HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

JDRV/ LPR/EPD
Int. N° 6564/27.10.2020

RESOLUCION EXENTA N° 8503 27.10.2020

VALPARAÍSO,

VISTO: Resolución N°5905 de fecha 21.11.19, correspondiente a Manual de Reclutamiento y Selección Red SSVA y DFL N°29/2005 del Ministerio de Hacienda que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y el DFL N°2763/79; Resolución N°1/2005 que modifica el D.L N°2763/79; Resolución N°6 de la Contraloría General de la República, y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Supremo N°140/2004 y el Decreto Afecto N°63, ambos del Ministerio de Salud y

CONSIDERANDO: Correo electrónico de Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas a Jefe de la Unidad de Reclutamiento y Selección con solicitud de iniciar Proceso de Selección con fecha 02-09-2020; Reunión de revisión de Descriptor de Cargo con Jefe de Tecnologías de la información y las comunicaciones, fecha 03-09-2020; Correo electrónico con propuesta de Comisión del Proceso de Selección de Encargado de Reclutamiento y Selección a Subdirector Administrativo, fecha 02-09-2020; Reunión de Comisión realizada el 27 de Octubre, señalando que el proceso de Selección para este cargo bajo resolución exenta 7828/2020 fue declarado desierto por providencia N°1254/26.10.2020, y donde se reapertura proceso de selección para el cargo Jefe(a) CR Tecnologías de la información y comunicaciones, dicto la siguiente:

R E S O L U C I Ó N

1.- APRUEBASE la siguiente Pauta de Evaluación, del proceso de Selección Externo, de carácter público para provisión de un cargo Profesional a Contrata para la Subdirección Administrativa del Hospital Carlos van Buren, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO PARA PROVISIÓN DE UN CARGO PROFESIONAL A CONTRATA PARA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL CARLOS VA BUREN.

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN	**Vacantes**
Jefe Centro de Responsabilidad (CR) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1

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

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

JEFE CR TICS
HOSPITAL CARLOS VAN BUREN

La siguiente Pauta regulará el llamado al proceso de selección para proveer 1 cargo en la Subdirección Administrativa del Hospital Carlos Van Buren. Las condiciones en que se efectúa este proceso son obligatorias para la autoridad que llama al proceso y deben aplicarse sin discriminación a todos los postulantes.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

NOMBRE DEL CARGO	Jefe CR TICS
Nº de vacantes:	1
Nº de vacantes:	44 hrs. Semanales
Calidad Jurídica:	Contrata
Grado / Ley:	6° EUS
Renta Bruta Mensual	$ 2.388.282
Dependiente de	Subdirector Administrativo
Unidad de Desempeño	CR TICS
Lugar de Desempeño	Hospital Carlos Van Buren
Nota: La persona elegida será contratada por un periodo de 6 meses, dentro de los cuales, su jefatura directa hará una retroalimentación de desempeño a los 3 y a los 6 meses, siendo la última de éstas, la decisiva para evaluar su continuidad en el cargo.	

II. PROPÓSITO DEL CARGO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PRINCIPALES:

PROPÓSITO DEL CARGO:

Liderar, Planificar, coordinar, y controlar el funcionamiento, los procesos técnicos y administrativos, en lo relativo a la gestión e innovación de las tecnologías de información, dando soporte global a los servicios existentes y creando valor en los mismos, a fin de asegurar el correcto funcionamiento de las redes de telecomunicaciones y equipamiento del hospital Carlos Van Buren.

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

FUNCIONES PRINCIPALES
1. Proponer, Planificar, diseñar, ejecutar y monitorear el plan estratégico de informática, alineando el desarrollo informático con la planificación estratégica del Hospital. 2. Mantener la operatividad y disponibilidad de los sistemas de información y servicios basados en Tecnologías de Información y Comunicaciones, estableciendo planes de contingencia para las funciones críticas y verificando constantemente su buen funcionamiento para asegurar la continuidad del servicio. 3. Prestar asesoría técnica y proveer soporte a todas las subdirecciones del hospital, estableciendo canales de comunicación permanente con ellas para dar soluciones sistémicas a sus procesos, asegurando la continuidad operacional del servicio.

