

**Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Externo Jefe Departamento de Adquisiciones
Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo**

El presente documento establece la pauta que regirá el Proceso de Selección para proveer el cargo de **Jefe Departamento de Adquisiciones del Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo**.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER.

Nombre del Cargo	:	Jefe Departamento de Adquisiciones
Establecimiento	:	Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel
Número de Vacantes	:	1
Estamento – Grado	:	Ley Nº18.834, Estamento Profesional, grado 10º E.U.S
Renta Bruta	:	\$2.256.523 Total Haberes
Calidad Jurídica	:	Contrata
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales
Lugar de Desempeño	:	Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel
Dependencia directa	:	Subdirección Administrativa.
Inicio probable de contrato	:	Septiembre 2025.

2. PERFIL DE SELECCIÓN.

El Perfil de Selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta la presente Pauta de acuerdo con el Perfil de Selección del cargo **Jefe Departamento de Adquisiciones**.

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 DIFUSIÓN DEL PROCESO:

Este llamado se difundirá en las páginas web: www.serviciodesaludaconcagua.cl y www.empleospublicos.cl. Además, se enviará a través de los correos institucionales, al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua, a partir del **29 de julio de 2025**.

3.2 POSTULACION DEL PROCESO:

Las postulaciones sólo serán a través del sitio web: www.empleospublicos.cl , que es el portal oficial para la postulación a empleos públicos en modalidad de postulación en línea, **desde el día 29 de julio hasta el 05 de agosto de 2025 hasta las 23:59 horas**.

Los antecedentes de la postulación serán considerados en primer lugar para la admisibilidad y posteriormente para el análisis curricular (asignación de puntaje).

Considerando como:

Admisibilidad: Documentos obligatorios que confirmen requisitos señalados por DFL y requisitos de ingreso a la administración pública, ambos mencionados en pauta de evaluación y en el perfil del cargo. Estos documentos son obligatorios para continuar con la revisión de los demás antecedentes.

Documentos que acrediten experiencia laboral que incluya nombre institución y/o empresa, funciones, periodo de desempeño, firma y timbre.

Análisis curricular: Documentos que permitan asignación de puntajes de requisitos valorados para el cargo, mencionados en pauta de evaluación y en perfil del cargo.

3.3 LA POSTULACIÓN TENDRÁ QUE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. **Curriculum Vitae** formato libre.

2. Fotocopia simple de **Certificado que acredite Título Profesional** (Admisibilidad).

- En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán estar **apostillados** de acuerdo con lo establecido en el **Convenio de La Haya de 1961**, ratificado por Chile mediante la Ley N° 20.711.

3. Fotocopia simple de **Cédula de identidad vigente** y por ambos lados.

3.1 En caso de ser ciudadano extranjero, presentar certificado que acredite poseer permiso de residencia definitiva (Admisibilidad).

Solo serán admitidos aquellos postulantes extranjeros que acrediten residencia definitiva en Chile, conforme a la normativa vigente. No se aceptarán residencias temporales, transitorias ni visas en trámite.

4. **Adjuntar certificado vigente de acreditación en Mercado Público.** Este documento se debe adjuntar en el portal de empleos públicos donde se indica "OTROS". (Admisibilidad).

5. Certificados o Documentos que acrediten **Experiencia Profesional relacionada al perfil de cargo (ANEXO N°1)** adjunto en esta pauta y también disponible en la página web: www.serviciodesaludaconcagua.cl, que cumpla a cabalidad con la siguiente información:

- a. Nombre del cargo desempeñado.
- b. Descripción detallada de las funciones realizadas.
- c. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que indique día, mes y año.
- d. Cada certificado que acredite experiencia laboral debe contar con la firma y el timbre de la jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.
- e. Rut de la empresa o institución
- f. Correo institucional de la empresa o lugar de trabajo

Importante: En el caso de asesorías, consultorías o trabajos realizados por honorarios no continuos, se deberán cumplir requisitos adicionales para considerar la experiencia como válida:

g. Se considerarán válidas únicamente aquellas asesorías, consultorías, o trabajos realizados por honorarios no continuos que indiquen de forma expresa:

