

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante:

Cargo	Profesional Apoyo en Comunicaciones y Marketing
Lugar de Desempeño	Valparaíso
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	12° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.334.955.-

*(En el caso que un funcionario/a postule y gane un cargo asociado a un grado menor al que ostenta, se mantendrá su grado y calidad contractual vigente, asumiendo específicamente la función; por motivo del proceso de selección al que postula.)

II. Objetivo del cargo:

Diagnosticar, planificar, implementar, gestionar y evaluar planes y estrategias de comunicaciones internas y externas, así como campañas de marketing, de acuerdo a los lineamientos dictados tanto por su Dirección Zonal como por Nivel Central.

III. Dependencia jerárquica del cargo:

Superior Jerárquico	Establecimiento
Director/a Zonal	Dirección Zonal Centro Norte

IV. Principales funciones asociadas:

- Diseñar, apoyar, desarrollar, monitorear y resguardar la implementación local (zonal) de estrategias de comunicación y campañas de difusión a nivel interno y externo, de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos de la Institución.
- Prever escenarios y efectos comunicacionales en coyunturas que involucren a la institución en su territorio jurisdiccional.
- Potenciar las actividades de participación ciudadana por medio de la gestión publicitaria y la difusión del Fonasa, a través de la distribución de soportes gráficos; promoción en terreno, además de las coordinaciones necesarias para llevar a cabo diferentes actividades con otros organismos e instituciones regionales o locales.
- Mantener la vinculación de la Dirección Zonal con los medios de prensa regionales, como también con las personas y otros organismos, sean públicos o privados, instituciones o empresas definidas como de interés público del FONASA.
- Velar por la correcta aplicación de la imagen corporativa en las dependencias de la DZ y en otros organismos que deseen utilizarla, de acuerdo a los lineamientos nacionales.
- Apoyar al Director/a Zonal y a los distintos Subdepartamentos, Unidades Asesoras, Centros de Gestión Regional y Sucursales en materias relacionadas con las comunicaciones externas e internas, marketing, relaciones públicas, protocolo y otras afines.
- Evaluar y apoyar el estado de la relación interna de Dirección - Funcionarios/as, a través del diseño y elaboración de productos internos que mejoren continuamente la comunicación interna y que sean solicitados por la Jefatura Directa o a través de la participación en comités con otros Subdepartamentos de la DZ.
- Cumplir las instrucciones encomendadas por su superior, destinadas a mejorar la ejecución de las funciones que le competen.
- Coordinar el trabajo en conjunto con Nivel Central en situaciones que algún proyecto lo amerite.
- Atender directamente a los Medios de Prensa ante requerimientos de información.
- Realizar la gestión de marketing y difusión del FONASA, por medio de la coordinación de actividades internas y externas.



V. Requisitos de postulación.

A. Requisitos generales*:

- Estar calificado en Lista 1
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores.

*(No es necesario que los funcionarios(as) lo soliciten, dado que serán gestionados internamente por la Coordinación Zonal de Gestión de Personas)

B. Requisitos específicos

Profesional Grado 12° E.U.S.

Título Profesional de una carrera de a lo menos de 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una Experiencia Profesional de 2 años en el sector Público o Privado.

Título Profesional de una carrera de a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una Experiencia Profesional de 3 años en el sector Público o Privado.

VI. Competencias para el cargo:

A.- Nivel Educativo requerido para el cargo

Idealmente título Profesional Universitario del área de las Comunicaciones, tales como Periodismo

B.- Capacitación y especialización deseable:

- Marketing y Comunicaciones.
- Redes Sociales e Internet.
- Comunicación Estratégica y Organizacional.
- Normativa Sanitaria y funcionamiento del Sector Público y de Salud.
- Políticas Públicas.
- Ley de lobby y de Transparencia.
- Ley de Compras.
- Administración.
- MS. Office nivel Intermedio.