4. Evaluar y proponer la incorporación de nuevas tecnologías, sistemas de información y control, hardware y software, así como también la renovación de equipamiento de computación, complementando o sustituyendo a los sistemas actuales, agregando valor y aportando incrementos en la productividad.
5. Administrar los recursos tecnológicos y presupuestarios del Centro de Responsabilidad, coordinando con el (la) subdirector(a) administrativo(a) su ejecución, de acuerdo con las normas de ejecución y control presupuestario.
6. Administrar los recursos humanos bajo su cargo, entregando las directrices a las subunidades para la ejecución de sus funciones, coordinando los periodos de vacaciones, suplencias y trabajo extraordinario, de manera de mantener la continuidad operativa del servicio.
7. Definir políticas, supervisar y controlar las normas de seguridad de la información de la organización, así como los procedimientos generales de seguridad física y lógica, en lo que se refiere a las tecnologías informáticas como a las comunicaciones, a fin de resguardar la disponibilidad e integridad de los datos y la información sensible de los pacientes como del Hospital en general.
8. Supervisar todo proyecto informático que fuere contratado a terceros y ser la contraparte técnica de los sistemas computacionales, a fin de asegurar el cumplimiento de cada proyecto.
9. Proponer, asesorar y colaborar con la Subdirección Administrativa, en los planes y programas anuales de tecnologías ad hoc al servicio hospitalario, como elaboración de bases y licitación, adquisición de software y evaluación de propuestas, para resguardar el cumplimiento de los protocolos internos, asegurar la continuidad operacional y la disponibilidad de la información.
10. Conocer y aplicar los lineamientos Ministeriales como: Estrategia SIDRA, estándares IEEE, protocolos HL7 y DICOM en la integración de Sistemas.
11. Elaborar, articular y coordinar actividades de difusión y capacitación en la temática de tecnologías de la información y comunicaciones, para facilitar el correcto uso de sistemas, instalaciones y procesos internos que competen a clientes internos y externos, pacientes y proveedores.

III. NIVELES DE RELACION

Supervisor Directo	Subdirector Administrativo
Subordinación	• Unidad de Tecnologías de la información y comunicaciones • Unidad de Estadística
Contacto Interno	• Subdirecciones del Hospital • Subdepartamentos, unidades, centros de responsabilidad y otras áreas del Hospital.
Contacto Externo	• Empresas proveedoras de servicios. • Entidades Fiscalizadoras • Entidades Gubernamentales (SSVA, MINSAL, entre otros)

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

IV. REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL CARGO

REQUISITOS GENERALES:	DESCRIPCIÓN
ESTUDIOS SOLICITADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2, NUMERAL Nº2 DEL DFL Nº7/2017 DEL MINISTERIO DE SALUD, QUE FIJA LA PLANTA DE PERSONAL DEL SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO – SAN ANTONIO: (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1).	Alternativamente • Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. • Título Profesional de una 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.
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL SOLICITADA (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1).	▪ Experiencia profesional acreditada no inferior a seis años, en el sector público y/o privado (carreras de al menos 8 semestres). ▪ Experiencia profesional acreditada no inferior a cinco años, en el sector público y/o privado (carreras de al menos 10 semestres).
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	**DESCRIPCIÓN**
PROFESIÓN: (FACTOR DE EVALUACIÓN N°1)	Profesional titulado de carreras afines con el área de la Informática, idealmente en Tecnologías de la Información y Comunicaciones: • Título de Ingeniería de Ejecución en Informática. • Título de Ingeniería Civil Informática o similares, otorgado y/o visado por una Universidad Chilena o título extranjero reconocido y homologado por el Gobierno de Chile.

