

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

1.- Cargo	Profesional Reclutamiento y Selección
Lugar de Desempeño	Santiago
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	08° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.875.071.-

\*(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; motivo del proceso de selección al que postula.)

### II. Objetivo del cargo

Diseñar e implementar los procesos asociados a Desarrollo Organizacional, enfocados principalmente en el ámbito de Reclutamiento y Selección, gestión de compromiso, levantamiento de Perfiles de cargo en concordancia con los procedimientos, normativa y requisitos vigentes, tanto a nivel interno como externo, con apego a las normativas emanadas de la DNSC, asesorando a la Institución en dichas temáticas.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Departamento de Desarrollo Organizacional.	Nivel Central.

### IV. Principales funciones asociadas

- Coordinar y controlar el proceso de inducción institucional para nuevos funcionarios y los que cambian de unidades o funciones al interior de la institución.
- Apoyar en la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades atinentes a los procesos de Reclutamiento y Selección y, levantamiento de Perfiles de Cargo.
- Generar y mantener actualizado el catálogo de cargos de la Institución, levantando y revisando perfiles vigentes en el Servicio.
- Participar en la elaboración de documentos relacionados con el procedimiento de reclutamiento, selección e inducción de personal.
- Asesorar al Jefe del Departamento de Desarrollo Organizacional en materias de selección de personal, levantamiento de perfiles de cargos y determinación de brechas de competencias.
- Asegurar la mejora continua de los procesos de Reclutamiento y Selección definidos por el Departamento de Desarrollo Organizacional a nivel nacional.
- Llevar control estadístico de los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento de personal y perfiles de cargo a nivel nacional.
- Coordinar y gestionar las evaluaciones psicológicas, realizar el análisis de resultados y elaborar informes de las evaluaciones para los procesos de reclutamiento y selección.
- Establecer las coordinaciones y asesorar técnicamente a las contrapartes de las Direcciones Zonales del Fonasa, en materias de Reclutamiento y Selección.

- Participar y apoyar en el proceso de gestión del cambio institucional, relativo al proyecto de fortalecimiento de FONASA.
- Diseño de propuestas técnicas de mejora de procesos de trabajo del área de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica y legal respectiva.
- Elaborar informes técnicos solicitados por la jefatura, organismos validadores y/o clientes internos.

#### **Requisitos de postulación.**

##### **a. Requisitos generales**

- Estar calificado en Lista 1
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores. (contados desde 13/08/2016)

\*(No es necesario que los funcionarios(as) lo soliciten, dado que serán solicitados internamente por el Depto. Desarrollo Organizacional)

##### **b. Requisitos específicos**

#### **Profesional gr. 08° 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 3 años 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 5 años en el sector público o privado.

#### **Competencias para el cargo**

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

- Título profesional de Psicólogo Organizacional.

##### **b. Capacitación deseable**

- Desarrollo Organizacional.
- Reclutamiento y Selección de Personal.
- Modelos de intervención organizacional y/o gestión de entornos laborales.
- Gestión del Desempeño.
- Gestión de la Capacitación.
- Modelo de Gestión por Competencias.
- Relatoría talleres de desarrollo de habilidades Relacionales.
- Modelos de servicio y atención.
- Office Nivel Intermedio.

**c. Especialización Deseable:**

- Pos título en Gestión de Personas, Desarrollo Organizacional, Gestión del Cambio o en materias relacionadas.

**d. Competencias**

Transversales	Genéricas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"><li>- Probidad</li><li>- Orientación al cliente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preocupación por la excelencia y la calidad.</li><li>- Iniciativa</li><li>- Tolerancia al trabajo bajo presión</li><li>- Flexibilidad</li><li>- Trabajo en equipo</li><li>- Pensamiento Analítico</li><li>- Pensamiento Conceptual</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redacción y elaboración de documentos.</li><li>- Habilidades de Comunicación fluida, formal y técnica.</li></ul>

**e. Experiencia Laboral**

Experiencia profesional mínima de 3 años en Reclutamiento y Selección en el ámbito público y/o privado en sectores relacionados con servicio.

**V. 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.

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 restablecer la salud, en el primer caso, o plena dedicación del beneficiario al cuidado del infante, en el segundo caso; podrán participar del proceso de selección, pero en las etapas relativas a la evaluación de competencias técnicas y entrevista de apreciación global del candidato, estarán impedidos por motivos legales de asistir el día de la citación, si se encontraren acogidos a licencia médica. Esta restricción no rige para aquellas licencias médicas relativas al descanso de maternidad.

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	30%
Evaluación Experiencia Laboral	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	20%
Apreciación Global del Candidato	30%

## VI. Criterios de evaluación

### 1. Evaluación Curricular

Esta etapa tiene una ponderación del 30% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria de los factores “Formación Educacional”, “Capacitación” y “Especialización”. 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 Psicólogo(a)	20			
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 3 años.	10	35	25	30%
	Poseer 3 capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 5 años.	6			
	Poseer 2 capacitación relacionada con la formación deseable, en los últimos 5 años.	3			
Especialización.	Postítulo/ Diplomado en Gestión de Personas, Desarrollo Organizacional, Gestión del Cambio o en materias relacionadas.	5			

## 2. Experiencia Laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Laboral”. El puntaje mínimo de aprobación es de 12 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral Reclutamiento y Selección (*)	Experiencia laboral mayor a 4 años en funciones relacionadas con Reclutamiento y Selección, en el ámbito público y/o privado.	20	20	12	20%
	Experiencia laboral entre 3 y 4 años en funciones relacionadas con Reclutamiento y Selección, en el ámbito público y/o privado.	12			
	Experiencia laboral menor a 3 años en funciones relacionadas con Reclutamiento y Selección, en el ámbito público y/o privado.	0			

(\*) Por la generación de informes Psicolaborales solamente a este cargo podrán postular psicólogos.

## 3. Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases.

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	30	20	20%
	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			

#### 4. Apreciación Global del 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 cuáles evaluarán de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Apreciación Global del Candidato	Postulante cumple con los requisitos del cargo <b>Totalmente</b>	40	40	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			

#### VII. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación (ó Certificado de Capacitación de Fonasa).
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia laboral en Reclutamiento y Selección en sectores relacionados con servicio. (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: Certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum 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.



### VIII. 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 24 de Agosto de 2018, indicando en asunto: **Profesional Reclutamiento y Selección.**

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>	13/08/2018 al 24/08/2018
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	13/08/2018 al 24/08/2018
Evaluación Curricular	Departamento Desarrollo Organizacional.	25/08/2018 al 28/08/2018
Evaluación Técnica	Departamento Desarrollo Organizacional.	29/08/2018 al 31/08/2018
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	01/09/2018 al 04/09/2018
Selección del Postulante	Jefe(a) División de Gestión de Personas.	05/09/2018 al 07/09/2018

**DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS**  
SANTIAGO, 13 de Agosto 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**

<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 sí, 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 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.

<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