**PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO INTERNO DEL**

**HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE**

**ENCARGADO/A SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | Encargado/a Seguridad y Salud Ocupacional | | |
| **Vacante** | 1 | | |
| **Calidad Jurídica** | **Contrata** | | |
| **Horas** | 44 horas semanales | | |
| **Grado** | 13° | **Renta Bruta** | 1,735,528 |
| **Lugar de desempeño** | Hospital Santo Tomás de Limache | | |
| **Dependencia** | Subdirector de Gestión de las Personas | | |

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **HITOS** | **FECHAS** |
| Difusión del proceso de selección | 13 de agosto 2025 |
| Periodo de difusión y postulación | 13 de agosto a 20 de agosto 2025 |
| Etapa de Análisis Curricular | 21 de agosto a 26 de agosto de 2025 |
| Etapa de Evaluación Psicolaboral | 27 de agosto a 29 de agosto de 2025 |
| Etapa de Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección | 31 de agosto a 5 de septiembre de 2025 |
| Resolución del proceso de selección | 7 de septiembre a 11 de septiembre de 2025 |

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](http://www.ssvq.cl)

1. **OBJETIVO DEL CARGO.**

Propiciar que el ambiente laboral físico, psíquico y ambiental este en óptimas condiciones libre de riesgos para todas las personas que laboren en el Hospital Santo Tomás de Limache.

1. **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.**

* Identificar, evaluar y asesorar en la implementación de medidas preventivas de acuerdo en la normativa vigente en riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales
* Sugerir y /o tomar medidas de mitigación de riesgos identificados.
* Proponer Plan de mejoras, incorporando las medidas a adoptar para la seguridad de las personas, gestionarlo, evaluar su cumplimiento e incorporar los ajustes a ese plan
* Asesorar técnicamente, en terreno a las personas que trabajan en el establecimiento, a las jefaturas, y a la dirección en temas de salud ocupacional, y exposición a agentes de riesgos, trastornos musculo esqueléticos, riesgos sicosociales, físicos, químicos y biológicos parta evitar daño a la salud integral de las personas.
* Participar de los comités: Paritario de higiene y seguridad y de Riesgos psicosociales, trastorno musculo esquelético, Mesa de agresiones externas, y en los en los que sea requerida o convocada.
* Ejecutar los programas de trabajo relacionados a su área y también las indicaciones, especificaciones y acciones a realizar, como representante del establecimiento en el COGRID local y Comunal.
* Asesorar técnicamente en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de elementos de protección personal a Servicios Generales y alimentación entre otros.
* Dar cumplimiento a los estándares, registros, normativa vigente, Planes y Programas asociadas a su rol, tales como Programa de Gestión ambiental, Programa de Gestión de salud y seguridad y los que determine la autoridad.
* Ejercer como contraparte técnica en la administración de contratos de servicios externos en representación del establecimiento en casos que lo defina su jefatura.
* Mantener registros actualizados, suficientes, completos, etc., de estadísticas de accidentabilidad, enfermedades profesionales que se presenten en el establecimiento.
* Emitir los informes y reportes de materias de su competencia que le sean solicitados o definidos por la autoridad.
* Cumplir la normativa vigente, respecto de la eliminación de los REAS Residuos de establecimientos de atención de salud. (tomando las medidas preventivas necesarias, disponiendo de insumos pertinentes en cantidad y oportunidad, estableciendo procesos óptimos, verificando el flujo del mismo y gestionando los retiros etc. Realizar las declaraciones en Ministerio del Medio Ambiente de lo realizado.
* Realizar toda otra actividad que le encomiende su jefatura en virtud de sus facultades o en materias de su competencia.

1. **REQUISITOS.**

**5.1 Requisitos Legales:**

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

1. Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
5. 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
6. 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 deberá́ 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 deberá́ autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario

**5.2 Requisitos Específicos:**

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre del 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año en el sector público o privado.
* Título Profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años en el sector público o privado.

