



LLAMA A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO, GRADO 4 EUS, FUNCIÓN JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS TI EN EL NIVEL CENTRAL DEL FONDO NACIONAL DE SALUD, PARA LA REGIÓN METROPOLITANA Y APRUEBA BASES QUE INDICA.

SANTIAGO,

RESOLUCION AFECTA 3D/N° 36.16.04.2021

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el D.F.L. 1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.F.L. N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; DFL N° 1 de 2017 del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Fondo Nacional de Salud; el Decreto Supremo N° 27 de 2018, del Ministerio de Salud; Resolución N° 10 de 2017 de la Contraloría General de la República; la Resolución N° 569, de 2014, de la Contraloría General de la República, que somete a toma de razón decretos y resoluciones relativas a la materia de personal que se indican; Resolución 4A/N° 28 de 2019 del Fondo Nacional de Salud, que establece la estructura, organización interna y delega facultades que indica.

CONSIDERANDO:

a) Que es necesario proveer el cargo de Jefatura de Departamento, grado 4° EUS de la Planta Directiva, para desempeñar la función de Jefatura de Departamento de Proyectos TI con desempeño en el Nivel Central, dependiente de la Jefatura de División de Tecnologías de la Información, vacante que se genera por el solo ministerio de la ley a partir de nombramiento en cargo de Alta Dirección Pública de Don Marcelo González Inostroza, a contar del 01 de marzo de 2020, según consta en la Resolución Exenta N° 951 del 06 de marzo de 2020.

b) Que para los efectos señalados precedentemente, es necesario aprobar las Bases elaboradas por el Comité de Selección, que regularán el llamado a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del mencionado cargo Jefatura de Departamento grado 4° EUS, de la Planta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 69 de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 02/06/2021
Rene Andres Morales Rojas
Contralor Regional

=====

suficiente para dictar la siguiente:

c) Que lo expuesto constituye fundamento

RESOLUCIÓN:

1.- Llámese a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del cargo de Jefatura de Departamento, grado 4° EUS, de la Planta Directiva, para la función como Jefatura de Departamento de Proyectos TI con desempeño en el Nivel Central.

2.- Apruébense las siguientes Bases y anexos del llamado a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del referido cargo de Jefatura de Departamento, grado 4° EUS, de la Planta Directiva de la Planta Nacional de Cargos del Fondo Nacional de Salud:



FONDO NACIONAL DE SALUD
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO DE TERCER NIVEL JERARQUICO PARA LA
PROVISIÓN DEL CARGO JEFATURA DE DEPARTAMENTO GRADO 4° EUS,
CON DESEMPEÑO EN EL NIVEL CENTRAL.

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra Institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

El Fondo Nacional de Salud requiere proveer un cargo de Jefatura de Departamento, grado 4° EUS, con funciones de Jefatura de Departamento de Proyectos TI, con desempeño en el Nivel Central, en la ciudad de Santiago, dependiente de la Jefatura de División de Tecnologías de la Información del FONASA. El concurso para proveer este cargo directivo de tercer nivel jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

| | |
|---------------------|---|
| Nº de vacantes | : 1 |
| Planta | : Directivos |
| Grado | : 4° EUS |
| Unidad de Desempeño | : Nivel Central |
| Dependiente de | : Jefatura de División de Tecnologías de la Información |
| Lugar de desempeño | : Ciudad de Santiago. |

2. PERFIL DE CARGO

2.1. Objetivos del cargo.

Jefatura de Departamento de Proyectos TI

Liderar y conducir el desarrollo, implementación y mantención de los sistemas y servicios de apoyo a la función del Fondo Nacional de Salud.

2.2. Funciones del cargo

- Gestionar proyectos de implantación de tecnología.
- Evaluar y proponer soluciones asociadas a sistemas de información que requiera el FONASA.
- Levantar procesos necesarios para la definición de soluciones, en coordinación con el Departamento Control TI.
- Desarrollar e implementar, a nivel interno y externo, proyectos e iniciativas, asegurando que estos sean entregados en tiempo, forma, alcance y calidad planificada.
- Gestionar contratos en su ejecución y relacionarse con proveedores en conjunto con el Departamento Control TI.
- Controlar riesgos de los proyectos informáticos.
- Ser contraparte técnica del proceso de compras, elaborar Bases Técnicas y Términos de Referencia de las soluciones tecnológicas e informáticas.
- Asegurar la documentación técnica de proyectos.



