



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

BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN (RED SSC) PARA PROVISIÓN DE UN CARGO A CONTRATA ARSENALERA/O ADMINISTRATIVA/O, TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ENFERMERIA, DIURNO, UNIDAD G.E. PABELLÓN PARA EL HOSPITAL TRAUMATOLÓGICO DE CONCEPCIÓN

La siguiente pauta regula el llamado para recibir antecedentes para el proceso de selección del Hospital Traumatológico de Concepción, para proveer la vacante que se detalla a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

a) N° de Vacantes	: 01
b) Planta	: Técnica
c) Calidad Jurídica	: Contrata
d) Horas	: 44 Horas Semanales
e) Grado	: 22°
f) Unidad de Desempeño	: G.E. Pabellón
g) Jefatura Directa	: Jefatura G.E. Pabellón
h) Inicio	: 01/11/2026

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 de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
 - Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
 - Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerios de Salud.
- 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 de Técnico de Nivel Superior en Enfermería u equivalente de acuerdo a DFL N°13 del 2017, otorgado por establecimiento de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Deseable experiencia laboral en el área Clínica de Traumatología igual o mayor a 1 año.
- Deseable experiencia laboral en el área quirúrgica igual o mayor a 1 año.
- Deseable mención o diplomado en instrumentación quirúrgica
- Deseable curso de RCP Básico, 21 horas mínimo, vigente dentro de los 5 años.
- Deseable curso IAAS, 21 horas, vigente dentro de los 5 años.
- Contar con 3 dosis de vacuna antihepatitis B.



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

8. 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.

9. Inscripción en la superintendencia de salud

10. Deseable Curso o Diplomado en:

Manejo de Pacientes Críticos, Gestión del Buen Trato laboral, Pabellones Quirúrgicos, Esterilización, Protección Radiológica, y/u otras atinentes al cargo

IV. PERFIL DEL CARGO

4.1) Objetivo del Cargo:

Brindar apoyo en el quehacer médico y de enfermería. En forma oportuna, segura, amable, resguardando siempre la integridad del paciente.

4.2) Funciones del Cargo:

1. Gestionar la totalidad del instrumental que se usara en la cirugía y preparar el material específico. Ej.: prótesis, material de osteosíntesis.
2. Revisar todo el material, insumos, equipos, ropa y cajas correspondientes, antes de comenzar la operación, este debe estar completo y en óptimas condiciones.
3. Realizar lavado de manos, con técnicas quirúrgicas y entrar a pabellón antes que el cirujano para preparar la mesa de instrumental con todo lo necesario para la intervención.
4. Colaborar en el control y recuento de compresas y gasas.
5. Brindar apoyo en la vestimenta del equipo quirúrgico.
6. Mantener una asepsia rigurosa durante la intervención.
7. Conocer los tiempos de la operación y los instrumentos por sus nombres.
8. Estar atenta en los tiempos de la intervención y entregar instrumental que solicita el médico cirujano.
9. Mantener silencio absoluto durante la intervención quirúrgica.
10. Prever que la calidad del material sea el óptimo para la cirugía, además de existir un material en mal estado debe informarlo a la enfermera de quirófano y registrado libro de instrumental ubicado en sala de acopio.
11. Respetar la normativa de IAAS respecto al uso de uniforme correcto, uñas cortas y sin esmalte.
12. Colaborar con el traslado de los usuarios de la mesa quirúrgica a la camilla.
13. Descontaminar el instrumental en la mesa de arsenalera con agua bidestilada cuando se requiera.
14. Retirar ropa sucia y/o contaminada de la mesa de Arsenalería.
15. Armar cajas quirúrgicas usadas en cirugía.
16. Realizar el check list de instrumental de las cajas quirúrgicas utilizadas.
17. Retirar el instrumental sucio a sala de acopio de material quirúrgico sin corto punzante y seguir el protocolo establecido.
18. Mantener la asepsia y antisepsia
19. Dar cumplimiento y prevenir las IAAS.
20. Avisar a enfermera si existiera algún problema con el material o implantes previo a la cirugía.
21. Informar a enfermera de quirófanos cualquier desperfecto de mobiliario utilizado.
22. Revisar periódicamente caja con instrumental y fechas de vencimiento.
23. Brindar aseo y confort a todo usuario.
24. Revisar curación de pacientes con sangramiento en la sala de recuperación anestésica.
25. Realizar incidentes y Eventos Adversos o Centinelas a la Oficina de Calidad.
26. Revisar y firmar informes de consumo de empresa externa.



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

27. Colaborar en el cumplimiento del protocolo de Almacenamiento de Material Estéril.
28. Cumplir con el protocolo de desinfección terminal y concurrente en su dependencia.
29. Cumplir con protocolo de manejo de REAS.
30. Cumplir con el protocolo de revisión de cajas estériles.
31. Realizar funciones de Técnico En Enfermería Gestión Enfermería Pabellón Insumos en su ausencia y/o cuando sea necesario.
32. Realizar todas las acciones encomendadas por su Jefatura en materia de su competencia.

