

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Analista de Modernización de Procesos
Lugar de Desempeño	Santiago.
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	10° E.U.S.
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

Diseñar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos del Departamento de Modernización de Procesos, que tengan como objetivo principal el mejoramiento continuo de los procesos institucionales, que forman parte del Programa Anual de Actividades o que sean requeridos de manera extraordinaria.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Depto. de Modernización de Procesos	Nivel Central

### IV. Principales funciones asociadas

- Diseñar los objetivos y alcances de proyectos de mejora continua, elaborando planes de trabajo que consideren los recursos, costos y tiempos que éste demandará.
- Elaborar instrumentos y herramientas que permitan diseñar soluciones y/o mejoras.
- Llevar a cabo un levantamiento de información o diagnóstico, para los proyectos que así lo requieran, que permitan identificar problemas u oportunidades de mejora.
- Elaborar, desarrollar y ejecutar proyectos de mejora continua, manteniendo una comunicación y reporte constante con la jefatura directa.
- Presentar estados de avance o productos, (sean informes parciales o finales) a la jefatura del Departamento para fines de monitoreo y/o validación, proponiendo las adecuaciones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos, incluyendo para ello una visión prospectiva estratégica que asegure el cumplimiento de los resultados.
- Participar en calidad de profesional experto o profesional asistente en todas aquellas actividades de carácter extraordinario con clientes o proveedores externos que le sean asignadas por su jefatura.
- Participar en la formulación, monitoreo y evaluación del plan anual de actividades del Departamento, promoviendo la generación de necesidades, el ordenamiento interno y la priorización de proyectos.
- Elaborar informes y/o presentaciones que sistematicen los resultados y análisis referidos a los proyectos desarrollados.
- Ejecutar otras actividades que su jefatura estime de competencia de esta función.

## Requisitos de postulación.

### a. Requisitos generales

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

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

### 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 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 no inferior a 3 años en el sector público o privado.

## V. Competencias para el cargo

### a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Título Universitario en las áreas de la ingeniería, ciencias administrativas o carrera afín.

### b. Capacitación y especialización deseable

-Especialización: diplomado, postítulo, magister, doctorado en gestión de proyectos, gestión de procesos, investigación, gestión de la innovación, diseño de servicios.

-Capacitación o cursos de especialización en diseño y gestión de proyectos, gestión de procesos, metodologías cuantitativas/cualitativas de investigación y/o metodologías ágiles, metodologías de facilitación y trabajo en equipo, innovación, diseño de servicios.

### c. Competencias

INSTITUCIONALES	DE NIVEL	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>- Preocupación por la excelencia y calidad</li> <li>- Tolerancia al trabajo bajo presión</li> <li>- Trabajo en equipo/trabajo colaborativo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora continua de procesos.</li> <li>- Investigación y análisis de datos cuantitativos/cualitativos.</li> <li>- Pensamiento creativo.</li> <li>- Habilidades analíticas.</li> <li>- Diseño de soluciones.</li> <li>- Capacidad para organizar ideas, estructurar textos y presentaciones y redactar documentos e informes.</li> </ul>

#### d. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral igual o mayor a 3 años en áreas de proyectos y mejoramiento de procesos en el sector público o privado para carreras de 8 semestres.
- Experiencia laboral igual o mayor a 2 años en áreas de proyectos y mejoramiento de procesos en el sector público o privado para carreras de 10 semestres.

#### VI. 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.

Las etapas de “Evaluación de Competencias Técnicas” y “Apreciación global del candidato”, se realizarán idealmente de manera presencial en la ciudad de Santiago, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

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

## VII. 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 en áreas de la ingeniería, ciencias administrativas o carrera afín.	20	30	23	20%
Capacitación	Poseer más de 4 capacitaciones relacionadas con la formación, en los últimos 10 años.	5			
	Poseer 2 a 3 capacitación relacionada con la formación, en los últimos 10 años.	3			
Especialización	Poseer especialización relacionada con la formación	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 12 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	- Experiencia laboral mayor a 4 años en carreras de 8 semestres. - Experiencia laboral mayor a 3 años para carreras de 10 semestres.	20	20	12	25%
	- Experiencia laboral entre 3 a 4 años para carreras de 8 semestres. - Experiencia laboral entre 2 a 3 años para carreras de 10 semestres.	12			
	- Experiencia laboral inferior a 3 años para carreras de 8 semestres. - Experiencia laboral inferior a 2 años, para carreras de 10 semestres.	0			

### c. Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias específicas 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 sobre un 70% y hasta un 80% de aprobación en prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido representa entre un 60% hasta un 70% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica.	0			

### d. 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 cuáles 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.

### VIII. 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) que acredite experiencia laboral en áreas de proyectos y mejoramiento de procesos en el sector público o privado. (Se sugiere Anexo 2).
- 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.

### IX. 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 27 de diciembre, indicando en asunto **Postulación Analista de Modernización de Procesos**.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo <a href="mailto:gestiondepersonas@fonasa.cl">gestiondepersonas@fonasa.cl</a>	16/12/19 a 27/12/19
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	16/12/19 a 27/12/19
Evaluación Curricular	Depto. Desarrollo de Personas	28/12/19 a 06/01/20
Evaluación Técnica	Depto. Desarrollo de las Personas/ Depto. Modernización de Procesos	07/01/20 a 12/01/20
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	13/01/20 a 17/01/20
Selección del Postulante	Jefe(a) División de Desarrollo Institucional	18/01/20 a 21/01/20

**DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS**

Santiago, 16 diciembre 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 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 Nº 2**  
**CERTIFICADO EXPERIENCIA 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