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN: (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1).	▪ Al menos 2 **años** de experiencia profesional acreditada como *jefatura, coordinador y/o supervisor(a) de unidades, servicios, áreas o centros de responsabilidad dedicadas a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el desarrollo de procesos logísticos*, ya sea en el sector público o privado **(requisito excluyente).**
CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN EN: (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº1).	**<u>Deseable contar con capacitación formal, ya sea cursos, diplomado o magíster en alguna de las siguientes áreas:</u>** • Gestión de Proyectos y/o Gestión de Procesos • Tecnologías de Información y Gestión. • Desarrollo de sistemas informáticos. • Trato al usuario y cliente. • Implementación de herramientas tecnológicas ***Obs.: Formación en otras temáticas no reemplazan la formación en estas áreas.***
COMPETENCIAS PSICOLABORALES: (FACTOR DE EVALUACIÓN N º2).	**Competencias Transversales:** 1. Compromiso Organizacional. 2. Probidad Administrativa 3. Respeto y Cordialidad. 4. Vocación de Servicio. **Competencias Específicas:** 5. Liderazgo. 6. Manejo de Conflictos. 7. Innovación 8. Trabajo bajo Presión 9. Orientación al cliente externo e interno 10. Organización y Planificación
COMPETENCIAS TÉCNICAS: (FACTOR DE EVALUACIÓN Nº3).	**Conocimientos:** • SQL: MySQL, SQL Server, Sybase. • Conocimiento de redes. • Base de datos. • Gestión de proyectos informáticos. • Estándares en Salud DICOM, HL7, FHIR. • Sistemas de flujo de trabajo. • Dashboard. • Herramientas de Inteligencia de Negocio.

OTROS	• 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. • Cumplir con lo dispuesto en el Art. 61 en especial con lo contenido en las letras letras a), b), c), g) e i) del estatuto administrativo que regula las obligaciones funcionarias. DFL n°29 del 2004 del Ministerio de Hacienda • 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, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones según establece el Art. 45° de la Ley N° 20.442. • Disponibilidad inmediata para asumir el cargo.

V- TIPO DE PROCESO:

Reclutamiento Externo: pueden postular personas que trabajan tanto en la red del SSVA como externas a esta, por lo cual el proceso pasa a ser un proceso de reclutamiento y selección de carácter público.

VI- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Formalización de postulaciones:

Para formalizar la postulación, los interesados 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 su documentación.**

Para hacer válida la postulación, se requerirá presentar al momento de postular los siguientes documentos:

1- **CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO**, en formato libre.

Nota: Toda la información de contacto declarada en el currículum será la vía en que la Unidad de Reclutamiento y Selección contactará al interesado o interesada para todas las fases del presente proceso de selección. Por lo anterior, será de exclusiva responsabilidad del postulante verificar que dicha información esté completa y correcta como también la revisión oportuna a los llamados, notificaciones y respuestas entregadas vía Mail.

2- **COPIA DEL CERTIFICADO TÍTULO**, validada ante notario. En el caso de profesionales extranjeros, deberá presentar certificado de validación de su título profesional en Chile.
3- **COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD** por ambos lados. En el caso de postulantes extranjeros, debe contar con residencia definitiva en Chile.

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

4- **CERTIFICADOS QUE RESPALDEN EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL Y ESPECÍFICA**, según lo indicado en su Curriculum:

i. **Experiencia Laboral General:**

a. ***Experiencia Profesional General en el Sector Privado:*** se podrá acreditar presentando finiquito o certificado de experiencia profesional emitido por su jefatura directa y/o por Oficina de Recursos Humanos de la organización, ***siempre y cuando cuente con firma y timbre legible del empleador***. **Dichos documentos deberán indicar el período laboral a cuál refieren (con fechas de inicio y término, señalando mes y año)**. Certificados en otro formato no serán considerados.

b. ***Experiencia Profesional General en el Sector Público:*** se podrá acreditar presentando Relación de Servicio o afín emitido por Oficina de Personal de la institución ***con firma y timbre legibles correspondientes***. Certificados en otro formato no serán considerados.

ii. **Experiencia Profesional Específica:**

a. ***Experiencia Profesional Específica en el Sector Privado:*** se podrá acreditar presentando finiquito o certificado de experiencia profesional emitido por su jefatura directa y/o por Oficina de Recursos Humanos de la organización, siempre y cuando cuente con firma y timbre legible del empleador, **más** ***certificado de experiencia profesional emitido por su jefatura directa, y/o por Oficina de Personal que acredite haber trabajado como jefatura, coordinador(a) y/o supervisor(a) de unidades, servicios, áreas o centros de responsabilidad dedicadas a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el desarrollo de procesos logísticos, ya sea en el sector público como privado (con fechas de inicio y término, señalando mes y año), siempre que cuente con firma y timbre legible del empleador.*** Certificados en otro formato no serán considerados.

