



## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Profesional Dpto. Administración y Finanzas Dirección Zonal Norte
Lugar de Desempeño	Antofagasta
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	16° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 973.287.- (más zona de \$105.271)

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

### II. Objetivo del cargo

Gestionar, controlar y devengar diferentes procesos relacionados a las cuentas a cargo del Fondo Nacional de Salud según lo indicado por el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado y normativa legal vigente.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe Departamento Administración y Finanzas	Dirección Zonal Norte

### IV. Principales funciones asociadas

- Realizar un seguimiento y control al estado contable de las diferentes cuentas a cargo. Preocupándose de cumplir correctamente el procedimiento establecido tanto por la Contraloría General de la República como por el Departamento de Finanzas del Fonasa.
- Gestionar mensualmente la regulación de los saldos relacionados a las diferentes cuentas a cargo.
- Realizar un registro de los gastos internos y externos generados por la institución en la Dirección Zonal Norte.
- Devengar y registrar el pago de ciertos programas de salud que se gestionan de manera centralizada por Nivel Central.
- Registrar los pagos asociados a cuentas 22, 21 y compras sanitarias
- Ingresar, registrar y proponer mejoras de los diferentes procesos contables gestionados en el sistema SIGFE y de ello construir periódicamente Informes Contables de Gestión y cuadraturas de procesos.
- Mantener mensualmente un control, un análisis de bases de datos y registros contables que consolide la actualización de las diferentes cuentas Zonales.
- Asesorar y orientar a los Encargados de Finanzas, respecto a la gestión contable de sus cuentas a cargo.

### V. Requisitos de postulación.

#### a. Requisitos generales

- Estar Calificado/a en Lista 1
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores (contados desde el 26 de septiembre de 2017).

**b. Requisitos específicos**

**Profesional Grado 16° E.U.S.**

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, 8 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.

**VI. Competencias para el cargo**

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

- Título profesional del área de la administración, preferencia de Contador Auditor o profesional con mención en Finanzas.

**b. Capacitación y Especialización deseable en:**

- Trabajo en equipo.
- Atención a Clientes.
- Probidad.
- Word, Excel, Power point o alguna otra herramienta de MS Office a Nivel intermedio.
- Redacción de informes técnicos.
- Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)
- Contabilidad Gubernamental.
- Conocimientos tributarios.
- Conocimientos presupuestarios del Sector Público.
- Contabilidad.

**c. Competencias**

Transversales institucionales	Transversales genéricas	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Probidad y ética en la Gestión Pública</li> <li>- Orientación al cliente interno y externo</li> <li>- Compromiso con la Excelencia y Calidad</li> <li>- Conciencia Organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al logro y los resultados.</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>- Trabajo en equipo/trabajo colaborativo</li> <li>- Flexibilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y elaboración de documentos.</li> </ul>

**d. Experiencia Laboral**

- Experiencia laboral no inferior a un año, en funciones administrativas o contables en el sector público y/o privado



## 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 proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

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 personas en situación de discapacidad no tienen 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 discapacidad que pueda afectar la aplicación de las etapas de evaluación establecidas en estas bases.

La etapa de "Evaluación de Competencias Técnicas " se realizará de manera presencial, idealmente en la ciudad de Antofagasta, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación si esta fuera su opción de evaluación. En su defecto, a los postulantes que se encuentren fuera de la ciudad de Antofagasta, se les otorgará la posibilidad de solicitar realizar su evaluación desde otra ciudad, según disponibilidad.

Dentro del proceso de movilidad interna, la etapa de "Apreciación Global del Candidato(a)" se realizará de manera presencial, idealmente, en la ciudad de Antofagasta. Sin embargo, lo(a)s funcionario(a)s que se encuentren fuera de la ciudad de Antofagasta, al momento de realizar la entrevista de apreciación con el Comité, se les otorgará la posibilidad de solicitar realizar su evaluación desde otra ciudad, a través de los medios de comunicación dispuestos por la institución (Video Conferencia).

En caso de derivar a un proceso de selección externo, la etapa de "Apreciación Global del Candidato(a)" se realizará de manera presencial en la ciudad de Antofagasta, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación.

Tanto para la etapa de "Evaluación de Competencias Técnicas" como la de "Apreciación Global del Candidato(a)" la citación al postulante será notificada con la debida anticipación.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

<b>Etapas</b>	<b>Ponderación</b>
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	25%
Evaluación del Comité de Selección	35%

## VIII. 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 24 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional de contador auditor o profesional con mención en Finanzas.	20	30	24	20%
	Otros Títulos Profesionales del área de administración	16			
Capacitación <sup>1</sup>	Acredita 3 ó más capacitaciones deseables.	10			
	Acredita 1 a 2 capacitaciones deseables.	8			
	No acredita capacitaciones deseables.	2			

### b. Experiencia Laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a lo obtenido en el 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 mayor a 2 años en el sector público y/o privado, en funciones administrativas o contables.	20	20	12	20%
	Experiencia laboral entre 1 y 2 años en el sector público y/o privado, en funciones administrativas o contables.	12			
	Experiencia laboral menor a 1 año en el sector público y/o privado, en funciones administrativas o contables.	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 candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos. Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica, pasarán a la entrevista de apreciación global; en caso que exista empate de puntaje entre el lugar 5 y 6, ambos pasarán a dicha evaluación.

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

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en la prueba técnica.	30	30	20	25%
	El puntaje obtenido representa entre un 70% y un 80% de aprobación en la prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido representa entre un 60% y menos de un 70% de aprobación en la prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en la prueba técnica.	10			

Los contenidos de la prueba técnica estarán relacionados con:

- Ley de Probidad y Transparencia. (Ley N° 20.880)
- Conocimientos generales sobre el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)
- Contabilidad Gubernamental
- Ley de ejecución presupuestaria (Ley N° 21.125)

#### d. Evaluación de Comité de Selección

Esta etapa tiene una ponderación final del 35% 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 <b>Totalmente.</b>	40	40	20	35%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo <b>Parcialmente.</b>	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo <b>No cumple.</b>	10			

Una vez finalizado el proceso de selección respectivo, la Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos para la vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por única vez.

#### IX. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior, emitido por RRHH u otro) que acredite experiencia laboral de trabajo 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.

#### X. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a [sconley@fonasa.cl](mailto:sconley@fonasa.cl) hasta las 16:00 horas del día 08 de octubre de 2019, indicando en asunto **Postulación Profesional Dpto. Administración y Finanzas 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 <a href="mailto:gestiondepersonas@fonasa.cl">gestiondepersonas@fonasa.cl</a>	26/09/2019 al 08/10/2019
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:sconley@fonasa.cl">sconley@fonasa.cl</a>	26/09/2019 al 08/10/2019
Evaluación Curricular	Dpto. Gest. y Dllo. Personas, Comité de Selección	09/10/2019 al 13/10/2019
Evaluación Técnica	Dpto. Gest. y Dllo. Personas, Comité de Selección	14/10/2019 al 18/10/2019
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	19/10/2019 al 24/10/2019
Selección del Postulante	Directora Zonal DZN	25/10/2019 al 29/10/2019

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DZN

Antofagasta, 26 de septiembre de 2019.-

**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 : \_\_\_\_\_

FONO : \_\_\_\_\_

CORREO : \_\_\_\_\_

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



Timbre