- El objetivo o finalidad de la asesoría,
- Las actividades desarrolladas,
- Los productos entregados (si corresponde), y
- Las fechas específicas de ejecución, detallando día, mes y año

f. La experiencia será considerada como puntual, salvo que se acredite formalmente una dedicación continua o periódica (por ejemplo, mediante contrato u otro respaldo que indique frecuencia o jornada).

g. No se considerarán como experiencia laboral continua aquellos certificados que indiquen periodos extensos sin detallar la frecuencia o naturaleza de las actividades realizadas.

h. Para respaldar adecuadamente la experiencia en estos casos, deberá adjuntarse al menos uno de los siguientes documentos complementarios:

- Contrato de prestación de servicios.
- Resolución o carta de encargo.
- Informe de productos entregados o carta de cierre de la asesoría.

Todos los documentos deben estar firmados y timbrados por la institución o empresa contratante.

NOTA: Los certificados de Experiencia Profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar puntaje en la Etapa de Evaluación Curricular.

5. Fotocopia simple de **Certificados que acrediten aprobación de diplomados** con un mínimo de 100 horas pedagógicas. Los temas que serán considerados para su aprobación se encuentran establecidos en el punto 6.3 de la presente pauta de evaluación.

Cabe señalar que, tanto para diplomados o magister, se considerarán únicamente aquellas certificaciones que indiquen claramente los siguientes elementos:

- a. Entidad que impartió el diplomado o magister.
- b. Cantidad de horas cursadas.
- c. Fecha de realización, inicio y termino del Postítulo.
Presencia de un timbre sello oficial o validación digital. La aprobación del Postítulo.

6. Fotocopia simple de **certificados que acrediten capacitaciones o cursos aprobados**, que tengan una duración mínima de 20 horas pedagógicas, desde el 2020 en adelante de temas mencionados en el perfil del cargo.

Cabe señalar que, tanto para cursos o capacitaciones, se considerarán únicamente aquellas certificaciones que indiquen claramente los siguientes elementos:

- d. Entidad que impartió la capacitación.
- e. Cantidad de horas cursadas.
- f. Fecha de realización, inicio y termino
- g. Presencia de un timbre, sello oficial o validación digital.
- h. La aprobación de este.

NOTA: Las capacitaciones o cursos que no cumplan con este requisito no serán considerados para la asignación de puntaje.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. (Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección)
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito

4.2. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 12, 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe presentar **Declaración Jurada Simple**, solicitada por correo electrónico a los preseleccionados del análisis curricular.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS.

5.1 REQUISITOS DFL PLANTA Nº9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	<p>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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,</p> <p>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 cuatro años, en el sector público o privado.</p>
5.2 FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título de Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniería en recursos humanos.
5.3 ACREDITACIÓN VIGENTE EN MERCADO PÚBLICO	Contar con acreditación vigente en Mercado Público, en nivel Intermedio y/o Avanzado, que certifique conocimientos actualizados en procesos de compras y contrataciones del Estado.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>Experiencia profesional mínima de 3 años en funciones de Adquisiciones en el ámbito público y/o privado.</p> <p>Experiencia Profesional de 2 años en funciones de adquisiciones en el área de la salud, en el ámbito público y/o privado</p>
6.2 CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<p>Diplomados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Compras Públicas Diplomado en Gestión de Abastecimiento y Logística Pública Otros atingentes al cargo. <p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> MS Office, nivel intermedio Curso en Estatuto Administrativo de la Ley 18.834 Uso del Portal Ley 19.886 Normativa de Compra Públicas. Liderazgo Trabajo en equipo. Otros atingentes al cargo

7. COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si las y los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de evaluación, debiendo consignar en el Acta final del Proceso de Selección la nómina de los

postulantes aceptados y rechazados, junto a los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas. Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente Pauta de Evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirector de Administración y Finanzas, Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.
- Psicólogo Laboral, Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.
- Representante FENPRUSS, Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel.

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Difusión del proceso de selección	29 de julio de 2025
Recepción postulaciones	29 de julio al 05 de agosto de 2025
Evaluación curricular (*)	06 de agosto al 13 de agosto de 2025
Evaluación Técnica (*)	14 de agosto al 21 de agosto de 2025
Evaluación Psicolaboral (*)	22 de agosto al 29 de agosto de 2025
Entrevista Personal (*)	01 de septiembre al 08 septiembre de septiembre de 2025
Fecha probable de notificación a postulantes del proceso de selección (*)	Septiembre.

