

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Profesional Apoyo - Departamento Administración y Finanzas DZCS
Lugar de Desempeño	Concepción
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	15° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.119.204.- (más asignación de zona \$ 80.037)

(En el caso que un funcionario/a interno postule y gane un cargo cuyo grado de contratación asociado sea 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

Garantizar el control, análisis, oportunidad, resguardo y registro de los hechos económicos (presupuestarios y extrapresupuestarios) en Plataforma Financiera "SIGFE", según la normativa vigente, suministrando así información relevante para la continuidad operacional del FONASA. Asimismo, desarrollar revisión, monitoreo, y Conciliación de la gestión financiera de cuentas corrientes asociadas a Modalidad Libre Elección, resaltando revisión y control de recaudación de sucursales y los procesos asociados.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe Depto. Administración y Finanzas DZCS	Dirección Zonal Centro Sur

IV. Principales funciones asociadas

- Recepcionar expedientes de pago, validando conformidad de pago con registro contable (devengo), de la documentación requerida en el proceso interno de pago.
- Confeccionar, digitar y subir nóminas de pago a portal bancario, junto a validación de primera firma.
- Digitar y realizar primera firma de transferencias, en portal bancario de pagos que correspondan a la DZCS.
- Registrar en el Sistema Financiero (SIGFE) los hechos contables de Ingresos y Pagos.
- Mantener actualizado los movimientos contables diarios, así como la información asociada a la gestión realizada.
- Analizar y Cautelar los flujos financieros y Saldos de las Cuentas Corrientes, Cuentas Contables e Informe de Conciliación Bancaria EEDD de Dirección Zonal Centro Sur.
- Resguardar, analizar, contabilizar y controlar Boletas de Garantías, asociado a procesos de compra de Dirección Zonal Centro 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 a la publicación.

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

b. Requisitos específicos

Profesional grado 15° 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; 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 1 años en el sector público o privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Título Profesional de área de Administración, Finanzas, Ingeniería y Contabilidad.

b. Capacitación deseable

- Manejo en SIGFE.
- Contabilidad Gubernamental.
- Estatuto Administrativo.
- Manejo de MS. Office Nivel Básico.
- Ética, Probidad y transparencia.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad Administrativa.
- Higiene y seguridad.

c. Competencias

Institucionales	De nivel	Específicas
<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 - Pensamiento Conceptual y analítico. - Comunicación efectiva. - Trabajo en equipo/colaborativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Conciliaciones bancarias. - Supervisión y Control de Recaudación. - Control de documentos Financieros. - Uso plataforma Sigfe. - Pagos (zonal y centralizado).

d. Experiencia Profesional

- Experiencia profesional no inferior a 1 año en el sector público o privado 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 quedará 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%
Evaluación Comité de Selección	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.

Serán consideradas todas las capacitaciones que posean una duración mínima de 8 horas cronológicas. En tanto, aquellas capacitaciones que no estén expresadas en horas y se expresen en días, se consideraran 8 horas cronológicas por día.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título Profesional de área de Administración, Finanzas, Ingeniería y Contabilidad	20	30	26	20%
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 8 años.	10			
	Poseer de 2 a 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 8 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, en los últimos 8 años.	3			

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

b. Evaluación Experiencia Profesional

Esta etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Profesional”. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia profesional	Experiencia profesional superior a 3 años en el sector público o privado en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	30	30	20	25%
	Experiencia profesional entre 1 y 3 años en el sector público o privado en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	20			
	Experiencia profesional inferior a 1 año en el sector público o privado en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	0			

c. Evaluación Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas 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 es sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	30	30	20	25%
	El puntaje obtenido es sobre el 70% y 80% de aprobación en prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido es entre un 60% y un 70% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido es menor al 60% de aprobación en prueba técnica.	0			

Dada la actual situación sanitaria del país, la etapa de evaluación de competencias técnicas se realizará 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.

La prueba técnica tendrá los siguientes contenidos:

1. Conciliaciones Bancarias.
2. Supervisión y Control de Recaudación.
3. Manejo Sigfe (Transaccional y Re portabilidad).
4. Control de documentos Financieros.
5. Pago Centralizado.

Esta evaluación de conocimientos técnicos para el cargo ponderará con un 75% preguntas de selección múltiple y con un 25% la resolución de un caso. El o la postulante contará con 40 minutos para desarrollar la evaluación de conocimientos técnicos, 20 minutos para las preguntas de selección múltiple y 20 minutos para la resolución del caso.

Material de estudio: Normativa financiera contable, procedimientos financieros contables, normativa de pagos, conciliaciones bancarias, Proceso Pago centralizado, manual de sucursales.

Referencia: Res. Exenta 403 de 2019. Procedimientos de pago; Res. Exenta 322 de 2019, Procedimiento de cuentas corrientes y conciliación bancaria; Normativa CGR N° 16, del 2015; Res. Exenta.3702, billetes falsos; Res. Exenta 718. Procedimiento de pago MLE; Res. Exenta 82 del 30.09.2019, manual administración de sucursales; Oficio circular N° 14, del 23.07.2020, Dipres; Res. Exenta N° 558, del 2000, Documentos de Garantía; Res. N° 30 CGR del 2015.

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica 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.

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			

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 por cada vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.

Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia profesional (Se sugiere Anexo 2). 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.
 - ✓ o No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

IX. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a proa@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del día 16 de noviembre de 2021, indicando en asunto **Postulación Profesional Apoyo Departamento Administración y Finanzas - DZCS**.

Importante:

Los correos electrónicos de postulación no deben superar los 2MB Si es necesario, se deberá enviar más de un correo de postulación para asegurar la correcta recepción de la información.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo avisogestionpersonas@fonasa.cl	04.11.2021 al 16.11.2021
Recepción postulaciones	Correo proa@fonasa.cl	04.11.2021 al 16.11.2021
Evaluación Curricular	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS	17.11.2021 al 19.11.2021
Evaluación Técnica	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS (Aula Virtual)	22.11.2021 al 24.11.2021
Apreciación global del candidato(a)	Comité de Selección	25.11.2021 al 29.11.2021
Selección del Postulante	Director Zonal Centro Sur	30.11.2021 al 01.12.2021

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DZCS
CONCEPCIÓN, 02 de noviembre de 2021.-

ANEXO Nº 1
FICHA DE POSTULACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN A CONTRATA DEL FONDO NACIONAL DE SALUD.

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Nombres: _____

Apellidos: _____

Correo electrónico autorizado para el presente proceso: _____

Teléfono particular: _____ Teléfono Móvil: _____

Otros teléfonos de contacto: _____

2. IDENTIFICACION DE LA POSTULACIÓN

PLANTA	GRADO	UNIDAD	LOCALIDAD O COMUNA	CARGO

3. ANTECEDENTES VARIOS

3.1 Presenta alguna discapacidad: SI _____ NO _____

La presente postulación implica mi aceptación íntegra a las condiciones del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

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

FIRMA

Fecha: _____

ANEXO Nº 2
CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECÍFICA

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

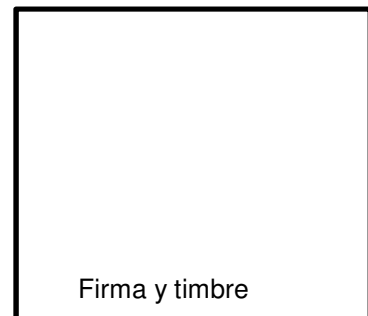
FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

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: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____



Lugar, fecha _____