- Cumplir con los estándares y metodologías para el control de gestión y proyectos, de arquitectura, de aseguramiento de calidad y de explotación de sistemas aprobadas por el Jefe de la División Tecnologías de la Información.
- Velar por las adecuadas definiciones y modelamientos de la arquitectura de software de los sistemas informáticos y su correcta integración con la infraestructura del FONASA.
- Incorporar las evoluciones tecnológicas, generando soluciones y diseños que se adapten a los cambios que requiera la institución.
- Liderar el desarrollo del equipo de funcionarios a cargo, procurando direccionar su desempeño mediante objetivos y retroalimentaciones periódicas, con la finalidad de potenciar sus competencias y desarrollo profesional.
- Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

2.3 Competencias del cargo.

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Orientación al Cliente Interno y Externo: Capacidad y deseo de comprender las necesidades implícitas y explícitas del cliente, prestando asesoría orientada a cumplir con los estándares de calidad definidos por FONASA.

Compromiso con la Excelencia y Calidad: Capacidad para comprobar y controlar en forma permanente la calidad del trabajo y la información (entregada y recibida), verificando en forma precisa los productos y tareas asignadas en base a los lineamientos del FONASA.

Conciencia Organizacional: Conocer la misión, visión y lineamientos estratégicos de su Institución, reconociendo en ella las fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas, y tomando conciencia de su rol al interior de ella.

COMPETENCIAS DE NIVEL

Orientación al Logro y los Resultados: Orientación implícita y explícita a trabajar en torno al cumplimiento de los objetivos y metas definidos, manteniendo la motivación, la proactividad y la perseverancia en el trabajo, con énfasis en la excelencia y calidad de los productos o servicios entregados.

Iniciativa: Capacidad de hacer más de lo requerido explícitamente, actuar proactivamente identificando un problema, obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución.

Tolerancia al Trabajo Bajo Presión: Capacidad para mantener un desempeño estable bajo condiciones de presión u oposición, manteniendo las emociones bajo control. Implica además la capacidad para resistir acciones negativas al enfrentar agresión u hostilidad de parte de otras personas bajo condiciones de estrés.

Flexibilidad: Capacidad para mantener un desempeño óptimo en condiciones variables, con individuos o grupos distintos, cumpliendo los desafíos, metas o tareas relevantes para el logro de los objetivos estratégicos definidos por el FONASA.

Pensamiento Conceptual y Analítico: Capacidad para comprender una situación o problema, separándola en partes de menor tamaño y analizándola en forma sistemática y ordenada. Capacidad de generar modelos e identificar patrones comunes y claves que permiten simplificar un panorama complejo.



Comunicación efectiva: Capacidad para transmitir mensajes de manera clara y fluida, expresando ideas, información o puntos de vista ajustando el lenguaje (verbal y no verbal) o la terminología a las características y las necesidades del interlocutor(a), entregando eficazmente el mensaje y logrando integrar los puntos de vista de otros.

Trabajo en Equipo / Trabajo Colaborativo: Intención de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes.

Influencia: Capacidad de persuadir, convencer, influir o impresionar a los demás para que contribuyan a alcanzar los objetivos, coordinando y alineando a las personas sin necesariamente tener sobre ellas una jefatura formal. Capacidad de constituir, formar y entusiasmar redes de apoyo o soporte.

Liderazgo: Capacidad para dirigir, influir, cuidar, potenciar y orientar el comportamiento de las personas del equipo, movilizándolos hacia el logro de los objetivos y metas de la Institución.

2.4 Permanencia en el cargo.

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, la Jefatura Superior del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

3. REQUISITOS

3.1 Legales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005, y los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

Artículo 8º.- Los cargos de Jefes de Departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de los ministerios y servicios públicos, serán de carrera y se someterán a las reglas especiales que se pasan a expresar:

- Ser funcionario de planta titular, o bien en calidad de suplente o contrata de los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, requerirán haberse desempeñado de manera ininterrumpida en tal calidad u otra, al menos, durante los tres años previos al concurso. Lo mismo se exigirá a los suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en el Dictamen de la Contraloría General de la República N° 56.311 de 2014.
- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción.
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.



- iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- No hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.1.1 Requisitos específicos

Alternativamente:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2° del DFL N° 1 de 2017 del Ministerio de Salud, que Fija la Planta de Personal y los requisitos de Ingreso y Promoción del Fondo Nacional de Salud, Directivos del artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio o de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, alternativamente:

- 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 5 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 7 años en el sector público o privado.

