

VISTOS: D.F.L. N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834 de 1989; D.F.L. N°13 de 2017, que fija planta de personal del Servicio de Salud Concepción, Resolución N° 07 de 2025 y Resolución N° 36 de 2024 ambas de la Contraloría General de la República, D.S. N°140 de 2004 del Ministerio de Salud y en uso de las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 de 2006, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N°2.763 de 1979, Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública; Ley 19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos; Res Exenta 4C1 N°3098/27.05.2021 que aprueba el manual de procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal, para Cargos no Titulares del Servicio de Salud Concepción; Res Exenta 1D N°578/13.02.2025 y Res Exenta 1D N°5418 que delega facultades al Director del HTC para realizar procesos de selección; Resolución Exenta TRA N°856/07.09.2023 del Servicio de Salud Concepción que nombra al Director del Hospital Traumatológico de Concepción, Resolución Exenta N°4777/31.12.2025, que define el orden de subrogancia de directivos y jefaturas.

RESOLUCIÓN:

1.- **APRUEBASE** las bases del Proceso de Selección interna (Red del SSC) del Hospital Traumatológico de Concepción, que se adjuntan a la presente resolución y que se entienden formar parte integral de la misma, para proveer 01 cargo CONTRATA, JEFATURA DPTO. CALIDAD DE VIDA LABORAL, DIURNO, PROFESIONAL, GRADO 14 E.U.S, 44 HORAS, con desempeño en el Hospital Traumatológico de Concepción.

2.- La publicación del mencionado proceso de selección, procederá a contar 10 de febrero de 2026 en la página web institucional (<https://www.hospitaltraumatologico.cl/>) y en el INTRANET del Hospital Traumatológico de Concepción y se ajustará a la calendarización establecido en el número XIII de las bases.

ANÓTESE, Y COMUNÍQUESE.



ING. ZAIDA ESCARES JARA
DIRECTORA (S)
HOSPITAL TRAUMATOLÓGICO



Karoll Vega Sanhueza



TRANSCRIBE FIELMENTE
MINISTRO DE FE

Res. Int. N° 146/06.02.2026

Distribución

- Unidad Reclutamiento y Selección del personal HTC.-
- Dpto. Calidad de Vida Laboral
- Dpto. Desarrollo Organizacional HTC
- Dpto. Gestión de Personas HTC
- FENATS
- FENPRUSS
- ASENF
- Oficina de Partes HTC.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN INTERNA (RED SSC) PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO PROFESIONAL, JEFATURA DEPARTAMENTO CALIDAD DE VIDA LABORAL, DIURNO, GRADO 14 PARA EL HOSPITAL TRAUMATOLÓGICO DE CONCEPCIÓN

El Hospital Traumatológico de Concepción requiere proveer un cargo, en calidad Contrata, de **PROFESIONAL, JEFATURA DEPARTAMENTO CALIDAD DE VIDA LABORAL, DIURNO, GRADO 14 PARA EL HOSPITAL TRAUMATOLÓGICO DE CONCEPCIÓN**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

a) N° de Vacantes	: 01
b) Planta	: Profesional
c) Calidad Jurídica	: Contrata
d) Horas	: 44 Horas Semanales
e) Grado	: 14° E.U.S
f) Unidad de Desempeño	: Departamento Calidad de Vida Laboral
g) Jefatura Directa	: Subdirectora Gestión y Desarrollo de las Personas
h) Lugar de Desempeño	: Oficina Dpto. Calidad de Vida Laboral, 1er piso HTC

II. REQUISITOS LEGALES

- De acuerdo a lo establecido en el DFL N°13 de 2017, del Ministerio de Salud, los requisitos para el ingreso a este cargo son, 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 un año, en el sector público o privado; o,
 - 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.
- Cumplir con los requisitos para ingresar a la Administración del Estado, contenidos en los artículos 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1-19653/2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO:

- Título profesional en Psicología, Trabajo Social, Sociología, Enfermería, Administración Pública o carrera afín al ámbito organizacional y de salud.
- Deseable experiencia laboral como profesional en instituciones públicas o privadas igual o mayor a 3 años.
- Deseable experiencia laboral en el área de Calidad de Vida Laboral, Gestión de Personas, bienestar laboral o salud mental organizacional, igual o mayor a 2 años.

4. Deseable especialización o diplomado en gestión del bienestar laboral, salud ocupacional, salud mental organizacional, o gestión de personas.

