



**LLAMA A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO, GRADO 7° EUS, FUNCIÓN JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES EN EL NIVEL CENTRAL DEL FONDO NACIONAL DE SALUD, PARA LA REGIÓN METROPOLITANA Y APRUEBA BASES QUE INDICA.**

SANTIAGO,

169 12.11.2021

RESOLUCION AFECTA 4H/N° \_\_\_\_\_/

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el D.F.L. 1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.F.L. N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; DFL N° 1 de 2017 del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Fondo Nacional de Salud; el Decreto Supremo N° 27 de 2018, del Ministerio de Salud; Resolución N° 10 de 2017 de la Contraloría General de la República; la Resolución N° 569, de 2014, de la Contraloría General de la República, que somete a toma de razón decretos y resoluciones relativas a la materia de personal que se indican; Resolución 4A/N° 28 de 2019 del Fondo Nacional de Salud, que establece la estructura, organización interna y delega facultades que indica.

**TENIENDO PRESENTE:**

a) Que es necesario proveer el cargo de Jefatura de Departamento, grado 7° EUS de la Planta Directiva, para desempeñar la función de Jefatura de Departamento de Servicios Generales con desempeño en el Nivel Central, dependiente de la Jefatura de División de Administración, vacante que se genera a partir de la renuncia voluntaria de Doña Lidia Paredes Benavides, a contar del 01 de abril de 2019, según consta en la Resolución N° 403 del 05 de agosto de 2019.

b) Que para los efectos señalados precedentemente, es necesario aprobar las Bases elaboradas por el Comité de Selección, que regularán el llamado a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del mencionado cargo Jefatura de Departamento grado 7° EUS, de la Planta Directiva, de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 69 de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

1



=====

**TOMADO RAZÓN**  
Por orden del Contralor General de la República  
Fecha : 22/11/2021  
Rene Andres Morales Rojas  
Contralor Regional

=====

suficiente para dictar la siguiente:

c) Que lo expuesto constituye fundamento

**RESOLUCIÓN:**

1.- Llámese a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del cargo de Jefatura de Departamento, grado 7° EUS, de la Planta Directiva, para cumplir la función como Jefatura de Departamento de Servicios Generales con desempeño en el Nivel Central.

2.- Apruébense las siguientes Bases y anexos del llamado a Concurso de Tercer Nivel Jerárquico para la provisión del referido cargo de Jefatura de Departamento, grado 7° EUS, de la Planta Directiva de la Planta Nacional de Cargos del Fondo Nacional de Salud:



=====

TOMADO RAZÓN  
Por orden del Contralor General de la República  
Fecha : 22/11/2021  
Rene Andres Morales Rojas  
Contralor Regional

=====

**FONDO NACIONAL DE SALUD**  
**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO DE TERCER NIVEL JERARQUICO PARA LA**  
**PROVISIÓN DEL CARGO JEFATURA DE DEPARTAMENTO GRADO 7° EUS,**  
**CON DESEMPEÑO EN EL NIVEL CENTRAL.**

*El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género es una de las preocupaciones de nuestra Institución. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.*

El Fondo Nacional de Salud requiere proveer un cargo de Jefatura de Departamento, grado 7° EUS, con funciones de Jefatura de Departamento de Servicios Generales, con desempeño en el Nivel Central, en la ciudad de Santiago, dependiente de la Jefatura de División de Administración del FONASA. El concurso para proveer este cargo directivo de tercer nivel jerárquico se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

#### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

Nº de vacantes	: 1
Planta	: Directivos
Grado	: 7° EUS
Unidad de Desempeño	: Nivel Central
Dependiente de	: Jefatura de División Administración
Lugar de desempeño	: Ciudad de Santiago.

#### **2. PERFIL DE CARGO**

##### **2.1. Objetivos del cargo.**

##### **Jefatura de Departamento de Servicios Generales**

Encargado de coordinar y gestionar la mantención de los bienes muebles e inmuebles dentro Fonasa y la habilitación eficiente y eficaz de todas las solicitudes requeridas por los funcionarios/as de la institución tanto de la Región Metropolitana, como de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins.

