



N° Interno 19

MATERIA: APRUEBA PAUTA DE EVALUACIÓN, PARA PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO DE DOS (2) CARGOS TÉCNICOS (AS), CONTRATA, PARA, CC UNIDAD SOPORTE INFORMÁTICO DEL HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA DE SAN ANTONIO.

3798 18.10.2023
**RESOLUCIÓN EXENTA N°
SAN ANTONIO,**

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DFL N°29 del 2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, DFL N°1/2005, que modifica el DL N° 2763/79, y su reglamento aprobado por DS N° 140/2004 del Ministerio de Salud, Res. N° 6 del 2019, de la Contraloría General de la República; el instructivo Presidencial sobre buenas Prácticas Laborales en desarrollo de personas en el Estado, Instructivo N° 1/2015; la Resolución N° 1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, las facultades que me confiere el D.S. N° 38/2005 del Ministerio de Salud, DFL N° 7, del 2017, que fija planta de personal del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio; la Resolución Exenta N° 3416/2006 del SSVSA; y en uso de las facultades que me confiere la Resolución Exenta N°709 de 09.02.2023 del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, que me designa como Director (s) del Hospital Claudio Vicuña.

CONSIDERANDO: Correo electrónico emitido por la Jefatura de Gestión de Personas con fecha 29.06. 2023 dirigido al subdirector de gestión y desarrollo de las personas, en el cual se informan los correlativos de expansión correspondientes al Decreto 37, así como la necesidad de cubrir los cargos de técnico de CC soporte informático para el hospital Claudio Vicuña, y tomando en cuenta la próxima apertura del nuevo hospital Claudio Vicuña, se dicta lo siguiente:

RESOLUCIÓN

1.- APRUÉBESE la Pauta de Evaluación del **Proceso de Selección externo** para provisión de **dos cargos técnicos (as)** , **contrata, para CC Soporte Informático** del Hospital Claudio Vicuña de San Antonio, el cual se realizará siguiendo las políticas, y procedimientos instruidas por Resolución Exenta N°5905 de fecha 21 de noviembre del 2019 y su posterior modificación por Resolución Exenta N°923 de fecha 01 de abril del 2021, que dicta normas respecto de los procedimientos de Reclutamiento y Selección del Hospital Claudio Vicuña, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo con la siguiente:

“PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO PARA PROVISIÓN DE DOS CARGOS TÉCNICOS(AS), CONTRATA, CC SOPORTE INFORMÁTICO PARA HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA DE SAN ANTONIO”.



Nombre del Cargo	Vacantes
Técnico(a) Soporte Informático	02

Esta pauta de evaluación y las condiciones en las que se realiza este Proceso de Selección son obligatorias para la autoridad convocante y deben aplicarse sin discriminación a todos(as) los(as) postulantes

La presente Pauta regulará el llamado al proceso de Selección convocado por el Hospital Claudio Vicuña de San Antonio, en cumplimiento de las políticas, directrices, normas y procedimientos establecidos por la Resolución Exenta N°5905 de fecha 21 de noviembre de 2019, y su modificación posterior por la Resolución Exenta N°923 de fecha 01 de abril de 2021, que dictan normas respecto de los procedimientos de reclutamiento y selección del Hospital Claudio Vicuña de San Antonio y comuna de Navidad.

*** Proceso de selección de carácter externo: Pueden postular personas que trabajen dentro de la red del SSVSA, como externos a esta. Es un proceso de reclutamiento y selección de carácter público.**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE.

I.I. CARGO	Técnico de Soporte Informático
Nº de vacantes:	02
Nº de Horas:	44 horas.
Calidad Jurídica:	Contrata.
Grado/Ley:	20° si cumple con experiencia solicitada por DFL7 – Ley N° 18.834. Sistema de turnos diurnos.
Renta Bruta Mensual:	611.772
Dependiente de:	Jefatura Unidad Soporte Informático
Unidad de Desempeño:	CC Unidad Soporte Informático.

Nota: La persona seleccionada será contratada por un período de 3 meses, durante los cuales su jefatura directa realizará una evaluación para determinar su continuidad en el cargo.

I.II OBJETIVO DEL CARGO.

Proporcionar mantención y soporte de todo equipamiento computacional y de comunicaciones, además asistencia técnica a usuarios finales, con un cordial trato hacia los usuarios.