b. ***Experiencia Profesional Específica en el Sector Público***: se podrá acreditar presentando Relación de Servicio o afín emitido por la Oficina de Personal de la institución ***con firma y timbre legibles correspondientes*** **más** ***certificado de experiencia profesional emitido por su jefatura directa y/o por Oficina de Personal que acredite haber trabajado como jefatura), coordinador(a) y/o supervisor(a) unidades, servicios, áreas o centros de responsabilidad dedicadas a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el desarrollo de procesos logísticos, ya sea en el sector público como privado (con fechas de inicio y término, señalando mes y año), siempre que cuente con firma y timbre legible del empleador.*** Certificados en otro formato no serán considerados.

5- CERTIFICADOS DE LOS CURSOS, DIPLOMADOS O MAGÍSTER (copia simple), solicitados en el perfil de cargo, con el estado de aprobado y/o evaluados con nota mínima de 4.0, y con un mínimo total de 16 horas cronológicas y/o 21 horas pedagógicas (en los casos que corresponda, también será válido (para personas que han trabajado en sistema público) el **certificado SIRH firmado 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: El Hospital Carlos Van Buren se reserva el derecho de validar los antecedentes presentados por los postulantes. Además, podrían ser solicitados más antecedentes en caso de ser necesario.

NO SERÁN CONSIDERADAS:

- **Las postulaciones con entregas parciales: no se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.**
- **Las postulaciones y/o documentos recepcionados fuera de las fechas establecidas por el cronograma del proceso y por medios distintos a la vía ya señalada.**

VII- CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Nº	ETAPAS	FECHAS
1.	Difusión, publicación de la pauta de evaluación y recepción de antecedentes.	Entre el 27 de Octubre y el 05 de Noviembre de 2020
2.	Análisis de Antecedentes Curriculares y Presentación de Resultados a la Comisión por Encargado de Reclutamiento y Selección.	Entre el 06 y el 16 de Noviembre 2020.
3.	Evaluación de Psicolaboral y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	Entre el 17 y el 23 de Noviembre de 2020.
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.	Entre el 24 de noviembre y al 27 de Noviembre de 2020.
5.	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por el Director del HCVB.	28 de Noviembre de 2020.
6.	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	Entre el 29 y el 30 de Noviembre de 2020.
7.	Inicio de Funciones. *Nota: En caso de que el postulante seleccionado no pueda asumir en la fecha indicada, se le dará un plazo de hasta 15 días corridos para asumir sus funciones.*	Desde el 2 de Diciembre de 2020.

- ***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.***
- ***Una vez confeccionado el Informe Final con presentación de postulantes idóneos al Director del HCVB, éste podría citar a una entrevista personal a los/as postulantes. Los costos de traslado para asistir a esta entrevista deberán ser asumidos por el/la postulante.***

VIII.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

VIII.I.- DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por:

- Subdirector Administrativo del HCVB, o a quien delegue en su reemplazo, quien presidirá la comisión.
- Referente Técnico del SSVA, designado por el Subdirector Administrativo del HCVB, o a quien delegue en su reemplazo.
- Encargado de Reclutamiento y Selección, o a quien delegue en su reemplazo, quien actuará como secretario.
- Representante de la FEDEPRUS, designado como garante del proceso, en conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta Nº3366 del 01.09.2015 sobre representación gremial en procesos de selección de personal.

a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurran **3 o más de sus integrantes**. El presidente de la Comisión deberá estar presente en todas las sesiones, o a quien delegue en su reemplazo.

b) Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Las situaciones de empate las dirimirá el 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.

