



SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
MAC/ MGH/ CID/ cid

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2216

CONCEPCIÓN,

13 AGO. 2026

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 Exentan 4C2 N°1822 del 28.04.2026 del Servicio de Salud Concepción, que establece orden de subrogancia del Director del Hospital Traumatológico de Concepción.

RESOLUCIÓN:

1.- **APRUÉBASE** 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 UNIDAD DE ADQUISICIONES, 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 14 de agosto 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 numero XII de las bases.

ANÓTESE, Y COMUNÍQUESE.



DR. ALVARO ROMERO GONZALEZ
DIRECTOR (S)
HOSPITAL TRAUMATOLÓGICO

TRANSCRIBE FIELMENTE
MINISTRO DE FE

Res. Int. N° 579 /12.08.2026

Distribución

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



Lucy Salgado González



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

BASES LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNA (RED SSC) PARA PROVISIÓN DE CARGO PROFESIONAL DIURNO CONTRATADO GRADO 14°, JEFATURA DE LA UNIDAD ADQUISICIONES (2DO LLAMADO) PARA EL HOSPITAL TRAUMATOLÓGICO DE CONCEPCIÓN

El Hospital Traumatológico requiere proveer 01 cargo de Profesional Diurno para desempeñarse como jefatura de la Unidad de adquisiciones el cual será regido por las bases que a continuación se detallan:

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°
f)	Unidad de Desempeño	: Unidad Adquisiciones
g)	Jefatura Directa	: Jefatura CR. de Abastecimiento

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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector publico o privado; o,
 - Título de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector publico 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:

1. Título Profesional del área de administración y/o gestión, tales como: Administración Pública, Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Ingeniería Civil, Ingeniero en Administración u otro afín, otorgado por establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
2. Acreditación en Compras Públicas Nivel Intermedio, vigente a la fecha de cierre de postulación de las presentes bases y que se hayan realizado posteriores a la obtención del título, deseable Nivel Avanzado.
3. Deseable experiencia laboral como Profesional en instituciones de salud públicas o privadas igual o mayor a 1 año.
4. Deseable experiencia laboral como Profesional igual o mayor a 1 año ejerciendo cargos de áreas relacionadas en Compras Públicas, Chile Compras, Licitaciones, Convenio Marco, Grandes Compras, Tratos Directos y/u otras atinentes al cargo.
5. Ser funcionaria/o vigente de instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción en cualquier calidad jurídica (Titular, contrata y reemplazo) en el último mes a la fecha de publicación de las bases.
6. Deseable Curso o Diplomado en:
 - Sistema de Chile compra, Gestión de Abastecimiento, Ley N°19.886, Herramientas de Microsoft Office, Normativa Presupuestaria, SIGFE, Ley de Transparencia y Probidad, Herramientas de control de Gestión y/u otras atinentes al cargo.

IV. PERFIL DEL CARGO

4.1) Objetivo del Cargo:

Realizar las gestiones necesarias para Operatividad del CR. de Abastecimiento, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con observancia de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y la Ley de Presupuesto, dando cumplimiento al Programa de Mejoramiento de Gestión de Compras Públicas con administración eficiente de los recursos asociados.

4.2) Funciones del Cargo:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Compras Públicas y sus normativas complementarias, promoviendo una gestión oportuna, transparente y eficiente.
2. Monitorear, elaborar informes y gestionar en pro del cumplimiento de los objetivos y metas asociados a los indicadores que le sean asignados bajo su responsabilidad, en coordinación con las unidades y/o subunidades del hospital que se requiera.
3. Subrogar a la Jefatura del CR. Abastecimiento del HTC, cuando proceda.
4. Brindar Soporte, capacitación y apoyo constante a ejecutivos de compra del CR. de Abastecimiento.
5. Realizar Apoyo y Soporte en conjunto con jefatura a funcionarios de bodega en codificación de insumos y proceso de recepción conforme en portal mercado público.
6. Entregar soporte y apoyo tanto a ejecutivos de compra como referentes técnicos en relación al Plan Anual de Compras del Hospital.
7. Efectuar Capacitaciones sobre Contrataciones Públicas a referentes técnicos del área de Farmacia, Sub Dirección Gestión del Cuidado, Pabellón, UTI.
8. Mantener comunicación directa con bodega para evitar errores en procesos de compras.



