



LLAMA A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO, GRADO 4° EUS DE LA PLANTA DIRECTIVA, EN EL FONDO NACIONAL DE SALUD, PARA LA REGIÓN METROPOLITANA Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

SANTIAGO, 729 *07.04.2017

RESOLUCION EXENTA Nº 2.D _____/

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el D.F.L. 1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley Nº 2.763, de 1979 y de las leyes Nº 18.933 y Nº 18.469; el D.F.L. Nº 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; DFL Nº30, de 1992 Y 1995, del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Fondo Nacional de Salud; el Decreto Exento Nº 486, de 12 de mayo de 2014, del Ministerio de Salud; la Resolución Nº 10, de 27 de febrero de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de Personal que se indican; las Resoluciones Exentas 3D Nº1071/2013, 3.2D Nº913/14 y 4A/Nº035/16 todas del Fondo Nacional de Salud.

TENIENDO PRESENTE:

a) Que es necesario proveer el cargo de Jefe de Departamento, grado 4° EUS de la Planta Directiva, función como Jefe/a Subdepto. de Asesoría Jurídica Administrativa con desempeño en el Nivel Central, dependiente del Jefe(a) Depto Fiscalía, vacante que se genera a partir de la renuncia de D. Elizabeth del Carmen Cerpa Parra, a contar del día 01 de Febrero de 2015, según consta en la Resolución Nº 240 del 24 de Abril de 2015.

b) Que para los efectos señalados precedentemente, es necesario aprobar las Bases elaboradas por el Comité de Selección, que regularán el llamado a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del mencionado cargo Jefe de Departamento grado 4° EUS, de la Planta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el D.S. Nº 69 de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.- Llámase a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del cargo de Jefe de Departamento, grado 4° EUS, de la Planta Directiva, para la función como Jefe/a Subdepto. de Asesoría Jurídica Administrativa con desempeño en el Nivel Central.

2.- Apruébanse las siguientes Bases y anexos del llamado a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del referido cargo de Jefe de Departamento, grado 4° EUS, de la Planta Directiva de la Planta Nacional de Cargos del Fondo Nacional de Salud:

FONDO NACIONAL DE SALUD
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO DE TERCER NIVEL JERARQUICO PARA LA
PROVISIÓN DEL CARGO JEFE DE DEPARTAMENTO GRADO 4° EUS,
CON DESEMPEÑO EN EL NIVEL CENTRAL.

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra Institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

El Fondo Nacional de Salud requiere proveer un cargo de Jefe de Departamento, grado 4° EUS, con funciones como Jefe/a de Asesoría Jurídica Administrativa, con desempeño en el Nivel Central, en la ciudad de Santiago, dependiente del Jefe(a) Depto Fiscalía. El concurso para proveer este cargo directivo de tercer nivel jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Nº de vacantes	: 1
Planta	: Directiva
Grado	: 4° EUS
Unidad de Desempeño	: Dirección Nacional.
Dependiente de	: Jefe(a) Depto Fiscalía.
Lugar de desempeño	: Ciudad de Santiago.

2. PERFIL DE CARGO

2.1. Objetivos del cargo.

Asesorar al Fiscal en la coordinación y control de la ejecución y cumplimiento de compromisos en materia de administración, finanzas y recursos humanos, asegurando el cumplimiento de la normativa legal vigente.

2.2. Funciones del cargo.

- Mantener informado al Fiscal de las disposiciones legales y reglamentarias que se dicten, alteraciones y/o modificaciones relativas al Derecho Administrativo, con el objeto de que este pueda informar e instruir a los distintos departamentos de las materias que les sean atinentes.
- Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de contrataciones.
- Asegurar el cumplimiento del marco legal vigente en los procesos y procedimientos de compras públicas relativos a las licitaciones y contrataciones para adquisición de bienes y prestación de servicios, emitiendo los correspondientes actos administrativos que respalden la legalidad de las compras.
- Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de suscripción de convenios de colaboración, contratos, convenios y/o prestación de servicios suscritos con entidades públicas o privadas.
- Gestionar las investigaciones sumarias instruidas por el Fiscal.
- Dar respuesta a las peticiones emanadas de Contraloría, Tribunal de Contratación de Compras Públicas, requerimientos ciudadanos y demás autoridades administrativas sobre materias de competencia del Sub departamento.
- Asesorar a las Direcciones Zonales de manera permanente en la gestión administrativa.
- Cumplir con todas las funciones que dentro de sus atribuciones, sean designadas por el Fiscal.

