



PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES RECLUTAMIENTO INTERNO A NIVEL DE RED SSVQ

1.- ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Encargado/a Unidad OIRS
Vacantes	1
Grado	9°
Horas	44 horas, Diurno
Calidad Jurídica	Contrata.
Servicio/Unidad	Subdirección de Gestión del Usuario, Hospital Dr. Gustavo Fricke.
Dependencia Administrativa y Técnica	Subdirectora de Gestión del Usuario

2.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Recepción de Antecedentes	20 de febrero al 10 de marzo de 2023.
Análisis Curricular	13 de marzo al 17 de marzo de 2023.
Evaluación Psicolaboral Individual	20 de marzo al 23 de marzo de 2023.
Entrevista personal a postulantes por parte de la Comisión Selección	24 de marzo al 27 de marzo de 2023.
Resolución del proceso	28 de marzo al 31 de marzo de 2023.

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico.



3.- OBJETIVOS DEL CARGO

El jefe(a) de la Unidad es responsable de administrar y gestionar el Sistema Institucional establecido para la recepción de Requerimientos Ciudadanos, así como, de la estructura de resolución y respuesta de los mismos.

Asimismo, es responsable de proveer a la Institución de la información relevante respecto de las áreas o procesos vinculados a la satisfacción o insatisfacción usuaria, haciendo posible su abordaje a través de líneas estratégicas de desarrollo en los distintos procesos administrativos, clínicos o ejes temáticos, que permitan eficientar la consecución de los objetivos de la Organización, enmarcados en los ámbitos de Satisfacción Usuaria y Calidad de Servicio.

Deberá velar por el funcionamiento permanente de la Unidad, manteniendo canales expeditos de comunicación entre la ciudadanía y la institución, combinados con la práctica de atención presencial al usuario.

4.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
Funciones Principales a Realizar en el Cargo:
Planificación, gestión y control del cumplimiento de las funciones de la unidad especificados en la descripción del cargo.
Gestión y monitoreo del proceso de respuesta de los Requerimientos Ciudadanos.
Ejecución y monitoreo de indicadores internos, Institucionales y Ministeriales.
Realización de Informes de Gestión que permitan orientar la acción de la Unidad.
Gestión y respuesta de casos o situaciones derivadas de áreas internas, entidades sectoriales y organismos públicos en general.
Contención de casos complejos que requieran intervención directa por parte de esta jefatura.
Gestión del Recurso Humano de la Unidad.

5.- REQUISITOS

5.1.- Requisitos legales para ingresar a la Administración Pública:

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

- Ser ciudadano 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 la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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,
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

5.2.- Requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. N.º 8 del 30 de noviembre 2017 del Ministerio de Salud correspondiente a un cargo en grado 9º para el estamento Profesional:

Alternativamente:

- 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 y/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 cuatro años, en el sector público y/o privado.

5.3.- Aspectos Técnicos Para El Desempeño Del Cargo (obligatorios)

A continuación, se establecen los aspectos técnicos que se requieren para la vacante:

- Título Profesional de: Psicólogo(a); Trabajador(a) Social; Sociólogo(a); Orientador(a) Familiar; Administrador Público; Enfermero(a); Enfermero(a)/Matrón/a y/o Kinesiólogo.
- Acreditar estar actualmente contratado en algunos de los establecimientos hospitalarios del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota
- Acreditar mínimo 3 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota.



5.4.- Aspectos Deseables Para El Desempeño Del Cargo

A continuación, se establecen los aspectos deseables para el desempeño del cargo

- Curso o Capacitación en Manejo de conflictos
- Curso o Capacitación en Trato usuario
- Curso o Capacitación en Liderazgo
- Curso o Capacitación en Comunicación efectiva
- Curso o Capacitación en Ley de derecho y deberes.
- Curso o Capacitación en Gestión y/o Administración Pública

* En caso de Postgrado, se deben adjuntar los módulos aprobados, afines a los cursos mencionados, los cuales serán considerados como cursos o capacitaciones ponderando los puntajes correspondientes.

5.5.- Conocimientos Técnicos Relevantes

- Conocimiento General de la Ley N° 20.584
- Decretos Asociados a la Ley N°20.584 (6 decretos)
- Conocimiento General de la Ley N° 20.285
- Conocimiento General de la Ley N° 19.966
- Conocimiento de Microsoft Office Nivel Usuario (Word; Excel; Plataformas Web MINSAL y HGF)

5.6.- Competencias del Funcionario Público

Compromiso Organizacional

Es la capacidad del individuo para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr su labor con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los usuarios tanto internos como externos.

Implica, además, sentir como propios los objetivos de la organización.

Orientación a los resultados

Disposición total a los resultados, la eficacia y el interés por los estándares. Personas centradas en la mejora, en ser emprendedores y optimizar el uso de recursos. Es la preocupación por trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia.

Orientación al Servicio Público

Disposición de ayudar o servir a los demás en base a las necesidades y expectativas de los usuarios tanto internos como externos, entregando soluciones en un marco de respeto, inclusión e integridad.