##### **2.2. Funciones del cargo**

- Administrar y gestionar la conservación de los bienes muebles e inmuebles, instalaciones y vehículos a su cargo, en condiciones de limpieza, orden, buen estado y uso de acuerdo con la normativa vigente.
- Organizar y coordinar la logística de: requerimientos de traslados y transporte; distribución de documentos; apoyo de servicios menores; mantenimiento y reparaciones menores de la infraestructura que tiene a cargo, entre otros, mediante terceros o por cuenta propia.
- Administrar la custodia de bienes y materiales que se encuentran en las instalaciones de almacenamiento que dependen de su gestión.

3



=====

TOMADO RAZÓN  
Por orden del Contralor General de la República  
Fecha : 22/11/2021  
Rene Andres Morales Rojas  
Contralor Regional

=====

- Administrar y gestionar contratos de servicios de su área y los recursos presupuestarios
- Administrar y gestionar proyectos de obras menores
- 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.
- Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la jefatura de División.

### 2.3 Competencias del cargo.

Competencias Institucionales	Definición
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y Ética en la Gestión Pública.</li> </ul>	Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al cliente Interno y Externo.</li> </ul>	Capacidad y deseo de comprender las necesidades implícitas y explícitas del cliente, prestando asesoría orientada a cumplir con los estándares de calidad definidos por FONASA.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con la Excelencia y Calidad</li> </ul>	Capacidad para comprobar y controlar en forma permanente la calidad del trabajo y la información (entregada y recibida), verificando en forma precisa los productos y tareas asignadas en base a los lineamientos del FONASA.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciencia Organizacional.</li> </ul>	Conocer la misión, visión y lineamientos estratégicos de su Institución, reconociendo en ella las fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas, y tomando conciencia de su rol al interior de ella.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad.</li> </ul>	Capacidad para mantener un desempeño óptimo en condiciones variables, con individuos o grupos distintos, cumpliendo los desafíos, metas o tareas relevantes para el logro de los objetivos estratégicos definidos por el FONASA.

Competencias Específicas (De Nivel)	Definición
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al Logro y los Resultados.</li> </ul>	Orientación implícita y explícita para trabajar en torno al cumplimiento de los objetivos y metas definidos, manteniendo la motivación, la proactividad y la perseverancia en el trabajo, con



	énfasis en la excelencia y calidad de los productos y/o servicios entregados.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo.</li> </ul>	Capacidad para dirigir, influir, cuidar, potenciar y orientar el comportamiento de las personas del equipo, movilizándolos hacia el logro de los objetivos y metas de la Institución.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento Conceptual y Analítico.</li> </ul>	Capacidad para comprender una situación y/o problema, separándola en partes de menor tamaño y analizándola en forma sistemática y ordenada. Capacidad de generar modelos e identificar patrones comunes y claves que permiten simplificar un panorama complejo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo / Trabajo Colaborativo.</li> </ul>	Intención de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes.

#### 2.4 Permanencia en el cargo.

El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, la Jefatura Superior del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un periodo igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El funcionario nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

### 3. REQUISITOS

#### 3.1 Legales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005, y los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

Artículo 8º.- Los cargos de Jefes de Departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de los ministerios y servicios públicos, serán de carrera y se someterán a las reglas especiales que se pasan a expresar:

- Ser funcionario de planta titular, o bien en calidad de suplente o contrata de los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, requerirán haberse desempeñado de manera ininterrumpida en tal calidad, a lo menos, durante



los tres años previos al concurso. Lo mismo se exigirá a los suplentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Dictamen de la Contraloría General de la República N° 56.311 de 2014.

- Estar calificado en Lista N° 1 de distinción.
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
  - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
  - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
  - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- 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.
- No hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 3.1.1 Requisitos específicos

#### Alternativamente:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2° del DFL N° 1 de 2017 del Ministerio de Salud, que Fija la Planta de Personal y los requisitos de Ingreso y Promoción del Fondo Nacional de Salud, Directivos del artículo 8° del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio o de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, alternativamente:

- 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 5 años en el sector público o privado; 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 7 años en el sector público o privado.

#### **Aspectos Deseables:**

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran las siguientes características o condiciones:

##### **3.1.2 Estudios o formación educacional.**

- Título profesional: del área de las Ciencias de la Ingeniería y/o Administración con 10 u 8 semestres de duración.

