

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN MOVILIDAD VERTICAL (INTERNO)

1) Identificación de la Vacante

Cargo	Profesional Apoyo en Comunicaciones y Marketing
Lugar de Desempeño	Antofagasta
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	10° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.580.388.- (más zona de \$161.444)

*(En el caso que un funcionario/a de Fonasa 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.)

2) 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.

3) Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Director/a Zonal	Dirección Zonal Norte

4) 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 internas, marketing, relaciones públicas, protocolo y otras afines.
- Apoyo en la realización actividades consignadas en el Plan Anual de Comunicaciones institucional, orientando y llevando a cabo las acciones comunicacionales definidas
- Desarrollar estrategias de marketing para la Dirección Zonal Norte de Fonasa.
- Atender directamente a los Medios de Prensa ante requerimientos de información.
- Generar contenido audiovisual para canal corporativo de Fonasa e intranet
- Producción de material audiovisual interno, boletines y otros medios de comunicación interno
- 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.

5) Requisitos de postulación.

a) Requisitos generales¹

- Estar Calificado/a en Lista 1
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores. (contados desde el 16/02/2016 en adelante)

b) Requisitos específicos

Profesional Grado 10° E.U.S.

- Título Profesional de una carrera de a lo menos 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 no inferior a 2 año en el sector público o privado; o
- 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 no inferior a 3 años en el sector Público o Privado.

6) Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Título Profesional de Periodista o relacionado al área de las Comunicaciones.

b. Capacitación y Especialización deseable

- Marketing y Comunicaciones.
- Redes Sociales e Internet.
- Comunicación Estratégica y Organizacional.
- MS. Office nivel Intermedio.
- Manejo de Herramientas Web
- Manejo de programas de edición y de diseño.
- Manejo de fotografía, audio y video.

c. Competencias

Transversales institucionales	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.

¹ No es necesario que los funcionarios(as) lo soliciten, dado que serán gestionados internamente por la Coordinación Zonal de Gestión de Personas.

d. Experiencia Laboral

- Experiencia profesional no inferior a dos años, idealmente en funciones del área de las comunicaciones internas y/o externas y marketing en el sector público y/o privado.

7) 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 condición especial 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	25%
Evaluación del Comité de Selección	30%

8) 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 25 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título Profesional de Periodista	20	35	25	20%
	Otros títulos Profesionales del área de las Comunicaciones.	10			
Capacitación ²	Acreditar al menos 5 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 10 últimos años, con un mínimo de 8 horas.	15			
	Acreditar entre 3 y 4 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los	10			

² Si el postulante presenta 2 o más capacitaciones en una misma temática, se contabilizará como 1 capacitación.

	últimos 10 últimos años, con un mínimo de 8 horas.				
	Acredita entre 1 y 2 o menos capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 10 años, con un mínimo de 8 horas.	5			

b) 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 en el sector público y/o privado, en funciones del área de las Comunicaciones, mayor a 2 años.	30	30	20	25%
	Experiencia profesional en el sector público y/o privado, no inferior a 2 años.	20			
	Experiencia profesional en el sector público y/o privado, menor a un 2 años.	0			

c) Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la postulante al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 70% de aprobación en prueba técnica.	30	30	20	25%
	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			

Los contenidos de la prueba técnica estarán relacionados con:

- Marketing y Comunicaciones.
- Redes Sociales e Internet.
- Comunicación Estratégica y Organizacional.
- MS. Office nivel Intermedio.
- Manejo de Herramientas Web
- Manejo de programas de edición y de diseño.

- Manejo de fotografía, audio y video.

d) Apreciación Global de Candidato

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 cuales 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 Totalmente.	40	40	20	30%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo Parcialmente.	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo No cumple.	10			

9) Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación o Certificado de capacitaciones institucional timbrado por Gestión de Personas.
- 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:
 - 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 profesional: 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.

10) Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a sconley@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del día 28 de Febrero de 2018, indicando en asunto **Postulación Profesional Apoyo en Comunicaciones y Marketing de la Dirección Zonal Norte.**



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 gestiondepersonas@fonasa.cl	16/02/2018 al 28/02/2018
Recepción postulaciones	Correo sconley@fonasa.cl	16/02/2018 al 28/02/2018
Evaluación Curricular	Subdepto. Gest. y Desarrollo de las Personas, Adm. y Finanzas DZN.	01/03/2018 al 07/03/2018
Evaluación Técnica	Subdepto. Gest. y Desarrollo de las Personas, Adm. y Finanzas DZN. / Comité de Selección	08/03/2018 al 12/03/2018
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	13/03/2018 al 15/03/2018
Selección del Postulante	Directora Zonal DZN	16/03/2018 al 19/03/2018

SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS

Antofagasta, 15 de febrero de 2018.-

ANEXO Nº 1
FICHA DE POSTULACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN MOVILIDAD VERTICAL (INTERNO) 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 <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique	

La presente postulación implica mi aceptación integral 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.

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 : _____

TELÉFONO : _____

Lugar, fecha _____



Timbre