

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Asistente Directivo
Lugar de desempeño	Región metropolitana
N° Vacante	1
Estamento	Administrativo/Técnico
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	Adm 14°/Téc 10°
Renta Total Haberes	Adm: \$ 747.238.- Téc.: \$ 923.415.-

* 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

Asistir técnica y administrativamente a la División o área correspondiente, velando por la oportunidad y confiabilidad en el desempeño de sus funciones.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe División de Fiscalía	Nivel Central FONASA

IV. Principales funciones asociadas:

- Asistir a la División correspondiente en la implementación de todas las actividades administrativas.
- Brindar apoyo logístico en las áreas y funciones de su área de trabajo.
- Coordinar la agenda de trabajo de la jefatura de División y departamentos que correspondan, de acuerdo con los compromisos establecidos.
- Atender a clientes internos y externos brindando orientación que permita resolver sus requerimientos.
- Apoyar en la coordinación de reuniones u otras actividades internas velando por la disponibilidad de las personas, recursos y condiciones logísticas necesarias de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Efectuar labores de reemplazo de sus pares, según requerimientos internos.
- Realizar la gestión documental del área.
- Tramitar los actos administrativos relacionados con las jefaturas de su área.
- Procesar todo tipo de información que sea requerida por su jefatura directa.
- Gestionar las solicitudes asociadas a ley de Lobby.
- Cumplir todas las demás funciones que, dentro de sus atribuciones y competencia, le encomiende el Jefe de División y Departamentos.



V. Requisitos de postulación.

a. Requisitos generales

- Estar Calificado/a 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 Desarrollo de Personas del NC).

b. Requisitos específicos

Administrativo 14° E.U.S.

. Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar experiencia laboral de, al menos, 5 años en el sector público o privado.

Técnico 10° E.U.S.

- . Título Técnico de Nivel Superior, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como técnico de Nivel Superior no inferior a 5 años, en el sector público o privado; o
- . Título Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a 7 años en el Fondo Nacional de Salud.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Licencia de Enseñanza Media/Título Técnico de Nivel Superior o Nivel Medio.

b. Capacitación deseable:

- . Responsabilidad Administrativa y procedimientos disciplinarios.
- . Manejo de MS Office básico.
- . Ética, Probidad y Transparencia.
- . Trabajo en equipo.
- . Atención al cliente interno/externo.
- . Evaluación de Desempeño.
- . Higiene y Seguridad.

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 • Iniciativa • Tolerancia al Trabajo Bajo Presión • Comunicación Efectiva. • Trabajo en Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> . Redacción y elaboración de documentos. . Manejo de Office Básico. . Manejo en Cero Papel.

d. Experiencia Laboral

Administrativo 14° E.U.S.

. Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar experiencia laboral de, al menos, 5 años en el sector público o privado y de ellos, a lo menos 3 años de experiencia en áreas de la administración y/o servicios.

Técnico 10° E.U.S.

. Título Técnico de Nivel Superior, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como técnico de Nivel Superior no inferior a 5 años, en el sector público o privado; y de ellos, a lo menos 3 años de experiencia en áreas de la administración y/o servicios.

. Título Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a 7 años en el Fondo Nacional de Salud, y de ellos, a lo menos 3 años de experiencia en áreas de la administración y/o servicios.

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.

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 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	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	30%
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” y “Capacitación” y El puntaje mínimo de aprobación es de 23 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Licencia de enseñanza media/Título técnico nivel medio o superior.	20	30	23	20%
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	10			
	Poseer entre 2 y 3 Capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, durante los últimos 5 años.	3			

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

2. Experiencia laboral

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

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Para un título de técnico nivel superior o Licencia de enseñanza media, acreditar una experiencia laboral superior a 7 años en el sector público o privado, y de ellos, a lo menos 3 años de experiencia en el área de la Administración y/o servicio al cliente.	30	30	20	20%
	Para un título de técnico nivel medio acreditar una experiencia laboral superior a 9 años en el Fondo Nacional de Salud, y de ellos, a lo menos 3 años de experiencia en el área de la Administración y/o servicio al cliente.				
	Para un título de técnico nivel superior o Licencia de enseñanza media, acreditar una experiencia laboral entre 5 a 7 años en el sector público o privado, y de ellos, a lo menos 3 años de experiencia en el área de la Administración y/o servicio al cliente.	20			
	Para un título de técnico nivel medio acreditar una experiencia laboral entre 7 a 9 años en el Fondo Nacional de Salud y de ellos a lo menos 3 años de experiencia en el área de la Administración y/o servicio al cliente.				
Experiencia Laboral	Para un título de técnico nivel Superior o Licencia de Enseñanza Media, acredita una experiencia laboral menor a 5 años.	0	30	20	20%
	Para un título de técnico nivel medio acredita una experiencia laboral menor a 7 años en el Fondo Nacional de Salud.				

3. Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 30% 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. 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 representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	30	30	20	30%
	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 entrevista individual de valoración global del postulante; en caso de que exista empate de puntaje entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación.

Contenidos de la Prueba Técnica (30 Puntos) :

<u>Contenidos de la parte Teórica</u>
Redacción. Manejo de Cero Papel.
Puntaje: 30
Tiempo: 30 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, 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	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 realizará dicha entrevista.

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 N°1).
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Título técnico o licencia de enseñanza media.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación o Certificado de capacitaciones institucional con firma y timbre de quien lo emite.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia laboral en el sector público y/o privado y en funciones relacionadas. (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, 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.

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 29 de diciembre de 2021, indicando en asunto **Asistente Directivo**.

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	20/12/2021 al 29/12/2021
Recepción postulaciones	Envío antecedentes a Correo seleccion@fonasa.cl	20/12/2021 al 29/12/2021
Evaluación Curricular	Dpto. Desarrollo de Personas NC	30/12/2021 al 03/01/2022
Evaluación Técnica	Dpto. Desarrollo de Personas NC /Aula virtual Fonasa.	04/01/2022 al 06/01/2022
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	07/01/2022 al 11/01/2022
Selección del Postulante	Jefe de División de Fiscalía	12/01/2022 al 13/01/2022

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS NC

Santiago, 20 de 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	NO
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