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

- 9. Gestión de justificaciones y elaboración de indicadores asociado al Porcentaje de cumplimiento de compras en monto y cantidad de medicamentos de la Canasta Esencial de Medicamentos (CEM) a través de intermediación de CENABAST.
- 10. Gestionar la correcta ejecución de procesos completos de compras públicas dependientes de la Unidad de Adquisiciones, y a su vez confeccionar bases administrativas, adjudicaciones y contratos del área de insumos, fármacos e implantes.
- 11. Realizar Preevaluación del Acta de Comisión Evaluadora.
- 12. Participar en las comisiones evaluadores de la unidad de adquisiciones.
- 13. Revisar y otorgar visto bueno a todos los procesos de compras de la Unidad.
- 14. Generar acciones que favorezcan el mejoramiento continuo del CR. de Abastecimiento.
- 15. Apoyar a su jefatura en las actividades delegadas o en la elaboración o ejecución de planes estratégicos.
- 16. Ejecutar todas las acciones encomendadas por su jefatura en materia de su competencia.

4.3. Competencias del Cargo:

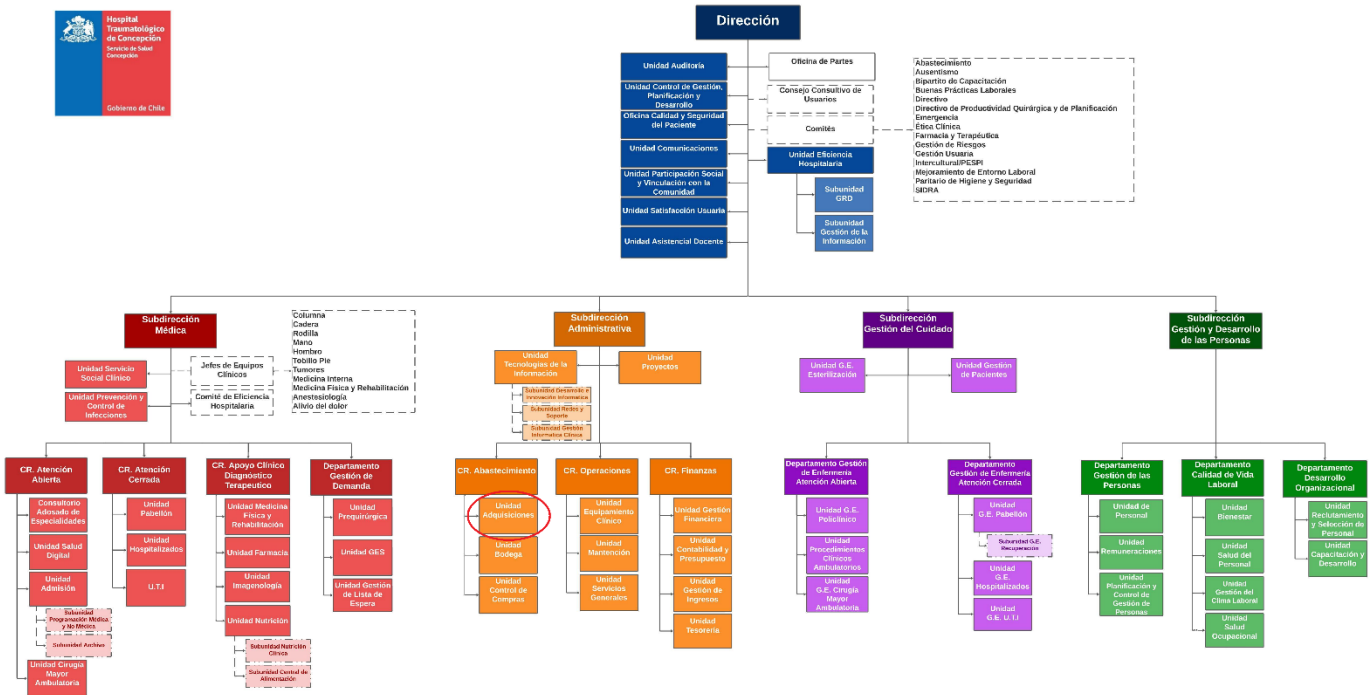
4.3.1. Competencias Deseables.