2.3 Competencias del cargo.

Probidad: Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Orientación al Cliente: Capacidad y deseo de comprender las necesidades implícitas y explícitas del cliente, prestando asesoría orientada a cumplir con los estándares de calidad definidos por el FONASA.

Orientación al Logro y los Resultados: Orientación implícita y explícita a trabajar en torno al cumplimiento de los objetivos y metas definidos, con énfasis en la excelencia y calidad de los productos y/o servicios entregados.

Preocupación por la Excelencia y Calidad: Capacidad para comprobar y controlar en forma permanente la calidad del trabajo y la información (entregada y recibida), verificando en forma precisa los productos y tareas asignadas en base a los lineamientos del FONASA.

Liderazgo: Voluntad para asumir el rol de líder de un equipo, motivado por dirigir, influir y cuidar a las personas que lo componen, clarificando la visión, misión y metas comunes.

Visión Estratégica: Capacidad para comprender y relacionar la visión, misión y objetivos estratégicos del FONASA con el trabajo diario. Implica comprender la estrategia institucional y cómo ésta afecta las alternativas de acción disponibles, vinculando orientaciones y conceptos de largo plazo a las funciones cotidianas.

Desarrollo de los Demás

Voluntad para favorecer el desarrollo de otras personas, emprendiendo acciones concretas para mejorar las competencias de éstas, siendo a su vez reconocido por su generosidad profesional.

Directividad y Asertividad

Deseo manifiesto de incentivar a los demás a cumplir con estándares de exigencia, orientando conductas que lleven a un alto desempeño, teniendo como objetivo el cumplimiento de los lineamientos definidos por el FONASA.

2.4 Permanencia en el cargo.

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el jefe superior del servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

3. REQUISITOS

3.1 Legales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005, y los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

Artículo 8º.- Los cargos de jefes de departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de los ministerios y servicios públicos, serán de carrera y se someterán a las reglas especiales que se pasan a expresar:

- Ser funcionario de planta titular, o bien en calidad de suplente o contrata de los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, requerirán haberse desempeñado de manera ininterrumpida en tal calidad u otra, al menos, durante los tres años previos al concurso. Lo mismo se exigirá a los suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en el Dictamen de la Contraloría General de la República N° 56.311 de 2014.

- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción.
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso **segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos**, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- Ser director, administrador, representante o 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.
- 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.
- No hallarse condenado por crimen o simple delito.

Aspectos Deseables:

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran las siguientes características y/o condiciones:

3.1.1 Estudios o formación educacional.

- Título profesional: Abogado.

3.1.2 Estudios de Especialización:

- Doctorados, magíster, postítulos y/o diplomados que tengan relación con desempeño del cargo, definidos por el Comité de Selección.

3.1.3 Capacitación.

- Capacitación en materias relacionadas con el ejercicio del cargo, tales como: Derecho Administrativo, Derecho de Seguridad Social, Derecho Constitucional, Ley de Compras, Manejo de MS. Office Nivel Básico.

3.1.4 Experiencia.

- Experiencia en cargos directivos o liderando equipos de trabajo, definido por el Comité de Selección.

- Dada la especificidad de la función, se requiere experiencia laboral comprobada de al menos 5 años en el Sector Público de Salud en el área Jurídica.

4. POSTULACIÓN

4.1 Documentación que se debe presentar.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)
- Currículum vitae, según formato adjunto. (Anexo 2)
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento o capacitación.
- Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda. (Se puede usar Anexo 3 formato sugerido.)
- Declaración jurada simple que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (Anexo 4)
- Certificados que acrediten experiencia laboral.
 - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

4.2 PLAZOS.

Los plazos establecidos en las presentes bases hacen referencia, en todos los casos a días hábiles.

4.3 Recepción de antecedentes.

Los formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial, hasta el cierre de las postulaciones.

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Sección de Desarrollo de las Personas ubicada en Monjitas N° 665, 1° piso, Santiago, de lunes a jueves en horario de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas.

El Subdepartamento Gestión de las Personas, efectuará a través de su mail una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento de los funcionarios del Fondo Nacional de Salud.