5. Deseable curso:

Estatuto administrativo, trato al usuario, calidad de vida laboral, clima organizacional, resolución de conflictos, salud mental laboral, Capacidad de Liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos, comunicación efectiva y empatía u otros afines al cargo.

IV. PERFIL DEL CARGO

4.1) Objetivo del Cargo:

Contribuir y participar en la implementación, ejecución y desarrollo progresivo de buenas prácticas Laborales, en especial los ligados al buen trato laboral, riesgos psicosociales y otros que contribuyan a la gestión de personas al interior del Establecimiento y a generar ambientes laborales más saludables.

4.2) Funciones del Cargo:

1. Elaborar, mantener y actualizar Manual Organizacional del departamento de Calidad de Vida Laboral.
2. Coordinar y ejecutar las actividades consignadas en los Planes de Trabajo de Calidad de Vida Laboral, COMGES 17, VALS, Buen trato Laboral, Ausentismo, etc.
3. Sistematizar los verificadores de cada una de las actividades que se desarrollan en el Establecimiento que dan respuesta a los Planes mencionados en el punto anterior.
4. Reportar a la Dirección del Servicio de Salud Concepción trimestralmente del cumplimiento de las actividades contempladas en los planes.
5. Dar cumplimiento al reporte de indicadores internos y del servicio de salud Concepción.
6. Realizar todas las acciones encomendadas por su Jefatura en materia de su competencia.
7. Desarrollar e implementar planes, programas, protocolos y políticas orientadas al mejoramiento de la calidad de vida laboral.
8. Promover e implementar políticas de conciliación laboral que propicien el equilibrio entre la vida personal y laboral de los trabajadores.
9. Promover e implementar estrategias que propicien un clima laboral saludable en los equipos de trabajo y a nivel institucional.
10. Coordinar intervenciones para la prevención del estrés laboral, burnout, acoso, entre otros factores psicosociales.
11. Promover campañas de autocuidado y salud mental para los funcionarios.
12. Organizar talleres, charlas y capacitaciones sobre habilidades blandas, manejo del estrés, trabajo en equipo, liderazgo, etc.
13. Coordinar y gestionar campañas de apoyos a funcionarios afectados por desastres naturales, incendios o afectaciones de distinta índole.
14. Fomentar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores como forma de mejorar su bienestar.
15. Apoyar la implementación del programa de Buen Trato Laboral, la prevención del acoso laboral y la promoción de relaciones laborales saludables.

16. Diseñar y ejecutar programas de reconocimiento (funcionario del mes, aniversarios, día del estamento celebraciones).
17. Trabajar en conjunto con las áreas de Recursos Humanos, Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional, Salud del personal y Dirección del hospital.
18. Integrar la visión de calidad de vida laboral en las políticas generales del establecimiento
19. Coordinar administrativamente la organización y funcionamiento del club infantil
20. Realizar visitas domiciliarias a funcionarios para acompañar en situaciones de afectación biopsicosocial.
21. Implementar acciones y estrategias que promuevan políticas con perspectiva de género.
22. Coordinar actividades recreativas, culturales y conmemorativas del establecimiento.
23. Ejecutar todas las funciones asignadas por la jefatura, relacionadas con el ámbito de su competencia

4.3. Competencias del Cargo:

4.3.1. Competencias Deseables.

1. Aprendizaje Permanente: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.
Nivel 4
2. Orientación a Resultados de Excelencia: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los pacientes.
Nivel 5
3. Trabajo bajo presión: Es capaz de efectuar varios proyectos simultáneamente, de forma tranquila, sin perder el control, cumpliendo con lo encomendado en el tiempo esperado y con resultados efectivos.
Nivel 5
4. Autocontrol: Es la capacidad de mantener, sus propias emociones en control y evitar reacciones negativas o poco asertivas, cuando se trabaja en condiciones de estrés.
Nivel 5
5. Trabajo en Equipo: Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, para objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos comunes.
Nivel 5