- Pensamiento analítico.
- Resolutivo.
- Trabajo bajo presión.
- Proactividad.

4.3.2. Competencias Organizacionales

- Compromiso con la institución.
- Probidad en el desempeño de sus funciones.
- Buen trato.

V. UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



VI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

1. **Superior Directo:** Jefatura CR. Abastecimiento.
2. **Clientes Internos:** Distintas unidades del HTC según solicitud de compra.
3. **Clientes Externos:** Instituciones públicas o privadas
4. **Equipo de Trabajo:** Unidad de Adquisiciones y personal de la Unidad.
5. **Ubicación Física para su Desempeño:** 3er piso del HTC.

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargar en la sección de noticias en INTRANET y pueden ser solicitados en la Unidad de Reclutamiento y Selección del personal HTC o al correo institucional reclutamientohtc@ssconcepcion.cl

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

1. Formato de Postulación (Adjunto Anexo n°1)
2. Declaración jurada (Adjunto Anexo N°2)
3. Curriculum Vitae Particular.
4. Fotocopia del Certificado de Título Profesional del área de administración y/o gestión, tales como: Administración Pública, Ingeniería Comercial, Contador Auditor, ingeniería Civil, Ingeniero en Administración, otorgado por establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este, legalizado ante notario o ministro de fe de los establecimientos dependientes del SSC.
5. Certificados que acrediten Certificación de Competencias en Compras Públicas, legalizado ante notario o ministro de fe de los establecimientos dependientes del SSC.
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 cierre de postulación de las presentes bases.
7. Certificado de situación militar al día (Excluyente en el caso de varones).
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 las instituciones 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 indicando cargo (Estamento), unidad de desempeño, funciones desempeñadas, fecha de inicio y termino de la relación laboral. Todos los documentos de respaldo deben estar firmados y timbrados por quien lo emite, considerándose válidos, aquellos emitidos por la jefatura directa y/o por la oficina de personal o de Gestión de Personas respectiva. Asimismo, **si la persona ha ejercido funciones en calidad de jefatura y/o subrogante, dicha condición deberá expresarse explícitamente en el certificado.**
 - c) Resolución de jefatura y/o subrogancia. Para efectos de la asignación de puntaje en la evaluación curricular, la experiencia en cargos de jefatura y/o subrogancia deberá



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

acreditarse mediante la presentación conjunta del certificado de experiencia laboral y la respectiva resolución que formalice dicha función.

9. Certificado de Antecedentes original y vigente para fines especiales

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 el **17 al 28 de agosto del 2026** en Oficina de Partes del Hospital Traumatológico 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 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. DE 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 del comité 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 Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Traumatológico de Concepción o quien ella designe, con derecho a voz y a voto.
- Jefatura CR Abastecimiento del Hospital Traumatológico de Concepción o quien ella designe, con derecho a voz y a voto.



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

- Subdirectora Administrativa del Hospital Traumatológico de Concepción o quien ella designe, con derecho a voz y a voto.
- Jefe Reclutamiento y Selección de Personal del Hospital Traumatológico de Concepción, quien actuará como secretaria de acta, sin derecho a voz ni a voto.
- Un representante de cada gremio, quien actuará como observador del proceso, con derecho a voz no a voto.

El funcionamiento de la Comisión de Selección durará el período del desarrollo del proceso de selección y podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. 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	30
2	Evaluación Técnica	24
3	Evaluación Psicolaboral	20
4	Entrevista con la Comisión de Selección	26
TOTAL		100

Etapas 1: “Evaluación Curricular” 30 Puntos.

Esta etapa tiene como objetivo verificar los antecedentes de estudios de especialización, capacitación y de experiencia laboral de los candidatos planteados en el perfil.