La recepción de postulaciones en la Oficina de Partes del Fondo Nacional de Salud, Monjitas 665 primer piso, se extenderá por 9 días hábiles a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

Los horarios de **recepción serán de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recibidas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos que se despacharon dentro del plazo establecido, con un máximo de 5 días hábiles.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales. El Comité de Selección, podrá requerir información para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes pueden ser enviados por correo electrónico a la casilla seleccion@fonasa.cl **indicando en el asunto el nombre completo del cargo para el cual postula** o bien enviados o entregados directamente en la siguiente dirección:

Sección Desarrollo de las Personas
Fondo Nacional de Salud
Monjitas N° 665, 1° piso
Santiago

REF.: Postula a cargo: Jefe/a de Asesoría Jurídica Administrativa.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

El Fondo Nacional de Salud, en un marco de igualdad de condiciones, acoge todas las postulaciones recibidas, donde las capacidades diferentes no son impedimento de participación. Por ello, y a fin de contar con los medios adecuados de evaluación, se solicita a los postulantes indicar en la ficha de postulación si presentan alguna dificultad que pueda afectar la aplicación de las fases de evaluación establecidas en estas Bases.

5. EVALUACIÓN

5.1 Modalidad de evaluación.

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.

Los puntajes de los criterios asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, por tanto no son sumativos.

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al correo electrónico que hayan señalado en su currículum.

Las entrevistas Psicolaborales serán realizadas por una Consultora externa al servicio y será avisado día y lugar vía mail.

La entrevista final realizada por el comité de selección se realizara en Monjitas 665 – Santiago y será avisado día y lugar vía mail.

5.2 Verificación de cumplimiento de requisitos legales.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total, distinguiendo

aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante al concurso y dispondrá la notificación a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Los postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en el punto 3.1., de estas Bases.

5.3 Etapas, factores y subfactores a evaluar.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican a continuación:

5.3.1 Etapa I Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional.
- Estudios de Especialización: Doctorado, Magíster, Postítulos y/o Diplomados que tengan relación con el desempeño de la función.
- Capacitación.

5.3.2 Etapa II Factor “Experiencia Laboral”, que se compone del siguiente subfactores:

- Experiencia laboral en cargos de jefatura y/o de dirección de equipos.
- Experiencia laboral en el Sector Público de Salud en el área jurídica.

5.3.3 Etapa III Factor “Evaluación psicolaboral”, que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicolaboral para la carga.

5.3.4 Etapa IV Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de apreciación global del postulante.

5.4 Puntaje de postulante idóneo.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere. Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 12.8 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

5.5 Ponderación, criterios de evaluación, puntajes, fechas y lugares de realización de las etapas

En la página siguiente se muestra una tabla en la que se explicitan estas etapas además de la siguiente información:

- Ponderación de cada etapa.
- Factores de evaluación considerados en cada etapa.
- Subfactores que se evaluarán en cada Factor.
- Criterios de evaluación y puntaje del subfactor de acuerdo a cada criterio.
- Puntaje máximo que se puede obtener por Factor.
- Puntaje mínimo de aprobación de cada etapa, y que posibilita el avance a la etapa siguiente.
- Fecha y lugar de realización de la evaluación de cada etapa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los postulantes a través de correo electrónico.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
I 20%	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección. Estudios de Especialización: Doctorados, magister, postítulos y/o diplomados que tengan relación con desempeño del cargo.	De preferencia se requiere título profesional de: Abogado.	10	20	6	1.2	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna FONASA)
			Otros títulos profesionales afines con el cargo definido por el comité de selección.	5				
			Otros estudios.	2				
			Posee doctorado o magister en temáticas relacionadas con el cargo.	4				
			Posee postítulo o diplomado en temáticas relacionadas con el cargo o egresado de magister.	3				
			Posee doctorado, magister, postítulo o diplomado en temáticas no relacionadas con el cargo; no posee este tipo de estudios o no los acredita debidamente.	2				
			Posee 6 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo desde el año 2007.	6				
Posee entre 3 y 5 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo desde el año 2007.	4							
II 30%	Experiencia laboral	Experiencia laboral en cargos de jefatura y/o de dirección de equipos.	Posee 1 o 2 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo desde el año 2007; no posee este tipo de estudios o no los acredita debidamente.	2	30	8	2.4	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las
			En cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, por 3 o más años. Acreditada debidamente.	15				

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
			En cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo por 1 año o más y menos 3 años. Acreditada debidamente.	10				postulaciones. (Evaluación interna FONASA)
			En cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo por menos de 1 año. Acreditada debidamente.	5				
		Experiencia laboral en el Sector Público de Salud en el área jurídica.	Experiencia laboral de 5 o más años de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	15				Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna FONASA)
			Experiencia laboral de 3 o más y menos de 5 años de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	10				
			Experiencia laboral de un 1 año y menos de 3 años de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	5				
			Experiencia laboral de menos de 1 año de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	3				