4.3. Competencias del Cargo:

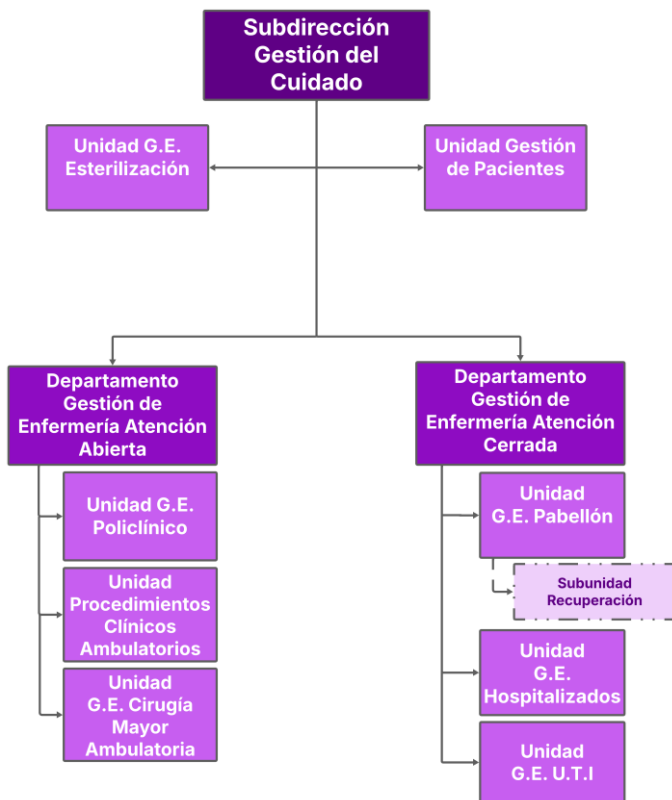
4.3.1. Competencias Deseables.

- Aprendizaje permanente
- Orientación a resultados de excelencia
- Trabajo bajo presión
- Autocontrol
- Trabajo en equipo

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:** Jefe Unidad G.E. Pabellón
2. **Cientes Internos:** Médico encargado pabellón, médico diurno, oficina calidad y seguridad del paciente, unidad control de infecciones.
3. **Cientes Externos:** Usuarios y familiares de estos, instituciones públicas o privadas.
4. **Equipo de Trabajo:** Encargados de equipo clínico, médicos, enfermeras, técnicos nivel superior de enfermería, auxiliares.
5. **Ubicación Física para su Desempeño:** 2do piso del HTC.



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

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. Curriculum Vitae Particular (Formato personal)
3. Certificado de Título Técnico en Enfermería, de acuerdo a requisito legal definido en DFL N°13 de 2017
4. Certificado de Superintendencia de Salud vigente.
5. Declaración jurada debidamente completada y firmada por el postulante (Adjunto Anexo N°2)
6. Certificado de situación militar al día (En el caso de varones)
7. 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. Se podrán adjuntar certificados de capacitación que se encuentren legalizados ante notario o ministro de fe de los establecimientos.
8. Certificado de Antecedentes original y vigente para fines especiales.
9. 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, estamento, 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.
10. Carnet y/o certificado de vacuna de hepatitis B

La recepción de postulaciones y antecedentes será desde el 7 al 21 de septiembre 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 abierto indicando el nombre del Llamado a Proceso de Selección, apellido paterno y materno del concursante.

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 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.



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

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

- Jefatura directa de la Unidad G.E. Pabellón, o quien haga sus veces, con derecho a voz y a voto.
- Subdirector/a de la unidad que pertenece el cargo, o quien haga sus veces, con derecho a voz y voto.
- Jefatura directa de la Unidad Pabellón quien actuará como referente técnico, o quien haga sus veces, con derecho a voz y a voto.
- Representante de la Subdirección 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 de la Comisión de Selección durará el período del desarrollo del proceso de selección y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con derecho a 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	35
2	Evaluación Técnica	25
3	Evaluación Psicolaboral	20
4	Entrevista con la Comisión de Selección	20
TOTAL		100

Etapas 1: “Evaluación Curricular”

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, de acuerdo con 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.

Subfactor A: Capacitación (15 puntos máximo)



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

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 fecha de publicación de las bases y que se hayan realizado posteriores a la obtención del título.