CONTEXTO DEL CARGO

El técnico de soporte informático se desempeñará en la unidad soporte informático del Hospital Claudio Vicuña, dependiente de la Subdirección de Administración y Finanzas.

I.V FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO.

1. Dar soporte telefónico a usuarios.
2. Dar conexión a la red interna a usuarios nuevos.
3. Conectar a la red equipamiento computacional necesario.
4. Crear puntos de conexión donde sean solicitados.

7. Soporte técnico para todo el equipamiento computacional.
Otras funciones encomendadas por la jefatura y que guarde relación con su cargo.

I.V RELACIÓN CON OTROS ACTORES.

INTERNOS.	EXTERNOS.
<ul style="list-style-type: none"> Todas las unidades del Hospital Claudio Vicuña. 	<ul style="list-style-type: none"> Referentes del SSVSA Proveedores

I.VI REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO.

REQUISITOS:	DESCRIPCIÓN
<p>PROFESIÓN: (Requisito Excluyente)</p> <p>FACTOR DE EVALUACIÓN N°1</p>	<p>Técnico en computación. Analista Programador Computacional. Técnico en Desarrollo de Aplicaciones. Técnico en Infraestructura Tecnológica. Analista Programador. Técnico Redes y Telecomunicaciones. Técnico en Infraestructura Tecnológicas. Técnico en Conectividad y Redes. Técnico en informática biomédica Técnico electrónico</p> <p>Obs.: Otras profesiones no serán consideradas</p>
<p>ESTUDIOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2, NUMERAL N°2 DEL DFL N°7/2017 DEL SSVSA:</p> <p>SUBFACTOR A DEL FACTOR DE EVALUACIÓN N°1</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA:</p> <p>-Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por ésta y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a 3 años, en el sector público o privado; o, -Título Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a 5 años, en el sector público o privado.</p>
<p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <p>SUBFACTOR B DEL FACTOR DE EVALUACIÓN N°1</p>	<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Mínimo 1 año de experiencia en soporte y mantenimiento de equipamiento computacional e informático en sector público o privado</p> <p>(Requisito deseable)</p>

REQUISITOS:	DESCRIPCIÓN
	<p>4. Vocación de Servicio. Básico</p> <p>Competencias Específicas:</p> <p>1. Rigurosidad Técnica. Intermedio</p> <p>2. Análisis y resolución de problemas Básico</p>
<p>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</p> <p>FACTOR DE EVALUACIÓN Nº3.</p>	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación y configuración de sistemas operativos - Instalación y configuración de impresoras - Configuración de correos electrónicos - Conocimiento básico en redes
<p>OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los establecidos en el Art. 12 del DFL Nº 29 de 2004 para ingreso a la Administración Pública: Ser ciudadano, tener salud compatible con el cargo, entre otros. Esta información se encuentra en detalle en el apartado "Requisitos Generales" del aviso publicado referente a este proceso en el portal Empleos Públicos. • Cumplir con lo dispuesto en el Art. 61 letra g) e i) del DFL Nº29 del 2004 del Ministerio de Hacienda que regula las obligaciones funcionarias. • No quedan exentas de postular las personas que presenten algún tipo de discapacidad. Sin embargo, dichas personas deben indicar el tipo de discapacidad que presenten y especificar en su postulación las ayudas técnicas que requieran para participar en el proceso, de manera de garantizar la igualdad de condiciones según establece el Art. Nº 45 de la Ley Nº 20.442. • Disponibilidad inmediata para asumir el cargo. • En caso de ser extranjero(a) debe poseer título validado por los organismos estatales correspondientes.

II. - PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Formalización de postulaciones:

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán postular en línea mediante el portal <http://www.empleospublicos.cl>, adjuntando los documentos requeridos para ello. No se recibirán postulaciones por otra vía. Sugerimos postular con tiempo para evitar imprevistos en el envío de la documentación.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

- Currículum Vitae (formato propio).
- Copia del Certificado de Título. En el caso de profesionales extranjeros, deberá

- Adjuntar documentos que respalden la experiencia profesional general y específica solicitada:

i. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:

Experiencia Profesional General en el Sector Privado: Se deberá presentar certificado de experiencia profesional emitido por la jefatura directa y/o por la Oficina de Recursos Humanos de la organización. El certificado debe contar con firma y timbre legible del empleador, y debe ir acompañado de certificados de cotizaciones previsionales y/o boletas de honorarios. Estos documentos deben indicar el período laboral al que refieren, incluyendo fechas de inicio y término con el mes y año correspondiente. Los certificados en otro formato no serán considerados.