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
III 20%	Evaluación psicolaboral	Adecuación psicolaboral para el cargo: Entrevista y/o evaluación psicolaboral realizada por un profesional psicólogo a los postulantes que hayan superado la etapa II, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo.	Recomendable para el cargo	20	20	10	2.0	Máximo 5 días hábiles a contar del término de la etapa II, en lugar que se comunicará oportunamente vía correo electrónico.
			Recomendable con observaciones para el cargo	10				
			No Recomendable para el cargo	5				
IV 30%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Entrevista de apreciación global del postulante. Entrevista realizada a los candidatos que hayan superado la etapa III. Participará en la evaluación el Comité de Selección.	Promedio del Comité de Selección (1-30 puntos)	1 - 30	30	24	7.2	Máximo 5 días hábiles a contar del término de la etapa III, en FONASA, Monjitas N° 665, Santiago.
Total						100	48	
					Puntaje mínimo para ser considerado idóneo			
					12.8			

6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

6.1 Etapa I: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación" Ponderación: 20%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional.

Se evaluará la pertinencia del título profesional o nivel de estudio del candidato, según las características definidas en el perfil de selección

Criterio	Puntuación
De preferencia se requiere título profesional de: Abogado.	10
Otros títulos profesionales afines con el cargo definido por el comité de selección.	5
Otros estudios.	2

- Subfactor Estudios de Especialización.

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

Criterio	Puntuación
Posee doctorado o magister en temáticas relacionadas con el cargo.	4
Posee postítulo o diplomado en temáticas relacionadas con el cargo o egresado de magíster.	3
Posee doctorado, magíster, postítulo o diplomado en temáticas no relacionadas con el cargo; no posee este tipo de estudios o no los acredita debidamente.	2

- Subfactor Capacitación.

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2007 a la fecha del llamado. Deseable capacitación en materias señaladas en el punto 3.2.3 de estas bases.

Criterio	Puntuación
Posee 6 o más cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo desde el año 2007.	6
Posee entre 3 y 5 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo desde el año 2007.	4
Posee 1 o 2 cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo desde el año 2007; no posee este tipo de estudios o no los acredita debidamente.	2

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 6

6.2 Etapa II: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 30%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipos. Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas

Criterio	Puntuación
En cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo, en el área, por 3 o más años. Acreditada debidamente.	15
En cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo por 1 año o más y menos 3 años. Acreditada debidamente.	10
En cargos directivos o de dirección de equipos de trabajo por menos de 1 año. Acreditada debidamente.	5

- Subfactor Experiencia Laboral en el área Sector Público de Salud en el área Jurídica.

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el Sector Público de Salud en el área Jurídica del cargo concursado, sea en cargos de profesional, analista, consultor u otro vinculado directamente a la función.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral de 5 o más años de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	15
Experiencia laboral de 3 años o más y menos de 5 años de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	10
Experiencia laboral de 1 año o más y menos de 3 años de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	5
Experiencia laboral de menos de 1 años de desempeño en el Sector Público de Salud en el área Jurídica. Acreditada debidamente.	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 8.

6.3 Etapa III: Factor "Evaluación Psicolaboral" Ponderación: 20%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo.

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.

Criterio	Puntuación
Recomendable para el cargo	20
Recomendable con observaciones para el cargo	10
No Recomendable para el cargo	5

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.

6.4 Etapa IV: Factor " Aptitudes específicas para el desempeño de la función " Ponderación: 30%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de Apreciación Global del Postulante.

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección; a los(as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar los conocimientos técnicos y habilidades directivas globales, de acuerdo al perfil del cargo. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante. Producto de dicha entrevista, a los(as) candidatos se le asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: Puntaje: [Nota promedio obtenida por el candidato X 30 puntos] dividido por 7,0 (nota máxima)

Criterio	Puntuación
Evaluación del Comité de Selección (1-30 puntos)	1- 30

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 24

7. CIERRE DEL PROCESO

7.1 Acta del Comité de Selección.

El Comité de Selección deberá extender acta del concurso, en la que se deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos, así como también, la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo.

7.2 Propuesta de candidatos a la Autoridad.

Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de a lo menos tres ni más de cinco candidatos pertenecientes a la planta del servicio que realice el concurso, que hubieren obtenido los mejores puntajes respecto del cargo a proveer. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para completar dicha terna, ésta se completará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la evaluación de "Aptitudes específicas para el desempeño del cargo" correspondiente a la Etapa IV.

