



## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Analista Sección Tesorería
Lugar de Desempeño	Santiago
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	13° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.185.857.-

### II. Objetivo del cargo

Responsable de ejecutar procesos establecidos al interior de la Sección de Tesorería del Subdepto. de Finanzas, y ejecución de los procesos y lineamientos institucionales, suministrando información relevante para la continuidad operacional dando cabal cumplimiento a las instrucciones administrativas y registro contable de recaudación y pago.

### Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Sección Tesorería	Nivel Central

### III. Principales funciones asociadas

- Recepcionar y revisar las solicitudes de pagos, verificando sus respaldados y documentación requerida, definida en el procedimiento interno.
- Realizar transferencias bancarias a proveedores, prestadores, funcionarios y otros.
- Registrar en Sigfe los devengos de ingresos y pagos.
- Mantener archivo del movimiento contable diario, para la información asociada a la gestión realizada, estadísticas y datos.
- Analizar las cuentas corrientes, cuentas contables e informe de conciliación bancaria.
- Resguardar, analizar y controlar boletas de garantías.
- Controlar y analizar transacciones cierres de caja, de Sucursales de la Región Metropolitana y Sexta Región.
- Controlar y analizar: cheques Protestados, Prestaciones Objetadas, Sencillo, Billeto Falso, Diferencia de Recuentos por Reintegrar, Diferencia de Recuentos por pagar y Retención Judicial por pagar L.E.

### IV. Requisitos de postulación.

Los postulantes externos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional, título técnico o profesional que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**Requisitos específicos**

**Profesional Grado 13° E.U.S.**

- Título Profesional de una Carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste.
- Título Profesional o Técnico Universitario de una Carrera de a lo menos 8 semestres y menos de 10, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, y Experiencia Profesional de 1 año en el sector Público o Privado.
- Título Profesional o Técnico Universitario de una Carrera de a lo menos 6 semestres y menos de 8, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, y Experiencia Profesional de 2 años en el sector Público o Privado.

**V. Competencias para el cargo**

**a. Nivel Educativo requerido para el cargo**

- Título Profesional del área financiero contable o auditoría.

**b. Capacitación y especialización requerida**

- Conocimiento de SIGFE2.
- Manejo de MS. Office nivel medio/Avanzado.
- Otro contenidos relacionados con el área financiero contable o auditoría.

**c. Competencias**

Transversales institucionales	Transversales genéricas	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Probidad.</li> <li>- Orientación al cliente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al logro y los resultados.</li> <li>- Preocupación por la excelencia y calidad.</li> <li>- Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>- Conciencia organizacional.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Pensamiento analítico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y elaboración de documentos.</li> </ul>

**d. Experiencia Laboral**

- Experiencia laboral entre mínima de 2 años idealmente en funciones similares en el sector público o privado.

## VI. Proceso de selección

El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas, es decir se debe cumplir el puntaje mínimo exigido en cada etapa para poder pasar a la siguiente, cada una de las etapas tiene por objetivo constatar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos para poder postular.

Todos los postulantes que cumplan con la acreditación de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, así como en los documentos de respaldo podrán participar en el proceso de reclutamiento. Por el contrario quien no acredite el cumplimiento de los requisitos con documentos de respaldo quedara excluido del presente reclutamiento.

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 etapas de evaluación establecidas en estas bases.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	25%
Evaluación de Competencias Técnicas / Perfil Laboral	25%
Apreciación Global del Postulante	30%

## VII. Criterios de evaluación

### a. Evaluación Curricular

Esta etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria de los factores "Formación Educacional" y "Capacitación". El puntaje mínimo de aprobación es de 26 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título Profesional del área financiero contable o auditoría.	20	30	26	20%
	Otros Títulos Profesionales	0			
Capacitación	Acreditar más de 3 capacitaciones deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo.	10			
	Acreditar entre 2 y 3 capacitaciones deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo.	6			
	Acreditar 1 capacitación deseable en los últimos 5 años relacionadas con el cargo.	3			

**b. Evaluación Experiencia Laboral**

Esta etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Laboral”. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia profesional igual o superior a 3 años en funciones similares en el sector público o privado.	30	30	20	25%
	Experiencia profesional igual o mayor a 2 años y menos a 3 años en funciones similares en el sector público o privado.	20			
	Experiencia profesional menor a 2 años en funciones similares en el sector público o privado.	0			

**c. Evaluación Competencias Técnicas/Perfil Laboral**

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 40 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	30	60	40	25%
	El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 80% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica.	0			
Perfil Laboral	El postulante resulta “recomendable” para el cargo.	30	60	40	25%
	El postulante resulta “recomendable con observación” para el cargo.	20			
	El postulante resulta “no recomendable” para el cargo.	0			

**d. Apreciación Global del Postulante.**

Esta etapa tiene una ponderación final del 30% y consiste en la realización de una entrevista individual de valoración global, efectuada por el Comité de Selección, los cuáles evaluarán de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Comité de Selección	Postulante cumple con los requisitos del cargo <b>Totalmente.</b>	30	30	20	30%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo <b>Parcialmente.</b>	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo <b>No cumple.</b>	10			

**VIII. Documentación a presentar**

- Curriculum Vitae Libre.
- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia laboral en el sector público y/o privado y en funciones relacionadas al cargo. (Se sugiere Anexo 2). Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener:
  - o 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.
  - o 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.



#### IX. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a [seleccion@fonasa.cl](mailto:seleccion@fonasa.cl) hasta las 16:00 hrs. del día **13 de Octubre de 2017**, indicando en asunto **Postulación Analista Sección Tesorería**.

**Importante:**

Los correos electrónicos de postulación no deben superar los **2MB**. Si es necesario, se deberá enviar más de un correo de postulación para asegurar la correcta recepción de la información.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección.	Correo <a href="mailto:gestiondepersonas@fonasa.cl">gestiondepersonas@fonasa.cl</a>	03/10/2017 al 13/10/2017
Recepción Postulaciones.	Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	03/10/2017 al 13/10/2017
Evaluación Curricular.	Sección Desarrollo de las Personas / Sección Tesorería	14/10/2017 al 22/10/2017
Evaluación Técnica.	Sección Desarrollo de las Personas / Sección Tesorería	23/10/2017 al 29/10/2017
Apreciación Global del Postulante.	Comité de Selección.	30/10/2017 al 06/11/2017
Selección del Postulante.	Jefe(a) Subdepto. De Finanzas.	07/11/2017 al 08/11/2017

**SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS**

Santiago, 03 de Octubre de 2017.-

**ANEXO N° 1**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

**PROCESO DE SELECCIÓN A CONTRATA DEL FONDO NACIONAL DE SALUD.**

**1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico autorizado para el presente proceso: \_\_\_\_\_

Teléfono particular: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

Otros teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICACION DE LA POSTULACIÓN**

PLANTA	GRADO	UNIDAD	LOCALIDAD O COMUNA	CARGO

**3. ANTECEDENTES VARIOS**

<b>SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN</b>	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>Si la respuesta es si, favor indique</b>	

La presente postulación implica mi aceptación integra a las condiciones del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**  
**CERTIFICADO EXPERIENCIAL LABORAL ESPECÍFICA**

Quien suscribe, certifica que \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

<b>FUNCIÓN</b> (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al Proceso de Selección a Contrata en el Fondo Nacional de Salud.

FIRMA JEFATURA / JEFE GESTIÓN DE PERSONAS : \_\_\_\_\_

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Lugar, fecha \_\_\_\_\_



Timbre