VIII.II.- FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES PARA CONSIDERAR	PTJE MAX	PTJE MIN	PONDERACIÓN
Factor 1: Análisis Curricular: A.- Experiencia Profesional General.	100	20	10%
B.- Experiencia Profesional Específica.	100	20	10%
C.- Capacitación y/o Formación.	100	0	10%
Factor 2: Evaluación Psicolaboral.	100	65	30%
Factor 3: Evaluación Técnica Oral y/o Escrita y/o Práctica por la Comisión de Selección.	100	60	40%

- *Los(as) postulantes deben 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, quedará inhabilitado para continuar en el proceso de selección, situación que será informada oportunamente a cada postulante vía correo electrónico.*

FACTOR 1: ANÁLISIS CURRICULAR

Se desarrollará un análisis de los antecedentes curriculares en base a los siguientes subfactores:

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

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (CARRERAS DE 8 SEMESTRES).	**PUNTAJE**
MENOS DE 6 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	0
DE 6 A 7 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	20
DE 7 AÑOS 1 DIA A 8 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	40
DE 8 AÑOS 1 DIA A 9 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	60
DE 9 AÑOS 1 DIA A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	80
DESDE 10 AÑOS 1 DÍA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	100

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (CARRERAS DESDE 10 SEMESTRES).	**PUNTAJE**
MENOS DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	0
DE 5 A 6 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	20
DE 6 AÑOS 1 DIA A 7 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	40
DE 7 AÑOS 1 DIA A 8 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	60
DE 8 AÑOS 1 DIA A 9 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	80
DESDE 9 AÑOS 1 DÍA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL.	100

Nota: Se considera experiencia profesional a la experiencia posterior a la fecha de titulación de la profesión específica solicitada para el cargo. 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.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA COMO JEFATURA Y/O SUPERVISOR(A) DE UNIDADES, SERVICIOS, ÁREAS O CENTROS DE RESPONSABILIDAD DE OPERACIONES O MANTENIMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA COMO JEFATURA, COORDINADOR(A) Y/O SUPERVISOR(A) DE UNIDADES, SERVICIOS, ÁREAS O CENTROS DE RESPONSABILIDAD DEDICADAS A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, EN INSTITUCIONES DE SALUD O EMPRESAS TECNOLÓGICAS DEL ÁREA DE LA SALUD, EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.	**PUNTAJE**
MENOS DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	0
DE 5 AÑOS A 6 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	20
DE 6 AÑOS 1 DÍA A 7 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	40
DE 7 AÑOS 1 DÍA A 8 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	60
DE 8 AÑOS 1 DÍA A 9 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	80
DESDE 9 AÑOS 1 DIA DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA.	100

Nota: Se considera experiencia profesional a la experiencia posterior a la fecha de titulación de la profesión específica solicitada para el cargo. 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.

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

C.- CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN.

Deseable contar con capacitación formal, ya sea cursos, diplomado o magíster en alguna de las siguientes áreas: • Gestión de Proyectos y/o Gestión de Procesos • Tecnologías de Información y Gestión. • Desarrollo de sistemas informáticos. • Trato al usuario y cliente. • Implementación de herramientas tecnológicas ***(En el caso de los cursos, se considerará cursos aprobados y evaluados con nota al menos de 4.0 y/o aprobado, y con un mínimo total de 16 hrs. Cronológicas y/o 21 hrs. Pedagógicas).*** ***Obs.: Formación en otras temáticas no otorgarán puntaje.***	**PUNTAJE**
2 DIPLOMADOS O MAGÍSTER EN ALGUNA DE LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	100 PTOS
DIPLOMADO EN ALGUNA DE LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	70 PTOS
5 O MÁS CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	50 PTOS
4 CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	40 PTOS
3 CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	30 PTOS
2 CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS	20 PTOS
MENOS DE 2 CURSOS EN LAS TEMÁTICAS SEÑALADAS.	0 PTOS

Observación: Se otorgará el puntaje ponderado más alto. Es decir, si una persona tiene 2 cursos y un magíster, obtendrá 100 puntos.

Según puntaje el total ponderado en el Factor 1, pasarán a siguiente etapa del proceso de selección, **aquellas 15 personas** con el mejor puntaje obtenido. De no existir la cantidad propuesta, seguirán a la evaluación Psicolaboral, los postulantes que hayan logrado el puntaje mínimo esperado.

En el caso de existir un empate de puntajes en esta etapa, se desempatará considerando los siguientes factores especificados a continuación:

- Quien obtenga mayor puntaje en el subfactor B (Experiencia profesional Específica).