Experiencia Profesional General en el Sector Público: Se deberá presentar Relación de Servicio o afín con firma y timbre legible. En caso de haber prestado servicios en modalidad de honorarios, se podrá presentar otro documento emitido por la Institución. Aquellas personas que hayan prestado servicios profesionales mediante licitación podrán acreditar con documentación relacionada, la cual será revisada por la comisión en caso de dudas. Estos documentos deben indicar el período laboral al que refieren, incluyendo fechas de inicio y término con el mes y año correspondiente indicando el estamento en el cual el (la) postulante estuvo contratado(a). Los certificados en otro formato no serán considerados.

ii. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA:

Experiencia Profesional Específica sector privado: Se deberá acreditar presentando certificado de experiencia profesional emitido por la jefatura directa y/o por la Oficina de Recursos Humanos de la organización que acredite haber trabajado en soporte y mantenimiento de equipamiento computacional e informático en sector público o privado, con fechas de inicio y término, señalando mes y año, acompañado de certificado de cotizaciones previsionales, y/o boletas de honorarios. Los certificados en otro formato no serán considerados.

Experiencia Profesional Específica Sector Público: Se deberá acreditar presentando Relación de Servicio con firma y timbre legible, además de certificado de experiencia profesional específica emitido por jefatura directa y/o por la Oficina de Personal. Este certificado debe acreditar que el(la) postulante ha trabajado en soporte y mantenimiento de equipamiento computacional e informático en sector público o privado, indicando las fechas de inicio y término con el mes y año correspondiente. Los certificados en otro formato no serán considerados.

- Copia de certificados cursos, diplomados o magísteres indicados en el perfil de cargo, con el estado de aprobado y/o evaluados con nota mínima de 4.0. En los casos que corresponda, también será válido el certificado SIRH firmado y timbrado por el jefe de Capacitación del respectivo establecimiento. En el caso de presentar estudios de postgrado en el extranjero, deberá incluir la malla curricular dentro de la documentación adjuntada.

Nota: La Comisión durante el proceso de selección, podrá solicitar validación de documentación.
NO SERÁN CONSIDERADAS:

Documentos que no cuenten con las especificaciones indicadas para acreditar experiencia profesional no serán considerados.

III.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS	FECHAS
1.	Difusión, publicación de la pauta de evaluación y recepción de antecedentes.	Del 20 octubre al 31 de octubre
2.	Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Encargado de Reclutamiento y Selección.	Del 2 de noviembre al 8 de noviembre
3.	Evaluación individual y/o grupal de Competencias Psicolaborales y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	Del 9 noviembre al 15 de noviembre
4.	Evaluación oral y/o escrita y/o práctica de competencias técnicas para los/las postulantes que pasen etapa anterior, por la Comisión de Selección.	Del 16 de noviembre al 22 de noviembre
5.	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos(as) para selección por el director del SSVSA.	Del 23 de noviembre al 27 de noviembre
6.	Notificación a los/las postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Del 28 de noviembre al 30 de noviembre
7.	Inicio de Funciones. <i>Nota:</i> En caso de que el/la postulante seleccionado(a) no pueda asumir en la fecha indicada, se le dará un plazo de hasta 15 días corridos para asumir sus funciones.	1 de diciembre

- *Los plazos señalados en el cronograma anterior eventualmente podrían sufrir variaciones, sin que ello implique vicios de legalidad.*
- *Los costos de traslado para asistir a las evaluaciones comprendidas dentro del proceso deberán ser asumidos por el/la postulante.*
- *El Director del Hospital podría citar a una entrevista personal a los postulantes que se presenten en Informe Final.*

IV.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

IV.1 De la comisión de selección:

- *Presidenta de la Comisión: Vivian Avilés, o a quien delegue en su reemplazo.*
- *Referente Técnico: Roberto Rojas o a quien delegue en su reemplazo.*
- *Encargado de Reclutamiento y Selección, o a quien delegue en su reemplazo, quien actuará como Secretarios del proceso.*
- *Gremio AFUTENS*
- *Gremio MULTIGREMIAL.*

a) *La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren 3 o más de sus integrantes. El*

un acta. Las situaciones de empate las dirimirá el(la) Presidente de la Comisión.

