



## PERFIL DEL CARGO (P-13) BASES CONCURSO PÚBLICO

### MISION DEL CARGO

El Ingeniero de la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Departamento de Salud de Pemuco, Región del Ñuble deberá asegurar la continuidad de los servicios del Departamento de Salud en cuanto a TIC se refiere, entregando asesoría en la implementación de nuevas tecnologías, desarrollando y ejecutando proyectos individuales y/o colaborativos de su especialidad o multidisciplinarios, brindando servicio de consultoría tecnológica general, soporte tecnológico general, soporte informático especializado, así como también alfabetización digital a usuarios internos, externos y/o autorizados según se estime conveniente, aplicando estrategias de solución de problemas (troubleshooting) en la medida de lo posible, según requerimiento, determinación propia y/o como parte de un plan de acción determinado, a través de personal Profesional y/o Técnico especializado, siguiendo las instrucciones de cumplimiento de la Ilustre Municipalidad de Pemuco que le encomiende el Sr. Alcalde, de acuerdo a las orientaciones de la Ilustre Municipalidad de Pemuco y los lineamientos gubernamentales del Ministerio de Salud, con el fin de contribuir al desarrollo de la agenda de salud comunal y garantizar, la implementación de los planes y programas definidos por la Ley N° 19.378, sus modificaciones y las determinaciones locales.

### REQUISITOS LEGALES

Título de una carrera profesional de Ingeniero (E) Informática, Ingeniero Telecomunicaciones, Conectividad y Redes y/o similar, con a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional reconocidos por el Estado y acreditar una experiencia para el cargo, según la descripción del siguiente cuadro:

CALIFICACION PROFESIONAL	CODIGO POSTULACION	CARGO	CAT.	HOR. SEMANAL
IINGENIERO AFIN	P-13	INGENIERO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	B	44

### EXPERIENCIA DEL CARGO

Es altamente deseable contar con experiencia en Tecnologías de la Información y la Comunicación, (Informática Y/o Telecomunicaciones) materia de gestión, dirección y ejecución de proyectos, así como de solución de problemas en organizaciones de salud y/o prestación de



servicios, públicas o privadas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo, ya que el Jefe de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Departamento de Salud deberá hacerse cargo de dichas materias en dicha Institución y todos y cada una de sus dependencias y/o reparticiones..

Se valorará poseer experiencia en funciones directivas o gerenciales o jefaturas de servicios, debidamente acreditadas.

#### AMBITO DE LA RESPONSABILIDAD

DESCRIPCION	CANTIDAD
Nº Personas que dependen directamente del cargo	0
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra aproximado	\$ 0

#### FUNCIONES ESTRATEGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Ingeniero de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Departamento de Salud de Pemuco le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Desarrollar, determinar, orientar, analizar, ejecutar y/o asesorar proyectos, planes, programas, políticas y protocolos de Tecnologías de la Información y la Comunicación para el Departamento de Salud de Pemuco de la Ilustre Municipalidad de Pemuco, sus distintas dependencias y reparticiones, para beneficio de sus usuarios internos, externos y/o autorizados; en el corto, mediano y largo plazo.
2. Desarrollar, determinar, orientar, analizar, ejecutar y/o asesorar proyectos, planes, programas, políticas y protocolos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en colaboración con funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Pemuco, sus distintas dependencias y reparticiones, según sea indicado por Jefatura u otra instancia administrativa correspondiente.
3. Administrar, ejecutar y supervisar la asignación de recursos informáticos del Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones.
4. Supervisar, administrar, mantener y velar por el correcto funcionamiento y uso de los recursos informáticos del Departamento de Salud (computador, impresora, otros), sus dependencias y reparticiones, tanto a nivel de software como de hardware.