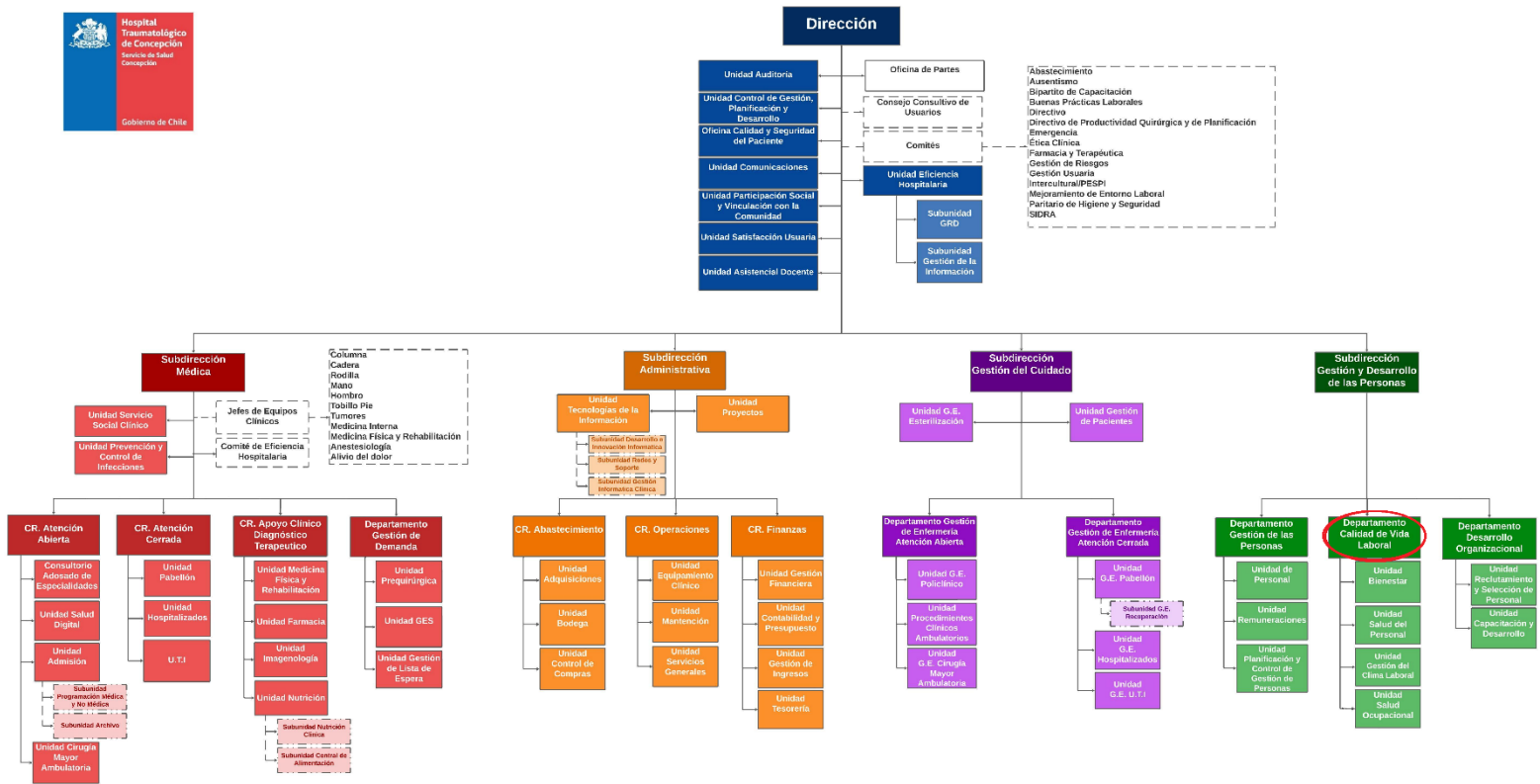
4.3.2. Competencias Organizacionales

1. Compromiso con la Institución: Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés general o bien común.
Nivel 5
2. Probidad en el Desempeño de sus Funciones: Ser Capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
Nivel 5
3. Buen Trato: forma de comunicarse o de establecer un vínculo con otra persona o con un grupo de sujetos
Nivel 5



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

V. UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

1. **Superior Directo:** Subdirectora Gestión y Desarrollo de las Personas
2. **Cientes Internos:** Médico jefe de unidad, subdirectora de gestión del cuidado, encargada de Oficina de calidad y seguridad del paciente, Enfermera jefa unidad de prevención y control de infecciones, funcionarios de distintos servicios del hospital.
3. **Cientes Externos:** Pacientes, Personal de instituciones públicas y privadas.
4. **Equipo de Trabajo:** Médico residente, médico diurno, enfermeras, kinesiólogo diurno, técnicos en enfermería, Auxiliar de servicios, secretaria.
5. **Ubicación Física para su Desempeño:** 1er piso del HTC.

