

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

| 1.- Cargo | Jefe(a) del Servicio de Bienestar |
|---------------------|-----------------------------------|
| Lugar de Desempeño | Santiago |
| N° Vacante | 1 |
| Planta | Profesional |
| Calidad Jurídica | Contrata |
| Grado | 8° |
| Renta Total Haberes | \$ 2.048.904- |

(En el caso que un funcionario/a de Fonasa postule y gane un cargo asociado a un grado menor al que ostenta, se mantendrá su grado y calidad contractual vigente, asumiendo específicamente la función; por motivo del proceso de selección al que postula.)

II. Objetivo del cargo

Liderar el Servicio de Bienestar en los ámbitos legales, financiero, administrativos, contables y en su relación con la Superintendencia de Seguridad Social, velando porque el acceso y la entrega de los beneficios sea equitativa y acorde con la normativa vigente para todos sus afiliados y cargas legales.

III. Dependencia jerárquica del cargo

| Superior jerárquico | Establecimiento |
|---|-----------------|
| Jefa Departamento Calidad de Vida y Bienestar | Nivel Central. |

IV. Principales funciones asociadas:

- Ejecutar los acuerdos del Consejo Administrativo;
- Proponer al Consejo Administrativo el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales y las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse durante el ejercicio correspondiente;
- Someter a la aprobación del Consejo Administrativo el balance anual;
- Informar al Consejo Administrativo de las dificultades que se produzcan en la aplicación del Reglamento del Servicio de Bienestar;
- Proponer al Consejo Administrativo las medidas, proyectos, acuerdos, normas y procedimientos que requieran de su aprobación y que tiendan al mejor cumplimiento de los objetivos del Servicio de Bienestar;
- Velar por el adecuado funcionamiento administrativo y contable del Servicio de Bienestar y rendir cuenta cada vez que el Consejo Administrativo lo precise;
- Efectuar, conforme a los acuerdos del Consejo Administrativo todos los gastos y pagos que deba hacer el Servicio de Bienestar;
- Informar al Consejo Administrativo la nómina de los afiliados y ex afiliados que no hayan dado oportuno cumplimiento a sus compromisos con el Servicio de Bienestar;
- Ejercer las facultades que le delegue el Consejo Administrativo;
- Mantener un sistema de información permanente dirigido a los afiliados, capacitándolos para el más eficiente ejercicio de sus derechos y difundiendo los planes y programas del Servicio de Bienestar;
- Desarrollar un sistema de control presupuestario y contable mensual y total anual;
- Realizar análisis periódicos de la gestión del Servicio de Bienestar, de su organización, procedimientos internos y principalmente de las necesidades de los afiliados;
- Proponer al Consejo Administrativo las medidas de suspensión o expulsión de los afiliados;

- Ejercer, en general, todas las funciones y facultades, en materia de administración, que este Reglamento y el Reglamento del Servicio de Bienestar no hayan asignado al Consejo Administrativo, y las demás funciones que el Reglamento del Servicio de Bienestar le asigne.
- Informar y contestar solicitudes y requerimientos provenientes de fiscalizaciones realizadas por la Superintendencia de Seguridad Social y sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría General de la República, de acuerdo con sus Leyes Orgánicas.
- Mantener un sistema de información permanente dirigido a los afiliados, capacitándolos para el más eficiente ejercicio de sus derechos y difundiendo los planes y programas del Servicio de Bienestar.
- 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 la jefatura de Depto. de Calidad de Vida y Bienestar.

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. Desarrollo de Personas).

b. Requisitos específicos

Profesional Grado 8° 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 3 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 5 años en el sector público o privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Título profesional: del área Contable, Financiera, Administrativa o Social, con 10 u 8 semestres de duración.

Capacitación y/o Especialización deseable:

- Gestión y Evaluación de Proyectos Sociales
- Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afín.
- Estatuto Administrativo
- Ley de Compras y Contrataciones
- Sistema Previsional Chileno
- Calidad de Vida y Bienestar
- Manejo de MS. Office nivel medio/Avanzado.
- Ética, Probidad y Transparencia.
- Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.

b. Competencias

| Transversales | Genéricas | 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 - Liderazgo - Trabajo en Equipo/Trabajo Colaborativo | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y manejo presupuestario - Contabilidad - Seguridad social - Marco normativo de los Servicios de Bienestar - Compras Públicas. |

c. Experiencia Profesional

- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional a lo menos de 3 años en áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida, Bienestar, Gestión de Servicios y/o Gestión de Personas en el ámbito público o privado; de ellos, deseable a lo menos 3 años en cargos de jefatura, subrogancia o liderando equipos de trabajo.

- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar a lo menos de 5 años en áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida, Bienestar, Gestión de Servicios y/o Gestión de Personas en el ámbito público o privado; de ellos, deseable a lo menos 3 años en cargos de jefatura, subrogancia o liderando equipos de trabajo.

VII.- Proceso de selección

El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas, es decir se debe cumplir el puntaje mínimo exigido en cada etapa para poder pasar a la siguiente, cada una de las etapas tiene por objetivo constatar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos para poder postular.

Todos los postulantes que cumplan con la acreditación de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, así como en los documentos de respaldo podrán participar en el proceso de reclutamiento. Por el contrario, quien no acredite el cumplimiento de los requisitos con documentos de respaldo quedara excluido del presente reclutamiento. 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.