Si con este criterio aún existiera empate de puntajes, avanzarán a la siguiente etapa todos los postulantes empatados.

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

La presente etapa denominada **"Factor 1: Análisis Currricular"** podrá ser realizada por un proveedor externo registrado en el convenio marco de "Servicios de Reclutamiento, Selección y Consultorías en Desarrollo y Gestión de Personas". El proveedor elegido deberá realizar una presentación y entrega formal de los resultados finales del análisis curricular obtenido por los (as) postulantes a los (as) integrantes de la comisión de selección del Hospital Carlos Van Buren.

FACTOR 2: EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

Se hará una evaluación psicolaboral individual a los(as) 15 postulantes con mayor puntaje obtenido en el Factor 1 "Análisis Curricular", de los que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo en cada uno de los subfactores de dicho factor. La evaluación, consistirá en una entrevista Psicolaboral, realizada por un Psicólogo Organizacional, la cual estará basada en el modelo de gestión por Competencias, pudiendo incorporarse otras herramientas de evaluación, a objeto de evaluar perfil de competencias acorde al perfil del cargo. Cada competencia psicolaboral será evaluada de acuerdo con los siguientes niveles:

NIVEL	Ptos.
5: SUPERIOR	100
4: AVANZADO	75
3: INTERMEDIO	50
2: INFERIOR	25
1: INEXISTENTE	0

RESULTADO	CONDICION	PTJE
POSTULANTE RECOMENDADO(A) PARA EL CARGO ACORDE AL PERFIL ESTIPULADO EN LA PAUTA DE EVALUACIÓN.	Obtener al menos Nivel 3 en todas las competencias evaluadas (ninguna en nivel "inferior" ni "inexistente") y un puntaje promediado entre 65 y 100 puntos.	Entre 65 y 100 ptos. (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 obtiene una o más competencias con nivel "inferior" o "inexistente" (nivel 2 ó 1) o promedie menos de 65 puntos en las competencias evaluadas.	0 ptos.

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

La presente etapa denominada **"Factor 2: Evaluación Psicolaboral y/o grupal"** podrá ser realizada por un proveedor externo registrado en el convenio marco de "Servicios de Reclutamiento, Selección y Consultorías en Desarrollo y Gestión de Personas". El proveedor elegido deberá realizar una presentación y entrega formal de los resultados finales del análisis psicolaboral obtenido por los (as) postulantes a los (as)integrantes de la comisión de selección del Hospital Carlos Van Buren. Además, entregará un documento consolidado de los resultados obtenidos por cada postulante, resguardando su identidad, que contenga la sumatoria del **"Factor 1: Análisis Curricular" y del "Factor 2: Evaluación Psicolaboral y/o Grupal".**

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 y/o práctica por la Comisión de Selección orientada a evaluar las competencias técnicas requeridas para el cargo en la presente pauta de evaluación a los **8 postulantes con mayor puntaje total ponderado entre el factor 1 y factor 2 que aprueben la etapa anterior.** De no existir la cantidad propuesta, seguirán a la evaluación Técnica, los postulantes que hayan logrado el puntaje mínimo esperado.

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 promedios de los puntajes asignados por cada miembro de la comisión en cada una de las preguntas y/o ítems evaluados.

La escala de evaluación debe ser numérica. El puntaje máximo asignado en cada pregunta y/o ítem de la evaluación queda a criterio de la comisión; sin embargo, éste debe ser traducido a porcentaje mediante el uso de la fórmula señalada previamente (regla de 3).

En el siguiente ejemplo, se usó una escala de 0 a 7 en los 6 ítems:

	Preg.o Ítem 1	Preg. o Ítem 2	Preg.. o Ítem 3	Preg. o Ítem 4	Preg. o Ítem 5	Preg. o ítem 6	
Integrante 1	3	4	3	5	7	3	
Integrante 2	4	4	4	6	7	2	
Integrante 3	5	5	5	6	7	1	
Integrante 4	7	5	3	7	7	2	
Integrante 5	2	6	4	6	7	2	
Promedio	4,2	4,8	3,8	6	7	2	Suma Promedio (Puntaje Total Obtenido)
							27,8

Integrante: refiere a integrantes de la comisión de selección.

