

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Administrativo/Chofer del Depto. De Servicios Generales.
Lugar de desempeño	Región metropolitana
N° Vacante	1
Estamento	Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	17
Renta Total Haberes	\$ 632.657

* 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

Ejecutar los requerimientos de traslados del Director Nacional de Fonasa de manera oportuna, cumpliendo con los procedimientos de seguridad y gestión administrativa asociada a su función, dentro del Departamento de Servicios Generales.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe Departamento de Servicios Generales	Nivel Central FONASA

IV. Principales funciones asociadas:

- Realizar traslados del Director Nacional de Fonasa y/o autoridades del Nivel Central de Fonasa.
- Efectuar transporte de materiales encomendados por su superior directo, además de la rendición mensual de gastos del vehículo a cargo (estacionamiento, peajes, combustible, etc.)
- Generar documentación a través de plataforma office, tales como: viáticos, informes de fallas, siniestros, búsqueda de información de repuestos entre otros.
- Realizar actividades de apoyo administrativo de la Dirección Nacional y del Departamento de Servicios Generales.
- Digitalizar y redactar documentos solicitados por jefatura, elaborar informes asociados a sus funciones.
- Apoyar a sus pares en las labores y procesos de seguimiento mediante herramientas de control.
- Reportar a su superior por posibles incidencias y resolver en función de la responsabilidad asignada.
- Responsabilizarse por el cuidado y limpieza del vehículo, llevándolo a sus mantenciones correspondientes, antes de que se venzan los documentos.
- Revisión periódica de documentos del vehículo estado y completitud.
- Llevar el registro completo de la bitácora de ruta.

- Controlar que el vehículo quede asegurado los fines de semana en función del protocolo establecido.
- Realizar horas extraordinarias y cometidos funcionarios acordes a su cargo.
- Colaborar en actividades propias de la función que encomiende su jefatura directa.

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

I. Administrativo 17° E.U.S.

Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar experiencia laboral de, al menos, 4 años en el sector público o privado.

II. Otros Requisitos Obligatorios (Excluyentes).

- Hoja de vida de conductor, emitida dentro de los últimos 30 días, sin anotaciones de contravenciones a la Ley de Tránsito, suspensiones o cancelaciones de la licencia de conducir ni condenas por manejo en estado de ebriedad.
- Licencia de Conducir Clase B (a lo menos 2 años de antigüedad con la licencia de conducir)
- Disponibilidad para realizar trabajos extraordinarios fuera del horario normal y fines de semana.

III. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

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
- Manejo defensivo
- Manejo y cuidado de vehículos fiscales
- Mecánica básica

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"> • Tolerancia al Trabajo Bajo Presión. • Trabajo en Equipo / Trabajo Colaborativo. • Iniciativa. • Comunicación Efectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica básica • Utilización de GPS • Conocimiento de la función de chofer en el ámbito público. • Conducción Vial

d. Experiencia Laboral

Administrativo 17° E.U.S.

-Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar experiencia laboral en administración de servicios no inferior a 4 años en el ámbito público o privado, de ellos, deseable a lo menos 2 años en funciones de conducción de vehículos.

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.

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 o equivalente.	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	Experiencia Laboral en administración de servicios superior a 5 años en el ámbito público o privado, de ellos, a lo menos 3 años en funciones de conducción de vehículos.	30			
	Experiencia Laboral en administración de servicios entre 4 y 5 años en el ámbito público o privado, de ellos, a lo menos 2 años en funciones de conducción de vehículos.	20	30	20	20%
	Experiencia Laboral en administración de servicios inferior a 4 años en el ámbito 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) :

<u>Contenidos de la parte Teórica</u>	<u>N° Preguntas</u>	<u>%</u>
Mecánica básica	N° PREGUNTAS 3	10%
Utilización de GPS	N° PREGUNTAS 3	10%
Conocimiento de la función de chofer en el ámbito público.	N° PREGUNTAS 6	40%
Conducción Vial	N° PREGUNTAS 8	40%
Preguntas:20		
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 eMáx	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 licencia de enseñanza media o equivalente
- - Hoja de vida de conductor
- - Licencia de Conducir Clase B
- 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 11 de julio de 2022, indicando en el asunto: **Postulación Administrativo/Chofer del Depto. De Servicios Generales.**

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	29-06-2022 al 11-07-2022
Recepción postulaciones	Envíos antecedentes a Correo seleccion@fonasa.cl	29-06-2022 al 11-07-2022
Evaluación Curricular	Dpto. Desarrollo de Personas NC	12-07-2022 al 18-07-2022
Evaluación Técnica	Dpto. Desarrollo de Personas NC /Aulavirtual Fonasa.	19-07-2022 al 25-07-2022
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	26-07-2022 al 29-07-2022
Selección del Postulante	Jefatura de División de Administración	01-08-2022 al 03-08-2022

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS NC
Santiago, 23 de junio 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	NO
Si la respuesta es sí, favor indique	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra 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