Probidad

Asumir las obligaciones de forma íntegra y ejemplar, aceptando la responsabilidad de sus acciones y omisiones, manteniendo transparencia en sus actos, cuidando los recursos eficientemente, junto con resolver de manera oportuna y efectiva sus compromisos.

Relaciones Interpersonales

Capacidad y habilidades para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.



Responsabilidad

Disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal. Está asociada al compromiso con que la personas realizan las tareas encomendadas; preocupándose por cumplir con lo asignado por sobre sus propios intereses.

Trato Humanizado

Es la disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los usuarios externos e internos, reflejando un trato amable y cordial, interés por la persona y por la solución a sus problemas.

5.7. Competencias Específicas del cargo:

- **Tolerancia a la presión**

Capacidad para trabajar con determinación, firmeza, perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.

- **Manejo de contingencia**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la organización.

- **Trabajo en equipo y cooperación**

Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un equipo que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos, como actitud opuesta a la individual o competitiva. Para que la competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina.

- **Comunicación efectiva**

Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.

- **Influencia y Negociación**

Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.



6.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

Difusión y Publicación de Bases:

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Establecimiento Hospital Dr. Gustavo Fricke realizará la más amplia difusión de la presente Pauta en la intranet del hospital (www.hospitalfricke.cl/intranet), correo masivo a través de "G.D.P. Informa", por medio de la intranet del Servicio de Salud Viña del Mar- Quillota (SSVQ) y afiches Informativos en puntos estratégicos del hospital a partir del 15/02/2023.

Modos de postulación

- **Postulación vía correo electrónico.**
- Los interesados que reúnan los requisitos deberán realizar su postulación enviando un correo electrónico a Francisco.leytonf@redsalud.gob.cl, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma del proceso. Para postular a través de esta vía deberá cumplir con los siguientes requerimientos, de lo contrario, su postulación no se considerará válida.
- En el correo electrónico de postulación, se solicita favor adjuntar la siguiente documentación:
- Currículum Ciego.
- Fotocopia simple de Título Profesional pertinente al cargo.
- Certificado/s que acrediten la experiencia profesional del postulante; indicando de forma clara la institución, cargo y periodo en el que desempeñó funciones. Dicha documentación debe contar con el timbre oficial de la institución o en su defecto de la jefatura.
- Fotocopia simple de los cursos y/o capacitaciones que sean pertinente al cargo, se considera válido el certificado de la unidad de Capacitación con firma y timbre respectivo. (Apartado 5.4 del presente documento).

EL POSTULANTE DEBERÁ ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA VIA DEPOSTULACIÓN, DE LO CONTRARIO, NO SERÁN CONSIDERADOS Y QUEDARÁ FUERA DEL PROCESO.

Por otra parte, aquellos postulantes que se encuentren en situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

Consideraciones de postulación:

- No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Unidad de Reclutamiento y Selección en etapa de Análisis Curricular así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta la fecha indicada, quedarán fuera del proceso de selección.
- La experiencia como Profesional deberá ser acreditada a través de un certificado emitido por la jefatura directa con timbre institucional donde se indique: nombre, R.U.N., fecha de inicio y término del contrato y nombre del cargo. En cuanto a los certificados de cursos y capacitaciones se consideran vigentes con una antigüedad máximo de cinco años desde la fecha de postulación. Además, será responsabilidad del postulante revisar los antecedentes que presente para su postulación.
- En relación con los certificados de cursos, capacitaciones, Postítulo y/o Posgrado que se presenten para acreditar formación profesional, se debe presentar una copia simple del certificado y/o de módulos aprobados en post grado, en el que se debe señalar los siguientes datos: nombre del curso, capacitación, Postítulo y/o Posgrado, según corresponda, horas pedagógicas, nota, fecha de obtención, nombre de la institución que lo emite y sus respectivos timbres.
- En el caso de los funcionarios públicos, se considerará válido certificado que emite la unidad de capacitación, donde se indica todos los datos señalados anteriormente. Este documento debe presentarse con la firma de la unidad de capacitación o área similar que lo imparte y no será necesario que se adjunte los certificados de cada formación que aparece en el documento.

7.- 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 de Gestión y Desarrollo de las Personas**, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.
- **Subdirectora de Gestión del Usuario**, o quien designe como representante, cuenta con voz y voto.
- **Referente Técnico, asignado/a por la Subdirección de Gestión del Usuario** cuenta con voz y voto.
- **Representante Gremial** de la planta más representativa del estamento, **FEDEPRUS**, con derecho a voz y voto.
- **Psicólogo/a cargo del proceso**, cuenta con voz.

a.- **El Comité de Selección** podrá funcionar siempre que concurren 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/la presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por la Subdirección de Gestión del Usuario. En su ausencia, asumirá esta función el/la funcionario/a de mayor jerarquía.

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.

e.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

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 cuáles puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan a continuación, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos. Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo con los puntajes mínimos estipulados por cada una.

