



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

**BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO**  
**JEFATURA DE CENTRO DE RESPONSABILIDAD DE ABASTECIMIENTO DE**  
**HOSPITAL DR. GUILLERMO GRANT BENAVENTE**

El Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción requiere proveer 1 cargo de Profesional de Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o similar para desempeñar funciones como Jefe Centro de Responsabilidad de Abastecimiento.

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

1)	N° de vacantes	: 01
2)	Planta	: Profesional
3)	Calidad Jurídica	: CONTRATA
4)	Horas	: 44 Hrs
5)	Grado	: 05 E.U.S
6)	Unidad de desempeño	: SDA, CR Abastecimiento
7)	Jefe directo	: Subdirección Administrativa

**II. REQUISITOS LEGALES (D.F.L. N° 13/2017):**

- Título Profesional, 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 cinco años, en el sector público o privado; o,
- Título Profesional, 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 seis 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.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### III. REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial o similar.
- Experiencia laboral mínima de 5 años como profesional en Sector Público, en establecimientos o Reparticiones del Sector Salud, en Áreas Administrativas o en cargos afines al concursado. (definidos por la Comisión) (Acreditar Experiencia y periodos con fecha de inicio y término). **Acreditar con certificados emanados desde Unidad de Personal, Recursos Humanos y/o certificado de la jefatura donde se haya desempeñado. No se aceptará certificado de antigüedad emanado del sistema de Auto consulta del establecimiento (por considerar periodos de lagunas), tampoco Boletas de honorarios, certificados de cotizaciones de AFP u otro no descrito anteriormente.**
- Deseable experiencia laboral mínima de 1 año en cargos de responsabilidad como Jefatura o Subrogancia en el sector público en cargos afines al concursado. (debe ser acreditada y para el caso de la Subrogancia debe especificarse el periodo efectivo del desempeño, fecha de inicio y término).
- Deseables estudios de Magister o post grados inherentes al cargo o relacionados con el área de la Administración o Ingeniería.
- Presentar capacitaciones atingentes al cargo. (certificadas, aprobadas y número de horas)

#### Conocimientos Específicos

- Conocimientos Formales de Normativa de Compras Públicas.
- Conocimientos normativa intermediación Cenabast de Canasta CEM.
- Conocimiento y Manejo de Sistemas Informáticos de Abastecimento.
- Conocimientos plataforma SIGFE.
- Conocimiento y manejo Plataforma Cenabast y SICEM.
- Conocimientos de Excel avanzado.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES

Al Jefe del CR. de Abastecimiento le corresponde liderar y fortalecer el todo el proceso de suministros de bienes y servicios del HGGB, a través de la gestión eficiente del ciclo de abastecimiento, dando estricto cumplimiento al marco legal y reglamentario vigente, con el propósito de asegurar en forma oportuna los requerimientos de los diferentes Servicios Clínicos, Administrativos y Logísticos del HGGB.

Sus principales funciones son:

- Realizar la programación de las compras en función de los requerimientos de los diferentes usuarios del HGGB.
- Realizar las adquisiciones de bienes y servicios velando por el óptimo uso de los recursos económicos y financieros del HGGB.
- Desarrollar permanentemente cadenas logísticas óptimas en base a distintos y cambiantes escenarios que pueda enfrentar el HGGB.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- Gestionar de manera óptima el estado de almacenamiento y stock de los productos de las bodegas del HGGB. asegurando las condiciones de espacio físico, ambientales y sanitarias exigidas.
- Liderar el CR a su cargo asegurando el cumplimiento de los objetivos en el contexto de mejora continua del clima laboral.
- Mantener sistemas de información eficientes para las transacciones y el control del ciclo de abastecimiento.
- Desarrollar y gestionar sistemas consistentes y eficientes para la adquisición de bienes y servicios.
- Controlar las actividades del CR, de manera de cumplir oportunamente con los diferentes tareas y requerimientos.
- Elaborar y reportear los diferentes indicadores de gestión de su competencia, proponiendo las acciones necesarias para su cumplimiento.
- Mantener permanentemente actualizada la normativa interna del CR de Abastecimiento.
- Desarrollar medidas de control interno para cautelar el buen uso de los recursos gestionados a través del CR De abastecimiento.
- Realizar otras funciones propias del desempeño del cargo que le encomiende su jefatura.

#### **V. COMPETENCIAS REQUERIDAS:**

- Trabajo en equipo.
- Habilidades Interpersonales. Liderazgo efectivo.
- Orientación a la excelencia.
- Planificación y Control de Gestión.
- Orientación y gestión continua.
- Capacidad resolutive.
- Capacidad de resiliencia.
- Trabajo bajo presión.
- Resolución de conflictos.
- Probidad y ética.
- Compromiso Institucional.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

1. Las bases se encontrarán disponibles para descargar desde la página web del Hospital Regional de Concepción, en el link “Trabaje con Nosotros”, [www.hospitalregional.cl](http://www.hospitalregional.cl), y portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) (este último donde se debe realizar la postulación).-
2. Currículum Vitae.
3. Fotocopia del Certificado de Título Profesional (Obligatorio).-
4. Fotocopias de Certificados que acrediten estudios de Especialización.-
5. Fotocopias de Certificados que acrediten capacitación.-
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral emitido por empleador, oficina de personal o quien corresponda, indicando fecha de inicio y término de funciones.-

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 11 al 17 de septiembre de 2020, a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

**Todos los antecedentes deberán ser cargados debidamente en el portal. No se recibirán antecedentes por correo electrónico u otra vía que no sea a través de empleos públicos.**

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).