Aspectos Deseables:

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran las siguientes características o condiciones:

3.1.2 Estudios o formación educacional.

- Título profesional: del área de Informática, Ingeniería Civil Informática, Ingeniería Informática, con 10 u 8 semestres de duración.



3.1.3 Estudios de capacitación o especialización:

Gestión Informática, Gestión de Proyectos y/o Gestión de Tecnologías de la información, Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afín.

3.1.4 Conocimiento en:

- Norma de buenas prácticas para la gestión de proyectos por medio de la guía PMbok
- Ofimática de Microsoft: Project, Excel (nivel medio), Powerpoint y Word.

3.1.5 Experiencia.

- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos en el ámbito público o privado, no inferior a 5 años; de ellos, al menos 3 años en cargos de jefatura.
- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos en el ámbito público o privado, no inferior a 7 años; de ellos, al menos 3 años en cargos de jefatura.

4. POSTULACIÓN

4.1 Documentación que se debe presentar.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)
- Currículum vitae, según formato adjunto. (Anexo 2)
- Fotocopia simple del certificado de título profesional.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento o capacitación.
- Certificado original de la Jefatura de Gestión de Personas o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda. (Se puede usar Anexo 3 formato sugerido.)
- Declaración jurada simple que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (Anexo 4)
- Certificados que acrediten experiencia laboral.
 - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la 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 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

7



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 02/06/2021
Rene Andres Morales Rojas
Contralor Regional

=====

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.

4.2 Plazos

Los plazos establecidos en las presentes bases hacen referencia, en todos los casos a días hábiles.

4.3 Recepción de antecedentes.

Los formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl y la postulación se deberá realizar por este mismo medio a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial, hasta el cierre de las postulaciones.

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde el Depto. de Desarrollo de las Personas, dependiente de la División de Gestión y Desarrollo de Personas, ubicada en Monjitas N° 665, 1° piso, Santiago, de lunes a jueves en horario de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas.

El Depto. de Desarrollo de las Personas, efectuará a través de su mail una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento de los funcionarios del Fondo Nacional de Salud.

La recepción de postulaciones en la Oficina de Partes del Fondo Nacional de Salud, Monjitas 665 primer piso, se extenderá por 9 días hábiles a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

Los horarios de recepción serán de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recibidas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos que se despacharon dentro del plazo establecido, con un máximo de 5 días hábiles.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales. El Comité de Selección, podrá requerir información para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes pueden ser enviados, **indicando en el asunto el nombre completo del cargo para el cual postula** o bien enviados o entregados directamente en la siguiente dirección:

Depto. de Desarrollo de las Personas/División de Gestión y Desarrollo de Personas.
Fondo Nacional de Salud
Monjitas N° 665, 1° piso
Santiago

REF.: Postula a cargo: Jefatura Departamento de Proyectos TI.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

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 fases de evaluación establecidas en estas Bases.

5. EVALUACIÓN

5.1 Modalidad de evaluación.

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.

Los puntajes de los criterios asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, por tanto no son sumativos.

Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al correo electrónico que hayan señalado en su currículum.

La evaluación técnica de habilidades específicas será aplicada por el equipo del Departamento de Desarrollo de las Personas de Fonasa.

Las entrevistas Psicolaborales serán realizadas por una Consultora externa al servicio y será avisado día y lugar vía mail.

La entrevista final realizada por el Comité de Selección se realizara en Monjitas 665 – Santiago y será avisado día y lugar vía mail.

5.2 Verificación de cumplimiento de requisitos legales.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante al concurso y dispondrá la notificación a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Los postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en el punto 3.1., de estas Bases.

5.3 Etapas, factores y subfactores a evaluar.

La evaluación de los postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican a continuación:

5.3.1 Etapa I Factor "Estudios, Cursos de Formación Educacional y de Capacitación" Se compone de los subfactores asociados a:

- **Formación Educacional:** Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos.
- **Estudios de Capacitación o Especialización:** Evalúa la pertinencia de capacitación o especialización del candidato según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos, desde el año 2016 para capacitación y de 10 años para especialización.

5.3.2 Etapa II Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:



- Experiencia laboral en Gestión de Proyectos Informáticos en el ámbito público o privado.
- Experiencia en cargos de jefatura.

5.3.3 Etapa III Factor "Aptitudes técnicas para el desempeño de la función", factor que se compone del siguiente subfactor:

- Evaluación de competencias técnicas.

