



## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

1.- Cargo	Profesional Psicólogo(a) de Desarrollo Organizacional
Lugar de desempeño	Región metropolitana
N° Vacante	1
Estamento	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	11°
Renta Total Haberes	\$ 1.683.942.-

\* 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

Gestionar y operacionalizar los procesos asociados al Desarrollo Organizacional de FONASA, enfocados principalmente en el ámbito de Reclutamiento y Selección y gestión de proyectos del ciclo laboral de los funcionarios, acorde con los procedimientos y normativa vigente de la institución.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefa Depto. Desarrollo de Personas	Nivel Central FONASA

### IV. Principales funciones asociadas:

- Gestionar y operacionalizar los procesos de reclutamiento y selección de Nivel Central de FONASA, asegurando el cumplimiento de cada etapa definida en el procedimiento vigente.
- Asesorar técnicamente a las áreas requirentes y comités de selección respecto a los hitos de los procesos en ejecución.
- Reportar continuamente la trazabilidad del proceso de reclutamiento y selección, mediante informes y actas que describan los avances del proceso.
- Colaborar en la actualización del procedimiento de reclutamiento de selección, realizando aportes y socializaciones en base a su ámbito de acción.
- Coordinar y gestionar las evaluaciones psicológicas, realizando el análisis de resultados y presentar los principales hallazgos a los comités de selección.
- Establecer las coordinaciones y asesorar técnicamente a las contrapartes de las Direcciones Zonales del Fonasa, en materias de Reclutamiento y Selección y otras temáticas de Desarrollo Organizacional.
- Coordinar proyectos de Desarrollo Organizacional, colaborando con otros actores de la institución para la implementación y seguimiento de acciones de mejora.
- Capacitar a los clientes internos en temáticas de Desarrollo de Personas, efectuando las coordinaciones, diseño instruccional y metodología de trabajo.



- Diseñar propuestas de mejora de procesos que aporten a la calidad y oportunidad de los procesos de Desarrollo Organizacional.
- Asesorar a la jefa del Departamento de Desarrollo de Personas en materias de selección de personal y temáticas que aporten al desarrollo de los funcionarios.

## **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**

#### **Profesional Grado 11° 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.

## **VI. Competencias para el cargo**

### **a. Nivel Educativo requerido para el cargo**

Profesional Psicólogo

### **b. Capacitación Deseable:**

Postgrado, postítulo o cursos relativos al campo técnico del cargo, como son:

- Gestión por competencias
- Gestión del cambio en las organizaciones
- Estatuto administrativo
- Política de gestión y desarrollo de las personas
- Atención al cliente interno y externo
- Responsabilidad administrativa y procedimientos disciplinarios
- Ética, probidad y transparencia
- Reclutamiento y selección de personal
- MS office intermedio (Excel – Word)

**c. Competencias**

Institucionales	De nivel	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y Ética en la Gestión Pública</li> <li>• Orientación al Cliente Interno y Externo</li> <li>• Compromiso con la Excelencia y Calidad</li> <li>• Conciencia Organizacional</li> <li>• Flexibilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al Logro y los Resultados</li> <li>• Tolerancia al Trabajo Bajo Presión</li> <li>• Trabajo en equipo/Trabajo colaborativo</li> <li>• Pensamiento Conceptual y Analítico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa del sector público</li> <li>• Redacción y elaboración de Informes.</li> <li>• Manejo de Herramientas computacionales</li> <li>• Desarrollo organizacional</li> <li>• Gestión por competencias</li> <li>• Conocimientos en la aplicación e interpretación de test psicolaborales</li> <li>• Manejo de incidentes críticos</li> <li>• Conocimiento de reglamento de concursabilidad sector público regido por Estatuto Administrativo</li> <li>• Conocimiento de normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas del Servicio Civil (resolución N° 1 y 2 de 2017)</li> </ul>

**d. Experiencia Profesional**

Acreditar una experiencia profesional en el área de Gestión de las Personas, no inferior a 2 años, en el sector público o privado, y de éstos, acreditar una experiencia de, a lo menos, 1 año en el ámbito de reclutamiento y selección y/o gestión de proyectos de desarrollo organizacional.