8.2.- Descripción de las Etapas

ETAPA 1. ANÁLISIS CURRICULAR

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros

- **Experiencia profesional:**

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
El postulante acredita un mínimo de 3 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	El/La postulante acredita experiencia profesional inferior a la requerida para el cargo.	0
	El/La postulante acredita un mínimo de 3 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	10
	El/La postulante acredita un mínimo de 4 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	15
	El/La postulante acredita un mínimo de 5 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	20

- El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **10 puntos**.
- **Formación Deseable**

Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	El/La postulante no posee ninguno de los cursos considerados deseables para el cargo.	0
	El/La postulante posee uno de los cursos solicitados de los aspectos deseables.	10
	El/La postulante posee al menos dos cursos de los aspectos deseables.	15
	El/La postulante posee al menos tres o más cursos de los aspectos deseables.	20

El **puntaje mínimo de aprobación de la fase de “Análisis Curricular”** será de **10 puntos**, el cual corresponde al factor de **“Experiencia Laboral”**. El apartado denominado **“Formación Deseable”**, al ser un aspecto deseable, no será determinante para la aprobación de la etapa, sin embargo, se asignará puntaje a la/el postulante que la posea.

ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL INDIVIDUAL

La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicolaborales y entrevista por competencias; esta etapa pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

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

CRITERIO	PTJE BRUTO
Recomendable para el cargo.	20
Recomendable con Observaciones para el cargo.	10
No Recomendable para el cargo.	0

El **puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos, es decir, aquellas personas que obtengan un **“No Recomendable”** quedarán inmediatamente fuera del proceso.

Por otro lado, los postulantes tendrán acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se harán entrega de los informes psicológicos ni retroalimentación de la evaluación en general. Sólo podrá tener acceso a esta información la Comisión de Selección, y no podrán ser divulgados por ésta, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

Quienes no se presenten a la entrevista psicolaboral en el horario establecido previamente vía correo electrónico, no aprobarán dicha etapa y quedarán fuera del proceso de selección.



ETAPA 3: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores. En esta instancia la comisión busca poder identificar las habilidades, de acuerdo con el perfil de competencias 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 0 y 20 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	PTJE
La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20
La apreciación global del candidato es acorde a lo esperado.	15
La apreciación global del candidato es acorde a lo mínimo esperado.	10
La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0

El puntaje mínimo para aprobar esta etapa es de 10 puntos.

En caso de no presentarse a entrevista en el día y horario establecido previamente vía correo electrónico, el postulante no aprobará la etapa y quedará fuera del proceso de selección. Por otro lado, los postulantes podrán tener acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se podrá acceder al puntaje específico que cada integrante del comité de selección realizó.

9.- TABLA RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	%	PTJE MÍNIMO DE APROBACIÓN	PTAJE MÁXIMO DE APROBACIÓN
ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR	El postulante acredita un mínimo de 3 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	El/La postulante acredita experiencia profesional inferior a la requerida para el cargo.	0	30%	10 pts.	20 pts.
		El/La postulante acredita un mínimo de 3 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	10			
		El/La postulante acredita un mínimo de 4 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	15			
		El/La postulante acredita un mínimo de 5 años en cargo de jefatura o subrogancia de jefatura, con personal a cargo en alguna dependencia de los establecimientos del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota.	20			
	Capacitaciones y/o Cursos (cursos vigentes, transcurridos no más de 5 años desde su finalización)	El/La postulante no posee ninguno de los cursos considerados deseables para el cargo.	0		0 pts.	20 pts.
		El/La postulante posee uno de los cursos solicitados de los aspectos deseables.	10			
		El/La postulante posee dos de los cursos solicitados de los aspectos deseables.	15			
		El/La postulante posee tres o más de los cursos solicitados de los aspectos deseables.	20			
ETAPA 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación Psicolaboral Del Candidato	No recomendable	0	30%	10 pts.	20 pts.
		Recomendable con Observaciones	10			
		Recomendable	20			
ETAPA 3: ENTREVISTA POR PARTE DE LA COMISIÓN	Entrevista Individual Del Candidato Por Parte De La Comisión	La apreciación general del candidato está bajo lo esperado.	0	40%	10 pts.	20 pts.
		La apreciación general del candidato es acorde a lo mínimo esperado.	10			
		La apreciación global del candidato es acorde a lo esperado.	15			
		La apreciación global del candidato está por sobre lo esperado.	20			
					30 pts.	80 pts.

* En caso de Postgrado, se deben adjuntar los módulos aprobados, afines a los cursos mencionados, los cuales serán considerados como cursos o capacitaciones ponderando los puntajes correspondientes.



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, el/la psicólogo/a cargo del proceso informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

De conformidad a lo establecido en el Estatuto Administrativo, los empleos a contrata tienen una vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirven, expiran sus funciones en dicha fecha por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

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 12 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.

Por otra parte, 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/onabrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, 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.

12.- ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del comité, éste procederá a enviar al Director del Establecimiento 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 superior resolución.