Para la asignación de puntaje se utilizará la siguiente tabla:

A.1) Capacitaciones atingente al cargo:

CRITERIO	PUNTAJE
Poseer 110 o más horas pedagógicas de capacitaciones relacionadas con el cargo	10 puntos
Poseer más de 85 y hasta 109 horas pedagógicas de capacitación relacionadas con el cargo	7 puntos
Poseer entre 22 y hasta 84 horas pedagógicas de capacitación relacionadas con el cargo	5 puntos
Poseer menos de 21 horas pedagógicas de capacitación relacionadas con el cargo	2 puntos
No presentar horas de capacitaciones	0 puntos

A.2) Diplomado o mención en instrumentación quirúrgica:

CRITERIO	PUNTAJE
Posee diplomado en instrumentación quirúrgica u otro afín	5 puntos
Posee el título Técnico de nivel superior en enfermería e instrumentación quirúrgica	3 puntos
No poseer diplomado y/o mención en arsenalería	0 puntos

Subfactor B: Experiencia Laboral (máximo 20 puntos)

La experiencia laboral se debe acreditar mediante: relación de servicio y 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, de acuerdo con lo establecido en apartado VII. Proceso de postulación y recepción de antecedentes.

Para la asignación de puntaje se utilizarán las siguientes tablas:

B.1) Experiencia General como TENS: en el área de Salud Pública o Privada.

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor a 5 años y 1 día de experiencia.	10 puntos



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

Desde 3 años y 1 día hasta 5 años de experiencia.	7 puntos
Desde 2 año y 1 día hasta 3 años de experiencia.	5 puntos
Desde 1 año y 1 día hasta 2 años de experiencia.	2 puntos
Menor de 1 año de experiencia.	0 puntos

B.2) Experiencia Especifica como TENS: desempeño en cargos similares de Arsenalera/Pabellonera u otros afines.

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor a 5 años y 1 día de experiencia.	10 puntos
Desde 3 años y 1 día hasta 5 años de experiencia.	7 puntos
Desde 2 año y 1 día hasta 3 años de experiencia.	5 puntos
Desde 1 año y 1 día hasta 2 años de experiencia.	2 puntos
Menor de 1 año de experiencia.	0 puntos

Para pasar a la siguiente Etapa (2), el/la postulante debe obtener un mínimo de 23 puntos.

Etapa 2: “Evaluación Técnica” 25 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 5 días de 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.

El lugar y horario será presencial y se informará oportunamente vía correo electrónico informado en la postulación. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.

Para pasar a la siguiente etapa (3), el/la postulante debe obtener un mínimo de 15 puntos.

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 Traumatológico de Concepción.



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

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.

El resultado del Informe Psicolaboral tendrá el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
RECOMENDABLE.	20 puntos
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.	10 puntos
NO RECOMENDABLE.	0 puntos

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” 20 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 12 puntos.

Pauta entrevista:

Competencias conductuales (habilidades blandas)	
Puntaje	Descripción
7	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, orientación al logro y resolución de conflictos, entre otros, según el perfil del cargo.



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

	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 7 puntos.
Conocimientos Técnicos	
Puntaje	Descripción
6	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 6 puntos.
Habilidad Técnica	
Puntaje	Descripción
7	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 7 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 60 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 de mínimo tres (si lo hubiese) y cinco candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. El Director del Hospital Traumatológico de Concepción seleccionará a una persona para proveer el cargo.

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 con la Comisión de Selección.
- Mayor puntaje en la Evaluación Técnica.
- Mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- Mayor puntaje en la Evaluación Psicológica.
- Mayor antigüedad continua o discontinua, en el Servicio de Salud Concepción, en cualquier calidad jurídica.
- Mayor número de horas de capacitación.

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.



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

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 reemplazo 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.
- 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.
- 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	7 de septiembre del 2026
Recepción de Antecedentes desde	7 de septiembre del 2026
Cierre de postulación	21 de septiembre del 2026
Evaluación Curricular	22 al 30 de septiembre del 2026
Evaluación Técnica	1 al 6 de octubre del 2026
Evaluación Psicolaboral	7 al 19 de octubre del 2026
Entrevista con la Comisión de Selección	20 al 23 de octubre del 2026
Resultados finales	26 al 30 de octubre del 2026
Asumo de funciones	1 de noviembre 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

TENS ARSENALERO (A) DIURNO
G.E. PABELLÓN

(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 “SI”, por favor indique cuál: _____

Firma del Postulante

3.- DOCUMENTOS ENTREGADOS

USO EXCLUSIVO COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL HTC	Presenta Documento	
	SI	NO
1.- Currículum Vitae		
2.- Certificado Título Técnico Nivel Superior en Enfermería		
3.- Certificado de Antecedentes Original y Vigente.		
4.- Experiencia Laboral a) Relación de Servicio		
4.- Experiencia Laboral b) Certificado de Antigüedad Laboral		
5.- Certificado de Histórico de Capacitación		
6.- Certificado situación militar al día (varones)		
7.- Carnet de vacuna de la hepatitis B		
8.- Certificado de la superintendencia de salud		
9.- Declaración jurada		
10.- 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 ANTIGÜEDAD LABORAL

Concepción, 07 de septiembre 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 Traumatológico de Concepción
Anexo: 410173