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y formularios se encontrarán disponibles para descargar desde la página web del Hospital Traumatológico de Concepción, www.hospitaltraumatologico.cl, en el link “Trabaje con nosotros” y en la sección de noticias en INTRANET del Hospital Traumatológico.

Para formalizar la postulación, los/as interesados **deberán** presentar la siguiente documentación:

1. Formato de Postulación (Adjunto Anexo N°1)
2. Curriculum Vitae Particular (Formato personal)
3. Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o ministro de fé, de las carreras de Psicología, Trabajo Social, Sociología, Enfermería, Administración Pública o carrera afín al ámbito organizacional y de salud
4. Declaración jurada (Adjunto Anexo N°2)
5. Certificado de situación militar al día (En el caso de varones)
6. Certificado de Histórico de Capacitación emitido y visado por la Unidad o Dpto de Capacitación de los establecimientos de la red del SSC, que acrediten las capacitaciones

aprobadas (Con nota del 1 al 7) de los últimos cinco años a la fecha de publicación de las bases.

7. Certificado de Antecedentes original y vigente para fines especiales.
8. Certificado o documentos que acrediten experiencia laboral requerida:
 - a) Relación de Servicio del establecimiento al cual pertenece, éste debe estar firmado y timbrado por jefe/a del Dpto. o Unidad de Personal, que acredite ser funcionario vigente de los establecimientos pertenecientes al Servicio de Salud Concepción en el último mes a la fecha de publicación de las bases
 - b) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral visado por empleador, oficina de personal o quien corresponda, indicando cargo desempeñado, fecha de inicio y término de funciones. Todos los documentos de respaldo deben estar firmados y timbrados por quien lo emite. En el caso de que el documento sea emitido por la jefatura directa, éste debe ser visado y timbrado por la oficina de personal o de Gestión de Personas respectiva, con el fin de dar validez al documento.

Para la asignación de puntajes, debe existir documentación de respaldo en lo que se relaciona a experiencia laboral, estudios de especialización y capacitaciones. En caso de no adjuntar respaldos, no se asignará puntajes.

- No se recibirán antecedentes ni documentación que no se encuentren directamente relacionados con los criterios establecidos para la asignación de puntajes, conforme a las presentes bases.
- La postulación será declarada como inadmisibles en caso de no adjuntar alguno de los documentos requeridos para dar cumplimiento a los requisitos legales y específicos obligatorios.

La recepción de postulaciones y antecedentes será desde 10 al 19 de febrero del 2026 en Oficina de Partes del Hospital Traumatólogo de Concepción, ubicada en San Martín 1580 1er piso, de Lunes a Jueves en horario de 08:00 a 17:00 horas y Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas, en un sobre cerrado indicando el nombre del Llamado a Proceso de Selección, apellido paterno y materno del concursante.

No se recibirán antecedentes por correo electrónico.

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 esta selección (dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc).

VIII. LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección, desde su constitución hasta el cierre del proceso de selección, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que los miembros de la comisión puedan verificar el cumplimiento cabal de las bases, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta y puntajes asignados a cada etapa del llamado a antecedentes.

La Comisión de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes en calidad de titulares:

- Subdirectora de Gestión del Cuidado o quien haga sus veces, con derecho a voz y a voto.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

- Jefe de Departamento de Gestión de personas o quien haga sus veces, con derecho a voz y a voto.
- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien haga sus veces, con derecho a voz y voto.
- Un representante de cada gremio, quien actuará como observador del proceso, con derecho a voz no a voto.
- Secretario/a de actas, perteneciente a la Unidad de Reclutamiento y Selección de personal, sin derecho a voz y a voto

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del proceso de selección y podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes con derecho a voz y voto. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Comité, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas se reserva la facultad de designar a otros integrantes en reemplazo de los miembros titulares que no asistan a una o más de las sesiones de trabajo citadas.

IX. DE LOS FACTORES A PONDERAR

La Evaluación constará de cuatro etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la anterior. Todas las instancias se llevarán a cabo en la Ciudad de Concepción.