C.- Competencias:

Transversales	Transversales genéricas	Específicas
<ul style="list-style-type: none">- Probidad- Atención al cliente- Comunicación efectiva	<ul style="list-style-type: none">- Orientación al logro y los resultados.- Preocupación por la excelencia y calidad.- Tolerancia al trabajo bajo presión.- Conciencia organizacional.- Trabajo en equipo.- Relaciones Interpersonales	<ul style="list-style-type: none">- Redacción y elaboración de documentos.- Visión Estratégica- Adaptación al cambio

D.- Experiencia Laboral

- Experiencia laboral mínima en el área, de 2 años en Comunicaciones organizacional y en el Sector Público preferentemente o Privado en funciones similares.

VII. **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, quedará excluido del presente reclutamiento.

Los funcionarios(as) que presenten licencias médicas otorgadas en razón de alguna enfermedad que les afecte personalmente y en el caso del descanso por la licencia por enfermedad grave del hijo menor de un año, siendo éstas prescripciones médicas motivo de descanso efectivo para reestablecer la salud, en el primer caso, o plena dedicación del beneficiario al cuidado del infante, en el segundo caso, no podrán participar del proceso de selección ya que en tales circunstancias la participación del funcionario(a) aparece como inconciliable con tales propósitos.

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	20%
Apreciación Global del Candidato/a	35%

Criterios de evaluación:

1. 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”, “Especialización” y “Capacitación”. El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 25 puntos.

Factor	Criterios de Evaluación	Puntaje	Puntaje Max	Puntaje min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional en el área Comunicaciones.	20	30	25	20%
	Otros títulos profesionales.	0			
Capacitación ¹	Poseer al menos 5 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 10 últimos años	10			
	Poseer entre 3 y 4 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 10 últimos años	5			
	Si posee 2 o menos capacitaciones en los últimos 10 años.	0			

¹ Dos o más capacitaciones en una misma temática se considera como una capacitación.

Evaluación Experiencia Laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 20 puntos.

Factor	Criterios de Evaluación	Puntaje	Puntaje Max	Puntaje min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia laboral igual o mayor a 3 años en el Sector Público o Privado, en el área.	30	30	20	25%
	Experiencia laboral igual o mayor a 2 y menor de 3 años en el Sector Público o Privado.	20			

2. Evaluación Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 20 puntos.

Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases:

Factor	Criterios de Evaluación	Puntaje	Puntaje Max	Puntaje min. para aprobar	Ponderador
Competencias Técnicas	El puntaje obtenido representa sobre un 70% de aprobación en prueba técnica.	30	30	20	20%
	El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 70% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica	0			

3. Apreciación Global del Postulante

Esta etapa tiene una ponderación final del 35%. El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa es de 20 puntos. Consiste en la realización de una entrevista individual de valoración global, efectuada por el Comité de Selección, los cuáles se evaluarán de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta.

Factor	Criterios de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje min. para aprobar	Ponderador
Apreciación Global del Candidato/a	El postulante resulta “ recomendado ” por el Comité de Selección.	40	40	20	35%
	El postulante resulta “ recomendado con observaciones ” por el Comité de Selección.	20			
	El postulante resulta “ no recomendado ”	10			

Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Certificado de Experiencia Laboral (Anexo 2)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia de Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia de Certificado de Diplomado o Postgrado. (Si procede)
- Fotocopia de Certificados de Capacitación.

VIII. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones deben ser remitidas por correo electrónico a mmvasquez@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del día 31 de enero 2018, indicando en asunto: Postulación profesional Apoyo en Comunicaciones y Marketing DZCN.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo mmvasquez@fonasa.cl	19/01/2018 al 31/01/2018
Recepción postulaciones	Correo recepción mmvasquez@fonasa.cl	19/01/2018 al 31/01/2018
Evaluación Curricular	Sección Desarrollo de las Personas	01/02/2018 al 02/02/2018
Evaluación Técnica	Asesora en Comunicaciones de la DZCN	05/02/2018 al 06/02/2018
Apreciación Global del Candidato/a	Comité de Selección	08/02/2018 a 09/02/2018
Selección del Postulante	Directora Zonal	12/02/2018

Este calendario podrá ser modificado de acuerdo a cómo se va desarrollando el proceso.

SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN PERSONAS, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VALPARAÍSO, 15 de Enero de 2018.



ANEXO Nº 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

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD
EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN
SÍ O
NO O

Si la respuesta es si, favor indique

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 Nº 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.

FUNCIÓN (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 _____