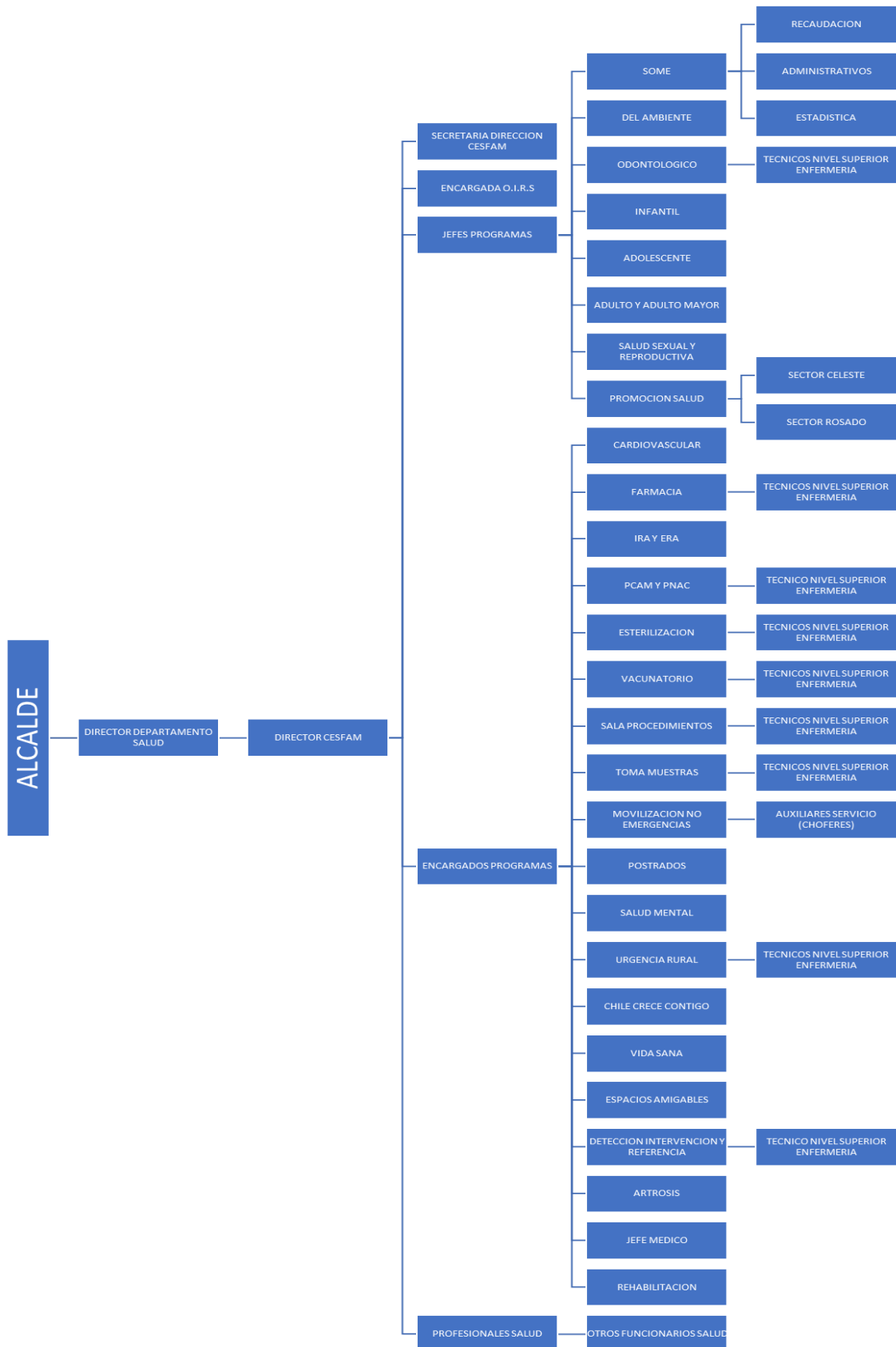
5. Supervisar, administrar, mantener y velar por el correcto funcionamiento y uso del Servicio de Internet del Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones, pudiendo ser un servicio provisto por MINSAL y/o por otro(s) ISP (internet Service Provider).
6. Asumir el rol de Coordinador Técnico y/o representante del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pemuco para los proveedores de servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación del mismo (ISPs, Personal TIC MINSAL, proveedores de Insumos y/o Recursos Tecnológicos, otros).
7. Administrar las Plataformas de Difusión de Información de la Ilustre Municipalidad de Pemuco y su Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones (Redes Sociales y otros que se estime conveniente).
8. Administrar y proveer soporte técnico para plataforma de correo electrónico oficial de la Ilustre Municipalidad de Pemuco y de su Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones.
9. Administrar y Brindar soporte general para todos los programas de la suite ejecutiva y administrativa municipal SMC u otro software para la Ilustre Municipalidad de Pemuco, el Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones.
10. Realizar Labores de Diseño Gráfico y/o Edición Multimedia (Audio, video, Imagen) para el Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones, según sea requerido o se estime conveniente por dirección del Departamento de Salud.
11. Administrar el Servicio de Imprenta Principal del Departamento de Salud y los diferentes recursos de ésta, y realizar prestaciones asociadas a ello en favor de éste, sus dependencias y reparticiones y/o según estime conveniente la Dirección del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Pemuco, y proveer el servicio técnico, de mantención y supervisión según corresponda.
12. Asumir la administración, supervisión y registro del proceso de asignación, diseño, confección, entrega, porte, renovación y/o reposición de la Credencial de Identificación Oficial del Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones.
13. Instalar, configurar, administrar y operar el sistema de sonido y amplificación del Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones, así como también aquellos de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Pemuco, según sea requerido por Jefatura y/o autoridad competente.
14. Coordinar procesos relacionados con Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado (Iniciativa Cero Papel) para la Ilustre Municipalidad de Pemuco, el Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones.
15. Brindar consultoría y asesoría en alfabetización digital a funcionarios del Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones, según estime conveniente la Jefatura de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
16. Promover la alfabetización digital continua en los funcionarios del Departamento de Salud, sus dependencias y reparticiones, según corresponda o se estime conveniente.



