

**LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO**

**I. Identificación de la Vacante**

Cargo	Jefe(a) Depto. Administración y Finanzas DZS
Lugar de Desempeño	Dirección Zonal Sur – Temuco.
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	7° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 2.190.194.- (más asignación de zona de \$108.204.-)

**\*(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**

Administrar y gestionar los procesos de compras y contrataciones públicas de todos los bienes, productos y servicios que requiere la Dirección Zonal Sur del Fonasa para su normal funcionamiento, a través de la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente, así como ejecutar políticas de administración de los servicios generales, recursos físicos y de infraestructura del Fondo, para garantizar el adecuado funcionamiento de la Dirección Zonal Sur.

**III. Dependencia jerárquica del cargo**

Superior jerárquico	Establecimiento
Director(a) Zonal Sur	Dirección Zonal Sur

**IV. Principales funciones asociadas**

- Garantizar la correcta y eficiente administración de los recursos financieros y patrimoniales de la Dirección Zonal Sur.
- Velar por la correcta y oportuna ejecución del presupuesto, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia, administrando el Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado (SIGFE).
- Velar por la correcta ejecución de los registros contables de la Dirección Zonal Sur, de acuerdo con la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.
- Preparar y proponer proyectos de inversión en infraestructura y de mantención de los bienes muebles e inmuebles de la DZ.
- Coordinar, administrar y supervisar la ejecución de proyectos de mantenimiento, desarrollo y habilitación de infraestructura de la DZ.
- Gestionar de contratos de bienes muebles, inmuebles y de servicios de la DZ.
- Supervisar la correcta administración y ejecución de las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias de la Dirección Zonal Sur.
- Administrar los recursos físicos y tecnológicos de la Dirección Zonal Sur.
- Administrar la gestión documental de la Dirección Zonal Sur.
- Proponer y ejecutar el plan anual de compras de la Dirección Zonal Sur, a fin de mantener el adecuado abastecimiento de bienes y servicios de la Dirección Zonal Sur, coordinar y gestionar los procesos de compras y licitaciones.
- Asesorar y capacitar a los funcionarios de la Dirección Zonal Sur en las materias propias de su competencia.
- Favorecer el desarrollo de un equipo de trabajo competente y comprometido, procurando las condiciones para que los funcionarios a su cargo desplieguen su potencial.
- Cumplir con cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal Sur por medio de una Resolución Exenta u otro documento de análoga naturaleza.
- Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección Zonal Sur.

**V. 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 la fecha de publicación de las presentes bases)

**\*(No es necesario que los funcionarios(as) lo soliciten, dado que serán solicitados internamente por el Departamento de Gestión y desarrollo de las Personas DZS)**

**b. Requisitos específicos**

**Profesional Grado 7° 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 4 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 6 años en el sector público o privado.

**VI. Competencias para el cargo**

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

- Título profesional del área de las ciencias de la administración y/o económicas (Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil, Administración Pública, entre otras).

**b. Capacitación y Especialización deseable**

- SIGFE.
- Ley N° 19.886.- Compras Públicas.
- Normativa de Compras Públicas y Plataforma.
- Finanzas Públicas.
- Administración de Contratos.
- Normativa Financiero Contable

**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>- Tolerancia al Trabajo Bajo Presión.</li> <li>- Flexibilidad.</li> <li>- Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y elaboración de documentos.</li> </ul>

**d. Experiencia Laboral**

- Experiencia profesional no inferior a 4 años en el sector público o privado (para carreras de 10 o más semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).
- Experiencia profesional no inferior a 6 años en el sector público o privado (para carreras de 8 a menos de 10 semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).

## 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 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	20%
Evaluación experiencia laboral	25%
Evaluación de competencias técnicas	25%
Apreciación global del candidato(a)	30%

## 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 26 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional del área de las ciencias de la administración y/o económicas (Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil, Administración Pública, entre otras).	20	30	26	20%
	Otros Títulos Profesionales	16			
Capacitación	Poseer más de 4 capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 8 años.	10			
	Poseer de 2 a 4 capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 8 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con la formación deseable, en los últimos 8 años.	3			

**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 profesional superior a 6 años en el sector público o privado (para carreras de 10 o más semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	20	30	12	25%
	Experiencia profesional superior a 8 años en el sector público o privado (para carreras de 8 a menos de 10 semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).				
	Experiencia profesional entre 4 y 6 años en el sector público o privado (para carreras de 10 o más semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	12			
	Experiencia profesional entre 6 y 8 años en el sector público o privado (para carreras de 8 a menos de 10 semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).				
Experiencia como Jefatura	Experiencia profesional menor a 4 años en el sector público o privado (para carreras de 10 o más semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	0			
	Experiencia profesional menor a 6 años en el sector público o privado (para carreras de 8 a menos de 10 semestres), en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).				
Experiencia como Jefatura	Experiencia como Jefatura o Subrogancia de al menos 2 años.	10			

**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.

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			

Esta etapa considera la aplicación de pruebas psicolaborales, que no se encuentra asociadas a un puntaje dentro de esta etapa.

**d. Apreciación global del candidato(a)**

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, siendo el puntaje mínimo de aprobación de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Apreciación global del candidato(a)	Candidato(a) se ajusta al cargo	40	40	20	30%
	Candidato(a) se ajusta con observaciones al cargo	20			
	Candidato(a) no se ajusta al cargo	10			

La entrevista de apreciación global del candidato(a) se realizará en la ciudad de Temuco o en la región donde exista disponibilidad de conexión mediante videoconferencia, en el caso de funcionarios(as) que postulan de otras regiones.

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 Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia laboral en el sector público y/o privado y en funciones relacionadas. (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 [gestiondepersonasDZS@fonasa.cl](mailto:gestiondepersonasDZS@fonasa.cl) hasta las 16:00 hrs. del día 24 de junio de 2020, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Depto. Administración y Finanzas DZS.**

#### Importante:

- a) 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.
- b) La postulación al cargo descrito en las presentes bases representa un acto voluntario del funcionario(a), debiendo este último considerar los costos asociados a eventuales traslados que deba realizar si es seleccionado(a).

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo <a href="mailto:gestiondepersonas@fonasa.cl">gestiondepersonas@fonasa.cl</a>	15/06/2020 al 24/06/2020
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:gestiondepersonasDZS@fonasa.cl">gestiondepersonasDZS@fonasa.cl</a>	15/06/2020 al 24/06/2020
Evaluación Curricular	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZS.	25/06/2020 al 26/06/2020
Evaluación Técnica	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZS.	29/06/2020 al 01/07/2020
Evaluación psicolaboral	Psicólogo externo	02/07/2020 al 08/07/2020
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección	09/07/2020 al 10/07/2020
Selección del Postulante	Director Zonal Sur (S)	13/07/2020 al 15/07/2020

**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(A) GESTIÓN DE PERSONAS : \_\_\_\_\_

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

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



Timbre