##### **3.1.3 Estudios de capacitación deseable:**

- Estatuto Administrativo.
- Manejo de MS. Office nivel medio
- Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afín.
- Ley de Compras y Contrataciones
- Ética, Probidad y Transparencia.
- Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.

##### **3.1.4 Especialización deseable**

- Diplomado en Gestión Pública y/o Habilidades directivas o liderazgo.

##### **3.1.5 Experiencia.**

- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones en el ámbito público o privado, no inferior a 5 años; de ellos, al menos 3 años en cargos de jefatura 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 una experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones en el ámbito público o privado, no inferior a 7 años; de ellos, al menos 3 años en cargos de jefatura o liderando equipos de trabajo.

## **4. POSTULACIÓN**

### **4.1 Documentación que se debe presentar.**

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)

7



=====

TOMADO RAZÓN  
 Por orden del Contralor General de la República  
 Fecha : 22/11/2021  
 Rene Andres Morales Rojas  
 Contralor Regional

=====

- Currículum vitae, según formato adjunto. (Anexo 2)
- Fotocopia simple del certificado de título profesional.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento o capacitación.
- Certificado original de la Jefatura de Gestión de Personas o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda. (Se puede usar Anexo 3 formato sugerido.)
- Declaración jurada simple que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (Anexo 4)
- Certificados que acrediten experiencia laboral.
  - Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la 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 o correo electrónico de contacto de la persona que certifica. La fecha de emisión del certificado no puede tener una data superior a los 60 días corridos anteriores a la fecha de publicación del concurso.
  - 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.

#### 4.2 Plazos

Los plazos establecidos en las presentes bases hacen referencia, en todos los casos a días hábiles.

#### 4.3 Recepción de antecedentes.

Los formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y la postulación se deberá realizar por este mismo medio a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial, hasta el cierre de las postulaciones.

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde el Depto. de Desarrollo de las Personas, dependiente de la División de Gestión y Desarrollo de Personas, ubicada en Monjitas N° 665, 1° piso, Santiago, de lunes a jueves en horario de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas.

El Depto. de Desarrollo de las Personas, efectuará a través de su mail una publicación interna de la presente convocatoria, para conocimiento de los funcionarios del Fondo Nacional de Salud.





La recepción de postulaciones en la Oficina de Partes del Fondo Nacional de Salud, Monjitas 665 primer piso, se extenderá por 9 días hábiles a contar de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

Los horarios de recepción serán de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recibidas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos que se despacharon dentro del plazo establecido, con un máximo de 5 días hábiles.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales. El Comité de Selección, podrá requerir información para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes pueden ser enviados, **indicando en el asunto el nombre completo del cargo para el cual postula** o bien enviados o entregados directamente en la siguiente dirección:

Depto. de Desarrollo de las Personas/División de Gestión y Desarrollo de Personas.  
Fondo Nacional de Salud  
Monjitas N° 665, 1° piso  
Santiago

**REF.: Postula a cargo: Jefatura Departamento de Servicios Generales**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

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 fases de evaluación establecidas en estas Bases.

## 5. EVALUACIÓN

### 5.1 Modalidad de evaluación.

La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.

Los puntajes de los criterios asociados a un subfactor son excluyentes entre sí, por tanto, no son sumativos.



Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al correo electrónico que hayan señalado en su currículum.

La evaluación técnica de habilidades específicas será aplicada por el equipo del Departamento de Desarrollo de Personas de FONASA.

Las entrevistas Psicolaborales serán realizadas por una Consultora externa al servicio y será avisado día y lugar vía mail.

La entrevista final del Comité de Selección se realizará mediante la plataforma virtual disponible (Zoom, Meet u otra), coordinando dicha entrevista mediante el correo indicado en el CV del postulante y será avisado el día y hora vía mail.

## 5.2 Verificación de cumplimiento de requisitos legales.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo con la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante al concurso y dispondrá la notificación a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Los postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en el punto 3.1., de estas Bases.

## 5.3 Etapas, factores y subfactores a evaluar.

La evaluación de los postulantes constará de cinco (5) etapas que se indican a continuación:

### 5.3.1 Etapa I Factor “Estudios, Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos.
- Estudios de Capacitación o Especialización: Evalúa la pertinencia de capacitación o especialización del candidato según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos, desde el año 2016 para capacitación y de 10 años para especialización. Serán considerados aquellos cursos que sean acreditables mediante documentación y que posean una duración mínima de 8 horas cronológicas.