17. Incluir y promover buenas prácticas y/o protocolos de ciberseguridad o seguridad digital en cada una de sus actividades, según normativas vigentes, determinación propia de la Jefatura TIC, o sea instruido por Dirección de Departamento de Salud, MINSAL u otra autoridad pertinente.
18. Realizar la adecuación pedagógica y técnica correspondiente sobre Tecnologías de la Información y la Comunicación cada vez que sea requerido o según se estime conveniente.
19. Promover continuamente Buenas Prácticas Informáticas.
20. Coordinar con otras unidades municipales cuando corresponda las acciones extra programáticas que tengan relación con la Salud Pública dentro de las Normas Vigentes.
21. Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas impartidos por el Ministerio de Salud (MINSAL).
22. Otras funciones que le asigne el Director del Departamento de Salud o el Sr. Alcalde o quienes lo subroguen.



### NIVEL JERARQUICO





### PUNTAJES DE LA POSTULACION

El postulante deberá acreditar su experiencia como funcionario en el ámbito público, totalizando un 60% de la postulación en el área de análisis curricular.

DESCRIPCION	ANTIGÜEDAD COMO DIRECTIVO	PUNTAJE
<b>DIRECTIVO EN EL ÁMBITO PÚBLICO</b>	NINGUNA	00
	MAS DE 6 MESES A 12 MESES	25
	MAS DE 12 MESES HASTA 24 MESES	50
	MAS DE 24 MESES HASTA 36 MESES	75
	MAS DE 36 MESES	100

El postulante deberá acreditar magister, diplomados y/o cursos en áreas atingentes al cargo que no serán acumulables, cada documento deberá presentarlo con una pequeña descripción y horas, que puedan ser congruentes para optar al cargo de Dirección del Departamento de Salud, totalizando un 20% de la postulación en el área de análisis curricular.

DESCRIPCION	EXPERIENCIA	PUNTAJE
<b>MAGISTER DIPLOMADOS Y/O CURSOS</b>	NINGUNA	00
	CAPACITACIONES NIVEL BAJO	25
	CURSOS ACREDITADOS	50
	DIPLOMADO ACREDITADO	75
	MAGISTER	100

El postulante deberá acreditar magister, diplomados y/o cursos en Salud Familiar y Comunitaria, no serán acumulables, cada documento deberá presentarlo con una pequeña descripción y horas, que puedan servir para optar al cargo de Dirección, totalizando un 20%.

DESCRIPCION	EXPERIENCIA	PUNTAJE
<b>AMBITO SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA</b>	NINGUNA	00
	CAPACITACIONES NIVEL BAJO	25
	CURSOS ACREDITADOS	50
	DIPLOMADO ACREDITADO	75
	MAGISTER	100



Por tanto, el 30% de la fase curricular se calculará según la siguiente tabla:

<b>ANALISIS CURRICULAR</b>	<b>PUNTAJE</b>	
ANTIGÜEDAD		
CURSOS, DIPLOMAS Y/O MAGISTER		
SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA		%
<b>TOTAL</b>		

TOTAL \_\_\_\_\_ \* 0,3 (30%) = \_\_\_\_\_

Por tanto, el 70% de la fase de entrevista personal se señalará en base a la siguiente tabla:

<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>PUNTAJE</b>	
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SALUD		
JEFE UNIDAD ADMINISTRACION INTERNA		
<b>REPRESENTANTE SERVICIO SALUD ÑUBLE</b>		%
<b>TOTAL</b>		

TOTAL \_\_\_\_\_ \* 0,7 (70%) = \_\_\_\_\_

#### SUMATORIA DE LOS PUNTAJES DE LA POSTULACION

<b>DESCRIPCION</b>	<b>PUNTAJE</b>	
<b>ANALISIS CURRICULAR (30%)</b>		
<b>ENTREVISTA PERSONAL (70%)</b>		%
<b>TOTAL</b>		