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación Curricular	20
2	Evaluación Técnica	20
3	Evaluación Psicolaboral	30
4	Entrevista con la Comisión de Selección	30
TOTAL		100

Etapas 1: “Evaluación Curricular”

Para la asignación de puntajes, debe existir documentación de respaldo en lo que se relaciona a experiencia laboral, estudios de especialización y capacitaciones, de acuerdo a lo establecido en apartado VII. Proceso de postulación y recepción de antecedentes. En caso de no adjuntar respaldos definidos en las presentes bases, no se asignará puntajes.

- 1.1 **Subfactor: Capacitación en General como:** Estatuto administrativo, trato al usuario, calidad de vida laboral, clima organizacional, resolución de conflictos, salud mental laboral, Capacidad de Liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos, comunicación efectiva y empatía u otros afines al cargo.

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta 141 o más horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 5 años.	08
El (la) postulante presenta entre 101 y 140 horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 5 años.	06



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

El (la) postulante presenta entre 61 y 100 horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 5 años.	04
El (la) postulante presenta entre 22 y 60 horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 5 años.	02
El/la postulante presenta 21 o menos horas pedagógicas de capacitación aprobadas en los últimos 5 años.	0

1.2 Subfactor: Antigüedad en el estamento PROFESIONAL en instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción (Continua y discontinua)

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una antigüedad de más de 4 años - 0 meses - 1 día en instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción.	08
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 3 años - 0 meses - 1 día y 4 años - 0 meses - 0 días, en instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción.	06
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 2 años - 0 meses - 1 día y 3 años - 0 meses - 0 días, en instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción.	04
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 1 año - 0 meses - 1 día y 2 años - 0 meses - 0 días, en instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción.	02
El (la) postulante presenta una antigüedad menor de 1 año - 0 meses - 0 día, en instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción.	0

1.4 Subfactor: Experiencia en Áreas Similares como: Calidad de Vida Laboral, Gestión de Personas, bienestar laboral o salud mental organizacional u otro afín de acuerdo a perfil de cargo.

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una experiencia de más de 03 años - 0 meses - 1 día en áreas similares.	04
El (la) postulante presenta una experiencia entre 1 año - 6 meses - 1 día y 3 años - 0 meses - 0 días, en áreas similares.	03
El (la) postulante presenta una experiencia entre 03 meses - 1 día y 01 año - 6 meses - 0 días, en áreas similares.	02
El (la) postulante presenta una experiencia de menos de 0 años - 03 meses - 0 día, en áreas similares	0

Para pasar a la siguiente Etapa (2), el/la postulante debe obtener un mínimo de 14 puntos.

Etapas 2: “Evaluación Técnica” 20 puntos

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de una prueba de conocimientos, con el objeto de identificar y reconocer que el postulante cuente con los conocimientos técnicos sobre el área del desempeño del cargo.

Con la debida anticipación, se enviará a los postulantes un temario de estudios que contendrá los contenidos a evaluar. La prueba es igual para todos los postulantes y será elaborada por jefatura directa del cargo a postular. La aplicación del instrumento de evaluación será realizada por personal de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal del HTC y la corrección será realizada por la jefa del Cargo a Seleccionar.

Para pasar a la siguiente etapa (3), el/la postulante debe obtener un mínimo de 12 puntos.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Etapas 3: “Evaluación Psicolaboral” 30 Puntos

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por un psicólogo/a del Hospital Traumatólogo de Concepción.

Estos informes psicolaborales tendrán una vigencia de 6 meses desde su emisión. Durante ese periodo, dichos informes podrán ser utilizados por el Hospital Traumatólogo para otros procesos de selección que correspondan a cargos con perfiles idénticos o análogos. Esta disposición se fundamenta en los principios de eficiencia y economía procesal contemplados en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575 y en el artículo 9° de la Ley N°19.880, permitiendo optimizar los recursos institucionales.

El resultado del Informe Psicolaboral tendrá el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
RECOMENDABLE.	30 puntos
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.	15 puntos
NO RECOMENDABLE.	0 puntos

El lugar y horario se informará oportunamente vía telefónica y/o al correo electrónico informado en la postulación. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.

Para pasar a la siguiente Etapa (4), el/la postulante debe obtener un mínimo de 15 puntos.

Etapas 4: “Entrevista con la Comisión de Selección” 30 Puntos.

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por la Comisión de Selección, a las/os postulantes que hayan superado las etapas anteriores.