7.3 Fecha en que se resolverá el concurso.

El concurso se resolverá en un plazo no mayor a **3 días hábiles** transcurridos desde la finalización de la etapa IV "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

El Jefe Superior del Servicio a través del Subdepto. Gestión de las Personas y por medio de la Sección Desarrollo de las Personas, comunicará mediante correo electrónico a los postulantes, el resultado final del concurso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, fijado por el D.F.L. N° 29 de 2004, de Hacienda.

7.4 Notificación a postulante.

Se notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada a través de correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original o copia debidamente autorizada solicitada en estas bases. Si así no lo hiciera, el jefe superior del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

7.5 Condiciones Generales

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- Los **documentos originales o copias debidamente autorizadas** que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados solo al postulante seleccionado, una vez finalizadas todas las etapas de este concurso.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Proceso			
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto	

Cargo al que postula	Región

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán. (Haga doble click sobre la casilla de verificación que desee marcar y luego seleccione *activada* en "valor predeterminado").

SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
Si la respuesta es sí, favor indique			
FÍSICA <input type="checkbox"/>	VISUAL <input type="checkbox"/>	AUDITIVA <input type="checkbox"/>	OTRA <input type="checkbox"/>

Documentos que adjunta	Marque con una X
Ficha de postulación, según formato adjunto (Anexo 1)	
Currículum Vitae (Anexo 2)	
Fotocopia del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente	
Fotocopia de certificados que acrediten capacitación.	
Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.	
Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda. (Anexo 3, formato sugerido.)	
Declaración jurada simple (Anexo N°4)	
Otros, indique:	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Fondo Nacional de Salud, ciudad de Santiago.

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO N° 2

CURRICULUM VITAE RESUMIDO

1. DATOS PERSONALES

Apellidos postulante	:	
Teléfono y casilla electrónica:	:	

2. TÍTULO(S) OBTENIDO(S)

Título obtenido	:	
Institución/Universidad	:	
Ciudad - País	:	
Fecha de titulación	:	

Título obtenido	:	
Institución/Universidad	:	
Ciudad - País	:	
Fecha de titulación	:	

3. POSTGRADOS – POSTÍTULOS (MARQUE CON UNA X)

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
Nombre	:			
Institución/Universidad	:			
Ciudad - País	:			
Duración en horas	:			
Fecha de realización	:			

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
Nombre	:			
Institución/Universidad	:			
Ciudad - País	:			
Duración en horas	:			
Fecha de realización	:			

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
Nombre	:			
Institución/Universidad	:			
Ciudad - País	:			
Duración en horas	:			
Fecha de realización	:			

4. CURSOS DE CAPACITACIÓN.

Registrar sólo aquellas actividades de capacitación que tengan directa relación con el cargo al que postula o con las áreas señaladas en las Bases del Concurso y que no se hayan señalado en el punto anterior.

Nombre actividad	Organismo	Fecha (dd/mm/aaaa)	N° de horas	Lugar

5. EXPERIENCIA LABORAL

5.A.- CARGO ACTUAL

Nombre del cargo	:	
Organismo	:	
Fecha de asunción	:	
Calidad Jurídica	:	
Principales funciones:		

5.B.- CARGOS ANTERIORES

Nombre del cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
Período (desde – Hasta)	:	
Principales funciones:		

Nombre del cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
Período (Desde – Hasta)	:	
Principales funciones:		

Nombre del cargo	:	
Organismo/Empresa	:	
Período (Desde – Hasta)	:	
Principales funciones:		

6. COMENTARIOS

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevante

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante puede adjuntar además, su Currículum Vitae extendido.

ANEXO N° 3 (Formato Sugerido)
CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO ARTÍCULOS 46° Y 47° DS N° 69/2004, DE MINISTERIO DE HACIENDA

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos del _____,
(Colocar nombre del Organismo) que suscribe, certifica que el/la Sr./a. _____, RUN N° _____, es funcionario de este Servicio desde el _____ (Colocar fecha) y actualmente se desempeña como _____ (Indicar cargo y estamento), grado ___ EUS, en calidad jurídica _____, en el Departamento/Unidad de _____.

El Sr. /a _____, en el período de evaluación inmediatamente anterior, obtuvo una calificación de ___ Puntos, ubicándose en lista ___ de Distinción. Asimismo, cabe señalar que ha sido calificado durante los 2 últimos períodos consecutivos.