### 5.3.2 Etapa II Factor “Experiencia Laboral”, que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones en el ámbito público o privado.
- Experiencia en cargos de jefatura o liderando equipos de trabajo (solo se considerará experiencia acreditada en estas calidades desde el 01 de enero de 2010 en adelante).



**5.3.3 Etapa III Factor** “Aptitudes técnicas para el desempeño de la función”, factor que se compone del siguiente subfactor:

- Evaluación de competencias técnicas.

**5.3.4 Etapa IV Factor** “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, factor que se compone del siguiente subfactor

- Adecuación psicolaboral para la carga.

**5.3.5 Etapa V Factor** “Evaluación de Aptitudes”, que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de apreciación global del postulante.

#### **5.4 Puntaje de postulante idóneo.**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere. Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 15.8 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

#### **5.5 Ponderación, criterios de evaluación, puntajes, fechas y lugares de realización de las etapas**

En la página siguiente se muestra una tabla en la que se explicitan estas etapas además de la siguiente información:

- Ponderación de cada etapa.
- Factores de evaluación considerados en cada etapa.
- Subfactores que se evaluarán en cada Factor.
- Criterios de evaluación y puntaje del subfactor de acuerdo con cada criterio.
- Puntaje máximo que se puede obtener por Factor.
- Puntaje mínimo de aprobación de cada etapa, y que posibilita el avance a la etapa siguiente.
- Fecha y lugar de realización de la evaluación de cada etapa.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los postulantes, a través de correo electrónico.



ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
	Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación 20%	Formación Educacional: Evalúa la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato, según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos.	Título profesional: del área de las Ciencias de la Ingeniería y/o Administración con 10 u 8 semestres de duración.	10	20	8	1,6	Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna FONASA)
			Otros títulos profesionales.	5				
		Posee postítulo o Diplomado en Gestión Pública y/o Habilidades directivas o liderazgo.	10					
		<p>Posee capacitación en a lo menos 4 de las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Administrativo.</li> <li>• Manejo de MS. Office nivel medio</li> <li>• Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afin.</li> <li>• Ley de Compras y Contrataciones</li> <li>• Ética, Probidad y Transparencia.</li> <li>• Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.</li> </ul>	5					



ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
			<p>Posee capacitación en a lo menos 3 de las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Administrativo.</li> <li>• Manejo de MS. Office nivel medio</li> <li>• Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afin.</li> <li>• Ley de Compras y Contrataciones</li> <li>• Ética, Probidad y Transparencia.</li> <li>• Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.</li> </ul>	3				



TOMADO RAZÓN  
 Por orden del Contralor General de la República  
 Fecha : 22/11/2021  
 Rene Andres Morales Rojas  
 Contralor Regional

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
		Experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para un Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional Administración de servicios, recursos físicos y operaciones, mayor a 6 años en el ámbito público o privado.</li> <li>Para un Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones, mayor a 8 años en el ámbito público o privado.</li> <li>Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones, entre 5 y 6 años en el ámbito público o privado.</li> <li>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 Administración de servicios, recursos físicos y operaciones, entre 7 y 8 años en el ámbito público o privado.</li> </ul>	15	30			
	Experiencia laboral 30%			10				Máximo 07 días hábiles a contar de la fecha de cierre de las postulaciones. (Evaluación interna FONASA)
		Experiencia en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo.	<p>Poseer experiencia mayor a 5 años en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo.</p> <p>Acreditada debidamente.</p>	15				



ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
			Poseer experiencia entre 3 y 5 años en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo. Acreditada debidamente.	10				
			Poseer experiencia menor a 3 años en cargos de jefatura o liderando equipos de trabajo.	3				



ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
I	Aptitudes técnicas para el desempeño de la función 10%	Evaluación de competencias técnicas para el cargo: Prueba que se aplica antes de la evaluación psicolaboral a los postulantes que hayan superado la etapa II, orientada a medir las competencias técnicas y conocimientos específicos del cargo.	El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	10				Máximo 5 días hábiles a contar del término de la ejecución de la etapa II, que se comunicará mediante vía correo electrónico.
			El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 80% de aprobación en prueba técnica.	5	10	5	0.5	
			El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica.	0				
IV	Aptitudes específicas para el	Adecuación psicolaboral para el cargo: Entrevista o evaluación psicolaboral realizada por un profesional psicólogo a los postulantes que hayan superado la prueba de competencias	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10	10	5	0.5	Máximo 5 días hábiles a contar del término de la

TOMADO RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República

Fecha : 22/11/2021

Rene Andres Morales Rojas

Contralor Regional

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PIE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN
	desempeño de la función 10 %	técnicas en la etapa III, orientada a identificar estilos y aspectos de la personalidad y la presencia de las competencias concordantes con el perfil especificado para el cargo.	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	5				ejecución de la prueba técnica de la etapa III, en lugar que se comunicará oportunamente vía correo electrónico.
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0				
	Evaluación de aptitudes 30%	<b>Entrevista de apreciación global del postulante.</b> Entrevista realizada a los candidatos que hayan superado todas las etapas anteriores, inclusive la etapa IV. Participará en la evaluación el Comité de Selección.	Promedio del Comité de Selección (1-30 puntos)	1 - 30	30	24	7.2	Máximo 5 días hábiles a contar del término de la etapa IV. La entrevista se desarrollará mediante Plataforma Virtual (Zoom, meet u otra), notificando la coordinación vía correo electrónico.
<b>Total</b>					<b>100</b>	<b>62</b>		
<b>Puntaje mínimo para ser considerado idóneo</b>							<b>15,8</b>	



TOMADO RAZÓN  
 Por orden del Contralor General de la República  
 Fecha : 22/11/2021  
 Rene Andres Morales Rojas  
 Contralor Regional



## 6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

**6.1 Etapa I:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación" Ponderación: 20%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional.

Se evaluará la pertinencia del título profesional o nivel de estudio del candidato, según las características definidas en el perfil de selección

Criterio	Puntuación
Título profesional: del área de las Ciencias de la Ingeniería y/o Administración con 10 u 8 semestres de duración.	10
Otros títulos profesionales.	5

- Subfactor Estudios de Capacitación o Especialización.

Evalúa la pertinencia de capacitación o especialización del candidato según las características definidas en el perfil de selección y los requisitos específicos, desde el año 2016 para capacitación y de 10 años para especialización.

Criterio	Puntuación
• Posee postítulo o Diplomado en Gestión Pública y/o Habilidades directivas o liderazgo.	10
Posee capacitación en a lo menos 4 de las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estatuto Administrativo.</li><li>• Manejo de MS. Office nivel medio</li><li>• Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afín.</li><li>• Ley de Compras y Contrataciones</li><li>• Ética, Probidad y Transparencia.</li><li>• Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.</li></ul>	5
Posee capacitación en a lo menos 3 de las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estatuto Administrativo.</li><li>• Manejo de MS. Office nivel medio</li><li>• Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afín.</li><li>• Ley de Compras y Contrataciones</li><li>• Ética, Probidad y Transparencia.</li><li>• Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.</li></ul>	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 8

17



TOMADO RAZÓN  
Por orden del Contralor General de la República  
Fecha : 22/11/2021  
Rene Andres Morales Rojas  
Contralor Regional

**6.2 Etapa II:** Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 30%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones.

Crterio	Puntuación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para un Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones, mayor a 6 años en el ámbito público o privado.</li> <li>• Para un Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones, mayor a 8 años en el ámbito público o privado.</li> </ul> <p><b>Ambas debidamente acreditadas</b></p>	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en Administración de servicios, recursos físicos y operaciones, entre 5 y 6 años en el ámbito público o privado.</li> <li>• 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 Administración de servicios, recursos físicos y operacones, entre 7 y 8 años en el ámbito público o privado.</li> </ul> <p><b>Ambas debidamente acreditadas</b></p>	10

- Subfactor Experiencia en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo.

Comprende la evaluación de la experiencia en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo.

