

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

| 1.- Cargo | ADMINISTRATIVO/A DEPARTAMENTO COMERCIALIZACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE |
|---------------------|---|
| Lugar de Desempeño | Iquique |
| N° Vacante | 1 |
| Planta | Administrativo |
| Calidad Jurídica | Contrata |
| Grado | 19° E.U.S. |
| Renta Total Haberes | \$ 651.150.- (más zona de \$ 141.108.-) |

* 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

- Apoyar la gestión administrativa asociadas a gestión de convenios de la Modalidad de Libre Elección de la Dirección Zonal Norte.

III. Dependencia jerárquica del cargo

| Superior jerárquico | Establecimiento |
|--|------------------------|
| Jefe(a) Departamento Comercialización y Gestión Financiera | Dirección Zonal Norte. |

IV. Principales funciones asociadas:

- Gestionar sistema que permite realizar convenios de prestadores Modalidad Libre Elección Fonasa o cualquier otro sistema que reemplace para la gestión de convenios en la Modalidad de Libre Elección.
- Confeccionar en Gestor Documental Cero Papel documentos que se requieran ajustándose a formatos y oportunidad en su tramitación
- Mantener calendario de reuniones, convocar y tomar actas, alertando pendientes y compromisos del equipo.
- Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por la Jefatura.

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 Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte)

b. Requisitos específicos

Administrativo Grado 19° E.U.S.

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y acreditar experiencia laboral de, al menos, tres años en el sector Público o Privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

Capacitación deseable:

Acreditar al menos una de las siguientes capacitaciones deseables:

- Trabajo en Equipo.
- Atención al Cliente.
- Habilidades de Comunicación.
- Manejo computacional MicrosoftOffice de Nivel Básico (Excel, Word, Powerpoint)
- Cursos área de la administración (contabilidad, secretariado, etc.)
- Ética, Probidad y/o Transparencia.
- Estatuto administrativo.
- Capacitaciones GES
- Responsabilidad administrativa y procedimientos disciplinarios

b. Competencias

| Institucionales | Específicas (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"> - Manejo básico de office. |

c. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral de al menos 3 años en el sector público o privado, en funciones relacionadas a la administración

VII.- Proceso de selección

El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas, es decir se debe cumplir el puntaje mínimo exigido en cada etapa para poder pasar a la siguiente, cada una de las etapas tiene por objetivo constatar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos para poder postular.

Todos los postulantes que cumplan con la acreditación de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, así como en los documentos de respaldo podrán participar en el proceso de reclutamiento. Por el contrario quien no acredite el cumplimiento de los requisitos con documentos de respaldo quedara excluido del presente reclutamiento.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

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 | 25% |
| Apreciación Global del Candidato | 35% |

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". El puntaje mínimo de aprobación es de 23 puntos.

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|---------------------|--|---------|-------------|---------------------------|------------|
| Formación Educativa | Licencia de Enseñanza Media o equivalente | 20 | 30 | 23 | 20% |
| Capacitación | Poseer 3 o más capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 5 años. | 10 | | | |
| | Poseer 2 capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 5 años. | 6 | | | |
| | Poseer 1 capacitación relacionada con la formación deseable, en 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". El puntaje mínimo de aprobación es de 12 puntos.

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|---------------------|--|---------|-------------|---------------------------|------------|
| Experiencia Laboral | Experiencia laboral superior a 4 años, en el sector público o privado, realizando funciones administrativas. | 20 | 20 | 12 | 20% |
| | Experiencia laboral entre 3 y 4 años en el sector público o privado, realizando funciones administrativas. | 12 | | | |
| | Experiencia laboral menor a 3 años en el sector público o privado, realizando funciones administrativas. | 0 | | | |

3. Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al 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 |
|--------|--|---------|-------------|---------------------------|------------|
| | El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica. | 30 | | | |

| | | | | | |
|---------------------|---|----|----|----|-----|
| Competencia Técnica | El puntaje obtenido representa sobre un 70% y hasta un 80% de aprobación en prueba técnica. | 25 | 30 | 20 | 25% |
| | El puntaje obtenido representa entre un 60% hasta 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.

Estructura de Prueba Técnica: 30 minutos

| Contenidos Prueba Técnica* | Modalidad de Evaluación |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos generales sobre Fonasa. Contenidos del material de estudio pueden ser consultados en la página web de Fonasa: www.fonasa.cl - Ley de Probidad y Transparencia. (Ley 20.880) | Prueba teórica: N° Preguntas y Puntaje: 20 preguntas (1,5 puntos c/u) Tipo de preguntas: Alternativas de selección múltiple y Verdadero y Falso. Puntaje máximo: 30 puntos- Tiempo de ejecución: 30 minutos. |

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.

4. Apreciación Global del Candidato

Esta etapa tiene una ponderación final del 35% y consiste en la realización de una entrevista individual de valoración global, efectuada por el Comité de Selección, los cuales se evaluarán de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

| Factor | Criterio de evaluación | Puntaje | Puntaje Máx | Puntaje Min. para aprobar | Ponderador |
|----------------------------------|--|---------|-------------|---------------------------|------------|
| Apreciación Global del Candidato | Postulante cumple con los requisitos del cargo Totalmente | 40 | 40 | 20 | 35% |
| | Postulante cumple con los requisitos del cargo Parcialmente | 20 | | | |
| | Postulante no cumple con los requisitos del cargo No cumple | 10 | | | |

Una vez finalizado el proceso de selección respectivo, la Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos para la vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por única vez.

IX.- Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo N°1).
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
- 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 pamela.vilches@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del 13 de febrero de 2023, indicando en asunto Postulación **Administrativo/a Depto. Comercialización y Gestión Financiera de la Dirección Zonal Norte.**

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 avisogestionpersonas@fonasa.cl | 01/02/2023 al 13/02/2023 |
| Recepción postulaciones | Correo pamela.vilches@fonasa.cl | 01/02/2023 al 13/02/2023 |
| Evaluación Curricular | Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte. | 14/02/2023 al 16/02/2023 |
| Evaluación Técnica | Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte. /Aula virtual | 17/02/2023 al 20/02/2023 |
| Apreciación Global del Candidato(a) | Comité de Selección Dirección Zonal. | 21/02/2023 al 22/02/2023 |
| Selección del Postulante | Director(a) Zonal Norte | 23/02/2023 al 24/02/2023 |

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DZN
Antofagasta, 27 de Enero de 2023.-