5.3.4 Etapa IV Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", factor que se compone del siguiente subfactor

- Adecuación psicolaboral para la carga.

5.3.5 Etapa V Factor "Evaluación de Aptitudes", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de apreciación global del postulante.

5.4 Puntaje de postulante idóneo.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere. Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 15.8 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

5.5 Ponderación, criterios de evaluación, puntajes, fechas y lugares de realización de las etapas

En la página siguiente se muestra una tabla en la que se explicitan estas etapas además de la siguiente información:

- Ponderación de cada etapa.
- Factores de evaluación considerados en cada etapa.
- Subfactores que se evaluarán en cada Factor.
- Criterios de evaluación y puntaje del subfactor de acuerdo a cada criterio.
- Puntaje máximo que se puede obtener por Factor.
- Puntaje mínimo de aprobación de cada etapa, y que posibilita el avance a la etapa siguiente.
- Fecha y lugar de realización de la evaluación de cada etapa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los postulantes a través de correo electrónico.



| TARIFA DE PARTICIPACIÓN | CATEGORÍA | ASOCIACIÓN | CONTENIDO | PUNTAJE SUBJETIVO | PUNTAJE OBJETIVO | PUNTAJE Ponderado | FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN | |
|-------------------------|--|---|--|-------------------|------------------|-------------------|------------------------------|---|
| I | Estudios y cursos de formación educacional y capacitación de 20% | Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos. | Título profesional: del área de Informática, Ingeniería Civil Informática, Ingeniería Informática, con 10 u 8 semestres de duración. | 10 | 20 | 8 | 1,6 | Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (evaluación interna FONASA) |
| | | | Otros títulos profesionales. | 5 | | | | |
| | | | Posee postítulo o Diplomado en Gestión Informática, Gestión de Proyectos y/o Gestión de Tecnologías de la información. | 10 | | | | |
| | | Estudios de Capacitación o Especialización: Evalúa la pertinencia de capacitación o especialización del candidato según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos, desde el año 2016 para capacitación y de 10 años para especialización. | Posee a lo menos 2 capacitaciones en: Gestión Informática. Gestión de Proyectos y/o Gestión de Tecnologías de la información, Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o a fin. | 5 | | | | |



TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 02/06/2021
 Rene Andres Morales Rojas
 Contralor Regional

| ETAPA COMPLETACION | ACTOS | DESCRIPCION | CATEGORIA | PUNTAJE SUFICIENTE | DE VALOR POR ACTOS | PUNTAJE MINIMO APROBACION ETAPA | PUNTAJE MINIMO CONSTRUCION | FECHA Y LUGAR DE REALIZACION |
|-----------------------|-------------------------------|--|--|-----------------------|--------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|
| II | Experiencia laboral 30% | Experiencia laboral en Gestión de Proyectos Informáticos | <p>Posee a lo menos 1 capacitación en:</p> <p>Gestión Informática, Gestión de Proyectos y/o Gestión de Tecnologías de la Información, Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o a fin.</p> <p>• Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, mayor a 6 años en el ámbito público o privado.</p> <p>• Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, mayor a 8 años en el ámbito público o privado.</p> | 3 | 15 | 20 | 6 | Máximo 07 días hábiles |



TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 02/06/2021
 Rene Andres Morales Rojas
 Contralor Regional

| REGIÓN CONDICIÓN | FACTORA | SUBSECTOR | CURSO | PUNTAJE SUBSECTOR | PIE MUY CON FACTOR | PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN EVAVA | PUNTAJE MÍNIMO FONDERUDO | FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN | |
|---------------------|---------|---|---|--|--------------------------|--|--------------------------------|--|--|
| | | Experiencia laboral en cargos de Jefatura | <ul style="list-style-type: none"> • Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, entre 5 y 6 años en el ámbito público o privado. • Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, entre 7 y 8 años en el ámbito público o privado. | 10 | 30 | | | a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación Interna FONMASA) | |
| | | | | Poseer experiencia mayor a 5 años en cargos de Jefatura. Acreditada debidamente. | 15 | | | | |
| | | | | Poseer experiencia entre 3 y 5 años en cargos de Jefatura. Acreditada debidamente. | 10 | | | | |
| | | | Poseer experiencia menor a 3 años en cargos de Jefatura. | 3 | | | | | |



TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 02/06/2021
 Rene Andres Morales Rojas
 Contralor Regional

| ETAPA DE SELECCIÓN | FACTORES | SUBSECTOR | CONTENIDO | PUNTAJE SUBSECTOR | PUNTAJE MÁXIMO POR SUBSECTOR | PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA | PUNTAJE MÍNIMO POR SECTOR | REQUISITOS DE CALIFICACIÓN |
|---|---|---|---|-------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|
| III | Aptitudes para el desempeño de la función 10% | Evaluación de competencias técnicas para el cargo: Prueba que se aplica antes de la evaluación psicolaboral a los postulantes que hayan superado la etapa II, orientada a medir las competencias técnicas y conocimientos específicos del cargo. | El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica. El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 80% de aprobación en prueba técnica. | 10 5 | 10 | 5 | 0,5 | Máximo 5 días hábiles a contar del término de la ejecución de la etapa II, que se comunicará mediante vía correo electrónico. |
| IV | Aptitudes específicas para el desempeño de la función 10% | Adecuación psicolaboral para el cargo: Entrevista o evaluación psicolaboral realizada por un profesional psicólogo a los postulantes que hayan superado la prueba de competencias técnicas en la etapa III, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo. | Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo. Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo | 10 5 0 | 10 | 5 | 0,5 | Máximo 5 días hábiles a contar del término de la ejecución de la prueba técnica de la etapa III, en lugar que se comunicará oportunamente vía correo electrónico. |
| V | Evaluación de aptitudes 30% | Entrevista de apreciación global del postulante. Entrevista realizada a los candidatos que hayan superado la etapa IV. Participará en la evaluación el Comité de Selección. | Promedio del Comité de Selección (1-30 puntos) | 1 - 30 | 30 | 24 | 7,2 | Máximo 5 días hábiles a contar del término de la etapa IV, en FONASA, Monjitas N° 665, Santiago. |
| Total | | | | | 100 | 62 | 15,8 | |
| Puntaje mínimo para ser considerado idóneo | | | | | | | | |

6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

6.1 Etapa I: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación" Ponderación: 20%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional.

Se evaluará la pertinencia del título profesional o nivel de estudio del candidato, según las características definidas en el perfil de selección

| Crterio | Puntuación |
|--|------------|
| Título profesional: del área de Informática, Ingeniería Civil Informática, Ingeniería Informática, con 10 u 8 semestres de duración. | 10 |
| Otros títulos profesionales. | 5 |

- Subfactor Estudios de Capacitación o Especialización.

Evalúa la pertinencia de capacitación o especialización del candidato según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos, desde el año 2016 para capacitación y de 10 años para especialización.

| Crterio | Puntuación |
|--|------------|
| Posee postítulo o Diplomado en Gestión Informática, Gestión de Proyectos y/o Gestión de Tecnologías de la información. | 10 |
| Posee a lo menos 2 capacitaciones en: Gestión Informática, Gestión de Proyectos y/o Gestión de Tecnologías de la información, Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o a fin. | 5 |
| Posee a lo menos 1 capacitación en: Gestión Informática, Gestión de Proyectos y/o Gestión de Tecnologías de la información, Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o a fin. | 3 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 8

6.2 Etapa II: Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 30%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Laboral en Gestión de Proyectos Informáticos.

| Crterio | Puntuación |
|--|------------|
| • Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, mayor a 6 años en el ámbito público o privado. | 15 |



| | |
|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> • Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, mayor a 8 años en el ámbito público o privado. <p>Ambas debidamente acreditadas</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, entre 5 y 6 años en el ámbito público o privado. • Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Gestión de Proyectos Informáticos, entre 7 y 8 años en el ámbito público o privado. <p>Ambas debidamente acreditadas</p> | 10 |

- Subfactor Experiencia en cargos de Jefatura.

Comprende la evaluación de la experiencia en cargos de Jefatura.

| criterio | Puntuación |
|--|------------|
| Poseer experiencia mayor a 5 años en cargos de Jefatura. Acreditada debidamente | 15 |
| Poseer experiencia entre 3 y 5 años en cargos de Jefatura. Acreditada debidamente | 10 |
| Poseer experiencia menor a 3 años en cargos de jefatura. Acreditada debidamente | 3 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20.

6.3 Etapa III: Factor "Aptitudes técnicas para el desempeño de la función" Ponderación: 10%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

Subfactor Evaluación de competencias técnicas

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de una prueba técnica con el objeto de medir los conocimientos específicos asociados al perfil de cargo. El instrumento será realizado y validado por la jefatura solicitante del proceso de selección, siendo el equipo del Departamento de Desarrollo de las Personas los responsables de aplicar dicho instrumento. Esta prueba la realizarán sólo los postulantes que hayan superado satisfactoriamente la Etapa II. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

| criterio | Puntuación |
|---|------------|
| El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica. | 10 |
| El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 80% de aprobación en prueba técnica. | 5 |
| El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica. | 0 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

6.4 Etapa IV: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" Ponderación: 10%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo.

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la evaluación de competencias técnicas en la etapa III. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

| criterio | Puntuación |
|--|------------|
| Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo | 10 |
| Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo. | 5 |
| Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo | 0 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

6.5 Etapa V: Factor " Evaluación de aptitudes" Ponderación: 30%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de Apreciación Global del Postulante.

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección; a los(as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar los conocimientos técnicos y habilidades directivas globales, de acuerdo al perfil del cargo. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante. Producto de dicha entrevista, a los(as) candidatos se le asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: Puntaje: [Nota promedio obtenida por el candidato X 30 puntos] dividido por 7,0 (nota máxima)

| criterio | Puntuación |
|--|------------|
| Evaluación del Comité de Selección (1-30 puntos) | 1- 30 |

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 24

7. CIERRE DEL PROCESO

7.1 Acta del Comité de Selección.

El Comité de Selección deberá extender acta del concurso, en la que se deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos, así como también, la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo.

7.2 Propuesta de candidatos a la Autoridad.

Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de a lo menos tres y con un máximo de cinco candidatos pertenecientes a la planta del servicio que realice el concurso, que hubieren obtenido los mejores puntajes respecto del cargo a proveer. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para completar dicha terna, ésta se completará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la evaluación de "Evaluación de aptitudes" correspondiente a la Etapa V.

7.3 Fecha en que se resolverá el concurso.



El concurso se resolverá en un plazo no mayor a **3 días hábiles** transcurridos desde la finalización de la etapa IV "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

La Jefatura Superior del Servicio a través de la División de Gestión y Desarrollo de las Personas y el Depto. de Desarrollo de las Personas comunicará mediante correo electrónico a los postulantes, el resultado final del concurso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, fijado por el D.F.L. N° 29 de 2004, de Hacienda.

7.4 Notificación a postulante.

Se notificará personalmente vía mail o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada a través de correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

7.5 Condiciones Generales

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- Los **documentos originales** que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados solo al postulante seleccionado, una vez finalizadas todas las etapas de este concurso.



**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

| | | | |
|--|----------------|-----------------------------|--|
| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
| Correo Electrónico Autorizado para el presente Proceso | | | |
| Teléfono Fijo | Teléfono Móvil | Otros Teléfonos de Contacto | |

| | |
|----------------------|--------|
| Cargo al que postula | Región |
|----------------------|--------|

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán. (Haga doble click sobre la casilla de verificación que desee marcar y luego seleccione *activada* en "valor predeterminado").

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| SÍ <input type="checkbox"/> | | NO <input type="checkbox"/> | |
| Si la respuesta es sí, favor indique | | | |
| FÍSICA <input type="checkbox"/> | VISUAL <input type="checkbox"/> | AUDITIVA <input type="checkbox"/> | OTRA <input type="checkbox"/> |

| Documentos que adjunta | Marque con una X |
|--|------------------|
| Ficha de postulación, según formato adjunto (Anexo 1) | |
| Currículum Vitae (Anexo 2) | |
| Fotocopia del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente | |
| Fotocopia de certificados que acrediten capacitación. | |
| Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. | |
| Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda. (Anexo 3, formato sugerido.) | |
| Declaración jurada simple (Anexo N°4) | |
| Otros, indique: | |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Fondo Nacional de Salud, ciudad de Santiago.

Firma: _____

Fecha: _____



=====

TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 02/06/2021
 Rene Andres Morales Rojas
 Contralor Regional

=====

ANEXO N° 2

CURRICULUM VITAE RESUMIDO

1. DATOS PERSONALES

| | | |
|---------------------------------|---|-------|
| Apellidos postulante | : | _____ |
| Teléfono y casilla electrónica: | : | _____ |

2. TÍTULO(S) OBTENIDO(S)

| | | |
|-------------------------|---|-------|
| Título obtenido | : | _____ |
| Institución/Universidad | : | _____ |
| Ciudad - País | : | _____ |
| Fecha de titulación | : | _____ |

| | | |
|-------------------------|---|-------|
| Título obtenido | : | _____ |
| Institución/Universidad | : | _____ |
| Ciudad - País | : | _____ |
| Fecha de titulación | : | _____ |

3. POSTGRADOS – POSTÍTULOS (MARQUE CON UNA X)

| Doctorado | <input type="checkbox"/> | Magíster | <input type="checkbox"/> | Postítulo | <input type="checkbox"/> | Diplomado | <input type="checkbox"/> | Otro | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|------|--------------------------|
| Nombre | : | _____ | | | | | | | |
| Institución/Universidad | : | _____ | | | | | | | |
| Ciudad - País | : | _____ | | | | | | | |
| Duración en horas | : | _____ | | | | | | | |
| Fecha de realización | : | _____ | | | | | | | |

| Doctorado | <input type="checkbox"/> | Magíster | <input type="checkbox"/> | Postítulo | <input type="checkbox"/> | Diplomado | <input type="checkbox"/> | Otro | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|------|--------------------------|
| Nombre | : | _____ | | | | | | | |
| Institución/Universidad | : | _____ | | | | | | | |
| Ciudad - País | : | _____ | | | | | | | |
| Duración en horas | : | _____ | | | | | | | |
| Fecha de realización | : | _____ | | | | | | | |

| Doctorado | <input type="checkbox"/> | Magíster | <input type="checkbox"/> | Postítulo | <input type="checkbox"/> | Diplomado | <input type="checkbox"/> | Otro | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|------|--------------------------|
| Nombre | : | _____ | | | | | | | |
| Institución/Universidad | : | _____ | | | | | | | |
| Ciudad - País | : | _____ | | | | | | | |
| Duración en horas | : | _____ | | | | | | | |
| Fecha de realización | : | _____ | | | | | | | |

4. CURSOS DE CAPACITACIÓN.

Registrar sólo aquellas actividades de capacitación que tengan directa relación con el cargo al que postula o con las áreas señaladas en las Bases del Concurso y que no se hayan señalado en el punto anterior.

| Nombre actividad | Organismo | Fecha (dd/mm/aaaa) | N° de horas | Lugar |
|------------------|-----------|--------------------|-------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



TOMADO RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República
 Fecha : 02/06/2021
 Rene Andres Morales Rojas
 Contralor Regional

5. EXPERIENCIA LABORAL

5.A.- CARGO ACTUAL

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Nombre del cargo | : | |
| Organismo | : | |
| Fecha de asunción | : | |
| Calidad Jurídica | : | |
| Principales funciones: | | |

5.B.- CARGOS ANTERIORES

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Nombre del cargo | : | |
| Organismo/Empresa | : | |
| Período (desde – Hasta) | : | |
| Principales funciones: | | |

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Nombre del cargo | : | |
| Organismo/Empresa | : | |
| Período (Desde – Hasta) | : | |
| Principales funciones: | | |

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Nombre del cargo | : | |
| Organismo/Empresa | : | |
| Período (Desde – Hasta) | : | |
| Principales funciones: | | |

6. COMENTARIOS

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevante

| |
|--|
| |
| |
| |

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante puede adjuntar además, su Curriculum Vitae extendido.



ANEXO N° 3 (Formato Sugerido)
CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO ARTÍCULOS 46° Y 47° DS N° 69/2004, DE MINISTERIO DE HACIENDA

La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del _____, (Colocar nombre del Organismo) que suscribe, certifica que el/la Sr./a. _____, RUN N° _____, es funcionario de este Servicio desde el _____ (Colocar fecha) y actualmente se desempeña como _____ (Indicar cargo y estamento), grado ___ EUS, en calidad jurídica _____, en el Departamento/Unidad de _____.

El Sr. /a _____, en el período de evaluación inmediatamente anterior, obtuvo una calificación de ___ Puntos, ubicándose en lista ___ de Distinción. Asimismo, cabe señalar que ha sido calificado durante los 2 últimos períodos consecutivos.

El Sr. /a _____ no ha sido objeto de medida disciplinaria de censura, al que postula y no ha sido sancionado con la medida disciplinaria de multa.

El _____ (Señalar nombre del Organismo) es un Servicio Público regido por el Estatuto Administrativo y por tanto la relación laboral con el Sr. / a _____, está regulada por el D.F.L. N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Se extiende este documento, a petición del/a interesado, para los fines que estime conveniente.