- c) *La Comisión de Selección tendrá la función de evaluar las competencias técnicas referidas a los objetivos esperados del cargo, y podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.*
- d) *Como garantes del proceso, participarán los representantes gremiales correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N° 4757 del 11.11.2019 sobre representación gremial en procesos de selección de personal, modificada por la Resolución Exenta N° 1372 del 23.05.2022.*

IV.II Factores de Evaluación:

Para la selección de los(as) candidatos(as) se evaluarán los factores y subfactores que a continuación se señalan:

FACTORES A CONSIDERAR	PTJE MAX	PTJE MIN	PORCENTAJE	PONDERADO MÍNIMO
Factor 1: Análisis Curricular:				
A.- Experiencia laboral general.	100	40	20%	8,00
B.- Experiencia laboral específica.	100	40	20%	8,00
Factor 2: Evaluación Psicolaboral Individual.	100	58	20%	11,60
Factor 3: Evaluación Técnica Oral y/o Escrita y/o Práctica por la Comisión de Selección.	100	60	40%	28,00
TOTAL	500	198	100%	55,60

- *El (la) postulante debe obtener el **puntaje mínimo** señalado en cada uno de los factores y subfactores para avanzar de una etapa a otra, según el cronograma del proceso; de lo contrario, queda inhabilitado(a) para continuar en el proceso de selección, situación que será informada oportunamente a cada postulante vía correo electrónico.*

FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR 1 ANÁLISIS CURRICULAR:

Subfactores:

A.- EXPERIENCIA LABORAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO*.

Se evaluará de acuerdo con la **documentación adjuntada en el formato especificado en el punto II de esta Pauta de Evaluación**. Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (EXCLUYENTE).	PUNTAJE
MENOS DE 3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	0
ENTRE 3 AÑOS 1 DÍA A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	80
MÁS DE 5 AÑOS Y UN DÍA DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.	100

B.- EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

Se evaluará de acuerdo a la **documentación adjuntada en el formato especificado en el punto II de esta Pauta de Evaluación**. Documentos en otro formato no serán considerados para puntuar experiencia.

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	PUNTAJE
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	40
ENTRE 1 AÑO 1 DÍA Y 3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	80
3 AÑOS 1 DÍA, O MAS EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	100

***Nota:** Se considera experiencia laboral a la experiencia posterior a la fecha de titulación de la profesión solicitada para el cargo en las funciones mencionadas. Para el caso de profesionales extranjeros, su experiencia profesional general y específica sólo podrá ser considerada desde la fecha de revalidación de su título en Chile.

Posteriormente a esta etapa, se presentará a la comisión el resultado, resguardando la identidad de los postulantes, con un consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante de la sumatoria del "Factor 1 Análisis Curricular".

FACTOR 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

Se hará una evaluación individual de competencias psicolaborales a los(as) postulantes que aprueben la etapa anterior, Factor 1 "Análisis Curricular".

Cada competencia psicolaboral será evaluada de acuerdo con los siguientes niveles:

NIVEL	Ptos.
A: AVANZADO	100
B: INTERMEDIO	75
C: BÁSICO	50
D: INSUFICIENTE	0

RESULTADO	CONDICION	PTJE
POSTULANTE RECOMENDADO(A) PARA EL CARGO ACORDE AL PERFIL ESTIPULADO EN LA PAUTA DE EVALUACIÓN.	Obtener al menos un puntaje promediado entre 58 y 100 puntos en todas las competencias evaluadas.	Entre 58 y 100 pts. (Promedio de puntaje obtenido en las competencias evaluadas).
POSTULANTE NO RECOMENDADO(A) PARA EL CARGO ACORDE AL PERFIL ESTIPULADO EN LA PAUTA DE EVALUACIÓN.	Postulante promedia 57 o menos puntos , obtiene todas las competencias con nivel Intermedio, (nivel B).	0 pts.