NOTA: **Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.*

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION:

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados. Asimismo, la comisión podrá solicitar a los/as postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia.

9.2. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso.

9.3 Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

9.4 Será responsabilidad exclusiva de cada postulante enviar la documentación a tiempo y únicamente a través del portal de Empleos Públicos. Si hubiera alguna dificultad con la plataforma, deben dirigir sus dudas del sistema al Soporte de la página web.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

Cada uno de los Factores será evaluado a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje Máx.
PRIMERA ETAPA	EVALUACION CURRICULAR	20
SEGUNDA ETAPA	EVALUCIÓN TÉCNICA	20
TERCERA ETAPA	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	10
CUARTA ETAPA	ENTREVISTA PERSONAL	50
PUNTAJE TOTAL		100

10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS

10.1.1 Experiencia laboral/ Máximo 14 puntos:

FAC TOR	Tiempo Desempeño	Ptje.	Ptje Máx
Experiencia profesional mínima de 3 años en funciones de Adquisiciones en el ámbito público y/o privado.	3 años a 4 años	2	14Pts.
	4 años un día a 5 años	4	
	Más de 5 años.	6	
Experiencia Profesional de 2 años en funciones de adquisiciones en el área de la salud, en el ámbito público y/o privado	2 años a 3 años	8	
	3 años un día a 4 años	10	
	Más de 4 años.	14	

10.1.2 Capacitaciones y Formación de Postítulo/ Máximo 6 puntos:

Se considerarán Diplomados aprobados con un mínimo de 100 horas pedagógicas relacionadas a las siguientes temáticas:

- Diplomado en Compras Públicas
- Diplomado en Gestión de Abastecimiento y Logística Pública
- Otros atingentes al cargo

Postitulo o postgrado	Ptjes	Ptje. Máx
De a uno a dos diplomados aprobados	2	4 Pts.
Desde tres diplomados	4	

Se considerarán capacitaciones de un mínimo de 20 horas pedagógicas, desde 2020 a la fecha, relacionados a las siguientes temáticas.

Capacitación en habilidades adaptativas y competencias técnicas:

Actividades de Capacitación	Cantidad de Cursos	Ptjes	Ptje. Máx
Contar con capacitaciones técnicas de un mínimo de 20 horas pedagógicas, desde 2020 a la fecha, tales como: <ul style="list-style-type: none">• MS Office• Curso en Estatuto Administrativo de la Ley 18.834• Uso del Portal Ley 19.886• Normativa de Compra Públicas.• Liderazgo• Trabajo en equipo.• Otros atingentes al cargos	De 1 a 4	1	2 Pts.
	5 o más	2	

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE PRUEBA TÉCNICA

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular.

Los 12 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular pasarán a la etapa de prueba técnica.

En caso de empate en el puntaje de corte, se aplicarán lo siguientes criterios de desempate en el siguiente orden:

1. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Experiencia Profesional. En caso de mantenerse el empate:
2. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Formación de Postítulo
3. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Capacitaciones de Habilidades Técnicas y Adaptativas

Los postulantes que obtengan 0 puntos en el factor de experiencia profesional no seguirán en el proceso de selección de personal.

Los postulantes que resulten preseleccionados para pasar a esta etapa tendrán que presentar como documentos obligatorios los siguientes:

- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653.
- Certificado de antecedentes para fines especiales. <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/3442-certificado-de-antecedentes>

Los postulantes tendrán como máximo 24 horas contadas desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: concursosphp@redsalud.gob.cl

El incumplimiento de este plazo implicará que se dará paso al siguiente postulante en el orden de puntaje.

10.3- EVALUACIÓN PRUEBA TÉCNICA/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

En primer lugar, se realizará presencialmente una **prueba técnica** de conocimientos con preguntas de alternativas. El puntaje máximo será de 10 puntos, con un **mínimo de aprobación de 6 puntos equivalente a nota 4.0** para pasar a la siguiente etapa.

