

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

1.- Cargo	Apoyo Gestión de Transparencia y Ley del Lobby
Lugar de Desempeño	Región Metropolitana
N° Vacante	1
Planta	Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata
Grado:	15° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$794.660.-

(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 en la gestión administrativa de las solicitudes ciudadanas relacionadas con la Ley de Transparencia Activa - Pasiva, y Ley del Lobby según la normativa vigente.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefa/e Subdepartamento Ley de Transparencia y Ley del Lobby.	Nivel Central

IV. Principales funciones asociadas:

- Gestión y seguimiento administrativo de solicitudes ciudadanas relacionadas con la Ley de Transparencia Activa y Ley del Lobby, dando cumplimiento con los plazos establecidos por la Ley.
- Administrar el sistema de transparencia y derivar las solicitudes de acceso a la Información a las diferentes áreas de negocio, de forma oportuna.
- Revisar la documentación, elaborar propuesta de respuesta con insumo del área de negocio y realizar seguimiento del cumplimiento del plazo de respuesta.
- Apoyar en la gestión de Transparencia y Ley del Lobby de acuerdo a la normativa y procedimientos establecidos para la atención de usuarios.
- Gestión y seguimiento de respuestas de Transparencia Pasiva, en específico, en lo relativo al Acceso a la Información Pública
- Solicita información a las áreas de negocio para actualizar mensualmente la información en el banner de Transparencia Activa.

V. Requisitos de postulación.

a. Requisitos generales

- Estar calificado 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)

b. Requisitos específicos

Grados 15°:

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

VI. Competencias para el cargo

a. Capacitación deseable

- Curso Computacional básico (Excel y/o Word).
- Trabajo en equipo / trabajo colaborativo.
- Curso Ética, Probidad y Transparencia.
- Deberes y Derechos Funcionarios - Capacitación Pertinente.
- Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Gestión de Desempeño para Evaluados y Evaluadores.
- Procedimiento de denuncia, investigación y sanción de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual.

b. Competencias

Institucionales	De nivel	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Probidad y ética en la Gestión Pública • Orientación al cliente interno y externo • Compromiso con la Excelencia y Calidad • Conciencia Organizacional • Flexibilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro y los resultados • Iniciativa • Tolerancia al trabajo bajo presión • Trabajo en equipo/trabajo colaborativo • Pensamiento conceptual y analítico • Comunicación efectiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Productos y servicios del Fonasa. - Normativa Ley de Transparencia. - Normativa Ley de Lobby.

c. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral de a lo menos 5 años en el área de gestión administrativa de solicitudes Ciudadanas.

VII.- Proceso de selección

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	30%
Apreciación global del candidato(a)	30%

VIII.- Criterios de evaluación

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

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Mín. para	Ponderador
Formación Educacional	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	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con la formación deseable, en los últimos 5	3			

a. 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	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia laboral superior a 6 años en el área de gestión administrativa de Solicitudes Ciudadanas	20	20	12	20%
	Experiencia laboral entre 5 y 6 años en el área de gestión administrativa de Solicitudes Ciudadanas.	12			
	Experiencia laboral inferior a 5 años en el área de gestión administrativa de Solicitudes Ciudadanas.	0			

b. 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 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	Ponderador
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 90% de aprobación en prueba técnica	30	30	20	30%
	El puntaje obtenido representa sobre un 75% y un 90% de aprobación en prueba técnica	25			
	El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 75% de aprobación en prueba técnica	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica	0			

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 Apreciación global del candidato. En caso de que exista empate entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación.

Contenidos de la Prueba Técnica:

I.- Sección teórica (30 minutos)

Preguntas de selección múltiple. 20 preguntas, 1,5 puntos cada pregunta. (Total 30 puntos)

- Productos y servicios del Fonasa.
- Normativa Ley de Transparencia.
- Normativa Ley de Lobby.

Contenidos del material de estudio disponibles:

- Página Web de Fonasa.
- Ley de Transparencia.
- Ley de Lobby.

IX. Apreciación global del candidato(a)

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 a 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	Candidato(a) se ajusta al cargo.	40	40	20	30%
	Candidato(a) se ajusta con observaciones al cargo.	20			
	Candidato(a) no se ajusta al cargo.	10			

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 realizarán dichas evaluaciones.

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.

x. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Licencia de Enseñanza Media.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia laboral en el sector público o privado. (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.

XI. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas mediante el link: <https://forms.office.com/r/9iN37JqP99> hasta las 16:00 hrs. del día 06 de abril de 2023

	Calendarización	
Difusión del Proceso de Selección	Correo: avisogestionpersonas@fonasa.cl	27.03.23 – 06.04.23
Recepción postulaciones	Envío antecedentes a Forms: https://forms.office.com/r/9iN37JqP99	27.03.23 – 06.04.23
Evaluación Curricular	Depto. Desarrollo de las Personas Nivel Central.	10.04.23 - 14.04.23
Evaluación Técnica	Depto. Desarrollo de las Personas	17.04.23 – 21.04.23
Apreciación global del candidato(a)	Nivel Central (Aula Virtual FONASA) Comité de Selección.	24.04.23 - 28.04.23
Selección del Postulante	Jefe de División Servicio al Usuario	02.05.23 - 04.05.23

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS NIVEL CENTRAL
Santiago, 27 de Marzo 2023.-