Crterio	Puntuación
Poseer experiencia mayor a 5 años en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo. <b>Acreditada debidamente</b>	15
Poseer experiencia entre 3 y 5 años en cargos de Jefatura o liderando equipos de trabajo. <b>Acreditada debidamente</b>	10
Poseer experiencia menor a 3 años en cargos de jefatura o liderando equipos de trabajo. <b>Acreditada debidamente</b>	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20.



**6.3 Etapa III:** Factor "Aptitudes técnicas para el desempeño de la función" Ponderación: 10%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

**Subfactor Evaluación de competencias técnicas**

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de una prueba técnica con el objeto de medir los conocimientos específicos asociados al perfil de cargo. El instrumento será realizado y validado por el área técnica solicitante del concurso, siendo el equipo del Departamento de Desarrollo de Personas los responsables de aplicar dicho instrumento. Esta prueba la realizarán sólo los postulantes que hayan superado satisfactoriamente la etapa II. La aplicación de la evaluación será mediante una plataforma virtual (Aula Virtual), la fecha y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Criterio	Puntuación
El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	10
El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 80% de aprobación en prueba técnica.	5
El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

**6.4 Etapa IV:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función" Ponderación: 10%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

**Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo.**

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la evaluación de competencias técnicas en la etapa III. La fecha y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

**6.5 Etapa V:** Factor "Evaluación de aptitudes" Ponderación: 30%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de Apreciación Global del Postulante.

Consiste en la realización de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección; a los(as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar los conocimientos técnicos y habilidades directivas globales, de acuerdo con el perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante. Producto de dicha entrevista, a los(as) candidatos se le asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: Puntaje: [Nota promedio obtenida por el candidato X 30 puntos] dividido por 7,0 (nota máxima).

Cabe destacar que la entrevista de "Apreciación Global del Candidato", se realizará mediante una plataforma virtual (Zoom, meet u otra), realizando la coordinación de ésta mediante correo electrónico a los candidatos que hayan superado todas las etapas anteriores.

Criterio	Puntuación
Evaluación del Comité de Selección (1-30 puntos)	1- 30

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 24

## 7. CIERRE DEL PROCESO

### 7.1 Acta del Comité de Selección.

El Comité de Selección deberá extender acta del concurso, en la que se deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos, así como también, la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo.

### 7.2 Propuesta de candidatos a la Autoridad.

Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de a lo menos tres y con un máximo de cinco candidatos pertenecientes a la planta del servicio que realice el concurso, que hubieren obtenido los mejores puntajes respecto del cargo a proveer. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para completar dicha terna, ésta se completará con los contratados y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la evaluación de "Evaluación de aptitudes" correspondiente a la etapa V.

### 7.3 Fecha en que se resolverá el concurso.

El concurso se resolverá en un plazo no mayor a **3 días hábiles** transcurridos desde la finalización de la etapa V "Evaluación de aptitudes"

La Jefatura Superior del Servicio a través de la División de Gestión y Desarrollo de las Personas y el Depto. de Desarrollo de Personas comunicará mediante correo electrónico a los postulantes, el resultado final del concurso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los postulantes que formulen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, fijado por el D.F.L. N° 29 de 2004, de Hacienda.



#### 7.4 Notificación a postulante.

Se notificará personalmente vía mail o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada a través de correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior del Servicio nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

#### 7.5 Condiciones Generales

- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor y factor respectivo, quedando fuera del proceso de selección.
- Los **documentos originales** que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados solo al postulante seleccionado, una vez finalizadas todas las etapas de este concurso.



**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Proceso			
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto	

Cargo al que postula	Región
----------------------	--------

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán. (Haga doble click sobre la casilla de verificación que desee marcar y luego seleccione *activada* en "valor predeterminado").

SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
Si la respuesta es sí, favor indique			
FÍSICA <input type="checkbox"/>	VISUAL <input type="checkbox"/>	AUDITIVA <input type="checkbox"/>	OTRA <input type="checkbox"/>

Documentos que adjunta	Marque con una X
Ficha de postulación, según formato adjunto (Anexo 1)	
Curriculum Vitae (Anexo 2)	
Fotocopia del certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente	
Fotocopia de certificados que acrediten capacitación.	
Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.	
Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado de Personal del Servicio donde se encuentra actualmente desempeñando funciones, que acredite cumplimiento de requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda. (Anexo 3, formato sugerido.)	
Declaración jurada simple (Anexo N°4)	
Otros, indique:	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente concurso, a las cuales me someto desde ya.