Tabla de puntajes:

Puntaje Obtenido	Nota
0	1.0
2	1.5
3	2.0
4	3.0
5	3.5
6	4.0
7	5.0
8	6.0
9	6.5
10	7.0

La prueba técnica evaluará los siguientes contenidos:

- Conocimiento de los distintos tipos de compras y adquisiciones en Mercado Público.
Manejo y dominio de las políticas del Sistema Público
Ley de Compras Públicas N° 19.886 Y Ley 21.634
Decreto 661 del año 2024.
Transparencia, Probidad y Ética Pública

 - Dominio de los principios de probidad administrativa, transparencia activa y pasiva, y rendición de cuentas.
 - Conocimiento de la Ley N° 18.575 (Bases Generales de la Administración del Estado) y la Ley N° 20.285 (Acceso a la Información Pública).
 - Excel intermedio.

Posteriormente se realizará la aplicación de un **caso práctico** que estará bajo la observación de la comisión evaluadora. Esta evaluación tiene el propósito de evidenciar el despliegue de conocimientos técnicos y competencias que están contenidas en el perfil del cargo.

El puntaje máximo del caso práctico es de 10 puntos. **El puntaje mínimo para aprobar en esta etapa es de 6 puntos.**

NOTA: Los postulantes que pasarán a la siguiente etapa serán aquellos que obtengan mínimo 12 puntos en total en la evaluación técnico-práctica.

***Los 7 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación técnica pasarán a la etapa psicolaboral.**

En caso de empate en el puntaje de corte, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el siguiente orden:

1. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Experiencia Profesional. En caso de mantenerse el empate:
2. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Formación de Postítulo

3. Pasará el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Capacitaciones de Habilidades Técnicas y Adaptativas.

*** El instrumento de evaluación y medición será generado por Rodolfo Osorio, Asesor Técnico del Hospital San Antonio de Putaendo.**

10.4 EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias en el trabajo.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntajes
Valoración Recomendable en relación al perfil del cargo.	8 a 10 Pts.
Valoración Medianamente recomendable con observaciones en relación al perfil del cargo.	4 a 7 Pts.
Valoración No recomendable en relación al perfil del cargo.	1 a 3 Pts.

NOTA: Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “VALORACIÓN NO RECOMENDABLE”, quedarán fuera del proceso de selección.

10.5.- ENTREVISTA PERSONAL/ PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS

Los/as postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del postulante para el cargo concursado y si cumple con el perfil que el cargo requiere.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntajes
Valoración Recomendable en relación al perfil del cargo.	34 a 50 pts
Valoración Medianamente recomendable con observaciones en relación al perfil del cargo.	17 a 33 pts
Valoración No recomendable en relación al perfil del cargo.	1 a 16 pts

NOTA: Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “VALORACIÓN NO RECOMENDABLE”, quedarán fuera del proceso de selección.

11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total **igual o superior a 60 puntos de un total de 100**. Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión del Proceso de Selección propondrá al Director del Establecimiento una nómina de postulantes considerados idóneos, basada en el puntaje definido en la presente Pauta de Evaluación. El Director tendrá la facultad de seleccionar al postulante o bien podrá rechazar las propuestas, tomando en cuenta los resultados del Proceso de Selección.

Para estos efectos, el Director del Establecimiento podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará al director, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al postulante seleccionado(a) se efectuará **vía telefónica o por correo electrónico**, la cual será realizada por el profesional de la Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La persona seleccionada será contratada a prueba por un período de cuatro meses, plazo durante el cual su jefatura directa deberá elaborar un informe de evaluación de desempeño. En base a este informe, se determinará la continuidad del vínculo laboral mediante la renovación anual del contrato a contrata o la no renovación del mismo

De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, **se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados** en esta última etapa del proceso.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata con las condiciones del cargo descritas en la pauta de evaluación.

14. CONSIDERACIONES SOBRE LEY DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS

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 el cargo, 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.

ANEXO 1: FORMATO CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Nombre de la Empresa o Institución.	Nombre del cargo.	FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año
Indicar el total de tiempo Años, mes, días:				

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DEL CONTACTO _____

CORREO INSTITUCIONAL DEL CONTACTO _____

RUT DE LA EMPRESA _____

LUGAR, FECHA _____

Timbre y firma de Empresa pública o privada