

- [INICIO](#) ▾
- [ENTIDADES / DEPARTAMENTOS](#) ▾
- [HISTÓRICO](#) ▾
- [USUARIOS/AS](#) ▾
- [MIS CONVOCATORIAS](#) ▾
- [REPORTES DINÁMICOS](#) ▾

Usted está aquí: [Inicio](#) / [Otros Empleos - Listado](#) / Otros Empleos - Ficha

## Otros Empleos - Ficha

[< Volver al listado](#)

- 1. Institución
- 2. Descripción del Cargo
- 3. Vacantes/Requisitos
- 4. Perfil del Cargo
- 5. Preguntas Postulante
- 6. Etapas de Selección
- 7. Calendarización
- 8. Adjuntar Bases
- 9. Ficha**

**⚠ Empleado en espera de validación**

[📄 Exportar a Word](#)

**Empleo: Código 021: Médico(a)  
Subespecialista Traumatólogo(a)  
Infantil - Servicio Emergencia  
Pediátrica, CR del Niño y Adolescente  
- Subdirección Médica**

Ministerio	Institución	Cargo	Nº de Vacantes
Ministerio de Salud	/ Entidad	Código 021: Médico(a)	1

Servicio de  
Salud  
Metropolitano  
Sur Oriente /  
Complejo  
Asistencial Dr.  
Sótero del Río

Subespecialista  
Traumatólogo(a)  
Infantil -  
Servicio  
Emergencia  
Pediátrica, CR  
del Niño y  
Adolescente -  
Subdirección  
Médica

### Área de Trabajo

Salud

### Región

Región  
Metropolitana  
de Santiago

### Ciudad

Puente Alto

### Tipo de Vacante

Contrata

### Renta Bruta

2.488.500

### Condiciones

**Renta:** Los postulantes deben estar en conocimiento, que la remuneración bruta puede aumentar o disminuir dependiendo de las asignaciones, años de experiencia y especialidad que puedan acreditar mediante certificados o documentación al momento de ser contratados. Por tanto, a todos los candidatos que cumplan con las condiciones requeridas, se les enviará invitación a participar a este proceso, con una simulación de remuneración bruta aproximada.

**Calidad Contractual:** Contrata

**Jornada:** 28 hrs.

**Beneficios:** Tarjeta de alimentación.

Capacitación y perfeccionamiento continuo.

Estacionamiento.

Para todos los procesos de selección, en caso de ser seleccionado, existirá un periodo de evaluación inicial de cuatro meses en el desempeño del cargo.

### Objetivo del cargo

Brindar atención integral y subespecializada a usuarios/as del Hospital Dr. Sótero del Río, de acuerdo con cada centro de responsabilidad, respondiendo a sus necesidades a través de labores asistenciales generales y de coordinación según sea el caso.

### Funciones del Cargo

**1. Realizar la atención subespecializada de pacientes del Hospital y la red, según el modelo de atención vigente.**

- Recepciona derivación del paciente, evaluando el estado crítico de este.
- Realiza y/o coordina la realización de procedimientos y/o exámenes clínicos de acuerdo con la evaluación del estado clínico, según la subespecialidad asociada a la patología.
- Realiza un diagnóstico de la problemática del paciente, identificando patología especializada, determinando el curso de acción, según complejidad.
- Elabora curso de intervención y tratamiento, ejecutando los procesos clínicos según corresponda con el tipo de patología asociada a su subespecialidad médica.
- Realiza plan de seguimiento a la evolución del paciente, a través de consultas médicas y/o visitas según corresponda.
- Verifica los procesos de atención de acuerdo con los protocolos y lineamientos, según el modelo de atención establecido por su subespecialidad.
- Recepciona al niño, niña o adolescente y realiza cuidados inmediatos, reanimación avanzada según el caso.
- Visita a usuarios.