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.

i.Subfactor: Capacitación (15 puntos máximo)

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas **durante un periodo de cinco años** a la



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

fecha de cierre de la postulación de las presentes bases y que se **hayan realizado posteriores a la obtención del título.**

Para la asignación de puntaje se utilizará la siguiente tabla:

a. Acreditación en Chile Compra (Vigente)

ACREDITACIONES	PUNTAJE
Posee Acreditación de Chile Compra Nivel avanzado	10 puntos
Posee Acreditación de Chile Compra Nivel intermedio	5 puntos
No posee acreditación de Chile Compra Nivel avanzado o intermedio.	0 puntos

b. Otras capacitaciones atinentes al cargo: Sistema de Chile compra, Gestión de Abastecimiento, Ley N°19.886, Herramientas de Microsoft Office, Normativa Presupuestaria, SIGFE, Ley de Transparencia y Probidad, Herramientas de control de Gestión y/u otras atinentes al cargo.

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer 110 o más horas pedagógicas de capacitaciones relacionadas con el cargo	5 puntos
Poseer más de 90 y hasta 109 horas pedagógicas de capacitación relacionadas con el cargo	4 puntos
Poseer entre 50 y hasta 89 horas pedagógicas de capacitación relacionadas con el cargo	3 puntos
Poseer menos de 49 horas pedagógicas de capacitación relacionadas con el cargo	2 puntos
No presentar horas de capacitaciones	0 puntos

ii.Subfactor: Experiencia Laboral (máximo 15 puntos)

La experiencia laboral se debe acreditar mediante: relación de servicio y Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral indicando cargo (Estamento), unidad de desempeño, funciones, fecha de inicio y termino de la relación laboral.

Todos los documentos de respaldo deben estar **firmados y timbrados**, por quien lo emite, considerándose válidos, aquellos emitidos por la jefatura directa y/o por la oficina de personal o de Gestión de Personas respectiva. Asimismo, si la persona ha ejercido funciones en calidad de jefatura y/o subrogante, dicha condición deberá expresarse explícitamente en el certificado, adjuntándose la respectiva Resolución de jefatura y/o subrogante.

Para la asignación de puntaje se utilizarán las siguientes tablas:



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

a) Experiencia General como profesional en el área de Salud Pública o Privada:

La experiencia considerada en este subfactor se contabilizará únicamente desde la fecha de ingreso al estamento Profesional para el sector público, y desde la obtención del título profesional para el sector privado.

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una antigüedad mayor a 3 años - 0 meses - 1 día de experiencia.	4 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 2 años, 0 meses y 1 día hasta 3 años -0 meses – 0 días de experiencia.	3 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 1 año - 6 meses - 1 día hasta 2 años – 0 meses – 0 días de experiencia.	2 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 1 año – 0 meses – 1 día hasta 1 año - 6 meses - 0 días de experiencia.	1 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad menor de 1 año de experiencia.	0 puntos

b) Experiencia Especifica como Profesional en Abastecimiento en instituciones públicas y/o privadas

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una antigüedad mayor a 3 años - 0 meses - 1 día de experiencia.	7 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 2 años, 0 meses y 1 día hasta 3 años -0 meses – 0 días de experiencia.	6 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 1 año - 6 meses - 1 día hasta 2 años – 0 meses – 0 días de experiencia.	5 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 1 año – 0 meses – 1 día hasta 1 año - 6 meses - 0 días de experiencia.	3 puntos
El (la) postulante presenta una antigüedad menor de 1 año de experiencia.	0 puntos

c) Subfactor: Experiencia como jefatura y/o subrogancias en instituciones pertenecientes al Servicio de Salud Concepción u otras instituciones públicas en cargos similares: como abastecimiento, finanzas y/u otras atinentes al cargo.



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

Para efectos de la asignación de puntaje en la evaluación curricular, la experiencia en cargos de jefatura y/o subrogancia deberá acreditarse mediante la presentación conjunta del certificado de experiencia laboral y la respectiva resolución que formalice dicha función.