**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 Profesional.	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 Educativa” 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 Educativa	Profesional Psicólogo	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 Profesional

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

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Acredita experiencia profesional en el área de Gestión de las Personas, superior a 3 años, en el sector público o privado, y de éstos, a lo menos, 1 año en el ámbito de reclutamiento y selección y/o gestión de proyectos de desarrollo organizacional.	30	30	20	20%
	Acredita experiencia profesional en el área de Gestión de las Personas, entre 2 y 3 años, en el sector público o privado, y de éstos, a lo menos, 1 año en el ámbito de reclutamiento y selección y/o gestión de proyectos de desarrollo organizacional.	20			
	Acredita experiencia profesional, inferior a 2 años, en el sector público o privado.	0			

## 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) :**

Contenidos de la parte Teóricas (Preguntas de Alternativas)	Contenidos de la parte práctica (Ejercicios de Desarrollo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa del sector público</li> <li>• Redacción y elaboración de Informes.</li> <li>• Manejo de Herramientas Computacionales</li> <li>• Conocimiento de normas de aplicación general en materias de gestión de personas del Servicio Civil (resolución N° 1 y 2 de 2017)</li> <li>• Conocimiento de reglamento de concursabilidad sector público regido por Estatuto Administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión por Competencias</li> <li>• Conocimientos en la aplicación e interpretación de test Psicolaborales</li> <li>• Manejo de incidentes críticos</li> <li>• Conocimiento de reglamento de concursabilidad sector público regido por Estatuto Administrativo</li> <li>• Desarrollo Organizacional</li> </ul>
<p><b>Material de Estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Bases Generales de la Administración del Estado (Ley N° 18.575)</li> <li>• Estatuto Administrativo (Ley N° 18.834)</li> <li>• Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (DS N° 69 de 2004)</li> <li>• Normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas del Servicio Civil (Resoluciones afectas N° 1 y 2 de 2017).</li> <li>• Perfecciona el sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional de Servicio Civil (Ley 20.955 de 2016)</li> </ul>	
<p>Preguntas (9 preguntas): Ponderación 30%</p> <p>Puntaje (9 puntos)</p> <p>(Selección múltiple y verdadero y Falso)</p>	<p>Puntaje (21 puntos): Ponderación 70%</p> <p>3 caso prácticos tendrá una puntuación de 7 puntos cada uno.</p> <p>(Desarrollo)</p>
<p>Tiempo: 14 minutos</p>	<p>Tiempo: 1 hora y 10 minutos</p>

#### 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 Profesional.
  - 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 Profesional 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](mailto:seleccion@fonasa.cl) hasta las 16:00 hrs. del 18/01/2022, indicando en asunto: **Profesional Psicólogo de Desarrollo Organizacional**.

**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 <a href="mailto:avisogestiondepersonas@fonasa.cl">avisogestiondepersonas@fonasa.cl</a>	06/01/2022 hasta 18/01/2022
Recepción postulaciones	Envío antecedentes a Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	06/01/2022 hasta 18/01/2022
Evaluación Curricular	Dpto. Desarrollo de Personas NC	19/01/2022 hasta 20/01/2022
Evaluación Técnica	Dpto. Desarrollo de Personas NC /Aula virtual Fonasa.	21/01/2022 hasta 26/01/2022
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	27/01/2022 hasta 31/01/2022
Selección del Postulante	Jefa División de Gestión y Desarrollo de personas	01/02/2022 hasta 03/02/2022

**DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS NC**  
Santiago, 06 de enero de 2022.-



**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 (indicare en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	Desde día/mes/año o	Hasta día/mes/año

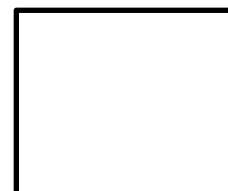
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al Proceso de Selección a Contrata en el Fondo Nacional de Salud.

FIRMA JEFATURA / JEFE GESTIÓN DE PERSONAS : \_\_\_\_\_

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Lugar, fecha \_\_\_\_\_



Timbre