## **2. Realizar la gestión administrativa de pacientes.**

- Efectúa la derivación a otros centros según corresponda y de acuerdo con el tipo de patología, coordinando con las distintas entidades que ofrecen la atención que requiere (por ejemplo, rehabilitación).
- Gestiona la tramitación de atención de pacientes provenientes del Servicio de Salud Metropolitano Sur-Oriente, en casos que así lo amerite.
- Participa de reuniones clínicas con equipo, revisando casos y colaborando en la toma de decisiones pertinente al diagnóstico y tratamiento de la patología del paciente, de acuerdo con su nivel de subespecialidad.
- Coordina con otros profesionales asociados a la atención del paciente, la entrega de información clínica respecto a patología para el inicio de tratamiento genera.
- Registra información asociada al diagnóstico, curso de tratamiento o intervención, evolución, procedimientos y recetas, entre otros según corresponda, en la ficha clínica del paciente y en el sistema Pulso, actualizándolo en cada atención.

## **3. Ejecutar labores de docencia.**

- Entrega orientaciones técnicas respecto a la atención de pacientes en su nivel de subespecialidad, desde el diagnóstico hasta la intervención y/o tratamiento, y su evolución, alineando los procedimientos.
- Revisa casos clínicos de pacientes, intercambiando información respecto a procedimientos, cursos de intervención o tratamiento, entre otros.
- Presenta casos clínicos.

## **4. Elaborar y actualizar protocolos del área.**

- Revisa periódicamente los protocolos establecidos para cada examen, correlacionando lo detallado con la presencia de actualizaciones o nuevas temáticas

a abordar a través de un análisis bibliográfico de la materia.

- Elabora y/o actualiza protocolo en conjunto con el equipo, detallando las especificaciones del procedimiento, tales como el paso a paso, las herramientas y/o recursos que se utilizan, los montos, entre otros.
- Remite protocolo a la jefatura para su validación, realizando las modificaciones y/o ajustes de ser necesario.
- Difunde y supervisa el uso de los protocolos en el examen, realizando una inspección visual de que se esté siguiendo cada paso establecido.

#### **5. Entregar asesoría técnica asociada al área de especialidad.**

- Entrega asesoría de temas asociados al área, analizando los antecedentes específicos y orientando a los Departamentos, Centros de Responsabilidad, Unidades, entre otros, acerca de los diferentes escenarios asociados a la inquietud presentada.
- Entrega apoyo técnico al equipo de trabajo respecto de temas de su área y ante casos de mayor complejidad.

#### **6. Colaborar con la gestión y mejora continua del área.**

- Idea mejoras para el área, proponiendo iniciativas a su jefatura para responder satisfactoriamente a las exigencias y desafíos laborales del ámbito.
- Actualiza sus conocimientos de forma constante en función de realizar mejoras tanto en su gestión como en la del equipo de trabajo que integra.
- Desempeñarse en otras labores inherentes al área, según asignación de la jefatura directa.

## **Perfil del Cargo**

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

### **Formación Educacional**

- Título Profesional de Médico, con subespecialidad en Traumatología Infantil, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y con registro en Registro Super Intendencia de Salud.

### **Especialización y/o Capacitación**

- Cursos en Traumatología Infantil u Ortopedia Infantil.
- Curso de Reanimación Cardiopulmonar (RCP).
- Curso de Infecciones Asociadas a Atenciones en Salud (IAAS).

### **Experiencia sector público / sector privado**

- Este proceso no requiere de experiencia laboral.

**Conocimientos Técnicos:**

- Programas de Salud.
- Acceso a Prestaciones.
- Estrategias Epidemiológicas.
- Semiología Clínica.
- Tratamientos Farmacológicos.
- Equipos Médicos.
- Software de Equipos Médicos.
- Física.
- Radiología Intervencional.
- Protección Radiológica.
- Microsoft Office nivel Intermedio/Avanzado.

**Competencias**

<b>Competencias Institucionales</b>	
<b>Foco en la Excelencia</b>	Capacidad para desarrollar sus actividades de acuerdo con los estándares establecidos por el Complejo Asistencia Sótero Del Río, verificando la oportunidad y calidad de su trabajo, así como ajustando su comportamiento a situaciones de cambios o adversas, logrado aportar, en todo momento, al posicionamiento del CASR como una Institución de excelencia
<b>Trabajo Colaborativo</b>	Capacidad para generar y mantener vínculos de trabajo caracterizados por la cooperación y el respeto con personas y/o equipos que trabajan al interior del Complejo Asistencial Sótero Del Río, así como con grupos de interés externos a la Institución, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos comparten un objetivo común
<b>Orientación de Servicio</b>	Capacidad para visualizar a los usuarios del Complejo Asistencial Sótero del Río (pacientes y sus familiares) como una fuente de inspiración y motivación, posicionándolos en centro de su accionar, de modo de conocer, empatizar y responder a las necesidades y requerimientos, dando prioridad a la entrega de un servicio caracterizado por actitudes de respeto y amabilidad
<b>Desarrollo e Innovación</b>	Capacidad para identificar áreas de aprendizaje, tanto propias como institucionales, optimizando las oportunidades que se generan para incrementar conocimientos y capacidades, de manera de proponer e implementar maneras diferentes y novedosas de hacer las cosas, agregando valor a su quehacer y/o la gestión del CASR