**5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:**

* Título profesional de Ingeniero en Prevención de Riesgos-
* Experiencia profesional previa de al menos dos años en funciones similares al cargo-
* Acreditar encontrarse en calidad Contrata vigente en el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, a través del documento: Relación de Servicio.
* Resolución de experto profesional en Prevención de Riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en la Autoridad Sanitaria correspondiente

**5.4 Aspectos Deseables:**

Con formación y/o experiencia en:

* Curso Manejo de Residuos en establecimientos de atención de salud.
* Protocolos MINSAL (TMERT-ESS, Psicosocial, Radiación UV, otros).
* Curso Emergencias y Desastres.
* Conocimientos en normativa de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades, calidad y seguridad del paciente y medioambiental vigentes
* Conocimientos en Decretos y normativas específicas hospitalarias respecto de Calidad y acreditación.
* Conocimientos en procedimientos internos de seguridad y salud ocupacional.
* Conocimientos en DS N°138, emisión de fuentes fijas.
* Conocimientos en DS N°10, aprueba reglamento de calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua.
* Conocimiento en Decreto N° 44, aprueba reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

**5.5 Competencias del funcionario Público:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIA | NIVEL | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Compromiso Con La Organización |  |  |  | x |  |
| 2. Orientación A La Eficiencia |  |  |  | x |  |
| 3. Orientación Al Usuario |  |  |  | x |  |
| 4. Probidad |  |  |  | x |  |

**5.6 Competencias Específicas para el Desempeño del Cargo:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | NIVEL | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Planificación y Organización |  |  |  | x |  |
| 2. Comunicación Efectiva |  |  |  | x |  |
| 3. Proactividad e Iniciativa |  |  |  | x |  |
| 4. Trabajo en equipo |  |  |  | x |  |

1. **PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.**

**6.1. Difusión y Publicación de Bases:**

La Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital Santo Tomás de Limache realizara la difusión de este proceso de reclutamiento interno a través de la página [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) a partir de 11 de agosto

Podrán postular personas que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias y personal a honorario que se encuentre realizando trabajo directamente en Hospital Santo Tomás de Limache.

**6.2. Antecedentes:**

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

|  |  |
| --- | --- |
| Listado de documentos a presentar | OK |
| Ficha de postulación (según formato entregado en anuncio) |  |
| Currículum Vitae Ciego actualizado (según formato entregado en anuncio). |  |
| Certificado o copia de título profesional. |  |
| Certificado de relación de servicio del Hospital Santo Tomás de Limache **vigente** al momento de postular. |  |
| Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo con los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo, este debe indicar cargo, funciones desempeñadas, período en el cual cumplió las funciones, su fecha de inicio y término, con firma y timbre de entidad que lo emite, (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones). Se recomienda hacer uso del formato de certificado de experiencia laboral que se encuentra disponible en el anuncio. |  |
| Resolución de profesional Prevención de Riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en la Autoridad Sanitaria correspondiente |  |

\*Usted podrá imprimir la presente tabla y utilizarla para hacer la revisión de los documentos solicitados por el presente proceso

* Serán eliminados del concurso los postulantes que **no** cumplan con entregar **todos los antecedentes** mencionados. CV entregados en otro formato no serán contabilizados en el presente proceso
* Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan
* La experiencia laboral evaluada se considera posterior a la obtención del título profesional o técnico, según corresponda

**6.3 De la entrega de antecedentes**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través de correo electrónico desarrollohstl@gmail.com, enviado sus antecedentes y colocando en el asunto: “Proceso Reclutamiento Interno Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional”.

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 desarrollohstl@gmail.com

1. **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

**7.1. De la Comisión de Selección:**

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

* Subdirector(a) de Gestión de Personas del Hospital Santo Tomás de Limache. Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
* Referente técnico SSVQ. Cuenta con derecho a voz y voto
* Representante gremial FEDEPRUS. Cuenta con derecho a voz y voto.
* Psicólogo(a) Desarrollo organizacional que actúa como coordinadora del proceso. Cuenta con derecho a 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, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el subdirector de Gestión de Personas. 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.

