de forma continua o discontinua, en calidad contrata o titular (30%).**

| Factor 2:<br>Antigüedad SSVQ<br>continua o<br>discontinua, en<br>calidad contrata o<br>titular | CRITERIO  | PUNTAJE |
|--|---|---------|
|  | Posee antigüedad entre 5 años 1 día y 7 años en el SSVQ, de manera continua o discontinua, en calidad contrata o titular. | 2       |
|  | Posee antigüedad entre 3 a 5 años en el SSVQ, de manera continua o discontinua, en calidad contrata o titular.            | 1       |
|  | Posee antigüedad inferior a 3 años en el SSVQ en calidad contrata o titular.  | 0       |

El puntaje mínimo para aprobar este factor es de **1 punto**.

**Factor 3: Desempeño y calificaciones (20%).**

En el presente factor se considerará para la puntuación la nota del último proceso calificadorio efectuado.

|   | CRITERIO  | PUNTAJE |
|---|---|---------|
| <b>Factor 3: Desempeño y calificaciones</b> | Nota de ultimo proceso calificadorio efectuado es entre 6.8 y 7.0 | 4       |
|   | Nota de ultimo proceso calificadorio efectuado es entre 6.0 y 6.7 | 3       |
|   | Nota de ultimo proceso calificadorio efectuado es entre 5.5 y 5.9 | 2       |
|   | Nota de ultimo proceso calificadorio efectuado es entre 5.0 y 5.4 | 1       |
|   | Nota de ultimo proceso calificadorio efectuado es inferior a 5.0  | 0       |

El puntaje mínimo para aprobar este factor es de **3 puntos**.

**Factor 4: Capacitaciones (15%).**

En esta etapa se considerará mínimo de horas de capacitación exigidas en el estamento proveniente, en los últimos dos periodos.

**Técnicos:**

|                                     | CRITERIO   | PUNTAJE |
|-------------------------------------|--|---------|
| <b>Factor 4:<br/>Capacitaciones</b> | Posee 101 o más horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.      | 3       |
|                                     | Posee entre 50 a 100 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a. | 2       |
|                                     | Posee 49 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.             | 1       |
|                                     | Posee menos de 49 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.    | 0       |

**Auxiliares:**

| <b>Factor 4:<br/>Capacitaciones</b> | <b>CRITERIO</b>  | <b>PUNTAJE</b> |
|-------------------------------------|--|----------------|
|                                     | Posee 101 o más horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.      | 3              |
|                                     | Posee entre 46 a 100 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a. | 2              |
|                                     | Posee 45 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.             | 1              |
|                                     | Posee menos de 45 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.    | 0              |

**Administrativos:**

| <b>Factor 4:<br/>Capacitaciones</b> | <b>CRITERIO</b>  | <b>PUNTAJE</b> |
|-------------------------------------|--|----------------|
|                                     | Posee 101 o más horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.      | 3              |
|                                     | Posee entre 48 a 100 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a. | 2              |
|                                     | Posee 47 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.             | 1              |
|                                     | Posee menos de 47 horas de capacitación transversal al funcionario/a público/a.    | 0              |

Para la evaluación de este factor, se considerarán todas las actividades de capacitación debidamente aprobadas. Para estos efectos, solo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

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 para aprobar este factor es de **1 punto**.

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de **5 puntos**.

## ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL (20%).

La etapa de evaluación de la adecuación psicolaboral al cargo consiste en la aplicación de entrevista por competencias e instrumentos psicométricos de manera complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo.

Producto de dicha evaluación los/as postulantes serán clasificados/as en alguna de las siguientes categorías:

|   | CRITERIO  | PUNTAJE   |
|---|---|-----------|
| <b>Factor 5:<br/>Adecuación<br/>Psicolaboral al<br/>Cargo</b> | Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.                   | <b>10</b> |
|   | Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo. | <b>5</b>  |
|   | Entrevista y test de apreciación psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.                | <b>0</b>  |

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la comisión de movilidad interna, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación. Las evaluaciones serán realizadas por un Psicólogo/a Laboral del Hospital.

Los resultados de esta evaluación tendrán una vigencia de 6 meses a contar del día que se realice, por lo cual pueden ser utilizados en caso de postular a otro proceso de movilidad interna u oposición de antecedentes en el Hospital durante el plazo antes mencionado. Así mismo, en el caso de que el postulante haya participado en un proceso de reclutamiento y selección con anterioridad, dentro de la cantidad de meses antes señalada, se utilizará dicho resultado para el presente proceso.

|   |
|---|
| El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de <b>5 puntos.</b> |
|---|

### ETAPA 3: EVALUACIÓN TÉCNICA (20%)

#### Factor 6. Prueba de Conocimientos Técnicos.

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

|   | CRITERIO             | PUNTAJE  |
|---|----------------------|----------|
| <b>Factor 6:<br/>EVALUACIÓN TÉCNICA</b> | Nota 7.0             | 5        |
|   | Nota entre 6.5 y 6.9 | 4        |
|   | Nota entre 6.0 y 6.4 | 3        |
|   | Nota entre 5.5 y 5.9 | 2        |
|   | Nota entre 5.0 y 5.4 | <b>1</b> |
|   | Nota inferior a 5.0  | 0        |

El puntaje mínimo de aprobación en esta etapa para poder continuar en el proceso es de **1 punto**.

#### **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.

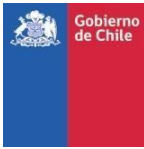
#### **12. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el/la Coordinador/a del proceso de Movilidad Interna informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

#### **12. ETAPA FINAL.**

Una vez visualizados los puntajes finales, la comisión de movilidad interna sesionará para proponer a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los/as candidatos/as que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, e identificar quién es el/la candidato/a más idóneo/a para el cargo de acuerdo con los puntajes finales obtenidos en todas las etapas. El proceso se dará por finalizado a través de un informe que resumirá el desarrollo y conclusión del mismo, visado por todos los integrantes de la comisión.

El Director podrá decidir por algunos/as de los postulantes propuestos/as por la Comisión de Movilidad Interna, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su superior resolución.



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA  
HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE  
DEPTO DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL

---

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 los interesados que en el caso de que un/a postulante quede seleccionado/a, a partir de la fecha de inicio de funciones en el nuevo cargo, el/la funcionario/a pasará por un periodo de 3 meses de retroalimentaciones formativas, las cuales se realizarán al finalizar cada uno de esos meses de desempeño. En el caso de que jefatura directa detecte la necesidad de seguir reforzando el proceso de adaptación al cargo, lo cual quedará plasmado en los informes que deberá elaborar, deberá notificar sobre la extensión del periodo de inducción.

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.