**Consultas al teléfono: (41) 2722874 o a los correos electrónicos [gpares@ssconcepcion.cl](mailto:gpares@ssconcepcion.cl)**

## VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

- Subdirección Administrativa, con derecho a voz y a voto.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, con derecho a voz y a voto.
- Subdirección de Gestión del Cuidado, con derecho a voz y a voto.
- Centro de Responsabilidad Desarrollo e Innovación Estratégica, con derecho a voz y a voto.
- Representante FENPRUSS HGGB, quien actuará como Ministro de Fe del proceso, con derecho a voz, no a voto
- Jefe Unidad de Reclutamiento y Selección de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, quien actuará como secretario/a de actas, con derecho a voz, no a voto



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del concurso 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.

#### **X. 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.-

<b>FACTOR</b>		<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
1	Evaluación Curricular.-	30
2	Evaluación técnica.-	20
3	Evaluación Psicolaboral.-	20
4	Entrevista Comisión.-	30
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### **Etapa 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.-

#### **i) Subfactor: Capacitación.**

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo **(definido por la comisión)**. Incluye actividades de capacitaciones realizadas y aprobadas durante un período **desde Septiembre de 2015** a la fecha de publicación de estas bases y que se hayan realizado posteriores a la obtención del título profesional.

#### **i.i) Estudios de especializaciones. MBA, Magister o Diplomado. (Atingentes al cargo y definidos por la comisión)**

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Posee MBA o Magister atingente al cargo	05
Posee 2 o más Diplomados atingentes al cargo	04
Posee 1 Diplomado atingente al cargo	03
No posee MBA, Magister o Diplomados atingentes al cargo	00

**No son sumatorios. Se dará puntaje al estudio(s) de mayor puntaje.**

#### **i.ii) Capacitaciones certificadas atingentes al cargo (definido por la comisión)**

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Posee más de 200 hrs. de capacitaciones atingentes al cargo	05
Posee entre 199 hrs. y 149 hrs. de capacitaciones atingentes al cargo	03
Posee menos de 149 hrs de capacitaciones atingentes al cargo	01



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

**i.ii) Experiencia laboral General como profesional en sector público en áreas Administrativas o relacionadas al cargo concursado. (Definidas por Comisión)**

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor o igual a 5 años de experiencia laboral general.	10
Menos de 5 años de experiencia laboral general	00

**i.ii) Experiencia en cargos de responsabilidad como jefaturas o Subrogancia en áreas atingentes al cargo concursado o similares:**

CRITERIO	PUNTAJE
Igual o mayor a 2 años de experiencia en cargos de responsabilidad como jefatura o Subrogancia	10
Entre 1 año y 1 año 11meses y 29 días de experiencia en cargos de responsabilidad como Jefatura o Subrogancia	06
Entre un mes y 1 año de experiencia en cargos de responsabilidad como Jefatura o Subrogancia	03
Sin experiencia en cargos de responsabilidad	00

**Para pasar a la siguiente etapa, el/la postulante debe obtener un mínimo de 17 puntos.-**

**Etapa 2: "Evaluación Técnica Escrita" 20 Puntos.**

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de una Prueba Técnica Escrita breve. La prueba es igual para todos los postulantes, elaborada por Jefatura Directa del Cargo a Seleccionar del HGGB (Subdirección Administrativa del HGGB).-

**\*Para pasar a la siguiente etapa, el/la postulante debe obtener un mínimo de 14 puntos.-**



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### **Etapa 3: “Evaluación Psicológica” 20 Puntos.-**

Se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista por competencias 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 designado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas HGGB de Concepción.-

El test se realizará a aquellos postulantes que aprueben la etapa N°2.-

El resultado del Test Psicológico tendrá el siguiente puntaje:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE.-	20 puntos
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.-	10 puntos
Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE-	0 puntos

**Sólo pasarán a la siguiente etapa quienes tengan a los menos 10 puntos en esta etapa.**

### **Etapa 4: “Entrevista con la Comisión” 30 Puntos.**

Esta etapa consiste en la aplicación de una Entrevista efectuada por el Comité de Selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo con el perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes del comité de selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado(a) con un puntaje entre 0 y 30 puntos. El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista a él o la postulante.

**\*Puntaje mínimo de aprobación 20 puntos.-**

**(Puntaje Total de Aprobación (E1 + E2 + E3 + E4): 70 o más puntos.)**



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

## **XI.- PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO**

El Comité de Selección, según acuerdo, presentará al Director del Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción, como mínimo una terna, en orden decreciente de los(as) postulantes que hubieran obtenido los más altos puntajes, cumpliendo con los mínimos establecidos para cada factor, para que éste decida respecto del mejor postulante para desempeñarse en el cargo a proveer.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Guillermo Grant Benavente notificará posteriormente a el/la postulante seleccionado/a vía telefónica y/o correo electrónico. Comunicará también el resultado final del proceso a los demás postulantes.

## **XII.- 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.-

**El postulante seleccionado, tendrá un periodo de evaluación de 6 meses de asumido en el cargo, emitiéndose una evaluación de desempeño por parte de Subdirección Administrativa, la cual definirá si el postulante se mantiene o no en el cargo.**

## **XIII.- CONSIDERACIONES**

- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, el Director del HGGB 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 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 los correos antes indicados.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### XIII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> y <a href="http://www.hospitalregional.cl">www.hospitalregional.cl</a>	11 de septiembre
Recepción en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	Desde 11 al 17 de septiembre
Evaluación de antecedentes de los postulantes	Desde 21 al 25 de septiembre
Evaluación Técnica escrita	Desde el 28 septiembre al 02 de octubre
Evaluación psicológica	Desde el 28 septiembre al 02 de octubre
Entrevista por Comité de Selección	Desde 05 al 09 de octubre
Publicación resultados finales	13 y 14 de octubre
Asumo de funciones	19 de octubre

La Dirección del Hospital Guillermo Grant Benavente de Concepción se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del Proceso.