Las preguntas serán las mismas para todos los postulantes, las cuales pretenden identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil del cargo. Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas con derecho a voto calificará a cada entrevistado(a) con un puntaje de acuerdo a pauta de entrevista global, siendo el puntaje final de cada integrante la sumatoria de puntaje de cada pregunta. El promedio de los puntajes de los integrantes de la comisión con derecho a voto se asignará como puntaje final de la entrevista a él o la postulante.

Para el cálculo del puntaje final, se aplicará redondeo: los valores iguales o superiores a 0,5 se aproximarán al número entero superior, y los inferiores a 0,5 al número entero inferior

Para aprobar esta etapa (4), el/la postulante debe tener un mínimo de aprobación de 18 puntos.

Pauta



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Competencias Conductuales (Habilidades blandas)	
Puntaje	Descripción
10	Corresponde a la valoración de las competencias conductuales y relacionales del/la postulante, observadas durante la entrevista personal. Se consideran aspectos tales como la comunicación efectiva, responsabilidad, compromiso con las tareas asignadas, actitud colaborativa, motivación para el desarrollo del cargo, liderazgo, trabajo en equipo, adaptabilidad, orientación al logro y resolución de conflictos, entre otros, según el perfil del cargo. La subdivisión de los puntajes y los criterios específicos de evaluación serán detallados en la pauta de evaluación de la comisión, estableciéndose únicamente que el puntaje máximo asignado a este ítem es de 10 puntos.
Conocimientos Técnicos	
Puntaje	Descripción
08	El (la) postulante demuestra un dominio sobresaliente de los conocimientos requeridos en donde sus respuestas tienen un alto nivel de precisión e integración. La subdivisión de los puntajes y los criterios específicos de evaluación serán detallados en la pauta de evaluación de la comisión, estableciéndose únicamente que el puntaje máximo asignado a este ítem es de 08 puntos.
Habilidad Técnica	
Puntaje	Descripción
12	El (la) postulante demuestra un dominio sobresaliente en la habilidad evaluada, cumpliendo a cabalidad con los criterios de desempeño establecidos por la jefatura directa y/o referente técnico. La subdivisión de los puntajes y los criterios específicos de evaluación serán detallados en la pauta de evaluación de la comisión, estableciéndose únicamente que el puntaje máximo asignado a este ítem es de 12 puntos.

Para ser considerado/a Postulante Idóneo debe cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa y una sumatoria en el puntaje final de a lo menos 65 Puntos.

X. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

Como resultado del llamado a antecedentes, la Comisión de Selección confeccionará una nómina con un **Listado de Personas Elegibles** de aquellos candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes, con un mínimo de tres (si lo hubiese), y un máximo de cinco, para que el Director del Hospital Traumatológico de Concepción seleccione al postulante para desempeñarse en el cargo a proveer.

En el evento de producirse empate para la confección de la nómina, el orden de los criterios de desempate es el siguiente:

- Mayor puntaje en la Entrevista de Valoración Global.
- Mayor puntaje en la Evaluación Técnica.
- Mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- Mayor puntaje en la Evaluación Psicológica.
- Mayor número de horas de capacitación.
- Mayor antigüedad continua o discontinua, en el Servicio de Salud, en cualquier calidad jurídica.

Conforme a lo dispuesto por la Dirección Nacional del Servicio Civil, y en atención a los principios de eficiencia y economía procesal establecidos en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575 y en el artículo 9° de la Ley N°19.880, el Hospital Traumatológico podrá conformar un **Listado de Personas Elegibles**, el cual podrá ser utilizado para cubrir vacantes futuras que correspondan a cargos idénticos o análogos al que motiva el presente proceso de selección, mientras que el nuevo proceso se origine dentro de un plazo no superior a 12 meses desde la resolución que aprueba las presentes bases.

La Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal del Hospital Traumatológico Concepción notificará a los postulantes, el resultado final a los postulantes seleccionados/as.

Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo el o la postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de manera inmediata.

XI. DEL ASUMO DE FUNCIONES

Se necesita disponibilidad inmediata. Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el o la postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que la Dirección determine.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo de 6 meses, que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente, que las contrataciones duran como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año y expiran sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con a lo menos treinta días de anticipación.

