

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

1.- Cargo	Coordinador(a) de Inventario y Activo Fijo
Lugar de Desempeño	Santiago
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	10°
Renta Total Haberes	\$ 1.726.902.-

(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

Controlar y hacer seguimiento a la ejecución de la toma de inventarios y llevar el control del activo fijo a nivel país, asegurando que se cumplan las normas y procedimientos establecidos por la institución, para contribuir con la eficacia y eficiencia en la administración de los recursos.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Departamento Recursos Físicos	Nivel Central.

IV. Principales funciones asociadas:

- Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de inventario y el plan de activo fijo del Nivel Central y las Direcciones Zonales.
- Realizar seguimiento y control de los inventarios y el plan de activo fijo del Nivel Central y las Direcciones Zonales.
- Asesorar a las Direcciones Zonales referentes a la toma de inventario y control activo fijo.
- Establecer y coordinar el programa de compras de activo fijo, cuando sea solicitado a DIPRES.
- Participar en las comisiones evaluadoras de licitaciones y elaborar las bases de licitación y proyectos vinculados al área de activo fijo del Departamento de Recursos Físicos.
- Realizar estudios de mercado en relación con el presupuesto necesario para cada licitación, respaldado dicha acción con diferentes cotizaciones respecto a los costos de mobiliarios.
- Otras actividades y funciones que le encomiende su jefatura relacionadas con el área.

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 10° E.U.S.

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector Público o Privado.
- 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 las áreas: Administrativas, Financieras o Contables.

Capacitación y/o Especialización deseable:

- Activo Fijo
- Excel – Word Nivel Medio y/o Avanzado
- Software de activo fijo
- NICSP
- Responsabilidad administrativa y procedimientos disciplinarios
- Ética, Probidad y Transparencia.

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 - Iniciativa - Pensamiento conceptual y analítico 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de elaborar y evaluar información económica financiera vinculadas al activo fijo - Capacidad de validar y certificar la información financiera y de gestión. - Manejo de herramientas vinculadas al activo fijo. - Interpretación y aplicación eficiente de las legislaciones vigentes en materia de activo fijo, principalmente vinculadas a NICSP.

c. Experiencia Profesional

Experiencia profesional mínima de 3 años en áreas Administrativas, Financieras o Contables; de ellos, deseable a lo menos 2 años en gestión de inventarios y control de activo fijo.

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	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 Educativa”, “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 Educativa	Título Profesional de las áreas Administrativas, Financieras o Contables.	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	Acreditar una experiencia profesional superior a 4 años en áreas Administrativas, Financieras o Contables.	20	35	16	25%
	Acreditar una experiencia profesional entre 3 a 4 años en áreas Administrativas, Financieras o Contables.	16			
	Acreditar una experiencia profesional inferior a 3 años en áreas Administrativas, Financieras o Contables.	0			
	Experiencia profesional superior a 3 años en gestión de inventarios y control de activo fijo.	15			
	Experiencia profesional entre 2 a 3 años en gestión de inventarios y control de activo fijo.	10			
	Experiencia profesional inferior a 2 años en gestión de inventarios y control de activo fijo.	0			

3. Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo con el perfil señalado en las presentes bases.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica	30	30	20	25%
	El puntaje obtenido representa sobre un 70% y hasta 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			

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.

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.

Contenidos de la Prueba Técnica:

Pregunta de Desarrollo: (30 minutos, correspondiente a 4 preguntas con una ponderación de un 50% de la puntuación final de esta etapa)

- **Material de estudio:** Res. Exenta 4B N°81 30/09/2019 Manual de procedimientos y control de activo fijo del Fonasa.

Preguntas de Alternativas y Verdadero y Falso: (25 minutos, correspondiente a 16 preguntas con una ponderación de un 50% de la puntuación final de esta etapa)

Material de estudio:

- Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NIC- SP) Resolución CGR N°16/2015, en lo referido a:
 - Herramientas de contabilidad para el manejo de activo fijo
 - Conciliación de activos
- Ley de compras públicas N° 19886 y reglamento contenido en Decreto Supremo N°250 del año 2004 Ministerio de Hacienda
- Ley de presupuesto del sector público N°21289/2021

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			

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 **14 de diciembre de 2021**, indicando en asunto: **Coordinador(a) de Inventario y Activo Fijo**

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.	Correogestiondepersonas@fonasa.cl	01/12/2021 a 14/12/2021
Recepción Postulaciones.	Correo seleccion@fonasa.cl	01/12/2021 a 14/12/2021
Evaluación Curricular.	Depto. Desarrollo de las Personas	15/12/2021 a 22/12/2021
Evaluación Técnica.	Depto. Desarrollo de las Personas / Departamento de Recursos Físicos	23/12/2021 a 30/12/2021
Apreciación Global del Postulante.	Comité de Selección.	31/12/2021 a 05/01/2022
Selección del Postulante.	Jefe(a) División de Administración	06/01/2022 a 10/01/2022

DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Santiago, 01 diciembre 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 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 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