En el caso expuesto, el puntaje total obtenido corresponde a 27,8 puntos. El puntaje máximo de la evaluación técnica corresponde a 42 puntos (7 puntos máximo por ítem en 6 preguntas). Haciendo uso de la fórmula del recuadro, el cálculo sería de la siguiente forma:

$$(27{,}8 / 42) * 100 = 66{,}19 \text{ ptos.}$$

De acuerdo con el puntaje mínimo necesario para aprobar la evaluación técnica en esta pauta -60 puntos- la persona del ejemplo aprobaría la evaluación.

- Con la finalidad de proteger la confidencialidad, transparencia e igualdad de oportunidades, la Unidad de Reclutamiento y Selección, solicitará a los referentes técnicos las preguntas a realizar, adjuntando sus respectivas respuestas; teniendo para ello un plazo máximo de entrega, 2 días antes de la ejecución de prueba técnica. La unidad de Reclutamiento y selección recabará la información y, en virtud de lo requerido, elaborará la pauta de evaluación. Por su parte, la comisión tendrá acceso a la pauta de evaluación íntegra, únicamente el día de la realización de la prueba, previo a su aplicación, pudiendo analizar y generar ajustes de esta, para posteriormente efectuarla.
- La aplicación, calificación y corrección de la evaluación estará a cargo de la comisión, con la asesoría de la unidad de reclutamiento y selección. Los resultados de este proceso serán reservados, por lo que no se hará entrega de los resultados de la evaluación a los postulantes.

VIII.III.- DE LOS ANTECEDENTES Y LOS RESULTADOS.

Serán considerados candidatos idóneos quienes hayan obtenido un **puntaje total mínimo de 47,5 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 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, 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 de la Unidad de Reclutamiento y Selección.

Al final del proceso de evaluación, el Encargado de Reclutamiento y Selección elaborará un Informe Final presentando al Director del HCVB idealmente una terna con los candidatos que hayan obtenido los puntajes totales ponderados más altos, pudiendo existir para su evaluación final una entrevista a realizar por el Director del HCVB si así lo estima conveniente.

De no existir postulantes idóneos, el proceso de selección será declarado desierto.

En el caso de existir un empate de puntajes, se desempatará considerando los siguientes factores especificados a continuación:

1. Quien obtenga mayor puntaje en el Factor 3 (Evaluación Técnica Oral y/o Escrita y/o Práctica).
2. De no lograr un desempate de acuerdo con el criterio anterior, quien obtenga mayor puntaje en el Factor 2 (Evaluación Psicolaboral).
3. De no lograr un desempate de acuerdo con los criterios anteriores, quien obtenga mayor puntaje en el Subfactor B del Factor 1 (Experiencia Profesional Específica).

Si con estos criterios aún existiera empate de puntajes, se presentará al Director una cuaterna u otro número de candidatos idóneos, 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 de la terna más idóneo de los evaluados por él en Entrevista Final.

HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

IX. ETAPA FINAL Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, se notificará al candidato seleccionado mediante correo electrónico y/o vía telefónica; se le citará a reunión para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso. Posteriormente, se publicarán los resultados en el Portal de empleos públicos y a través de la página Web del Hospital Carlos Van Buren.

Se enviará correo electrónico a los postulantes no seleccionados.

Nota: la persona elegida será contratada por un período de prueba de 6 meses, dentro de los que su jefatura directa hará una retroalimentación de desempeño a los 3 y a los 6 meses, siendo la última de éstas decisiva para evaluar su continuidad en el cargo.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE,

SERVICIO DE SALUD VALPARAISO SAN ANTONIO
HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
DIRECTOR

JAVIER DEL RÍO VALDOVINOS
DIRECTOR
HOSPITAL CARLOS VAN BUREN DE VALPARAISO

TRANSCRITO FIELMENTE

Claudio Vargas M.
MINISTRO DE FE
HOSPITAL CARLOS VAN BUREN

Distribución
Dirección Hospital
Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas
Reclutamiento y Selección
Subdirección Administrativa
Oficina de Partes