**8. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.**

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

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa y serán notificadas vía correo electrónico, según la información que hayan consignado en su Curriculum Vitae y/o Ficha de postulación. La notificación 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS** | **FACTOR** | **CRITERIO** | **PTJE** | **PONDERACION**  **(%)** | **PTAJE MAXIMO POR FACTOR** | **PTJE MINIMO APROBACION ETAPA** |
| ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR | Factor 1: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo. | Posee experiencia mayor o igual a 2 años en funciones similares al cargo en sector público de salud | 10 | 35% | 10 | **5** |
| Posee experiencia entre 1 año 1 mes y 1 año 11 meses en funciones similares al cargo en sector público de salud | 5 |
| No posee experiencia, en funciones similares al cargo. | 0 |
| Factor 2: Formación / Capacitación atingente al cargo. | Posee 150 horas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. | 10 | 10 | 3 |
| Posee entre 120 y 149 horas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. | 7 |
| Posee entre 90 y 119 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. | 0 |
| ETAPA 2:  ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO | Factor 3:  Adecuación psicolaboral al cargo | Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo. | 10 | 25% | 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 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO | Factor 4:  Evaluación de competencias específicas para el cargo | Responde al 90% o más de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en profundidad, responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea clara y precisa del tema que se aborda. | 10 | 40% | 10 | 5 |
| Responde entre el 89% y el 75% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y da una idea clara del tema que se aborda. | 7 |
| Responde entre el 74% y el 60% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada. | 5 |
| Responde entre el 59% y el 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada. | 3 |
| Responde a menos del 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o no conoce la temática consultada. | 0 |
| **TOTAL** | | | | | **60** | **33** |

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 del correo electrónico indicado en el Currículum Vitae ciego, la información, señalando si continua o no en el proceso.

**8.2 Descripción de las Etapas**

La evaluación de los postulantes constará de las siguientes etapas

1. ETAPA 0: Admisibilidad
2. ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación **(35%)**
3. ETAPA 2: Adecuación Psicolaboral al cargo **(25%)**
4. ETAPA 3: Evaluación por Comisión de Selección **(40%)**

**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 participar en el proceso de selección. 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 6.2 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 (35%)**

*Factor 1: Evaluación Experiencia en funciones similares al cargo en sector público de salud*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Experiencia profesional en funciones similares al cargo.** | **CRITERIO** | **PUNTAJE BRUTO** |
| Mayor o igual a 2 años. | 10 |
| Entre 1 años y 1 años 11 meses. | 5 |
| Menos de 1 año. | 0 |

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **5 puntos brutos**.

*Factor 2: Capacitación Certificada*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formación / Capacitación atingente al cargo** | **CRITERIO** | **PUNTAJE BRUTO** |
| Posee 150 horas pedagógicas o más, certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. | 10 |
| Posee entre 120 y 149 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. | 7 |
| Posee entre 90 y 119 horas pedagógicas 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 pedagógicas 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 pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas relacionadas a las funciones del cargo y realizadas dentro de los últimos 5 años. | 0 |

Solo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación del curso (no participación ni asistencia), y que señalen las horas de duración de la actividad.

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 puntos brutos**.

**Etapa 2: Adecuación psicolaboral al cargo (25%)**

*Factor 3: La etapa de adecuación psicolaboral al cargo consiste en una entrevista complementaria, la cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un(a) Psicólogo(a) Laboral, el cual clasificará a los postulantes en tres categorías: Recomendable, Recomendable con Observaciones y No Recomendable.*

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIO** | **PUNTAJE BRUTO** |
| Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 86% y 100% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como **Recomendable**. | 10 |
| Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 70% y 85% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como **Recomendable con Observaciones.** | 5 |
| Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil menor o igual 69% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como **No Recomendable.** | 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 0 puntos.

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

**ETAPA 3: EVALUACIÓN FINAL (40%)**

*Factor 4: Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende observar y evaluar el ajuste o adecuación que cada candidatura finalista tiene con el perfil de cargo, considerando sus motivaciones, intereses y herramientas personales que le permitirán cumplir con los requerimientos del cargo.*

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, 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** | |
| Responde al 90% o más de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en profundidad, responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea clara y precisa del tema que se aborda. | 6.6 a 7.0 | 10 |
| Responde entre el 89% y el 75% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y da una idea clara del tema que se aborda. | 6.0 a 6.5 | 7 |
| Responde entre el 74% y el 60% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada. | 5.5 a 5.9 | 5 |
| Responde entre el 59% y el 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada. | 5.0 a 5.4 | 3 |
| Responde a menos del 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o no conoce la temática consultada. | 1.0 a 4.9 | 0 |

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

**10. 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.

**11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

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

**12. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del comité, éste procederá a enviar al Director del Hospital los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El director, podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su resolución.

En el caso de que un postulante quede seleccionado, este estará 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