Nombre Completo (de quien emite el certificado): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico (opcional): _____

FIRMA: _____

TIMBRE _____

Lugar: _____

Fecha: _____

El certificado será válido solo si está completa la identificación de quien lo emite.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 02/06/2021
Rene Andres Morales Rojas
Contralor Regional

=====

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

RUN N° _____

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

FIRMA

FECHA:

Si se detectare que las declaraciones adolecen de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.



Anótese, tómesese razón, publíquese en extracto.

“POR ORDEN DEL DIRECTOR NACIONAL”



[Handwritten signature]
MARÍA CRISTINA YAÑEZ VIVALLOS
Jefa División Gestión y Desarrollo de Personas(s)
Fondo Nacional de Salud

[Handwritten signature]
LBR/MAC

Distribución:

- Dirección Fonasa.
- División de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Depto. Gestión de Personas.
- Depto. Desarrollo de las Personas.
- Direcciones Zonales.
- Oficina de Partes.



=====

TOMADO RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República
Fecha : 02/06/2021
Rene Andres Morales Rojas
Contralor Regional

=====

LICITACIONES, CONCURSOS, CITACIONES Y EXTRA VÍO DE DOCUMENTOS

Núm. 42.979

Martes 15 de Junio de 2021

Página 1 de 3

Avisos

CVE 1959957

MINISTERIO DE SALUD

Fondo Nacional de Salud



Fondo Nacional de Salud

CONCURSO PARA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO

El proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el DFL N° 29/04, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y al decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda.

CARGOS A CONCURSAR:

| Código Cargo | Cargo | Grado | Vacantes | Renta Bruta \$ | Dependiente De | Fecha Vacancia | Lugar Desempeño |
|--------------|---|-------|----------|----------------|--|----------------|---|
| 001 | Jefe(a) de Departamento de Proyectos TI | 4 | 1 | 3.000.213.- | Jefe(a) División de Tecnología de la Información | 01/03/2020 | Región Metropolitana de Santiago - Santiago |

OBJETIVO DEL CARGO: Liderar y conducir el desarrollo, implementación y mantención de los sistemas y servicios de apoyo a la función del Fondo Nacional de Salud.

REQUISITOS GENERALES: Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del decreto supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda.

1. Ser funcionario de planta o a contrata de algún ministerio y/o servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso, en los ministerios y servicios regidos por el referido Estatuto, en forma ininterrumpida.
2. Encontrarse calificado en Lista N° 1, de Distinción.
3. No estar afectos a las inhabilidades contenidas en el Art. 47 del decreto supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, los postulantes no deben estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

CVE 1959957

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Código: 001 Nombre: Jefe(a) de Departamento de Proyectos TI Alternativamente: 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 5 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 7 años en el sector público o privado.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:

a. Calidad de funcionario/a de planta o a contrata de alguno de los ministerios o servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.

b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

c. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:

- i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
- ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 (Documento disponible en anexos).
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR LA POSTULACIÓN: La recepción de postulaciones se extenderá desde el 15 de junio de 2021 hasta las 17:00 horas del día 25 de junio de 2021.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl.
- 2) Entregando y/o enviando directamente la ficha de postulación, disponible en anexos del Portal, así como todos los antecedentes señalados anteriormente a:

Depto. de Desarrollo de Personas, ubicado en Monjitas 665, primer piso, comuna de Santiago.

Se invita a los interesados a postular, informándose de los requisitos, procedimientos de postulación y etapas del proceso, todos establecidos en las bases del concurso, las cuales serán publicadas en el sitio web de Fondo Nacional de Salud www.fonasa.cl y www.empleospublicos.cl a partir del día 15 de junio de 2021.

Prueba técnica se realizará entre los días 8 de julio de 2021 y 14 de julio de 2021.
Evaluación Psicolaboral se realizará entre los días 15 de julio de 2021 y 22 de julio de 2021.
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato se realizará entre los días 23 de julio de 2021 y 29 de julio de 2021.
Finalización Proceso se realizará entre los días 30 de julio de 2021 y 3 de agosto de 2021.
El concurso será resuelto a más tardar el día 3 de agosto de 2021.

CONDICIONES DEL CONCURSO:

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN: Este concurso considera la evaluación sucesiva de factores, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores. El puntaje mínimo para ser candidato idóneo será de 15,8 puntos ponderados.

**DIRECTOR NACIONAL
Fondo Nacional de Salud**