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

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**

22



TOMADO RAZÓN  
 Por orden del Contralor General de la República  
 Fecha : 22/11/2021  
 Rene Andres Morales Rojas  
 Contralor Regional

**CURRICULUM VITAE RESUMIDO**

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos postulante	:	_____
Teléfono y casilla electrónica:	:	_____

**2. TÍTULO(S) OBTENIDO(S)**

<b>Título obtenido</b>	:	_____
Institución/Universidad	:	_____
Ciudad - País	:	_____
Fecha de titulación	:	_____

<b>Título obtenido</b>	:	_____
Institución/Universidad	:	_____
Ciudad - País	:	_____
Fecha de titulación	:	_____

**3. POSTGRADOS – POSTÍTULOS (MARQUE CON UNA X)**

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre	:	_____		
Institución/Universidad	:	_____		
Ciudad - País	:	_____		
Duración en horas	:	_____		
Fecha de realización	:	_____		

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre	:	_____		
Institución/Universidad	:	_____		
Ciudad - País	:	_____		
Duración en horas	:	_____		
Fecha de realización	:	_____		

Doctorado	Magíster	Postítulo	Diplomado	Otro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre	:	_____		
Institución/Universidad	:	_____		
Ciudad - País	:	_____		
Duración en horas	:	_____		
Fecha de realización	:	_____		

**4. CURSOS DE CAPACITACIÓN.**

Registrar sólo aquellas actividades de capacitación que tengan directa relación con el cargo al que postula o con las áreas señaladas en las Bases del Concurso y que no se hayan señalado en el punto anterior.

Nombre actividad	Organismo	Fecha (dd/mm/aaaa)	N° de horas	Lugar

**5. EXPERIENCIA LABORAL**



**5.A.- CARGO ACTUAL**

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo	:	_____
Fecha de asunción	:	_____
Calidad Jurídica	:	_____
Principales funciones:		_____

**5.B.- CARGOS ANTERIORES**

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		_____

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (Desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		_____

<b>Nombre del cargo</b>	:	_____
Organismo/Empresa	:	_____
Período (Desde – Hasta)	:	_____
Principales funciones:		_____

**6. COMENTARIOS**

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevante


*Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante puede adjuntar además, su Currículum Vitae extendido.*





**ANEXO N° 3 (Formato Sugerido)**  
**CERTIFICADO SOBRE CUMPLIMIENTO ARTÍCULOS 46° Y 47° DS N° 69/2004, DE MINISTERIO DE HACIENDA**

La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos del \_\_\_\_\_, (Colocar nombre del Organismo) que suscribe, certifica que el/la Sr./a. \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, es funcionario de este Servicio desde el \_\_\_\_\_ (Colocar fecha) y actualmente se desempeña como \_\_\_\_\_ (Indicar cargo y estamento), grado \_\_\_ EUS, en calidad jurídica \_\_\_\_\_, en el Departamento/Unidad de \_\_\_\_\_.

El Sr. /a \_\_\_\_\_, en el período de evaluación inmediatamente anterior, obtuvo una calificación de \_\_\_ Puntos, ubicándose en lista \_\_\_ de Distinción. Asimismo, cabe señalar que ha sido calificado durante los 2 últimos períodos consecutivos.

El Sr. /a \_\_\_\_\_ no ha sido objeto de medida disciplinaria de censura, al que postula y no ha sido sancionado con la medida disciplinaria de multa.

El \_\_\_\_\_ (Señalar nombre del Organismo) es un Servicio Público regido por el Estatuto Administrativo y por tanto la relación laboral con el Sr. / a \_\_\_\_\_, está regulada por el D.F.L. N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Se extiende este documento, a petición del/a interesado, para los fines que estime conveniente.

Nombre Completo (de quien emite el certificado): \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico (opcional): \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

TIMBRE \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**El certificado será válido solo si está completa la identificación de quien lo emite.**



**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

RUN N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en el artículo N° 55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA:

Si se detectare que las declaraciones adolecen de falsedad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.



=====

TOMADO RAZÓN  
Por orden del Contralor General de la República  
Fecha : 22/11/2021  
Rene Andres Morales Rojas  
Contralor Regional

=====

Anótese, tómese razón, publíquese en extracto.