XII. CONSIDERACIONES

- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, el Director del Hospital Traumatológico de Concepción se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente llamado a selección, sin expresión de causa.
- El Director del Hospital Traumatológico se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales y/o citar a entrevista personal a los/las postulantes, en caso de considerarlo pertinente dentro del proceso de selección.
- No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
- La citación a la entrevista Global por parte de la comisión se efectuará a la casilla electrónica indicada por el o la postulante y excepcionalmente por teléfono.
- Los antecedentes no serán devueltos.
- Las dudas o consultas luego de finalizado el proceso se podrán realizar hasta por cinco días hábiles a el correo antes indicado.
- Los/as funcionarios que se encuentren con licencia médica (excepto la licencia maternal y psiquiátrica), no pueden participar de las etapas presenciales, ya que, quedarían inhabilitados del proceso. -

XIII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

ACTIVIDAD	FECHA
Resolución aprobatoria de bases	6 febrero del 2026
Publicación de bases	10 febrero del 2026
Recepción de Antecedentes desde	10 de febrero del 2026
Cierre de postulación	19 de febrero del 2026
Evaluación Curricular	20 de febrero al 6 de marzo del 2026
Evaluación Técnica	09 al 11 de marzo del 2026
Evaluación Psicolaboral	12 al 20 de marzo del 2026
Entrevista con la Comisión de Selección	23 al 25 de marzo del 2026
Resultados finales	26 al 31 de marzo del 2026
Asumo de funciones	1 de abril del 2026

El Hospital Traumatológico de Concepción se reserva al derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

ANEXO N°1
FORMULARIO DE POSTULACION LLAMADO A SELECCIÓN

PROFESIONAL JEFATURA DPTO. CALIDAD DE VIDA LABORAL, GRADO 14°

1.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

Apellido Paterno

Apellido Materno

Run:

DOMICILIO PARTICULAR

CIUDAD

Celular Particular:

Correo electrónico:

Otro Celular/Teléfono:

2.- ¿Posee alguna discapacidad o condición que debamos considerar para facilitar su participación en el proceso de selección? (Esta información es requerida únicamente para asegurar accesibilidad y apoyos razonables durante el proceso.): SI / NO

Si respondió "SI", por favor indique cuál:

Firma Postulante

3.- DOCUMENTOS ENTREGADOS

USO EXCLUSIVO COMISIÓN DE SELECCIÓN HTC	Presenta Documento	
	SI	NO
1.- Currículum Vitae		
2.- Certificado Título Profesional		
3.- Declaración Jurada		
4.- Certificado de situación militar al día (En el caso de varones)		
5.- Certificado de Histórico de Capacitación		
6.- Certificado de Antecedentes para fines especiales (Original y Vigente)		
7.- Experiencia Laboral a) Relación de Servicio		
7.- Experiencia Laboral b) Certificado de Antigüedad Laboral		
8.- Otros Antecedentes. -		

ANEXO N°2: FORMATO DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente instrumento yo, (nombre completo), Cédula Nacional de Identidad N° _____, Estado Civil _____, domiciliado(a) en _____, ciudad de _____, declaro bajo juramento:

1. Que cumplo con los requisitos establecidos en las letras c), e), f) del Art. 12° del Estatuto Administrativo, aprobado por la Ley 18.834, que se describen:

- c) Tener Salud compatible con el desempeño del cargo
- e) No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, en los cinco años anteriores a la fecha de la presente declaración, por lo que asumo las responsabilidades establecidas en el Art. 20° inciso 3° de dicha Ley, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no estar condenado por crimen o simple delito, además

2. Que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, esto es:

- a) Que no tengo vigente o suscrito por mí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más con el Servicio de Salud de Concepción y que tampoco tengo litigios pendientes con dicha institución. Asimismo declaro bajo juramento que no tengo la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10 % o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con el Servicio de Salud de Concepción.
- b) Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio de Salud de Concepción, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente inclusive.

Concepción, ____ de _____ de ____

Firma Postulante



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

ANEXO N°3 (EJEMPLO)
CERTIFICADO ANTIGÜEDAD LABORAL

Concepción, 10 de febrero de 2026.

Por medio del presente certifico:

Que D. _____, RUT: _____ - __, se desempeñó en el Hospital Traumatológico de Concepción, como **ESTAMENTO** (CALIDAD CONTRACTUAL) específicamente en la Unidad/Subunidad _____, en los siguientes periodos:

-
-
-
-
-

Jefe de Unidad Gestión de las Personas
Hospital Traumatológico de Concepción
Anexo: 410173