<b>Competencias Específicas "FAMILIA D"</b>	
<b>Análisis y Evaluación de Problemas</b>	Habilidad para analizar información, a través de diferentes fuentes, correlacionando datos relevantes y proponiendo alternativas de acción, que permitan resolver problemas, tomar decisiones o gestionar mejoras en los servicios y/o productos brindados dentro de la Institución.
<b>Gestión Proactiva</b>	Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos, formulando activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones dentro de su ámbito de acción, de manera oportuna y criteriosa.
<b>Conocimiento Técnico y Aprendizaje</b>	Mantener un satisfactorio nivel de conocimientos técnicos y habilidades vinculadas al rubro del Complejo Asistencial Sótero del Río y con su propio ámbito de expertise; actualizándose y manteniéndose al día en su área de competencia, de manera de aplicar oportuna y adecuadamente tales conocimientos en su labor diaria.
<b>Comunicación Efectiva</b>	Capacidad para expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades de su interlocutor, entregando eficazmente el mensaje.

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a. Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación

- curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace.
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
  - f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.(Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Ser director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

## Etapas de Selección

**A. ANÁLISIS CURRICULAR: PUNTAJE DEL PROCESO: 400 puntos**

Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional.

**La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.**

**Las capacitaciones se valorarán según la cantidad de horas acreditadas y actualización del curso solicitado en el perfil para cada cargo.**

La experiencia profesional es la experiencia que se alcanza a través del ejercicio efectivo de la profesión en cuestión, aplicando los conocimientos adquiridos en el respectivo periodo de formación. Por lo que el desempeño profesional propiamente tal debe ser acreditado a través de la documentación que permita considerar satisfecha la exigencia prevista por la normativa legal.

Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes (de mayor a menor). Todos los postulantes que cumplan con los requisitos podrán ser llamados a una etapa de evaluación grupal dependiendo de la cantidad personas interesadas y/o calificadas.

Pasarán a evaluación psicolaboral individual o evaluación grupal según corresponda, los postulantes que se encuentren con puntajes máximos o dentro de los mejores puntajes dependiendo de la cantidad de vacantes y postulantes interesados en el cargo.

**B. EVALUACIÓN GRUPAL (TÉCNICA Y/O PSICOMÉTRICA):** Una vez realizado el análisis curricular se procederá a la aplicación de pruebas técnicas y/o psicométricas que permitan obtener una apreciación del dominio técnico, apreciación global de inteligencia, rasgos de personalidad y preferencias de los candidatos que logren superar la etapa de análisis curricular.

La batería de pruebas que se aplicarán en esta etapa dependerá de cada cargo concursado y previa coordinación con la jefatura solicitante, quien, en caso de requerir evaluar dominio técnico, elaborará un set de preguntas técnicas con sus respectivas respuestas con el fin de realizar las correcciones respectivas de manera autónoma por parte del psicólogo encargado del proceso.

**C. EVALUACIÓN PSICOLABORAL:** En esta etapa se evaluará la adecuación psicolaboral del postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil.

El lugar y horario en que se realizará la entrevista se informará oportunamente.

Realizada la evaluación psicolaboral, pasarán a la etapa de Entrevista de Comisión todos los postulantes que se encuentren en las categorías de ajuste al cargo "Medio - Alto " y "Alto" y según rango de ponderaciones obtenidas en las etapas anteriores.

El costo asociado al traslado para participar es de responsabilidad de cada postulante.

**D. ENTREVISTA DE COMISION:** A través de una entrevista personal realizada por una comisión de selección, se aprecia de forma global a los postulantes finalistas. Dicha comisión está conformada por el encargado de proceso, jefe directo del cargo o sus subrogantes y gremio del estamento con derecho a voz y voto.

La dirección en que se realizará la entrevista se informará oportunamente previa coordinación con los postulantes y miembros de la comisión, ésta también podría realizarse en forma remota o a distancia.

El costo asociado al traslado para participar es de responsabilidad de cada postulante.

**E. INFORMACION AL POSTULANTE:** Una vez definido al postulante más idóneo para desempeñar el cargo al cual corresponde el presente proceso de selección, se confeccionará la propuesta laboral mediante “Carta de Oferta Laboral” la que será presentada de forma presencial o por correo electrónico al postulante escogido en la etapa de entrevista de comisión. Es postulante dispondrá de 48 horas hábiles para responder “Carta Oferta Laboral”.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral

## Preguntas al Postulante

Recordar que una vez que postula a una convocatoria, las respuestas a las preguntas realizadas en este apartado no podrán ser modificadas. La información que usted entregue será considerada en la evaluación del proceso de reclutamiento y selección, por lo que sus respuestas deben ser verídicas, ya que la institución responsable de la convocatoria, se reserva el derecho de pedir antecedentes para comprobar la fidelidad de la información entregada.

**Pregunta N° 1 : ¿Cuenta con Título Profesional de Médico, con subespecialidad en Traumatología Infantil, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y con Registro en Superintendencia de Salud? Adjuntar certificado (100 puntos).**

SI  
NO

**Pregunta N° 2 : ¿Cuenta con cursos en Traumatología Infantil u Ortopedia Infantil? Adjuntar certificado (100 puntos).**

SI  
NO

**Pregunta N° 3 : ¿Cuenta con curso de Renimación Cardiopulmonar (RCP)?  
Adjuntar certificado (100 puntos).**

SI  
NO

**Pregunta N° 4 : ¿Cuenta con curso de Infecciones Asociadas a Atenciones en Salud (IAAS)? Adjuntar certificado (100 puntos).**

SI  
NO

## Calendarización del Proceso

Etapa	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	06/07/2026- 20/07/2026
<b>Evaluación</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	21/07/2026- 10/08/2026
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	11/08/2026- 25/08/2026

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **20/07/2026**

### **Correo de Consultas**

francisca.ceron@sotero.cl

### **Condiciones Generales**

- Cada postulante es responsable de que los datos ingresados en el formulario de postulación y acompañados a éste sean fidedignos, haciéndose responsable de dicha información, así como de toda posible omisión. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos los antecedentes y requisitos solicitados. Quienes postulan son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Quienes no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso
- Todo postulante debe proporcionar íntegra y oportunamente los antecedentes

de postulación que le sean requeridos por la Institución, aceptando además que esta documentación quedará en poder del Complejo y no será devuelta una vez finalizado el proceso de selección del cargo.

- Las personas interesadas en postular deberán hacerlo exclusivamente a través del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), no serán consideradas aquellas postulaciones que sean realizadas a través del e-mail de consulta o cuyos documentos físicos o digitales sean entregados en el Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río. Eventualmente, el Analista responsable del proceso podrá solicitar el envío de documentación por otra vía (ejemplo, correo electrónico) manteniendo el principio de transparencia e igual de condiciones en las postulaciones.

- La experiencia profesional es la experiencia que se alcanza a través del ejercicio efectivo de la profesión en cuestión, aplicando los conocimientos adquiridos en el respectivo periodo de formación. Por lo que el desempeño profesional propiamente tal debe ser acreditado a través de la documentación que permita considerar satisfecha la exigencia prevista por la normativa legal para el ejercicio de determinados cargos en la Administración Pública.

- Es de responsabilidad exclusiva del candidato(a) mantener activa y habilitada la casilla electrónica y teléfonos de contacto proporcionados dentro de los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando.

- El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos, aquellos candidatos que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

- Las etapas del proceso de selección podrían ser las siguientes: a) Análisis Curricular; b) Evaluación Técnica; c) Entrevista Psicolaboral y d) Entrevista Final con la Comisión de Selección. Podrían existir cambios en las etapas (sumar o quitar alguna) en virtud de las necesidades técnicas u operativas para llevar a cabo el proceso de selección. Así también, se señala que las etapas b), c) y d) podrían ser o no de carácter presencial, y que, de ser presencial, el gasto que implique el traslado es de exclusiva responsabilidad de los postulantes.

- Para favorecer la etapa de análisis curricular se podrán establecer preguntas en la publicación del empleo que darán cuenta de condiciones asociadas al perfil del cargo, el no cumplir con lo señalado en alguna de éstas facultará al Analista respectivo para desestimar la postulación mediante las respuestas entregadas por los/as postulantes, en virtud del ajuste de este al perfil del cargo a publicado.

- Los postulantes se comprometen a concurrir a las citaciones que le sean informadas por la Unidad de Desarrollo Organizacional durante la ejecución de las etapas del proceso de selección. En caso de existir algún imprevisto

ineludible que imposibilite la asistencia, cada postulante acepta su responsabilidad en señalarlo con la debida anticipación y que, en tal caso, se asume la posibilidad de que no existan otras opciones para realizar la evaluación para la cual se le citó, lo que significará que no continuará en el mencionado cargo, pero que no implicará su inhabilitación para futuros procesos de selección dentro del Complejo.

- Los plazos mencionados en el aviso del cargo para las diversas etapas del proceso de selección son bajo el criterio de máxima amplitud; por ende, si al cabo de 30 días, no ha habido contacto con el/la postulante, esto se debe a que sus antecedentes no han sido preseleccionados para la fase siguiente, en tanto que, para las etapas siguientes, sólo se contactará a quienes vayan siendo preseleccionadas en cada una de las etapas del proceso.

- El Cronograma puede sufrir modificaciones por causas no previstas, en dichos casos, los postulantes preseleccionados serán informados con la debida antelación.

- La Unidad de Desarrollo Organizacional tiene la facultad de tomar atribuciones en casos excepcionales en el proceso según lo indique el Procedimiento interno de Reclutamiento y Selección.

- Para todos los procesos de selección, en caso de ser seleccionado, existirá un periodo de evaluación inicial de 4 meses en el desempeño del cargo.

- Cabe señalar que los Postulantes evaluados/as como idóneos/as que no fueron seleccionados en este proceso, serán parte de un "Listado de Elegibles", donde podrán ser considerados para contratación directa si se requiere cubrir un cargo similar o de idénticas características (aunque sea con diferente grado), dentro de los siguientes seis meses de finalizado el presente proceso de selección.

- A partir de este proceso de selección, aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles entrevistados por Comité de Selección, y que no fueron contratados en esta oportunidad, se podrán considerar para futuras vacantes, en cargos de similar naturaleza (aunque tenga distinto grado), constituyendo un "listado de elegibles", que tendrá una vigencia máxima de 6 meses, lo que permitirá el buen uso de los recursos públicos". Asimismo, si la persona seleccionada desiste antes de su ingreso, o renuncia dentro de los primeros 6 meses, también podrá considerarse para contratación directa a algún/a postulante de la lista de candidatos idóneos/as, antes mencionada."

- Las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas y pudieran modificarse en razón del número de postulaciones recibidas, disponibilidad de la jefatura directa y/o subrogante, disponibilidad de la Comisión de Selección o por causas no previstas. También, en estos casos los postulantes preseleccionados serán informados con la debida antelación.

- Postulantes que presenten alguna discapacidad o condición que produzca impedimento y/o dificultad para participar en alguna etapa definidas para el proceso de selección, se solicita informar al correo de contacto especificado en la publicación para adoptar las medidas pertinentes y poder garantizar la igualdad de condiciones a todos(as) los(as) participantes.
- Con objetivo de resguardar y acreditar la veracidad del cumplimiento de requisitos por parte de postulante, la Unidad de Desarrollo Organizacional, se reserva el derecho de solicitar antecedentes y/o documentación adicional durante el transcurso del proceso.
- Los certificados de experiencia deben indicar funciones, períodos y/o áreas que se solicitan en el perfil, y contener las firmas y timbres de la jefaturas correspondientes o Recursos Humanos de la institución.
- Los certificados que acreditan los requisitos solicitados para este cargo, deben ser legibles y contener las respectiva firmas y timbres de quienes los emiten.
- C: 700592

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

**Servicio Civil**