“POR ORDEN DEL DIRECTOR NACIONAL”



MARÍA CRISTINA YAÑEZ VIVALLOS  
Jefa División Gestión y Desarrollo de Personas(s)  
Fondo Nacional de Salud

LBR/MAC

Distribución:

- Dirección Fonasa.
- División de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Depto. Gestión de Personas.
- Depto. Desarrollo de Personas.
- Direcciones Zonales.
- Oficina de Partes.

## LICITACIONES, CONCURSOS, CITACIONES Y EXTRA VÍO DE DOCUMENTOS

Núm. 43.117

Miércoles 1 de Diciembre de 2021

Página 1 de 3

### Avisos

CVE 2048746

#### MINISTERIO DE SALUD

Fondo Nacional de Salud



#### Fondo Nacional de Salud

#### CONCURSO PARA PROVISIÓN DE CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO

El proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico se ajusta a la normativa establecida en el DFL N° 29/04, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y al decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda.

#### CARGOS A CONCURSAR:

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Renta Bruta \$	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
001	Jefe(a) de Departamento de Servicios Generales	7	1	2.275.280.-	Jefe(a) División de Administración	01/04/2019	Región Metropolitana de Santiago - Santiago

**OBJETIVO DEL CARGO:** Encargado de coordinar y gestionar la mantención de los bienes muebles e inmuebles dentro Fonasa y la habilitación eficiente y eficaz de todas las solicitudes requeridas por los funcionarios/as de la institución tanto de la Región Metropolitana, como de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins.

**REQUISITOS GENERALES:** Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del decreto supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda.

1. Ser funcionario de planta o a contrata de algún ministerio y/o servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso, en los ministerios y servicios regidos por el referido Estatuto, en forma ininterrumpida.
2. Encontrarse calificado en lista N° 1, de Distinción.
3. No estar afectos a las inhabilidades contenidas en el Art. 47 del decreto supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, los postulantes no deben estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado

CVE 2048746

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez  
Sitio Web: [www.diarioficial.cl](http://www.diarioficial.cl)

Mesa Central: 600 712 0001 Email: [consultas@diarioficial.cl](mailto:consultas@diarioficial.cl)  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Código: 001 Nombre: Jefe(a) de Departamento de Servicios Generales Alternativamente: 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 5 años en el sector público o privado; 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 7 años en el Sector Público o privado.

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:**

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:

a. Calidad de funcionario/a de planta o a contrata de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.

b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.

c. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:

- i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los dictámenes de la Contraloría General de la República).
- ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 (Documento disponible en anexos).
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

**PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR LA POSTULACIÓN:** La recepción de postulaciones se extenderá desde el día 1 de diciembre de 2021 hasta las 17:00 horas del día 14 de diciembre de 2021.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) A través del Portal Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).
- 2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en anexos del Portal, así como todos los antecedentes señalados anteriormente a: Depto. de Desarrollo de Personas, ubicada en Monjitas 665, primer piso, comuna de Santiago.

Se invita a los interesados a postular, informándose de los requisitos, procedimientos de postulación y etapas del proceso, todos establecidos en las bases del concurso, las cuales serán publicadas en el sitio web de Fondo Nacional de Salud [www.fonasa.cl](http://www.fonasa.cl) y [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) a partir del día 1 de diciembre de 2021.

Prueba Técnica se realizará entre los días 24 de diciembre de 2021 y 30 de diciembre de 2021.

Evaluación Psicolaboral se realizará entre los días 31 de diciembre de 2021 y 6 de enero de 2022.

Entrevista Final de Apreciación Global del candidato se realizará entre los días 7 de enero de 2022 y 13 de enero de 2022.

Finalización Proceso se realizará entre los días 14 de enero de 2022 y 18 de enero de 2022.

El concurso será resuelto a más tardar el día 18 de enero de 2022.

**CONDICIONES DEL CONCURSO:**

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:** Este concurso considera la evaluación sucesiva de factores, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores. El puntaje mínimo para ser candidato idóneo será de 15,8 puntos ponderados.

**DIRECTOR NACIONAL  
Fondo Nacional de Salud**