Posteriormente a esta etapa, se presentará a la comisión el resultado, resguardando la identidad de los postulantes, con un consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante de la sumatoria del "Factor 1 Análisis Curricular" y del "Factor 2 Evaluación Psicolaboral Individual".

FACTOR 3: EVALUACIÓN TÉCNICA ORAL Y/O ESCRITA Y/O PRÁCTICA POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Se realizará una evaluación técnica oral y/o escrita, por la Comisión de Selección orientada a evaluar los conocimientos técnicos, requeridos para el cargo de la presente pauta de evaluación. Dicha etapa se realizará solo a los(as) **postulantes que aprueben la etapa anterior.**

Dicha evaluación técnica será elaborada por quienes cumplan rol de Referente Técnico del cargo en la Comisión. Sin embargo, otros(as) integrantes de la comisión podrán colaborar con preguntas si tienen conocimiento de las materias.

Las preguntas de la evaluación técnica deben ser objetivas y medibles, debiendo contar con una escala de evaluación numérica, redactándose un documento de texto que contenga cada pregunta, las respuestas y el puntaje asociado a las respuestas.

La evaluación técnica será revisada el día de las evaluaciones por la Comisión, quien será encargada de velar por la objetividad y transparencia de esta etapa del proceso.

A continuación, se expone la fórmula a utilizar para obtener el puntaje de la evaluación técnica:

(Puntaje Total Obtenido por Postulante en Ev. Técnica/ Puntaje Máximo de la Evaluación Técnica) *100	ENTRE 0 y 100 PTOS.
---	----------------------------

Se entenderá por *puntaje total obtenido* a la sumatoria de los puntajes obtenido por cada candidato(a) en cada una de las preguntas y/o ítems evaluados. Se entenderá por *puntaje máximo de la evaluación técnica* al puntaje total máximo que se puede obtener en la evaluación.

V. DE LOS ANTECEDENTES Y LOS RESULTADOS.

Serán considerados(as) candidatos(as) idóneos(as) quienes hayan obtenido un **puntaje total mínimo de 55.60 puntos ponderados**, lo cual corresponde a la suma de la ponderación de los puntajes brutos mínimos requeridos para pasar los factores anteriores.

Se dejará constancia en actas o en registro de videollamada los acuerdos de la Comisión de Selección, los criterios aplicados, así como los puntajes en cada rubro y el total.

Las copias de las actas o registro de videollamada, los informes de evaluación psicolaboral (de carácter confidencial) y las pautas de entrevistas técnicas utilizadas junto con los antecedentes de cada postulante quedarán en poder del Subdepartamento de Desarrollo de las Personas.

Al final del proceso de evaluación, el Encargado de Reclutamiento y Selección (s) elaborará un Informe Final presentando al Director del hospital Claudio Vicuña idealmente una terna con los(as) candidatos(as) que hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos. En el caso de existir un empate de puntajes, se podría presentar una cuaterna u otro número de candidatos(as) idóneo(as), según las condiciones en que se desarrolle el proceso y quedará a su criterio cómo generar el desempate.

Así como en uso de sus facultades será de su decisión la elección del candidato(a) de la terna más idóneo(a) de los(as) evaluados por él en Entrevista Final.

VI. ETAPA FINAL Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, se notificará al candidato(a) seleccionado(a) mediante correo electrónico y/o vía telefónica para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso. Posteriormente, se publicarán los resultados en la página Web del Hospital Claudio Vicuña.

Se enviará correo electrónico a los(as) postulantes no seleccionados(as).

Postulantes evaluados(as) como idóneos(as) que no fueron seleccionados en este proceso, especialmente aquellos que integran la nómina propuesta para la selección por parte de la autoridad facultada para ello, podrán ser considerados(as) para contratación directa si se requiere cubrir un cargo de idénticas características, dentro de los siguientes seis meses de finalizado el presente proceso de selección. 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.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,


DR. ENRIQUE JIMÉNEZ MIRA
DIRECTOR (S)
HOSPITAL CLAUDIO VICUÑA



DISTRIBUCIÓN:

DR.EJM/JPR/IBM/APR/yem

- Subdirección Gestión Administrativa y Financiera
- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas H.C.V.
- Unidad de Reclutamiento y Selección H.C.V.
- Gremio AFUTENS
- Gremio MULTIGREMIAL
- Oficina de Partes H.C.V.

