

IX. ACTAS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos.

X. PUNTAJE REQUERIDO.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo para asumir el cargo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a 70 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje, se considerará no apto para el cargo.

XI. DESEMPATE.

En caso de contar con dos o más candidatos que presenten puntaje máximo se procederá a efectuar desempate, considerado para estos efectos las siguientes variables: experiencia calificada, capacitaciones efectuadas, entre otras variables relacionadas.

XII. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

La Comisión de Selección seleccionará al o los postulantes que tengan el puntaje más alto. Una vez seleccionado el candidato, será notificado a través de una llamada telefónica y un correo electrónico, adjuntando propuesta salarial. Dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de recepción del referido correo electrónico, el postulante deberá manifestar su voluntad de aceptar o rechazar el cargo, por escrito, respondiendo tal comunicación. En el evento que transcurra el plazo señalado, sin la respuesta del candidato seleccionado, se entenderá que este rechaza el cargo. Y el Hospital quedará habilitado para remitir la notificación a quien hubiere obtenido el segundo puntaje más alto, para obtener su aceptación o rechazo; y, así, sucesivamente, hasta el tercero. En caso de rechazo del tercer postulante con el puntaje más alto se deberá declarar desierto el concurso.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de 70 puntos, o cuando los postulantes no pasen la primera etapa del concurso.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada, para ello deberá presentar la documentación solicitada por la Dirección de Sanidad de la Armada, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Procedimientos

- Fotocopia cédula de identidad.
- Curriculum Vitae.
- Certificado de Nacimiento.

- Certificado otorgado por profesional Médico, que indique estado de salud compatible con el cargo, dicho certificado debe ser original, con logo institucional y firmado con color azul por el profesional.
- Certificado Antecedentes para uso exclusivo Fuerzas Armadas.
- Certificado que acredite: afiliación AFP y Salud.

Con el fin de cumplir el trámite administrativo, para el contrato de trabajo, se podrán solicitar otros documentos originales y serán estos, de acuerdo al cargo.

XIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

El proceso deberá realizarse según la siguiente programación:

ETAPA	FECHAS
Publicación-Convocatoria	17-10-2023
Recepción de Antecedentes	18-10-2023 al 30-10-2023
Evaluación Curricular y nómina de candidatos jerarquizada	31-10-2023 al 03-11-2023
Evaluación Psicolaboral (aplicación de Test, realización de entrevistas y elaboración de informes)	06-11-2023 al 09-11-2023
Entrevista Final de Valoración Global	10-11-2023 al 15-11-2023
Finalización del Proceso	16-11-2023 al 17-11-2023
Notificación	20-11-2023

Las fechas publicadas son estimativas y podrían sufrir modificaciones de acuerdo a las necesidades del servicio. Estas eventuales modificaciones aseguran el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los postulantes.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

El concurso se resolverá una vez que el postulante apruebe satisfactoriamente los procedimientos de Seguridad Institucional. La Subdirección de Desarrollo Humano deberá dictar el acto administrativo correspondiente, indicando el resultado del concurso y proponiendo para asumir el cargo a quien obtenga el puntaje más alto. En caso de que el postulante propuesto no apruebe los procedimientos de Seguridad Institucional, no podrá asumir el cargo y se deberá considerar para el cargo a los postulantes que obtengan el segundo y tercer puntaje más alto respectivamente. En caso de que ninguno de los postulantes apruebe los procedimientos de Seguridad Institucional se deberá declarar desierto el concurso por falta de postulantes idóneos.

XV. APELACIÓN Y RECLAMOS.

La grilla con el detalle de los puntajes obtenidos por cada postulante y el Acta de Designación para el Cargo, se encontrarán disponibles en la página web

www.hospitalnaval.cl. Del mismo modo, podrán ser solicitados al siguiente correo electrónico institucional: admisionhnv@sanidadnaval.cl.

Las Resoluciones podrán impugnarse a través de un recurso de apelación, el cual deberá interponerse dentro de los tres días siguientes, contados desde la notificación de las mismas. El recurso se interpondrá por escrito al correo electrónico admisionhnv@sanidadnaval.cl y deberá ser fundado, configurándose sólo en las siguientes causales: a) disconformidad en relación a la inadmisibilidad de una postulación determinada; b) disconformidad con una evaluación, c) disconformidad con la resolución del concurso; d) disconformidad en la resolución del desempate conforme a los puntajes. En relación a la etapa de Evaluación Psicolaboral, el postulante no podrá efectuar reparos, por tratarse de un área de competencia restringida.

La Comisión de Selección tendrá un plazo de siete días hábiles para conocer y resolver las impugnaciones interpuestas. En caso de estimar admisibles los antecedentes, y acoger los recursos interpuestos, deberá declarar nulo el concurso, y llamar a un nuevo proceso de selección. En todo caso, deberá notificar dicha resolución a todos los postulantes que integraron el proceso de selección.



FERNANDO REYES CARRASCO
CAPITÁN DE NAVÍO
DIRECTOR