El Sr. /a _____ no ha sido objeto de medida disciplinaria de censura y no ha sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores a la fecha de la vacante del cargo al que postula.

El _____ (Señalar nombre del Organismo) es un Servicio Público regido por el Estatuto Administrativo y por tanto la relación laboral con el Sr. / a _____, está regulada por el D.F.L. N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Se extiende este documento, a petición del/a interesado, para los fines que estime conveniente.

Nombre Completo (de quien emite el certificado): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico (opcional): _____

FIRMA: _____

TIMBRE _____

Lugar: _____

Fecha: _____

El certificado será válido solo si está completa la identificación de quien lo emite.

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

RUN N° _____

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

FECHA:

Si se detectare que las declaraciones adolecen de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.

Anótese, comuníquese y archívese.



Cecilia Morales Veloso
DRA. CECILIA MORALES VELOSO
DIRECTORA NACIONAL (S)
FONDO NACIONAL DE SALUD

[Handwritten signature]
LBR/CPV/CPS/MAC/gtg

Distribución:

- Dirección Fonasa.
- Depto. Gestión de Personas, Administración y Finanzas.
- Depdepto. Gestión de Personas.
- Direcciones Zonales.
- Sección Desarrollo de las Personas.
- Oficina de partes.

LICITACIONES, CONCURSOS, CITACIONES Y EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS

Núm. 41.735

Lunes 17 de Abril de 2017

Página 1 de 2

Avisos

CVE 1203246

MINISTERIO DE SALUD

Fondo Nacional de Salud



Fondo Nacional de Salud

CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO CON FUNCIONES COMO JEFE/A SUBDEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA ADMINISTRATIVA

El proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el DFL N° 29/04, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y al decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda.

CARGO A CONCURSAR:

Cargo	Grado	Vacantes	Renta Bruta \$	Dependiente de	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
Jefe(a) de Departamento	4	1	2.729.191	Jefe Depto. Fiscalía	01/02/2015	Metropolitana - Santiago

OBJETIVO DEL CARGO: Asesorar al Fiscal en la coordinación y control de la ejecución y cumplimiento de compromisos en materia de administración, finanzas y recursos humanos, asegurando el cumplimiento de la normativa legal vigente.

REQUISITOS GENERALES: Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del decreto supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún ministerio y/o servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad a lo menos durante los tres años previos al concurso, en los ministerios y/o servicios regidos por el referido Estatuto, en forma ininterrumpida.
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción.
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en el Art. 27 del decreto supremo N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

- Ficha de Postulación, según formato adjunto en Bases (Anexo 1).

CVE 1203246 Director: Carlos Orellana Céspedes
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

- Currículum Vitae, según formato adjunto en Bases (Anexo 2).
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- Fotocopia simple del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento o capacitación.
- Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del decreto supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda (Se puede usar Anexo 3 sugerido en las Bases).
- Declaración jurada simple que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 (Anexo 4 adjunto en Bases)
- Certificados que acrediten experiencia laboral.

PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR LA POSTULACIÓN:

La recepción de postulaciones se extenderá desde el 17 de abril de 2017 hasta las 16:00 horas del 28 de abril de 2017.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) A través del mail seleccion@fonasa.cl.
- 2) Entregando y/o enviando directamente los documentos requeridos en: Monjitas 665, Oficina de Partes - Santiago, desde las 09:00 a 17:00 horas (Lunes a Jueves) y de 09:00 a 16:00 horas (Viernes).

Se invita a los interesados a postular, informándose de los requisitos, procedimientos de postulación y etapas del proceso, todos establecidos en las bases del concurso, las cuales serán publicadas en el sitio web de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl y en el sitio web del Fondo Nacional de Salud a partir del día 17 de abril de 2017.

Evaluación Psicolaboral se realizará entre los días 11 de mayo de 2017 y 17 de mayo de 2017.

Entrevista Final de Apreciación Global del candidato se realizará entre los días 18 de mayo de 2017 y 24 de mayo de 2017.

El concurso será resuelto a más tardar el día 29 de mayo de 2017.

CONDICIONES DEL CONCURSO:

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN: Este concurso considera la evaluación sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

DIRECTORA NACIONAL
Fondo Nacional de Salud

CVE 1203246Director: Carlos Orellana Céspedes
Sitio Web: www.diarioficial.clMesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl