

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO

I. Identificación de la Vacante

| | |
|---------------------|---|
| Cargo | Periodista de Comunicaciones Estratégicas |
| Lugar de Desempeño | Santiago |
| N° Vacante | 1 |
| Planta | Profesional |
| Calidad jurídica | Contrata |
| Grado | 12° E.U.S. |
| Renta Total Haberes | \$ 1.458.715 |

II. Objetivo del cargo

Contribuir en la implementación del Plan de Comunicaciones Institucionales de Fonasa, investigando y desarrollando temáticas que fortalezcan el quehacer del Seguro, considerando el entorno, proyectos y resultados de las distintas áreas del negocio. Crear y proponer temas, instancias y proyectos que ayuden a mostrar en la agenda pública los beneficios, mejoras en el acceso, cobertura y protección que entrega Fonasa. A su vez, aportar desde las comunicaciones institucionales al fortalecimiento del Seguro Público, en los distintos canales y grupos de interés que se definan para esto.

III. Dependencia jerárquica del cargo

| Superior jerárquico | Establecimiento |
|--|-----------------|
| Jefa Departamento de Comunicaciones Estratégicas | Nivel Central |

IV. Principales funciones asociadas:

- Generar una presencia permanente en los medios de comunicación para crear noticias asociadas al desarrollo del negocio.
- Apoyar en la producción de las acciones e instancias comunicacionales.
- Aportar y ayudar en la implementación de los planes de comunicación que se han establecido para los distintos grupos de interés, utilizando los canales, contenidos y abordajes específicos para cada uno de ellos.
- Proveer contenidos para los distintos canales de comunicación que tiene Fonasa, internos y digitales.

- Aportar en la gestión y desarrollo de campañas y contenidos que se requieran para promover logros y atributos de Fonasa.
- Contactarse con los medios para proponer y concretar publicaciones de temáticas que aporten al fortalecimiento de Fonasa en la parrilla de medios.
- Trabajar con los equipos de las distintas áreas de Fonasa con el fin de explorar, crear y validar distintos tipos de contenidos.
- Escribir comunicados, minutas y mensajes acorde a los abordajes de los distintos canales de comunicación.
- Escribir propuestas de editoriales y distintos tipos de contenidos, segmentados de acuerdo al tipo de medio y grupo de interés.
- Dar cumplimiento a todas las tareas del Departamento que encomiende su jefatura directa.

V. Requisitos de postulación.

a. Requisitos generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambiovigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM omás, con el Servicio.
- b) 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.
- c) 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 UTMo más, o litigios pendientes con el Servicio.

d) 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.

e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

b. Requisitos específicos

Profesional Grado 12 ° E.U.S.

a. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector público o privado; o

b. 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.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo:

Título Profesional de Periodista

b. Capacitación deseable:

- Redacción periodística
- Edición de contenidos escritos y/o audiovisuales.
- Manejo de Office intermedio
- Manejo de herramientas digitales
- Trabajo en equipo y /o comunicación efectiva
- Ética, transparencia y Probidad.
- Ciberseguridad/TI
- Gestión del cambio e innovación
- Responsabilidad Administrativa
- Higiene y Seguridad
- Diplomado o Magister relacionados al área, tales como: Comunicación estratégica, marketing, comunicación digital entre otros afines a las funciones del cargo.

c. Competencias

| Institucionales | De nivel | Técnicas |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Probidad y Ética en la Gestión Pública - Orientación al Cliente Interno y Externo - Compromiso con la Excelencia y Calidad - Conciencia Organizacional - Flexibilidad | <ul style="list-style-type: none"> - Orientación al Logro y los Resultados - Tolerancia al Trabajo Bajo Presión - Trabajo en Equipo / Trabajo Colaborativo - Pensamiento Conceptual y Analítico - Influencia | <ul style="list-style-type: none"> - Creación de noticias. - Generar contenidos técnicos con la información de las distintas áreas de la organización. - Buena redacción, ortografía y puntuación. - Contactos y buena gestión de temas con periodistas de los medios de comunicación. - Evaluación técnica de medios de comunicación. - Rapidez en la escritura. - Generación de titulares. - Solidez en la generación de contenidos. - Criterios para abordar crisis comunicacional. |

d. Experiencia Profesional

Experiencia profesional como periodista, no inferior a 3 años en el sector público o privado, de ellos, a lo menos dos años en un medio de comunicación.

VII.- Proceso de selección

El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas y excluyentes, 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 de selección.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

Las personas interesadas en postular a través del Portal de Empleos Públicos deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los/a postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos, quedarán fuera del proceso.

Los documentos requeridos en el presente llamado se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

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.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

| Etapas | Ponderación |
|--|-------------|
| Evaluación Curricular | 15% |
| Evaluación Experiencia Profesional | 15% |
| Evaluación de Competencias Técnicas/Psicolaboral | 40% |
| Apreciación Global del Candidato | 30% |

VIII.- Criterios de evaluación

1. Evaluación Curricular

Esta etapa tiene una ponderación del 15 % dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria de los factores “Formación Educacional” y “Capacitación”. El puntaje mínimo de aprobación es de 23 puntos.

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx. | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|------------------------|--|---------|--------------|---------------------------|------------|
| Formación Educacional | Título Profesional de Periodista | 20 | | | |
| Capacitación deseable. | Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años. | 10 | 30 | 23 | 15% |
| | Poseer entre 2 y 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años. | 6 | | | |
| | Posee 1 capacitación relacionada con el cargo, durante los últimos 5 años. | 3 | | | |

1. Experiencia Profesional

Esta etapa tiene una ponderación del 15% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia profesional”. El puntaje mínimo de aprobación es de 12 puntos.

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx. | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|--------|---|---------|--------------|---------------------------|------------|
| | Experiencia profesional como periodista, superior a 5 años en el sector público o privado, de ellos, a lo menos dos años en un medio de comunicación. | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|----|----|----|-----|
| Experiencia Profesional | | 20 | 20 | 14 | 15% |
| | Experiencia profesional como periodista entre 3 y 5 años en el sector público o privado, de ellos, a lo menos dos años en un medio de comunicación. | 14 | | | |
| | Experiencia profesional como periodista, inferior a 3 años en el sector público o privado. | 0 | | | |

2. Competencias Técnicas y perfil psicolaboral

La etapa tiene una ponderación del 40% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas y Psicolaboral del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 40 puntos.

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx. | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|--------|---|---------|--------------|---------------------------|------------|
| | El puntaje obtenido representa sobre un 90% de aprobación en prueba Técnica | 30 | | | |

| | | | | | |
|-------------------------|--|----|----|----|-----|
| Competencia Técnica | El puntaje obtenido representa sobre un 75% y hasta un 90% de aprobación en prueba técnica | 25 | 60 | 40 | 40% |
| | El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 75% de aprobación en prueba técnica | 20 | | | |
| | El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica | 0 | | | |
| Evaluación Psicolaboral | La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "Recomendable para el cargo". | 30 | | | |
| | La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "Recomendable con Observaciones para el cargo" | 20 | | | |
| | La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "No Recomendable para el cargo" | 0 | | | |

Dada la actual situación sanitaria del país, la etapa de evaluación de competencias técnicas y Psicolaboral, se realizarán de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (Aula Virtual Fonasa), notificándose a través del correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizarán dichas evaluaciones.

Contenidos de la Prueba Técnica:

| Contenidos de la parte Teórica | Contenidos de la parte práctica |
|---|---|
| - Conocimientos generales sobre el sistema de salud | - Creatividad y rapidez para estructurar y desarrollar contenidos. Capacidad de síntesis y análisis. - Construcción de narrativa y relato. - Generación de - Mirada periodística para la creación de titulares, noticias. |
| 8 preguntas (8 Puntos totales) | 4 preguntas (22 Puntos totales) |
| Ponderación 30% | Ponderación 70% |
| Tiempo: 10 minutos | Tiempo: 45 minutos |

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica y evaluación psicolaboral pasarán a la etapa de Apreciación Global del Candidato; en caso de que exista empate entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación.

3. Apreciación Global del Candidato

Esta etapa tiene una ponderación final del 30% y consiste en la realización de una entrevista individual de valoración global, efectuada por el Comité de Selección, los cuáles evaluarán de acuerdo con la tabla que a continuación se presenta:

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx. | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|----------------------------------|---|---------|--------------|---------------------------|------------|
| Apreciación Global del Candidato | Postulante cumple con los requisitos del cargo Totalmente | 40 | 40 | 20 | 30% |
| | Postulante cumple con los requisitos del cargo Parcialmente | 20 | | | |
| | Postulante no cumple con los requisitos del cargo. | 10 | | | |

Dada la actual situación sanitaria del país, la etapa de “Apreciación global del candidato”, se realizará de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (Zoom, Meet, etc.), notificándose a través del correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizarán dichas evaluaciones.

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 Portal de Empleos Públicos)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia de cédula de identidad
- Fotocopia simple de Título Profesional.
- Fotocopia de certificado de situación militar al día (según corresponda)
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación y/o especialización
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia Profesional en el sector público y/o privado y en funciones relacionadas. Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener:
 - Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
- No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado.

X.- Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas, a través del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl hasta las **16:00 hrs. del día 18/10/2021**

Importante:

Las postulaciones **sólo serán recibidas mediante el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl** con la siguiente programación:

| CALENDARIO DE SELECCIÓN | | |
|--|--|--------------------------------|
| Difusión del Proceso de Selección. | www.empleospublicos.cl | 6/10/2021 hasta el 18/10/2021 |
| Recepción Postulaciones. | www.empleospublicos.cl | |
| Evaluación Curricular. | Depto. Desarrollo de las Personas | 19/10/2021 hasta el 26/10/2021 |
| Evaluación Técnica/Psicolaboral mediante Aula Virtual. | Depto. Desarrollo de las Personas. | 27/10/2021 hasta el 05/11/2021 |
| Apreciación Global del Postulante. | Comité de Selección. | 08/11/2021 hasta el 10/11/2021 |
| Selección del Postulante. | Director Nacional | 11/11/2021 hasta el 15/11/2021 |

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
Santiago, 04 de octubre 2021.-

ANEXO1:
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

| | |
|---|-----------------------------|
| SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN | |
| SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Si la respuesta es sí, favor indique | |

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 2: CERTIFICADO EXPERIENCIAL
LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se
hadesempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan,
durante el tiempo que se indica.

| FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo) | Desde día/mes/año | Hasta día/mes/año |
|---|-------------------|-------------------|
| | | |

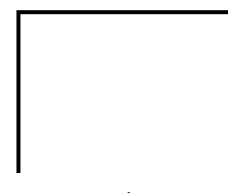
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al Proceso de Selección a Contrata en el Fondo Nacional de Salud.

FIRMA JEFATURA / JEFE GESTIÓN DE PERSONAS : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

Lugar, fecha _____



Timbre