Los(as) 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 la discapacidad no es un 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 Profesional. | 25% |
| Evaluación de Competencias Técnicas /Perfil Psicolaboral | 25% |
| Apreciación Global del Candidato | 30% |

VIII.- Criterios de evaluación

1. 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", "Capacitación" y/o "Especialización" 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: del área Contable, Financiera, Administrativa o Social, con 10 u 8 semestres de duración | 20 | 30 | 23 | 20% |
| Capacitación y/o Especialización | Poseer 4 o más capacitaciones y/o Especialización relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años. | 10 | | | |
| | Poseer entre 2 a 3 capacitaciones y/o Especialización relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años. | 6 | | | |
| | Poseer 1 capacitación y/o Especialización relacionada con el cargo, durante los últimos 5 años. | 3 | | | |

2. 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 16 puntos.

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx. | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|---|---|---------|--------------|---------------------------|------------|
| Experiencia Profesional | <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 áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida, Bienestar, Gestión de Servicios y/o Gestión de Personas, mayor a 4 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 áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida, Bienestar, Gestión de Servicios o Gestión de Personas, mayor a 6 años en el ámbito público o privado. | 20 | 35 | 16 | 25% |
| | <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 áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida, Bienestar, Gestión de Servicios y/o Gestión de Personas, entre 3 y 4 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 áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida, Bienestar, Gestión de Servicios y/o Gestión de Personas, entre 5 y 6 años en el ámbito público o privado. | 16 | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, acredita una experiencia profesional en áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida y Bienestar, Gestión de Servicios o Gestión de Personas, inferior a 3 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 acredita una experiencia profesional en áreas de Finanzas, Contabilidad, Calidad de Vida y Bienestar, Gestión de Servicios y/o Gestión de Personas, inferior a 5 años en el ámbito público o privado. | 0 | | | |
| Experiencia en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo. | Poseer experiencia mayor a 5 años en cargos de Jefatura, subrogancia o liderando equipos de trabajo. | 15 | | | |
| | Poseer experiencia entre 3 y 5 años en cargos de Jefatura, subrogancia o liderando equipos de trabajo. | 10 | | | |
| | Poseer experiencia menor a 3 años en cargos de jefatura, subrogancia o liderando equipos de trabajo. | 0 | | | |

3. Competencias Técnicas y perfil psicolaboral

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. De igual forma se aplicará una evaluación Psicolaboral a los postulantes por corresponder a cargo de jefatura o que lidera equipos de trabajo. El puntaje mínimo de aprobación es de 40 puntos.

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|---------------------|--|---------|-------------|---------------------------|------------|
| Competencia Técnica | El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica | 30 | 60 | 40 | 25% |
| | El puntaje obtenido representa sobre un 70% y un 80% de aprobación en prueba técnica | 25 | | | |
| | El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 70% de aprobación en prueba técnica | 20 | | | |
| | El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica | 0 | | | |
| Perfil Laboral | El postulante resulta "recomendable" para el cargo. | 30 | 60 | 40 | 25% |
| | El postulante resulta "recomendable con observación" para el cargo. | 20 | | | |
| | El postulante resulta "no recomendable" para el cargo. | 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. A su vez, sólo los postulantes que aprueben la prueba técnica podrán realizar la evaluación Psicolaboral con una consultora externa.

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

Contenidos de la Prueba Técnica:

- Elaboración y manejo presupuestario – Caso.
- Contabilidad – Caso.
- Compras Públicas - Caso
- Seguridad social – Pregunta Alternativas (5 preguntas)
- Marco normativo de los Servicios de Bienestar – Preguntas Alternativas (5 preguntas)

Duración: Preguntas de Casos 30 minutos.
Preguntas de Alternativas 15 minutos.

4. 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 No cumple | 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 (Anexo1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación y/ o Especialización (ó Certificado de Capacitación de Fonasa).
- 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.
 - No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, curriculum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

X.- Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a seleccion@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del **día 19 de noviembre de 2021**, indicando en asunto: **Jefe(a) de Servicio de Bienestar**

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 avisogestiondepersonas@fonasa.cl | 09/11/2021 a 19/11/2021 |
| Recepción Postulaciones. | Correo seleccion@fonasa.cl | 09/11/2021 a 19/11/2021 |
| Evaluación Curricular. | Depto. Desarrollo de las Personas | 20/11/2021 a 26/11/2021 |
| Evaluación Técnica. | Depto. Desarrollo de las Personas / Departamento Calidad de Vida y Bienestar | 27/11/2021 a 03/12/2021 |
| Evaluación psicolaboral | Depto. Desarrollo de Personas (Consultora externa) | 04/12/2021 a 09/12/2021 |
| Apreciación Global del Postulante. | Comité de Selección. | 10/12/2021 a 16/12/2021 |
| Selección del Postulante. | Jefe(a) División de Gestión y Desarrollo de las Personas | 17/12/2021 a 21/12/2021 |

DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Santiago, 08 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

| 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 integral 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 EXPERIENCIAL LABORAL ESPECÍFICA

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

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

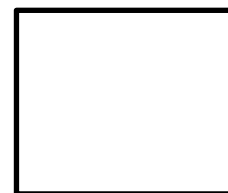
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al Proceso de Selección a Contrata en el Fondo Nacional de Salud.

FIRMA JEFATURA / JEFE GESTIÓN DE PERSONAS : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

Lugar, fecha _____



Timbre