

**LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO**

**I. Identificación de la Vacante**

| 1.- Cargo           | Consultor de Desarrollo de las Personas. |
|---------------------|--|
| Lugar de Desempeño  | Santiago                                 |
| N° Vacante          | 1  |
| Planta              | Profesional                              |
| Calidad Jurídica    | Contrata                                 |
| Grado               | 10°                                      |
| Renta Total Haberes | \$1.635.701.-                            |

\*(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**

Ejecución de proyectos y acciones de consultoría en desarrollo de personas, asesorando a las diferentes Divisiones y Direcciones Zonales de Fonasa a fin de garantizar la continuidad operacional y la correcta adhesión a los lineamientos definidos por la jefatura de la División y la Coordinación del área de Consultores en la gestión de procesos vinculados a Personas, que aporten al desarrollo de funcionarios y al Compromiso y Satisfacción Laboral.

**III. Dependencia jerárquica del cargo**

| Superior jerárquico             | Establecimiento |
|---------------------------------|-----------------|
| Jefe(a) Consultoría y Proyectos | Nivel Central.  |

**IV. Principales funciones asociadas:**

- Apoyar a las jefaturas de la Institución en el levantamiento, manejo y seguimiento de resultados ante sus necesidades y la implementación de proyectos de D.O. bajo modelo de consultoría interna, asumiendo la consultoría de la cartera asignada.
- Participar en el diagnóstico, diseño y gestión de procesos alineados a la planificación estratégica y el modelo de gestión de personas por Competencias.
- Impulsar nuevos proyectos, colaborando en el desarrollo e implementación de las iniciativas y/o programas asociados al mejoramiento y optimización continua de cada uno de los subsistemas y/o procesos de la unidad.
- Ejecutar y/o controlar todos los procesos logísticos asociados a la ejecución efectiva de cada una de las actividades asociadas al subsistema y/o proceso bajo su responsabilidad.
- Levantar información, analizar resultados y desarrollar mejoras en cada una de las actividades asociadas al subsistema y/o proceso bajo su responsabilidad.
- Ejecutar otras actividades que su jefatura estime de competencia de esta función.

**Requisitos de postulación.**

**a. Requisitos generales**

- Estar calificado en Lista 1 de distinción.
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores. (contados desde 30/07/2017)

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

**b. Requisitos específicos**

**Profesional Grado 10° E.U.S.**

a. 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 años en el sector público o privado;

**Competencias para el cargo**

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

- Título Profesional Psicólogo(a)

**b. Capacitación deseable**

- Competencias.
- Gestión del Cambio.
- Desarrollo Organizacional.
- Servicio al Cliente o similares.

**c. Competencias**

| <b>INSTITUCIONALES</b>  | <b>DE NIVEL</b>  | <b>TECNICAS</b>                              |
|---|--|--|
| - Probidad y Ética en la Gestión Pública<br>- Orientación al cliente Interno y Externo<br>- Compromiso con la Excelencia y Calidad<br>- Conciencia Organizacional | - Iniciativa<br>- Tolerancia al trabajo bajo presión<br>- Trabajo en Equipo / Trabajo Colaborativo<br>- Influencia | - Modelo de Competencias.<br>- Manejo Office |

**d. Experiencia Laboral**

A lo menos 3 años de experiencia en cargos de D.O. , consultoría interna o externa, y con experiencia en relatoría.

**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 encontraran 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               | 20%         |
| Evaluación Experiencia Laboral      | 25%         |
| Evaluación de Competencias Técnicas | 25%         |
| Apreciación Global del Candidato    | 30%         |

## VI. 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” y “Capacitación”. El puntaje mínimo de aprobación es de 23 puntos.

| Factor                | Criterio de evaluación   | Puntaje | Puntaje Máx | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|-----------------------|--|---------|-------------|---------------------------|------------|
| Formación Educacional | Título Profesional Psicólogo(a)  | 20      | 30          | 23                        | 20%        |
| Capacitación          | Poseer 4 o más capacitaciones durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo. | 10      |             |                           |            |
|                       | Poseer 2 a 3 capacitaciones durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo.   | 6       |             |                           |            |
|                       | Posee 1 capacitaciones durante los últimos 5 años, relacionadas con el cargo.        | 3       |             |                           |            |

## 2. 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 12 puntos.

| Factor              | Criterio de evaluación   | Puntaje | Puntaje Máx. | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|---------------------|--|---------|--------------|---------------------------|------------|
| Experiencia Laboral | Experiencia laboral de más de 4 años, en D.O., consultoría interna o externa, y con experiencia en relatoría.    | 20      | 20           | 12                        | 25%        |
|                     | Experiencia laboral entre 3 y 4 años, en D.O. , consultoría interna o externa, y con experiencia en relatoría.   | 12      |              |                           |            |
|                     | Experiencia laboral de menos de 3 años, en D.O. , consultoría interna o externa, y con experiencia en relatoría. | 0       |              |                           |            |

## 3. Competencias Técnicas

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.

| 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                        | 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       |             |                           |            |

## 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<br><b>Totalmente</b>   | 40      | 40          | 20                        | 30%        |
|                                  | Postulante cumple con los requisitos del cargo<br><b>Parcialmente</b> | 20      |             |                           |            |
|                                  | Postulante no cumple con los requisitos del cargo<br><b>No cumple</b> | 10      |             |                           |            |

## VII. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia 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 Profesional en D.O., consultoría interna o externa, y con experiencia en relatoría (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, 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.

## 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 30 de julio de 2019**, indicando en asunto: **Consultor de Desarrollo de las Personas**.

### 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> | 30/07/2019 a 06/07/2019 |
| Recepción Postulaciones.           | Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>                 | 30/07/2019 a 06/07/2019 |
| Evaluación Curricular.             | Depto. Desarrollo de las Personas   | 07/08/2019 a 14/07/2019 |
| Evaluación Técnica                 | Depto. Desarrollo de las Personas/<br>Consultoría y Proyectos                       | 15/08/2019 a 20/08/2019 |
| Apreciación Global del Postulante. | Comité de Selección.  | 21/08/2019 a 25/08/2019 |
| Selección del Postulante.          | Jefe(a) Consultoría y Proyectos   | 26/08/2019 a 30/08/2019 |

**División de Gestión y Desarrollo de las Personas.  
Santiago, 30 de Julio de 2019.-**

**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<br>día/mes/año | Hasta<br>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