CRITERIO	PUNTAJE
El (la) postulante presenta una antigüedad mayor a 2 años – 0 meses - 1 día de experiencia.	4
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 1 año – 0 meses - 1 día y 2 años – 0 meses – 0 días de experiencia.	3
El (la) postulante presenta una antigüedad entre 0 año – 6 meses - 1 día y 1 año – 0 meses – 0 días de experiencia.	2
El (la) postulante presenta una antigüedad menor de 0 años – 6 meses – 0 día de experiencia.	1

- **Para pasar a la siguiente Etapa (2), el/la postulante debe obtener un mínimo de 19 puntos.**

Etapa 2: “Evaluación Técnica Escrita” 24 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 y objetiva para todos los postulantes. Será entre 15 a 25 preguntas de Verdaderos y Falso y/o selección Múltiple, 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 15 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.

Etapa 3: “Evaluación Psicolaboral” 20 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.

El resultado del Informe Psicolaboral tendrá el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE.	20 puntos



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

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.	10 puntos
Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE.	0 puntos

Estos informes psicolaborales tendrán una vigencia de 6 meses desde su emisión. Durante ese periodo, dichos informes podrán ser utilizados por el Hospital Traumatológico 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.

- **Para pasar a la siguiente Etapa (4), el/la postulante debe obtener un mínimo de 10 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.

Etapas 4: “Entrevista con la Comisión” 26 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 16 puntos.

Pauta

Competencias Conductuales (Habilidades blandas)	
Puntaje	Descripción
6	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, trabajo en equipo, adaptabilidad, liderazgo, 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 6 puntos.
Conocimientos Técnicos	
Puntaje	Descripción
10	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 10 puntos
Habilidad Técnica	
Puntaje	Descripción
10	El (la) postulante demuestra un dominio sobresaliente en la habilidad evaluada, cumpliendo a cabalidad con los criterios de desempeño establecidos por la jefatura directay/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 10 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:



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

- 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 6 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. CONSIDERACIONES

- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, el Hospital Traumatológico de Concepción se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente llamado a selección, sin expresión de causa.
- No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
- Las citaciones a la evaluación técnica, psicológica y entrevista personal por parte de la comisión se efectuarán 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.
- Vencido el plazo de postulación, los/as postulantes no podrán agregar, modificar ni eliminar antecedentes de su postulación. Asimismo, una vez enviada la postulación, no se aceptarán incorporaciones ni retiros de documentos.
- Los/as funcionarios que se encuentren con licencia médica (excepto la licencia maternal), no pueden participar de las etapas presenciales, ya que, quedarían inhabilitados del proceso. -

XII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de bases	14 de agosto del 2026
Recepción de Antecedentes desde	17 de agosto del 2026



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

Cierre de postulación	28 de agosto del 2026
Evaluación Curricular	31 de agosto al 4 de septiembre del 2026
Evaluación Técnica	7 al 9 de septiembre del 2026
Evaluación Psicolaboral	10 al 21 de septiembre del 2026
Entrevista con la Comisión de Selección	22 al 25 de septiembre del 2026
Resultados finales	28 al 30 de septiembre
Asumo de funciones	1 de octubre 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 UNIDAD ADQUISICIONES, GRADO 14°

(FAVOR PRESENTAR ESTE HOJA AL MOMENTO DE ENTREGAR SOBRE CON ANTECEDENTES)

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 "Sí", por favor indique cuál: _____

Firma del 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.- Certificados que acrediten certificación en ChileCompra		
7.- Certificado de Antecedentes para fines especiales (Original y Vigente)		
8.- Experiencia Laboral a) Relación de Servicio		
8.- Experiencia Laboral b) Certificado de Antigüedad Laboral		
8.- Experiencia Laboral c) Resolución jefatura y/o subrogante		
9.- Otros Antecedentes. -		



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

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 establecidos 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 EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

Concepción, 14 de agosto 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:

-
-
-
-
-

Las principales funciones que desarrolló el/la trabajadora/o fueron:

-
-
-
-

Jefe de Unidad Gestión de las Personas
Hospital ____
Anexo: 410173

Jefe _____
Hospital ____
Anexo: ____

Obs. puede ser firmado por las jefaturas de ambas unidades o bien por uno solo, debiendo ajustar al firmante.