

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de las vacantes

Cargo	Tecnico Depto. Administración y Finanzas DZN
Lugar de Desempeño	Dirección Zonal Norte
N° Vacante	1
Estamento	Técnico
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	15° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 794.660.- (más zona de \$ 142.664)

(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 y control de los distintos contratos de bienes muebles, inmuebles y servicios vigentes en la Institución en concordancia con los procedimientos y normas de contabilidad del sector público fiscalizados por la Contraloría General de la República.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe/a Depto. Administración y Finanzas	Dirección Zonal Norte

IV. Principales funciones asociadas

- Asesorar a la jefatura de Depto. en la preparación y proposición de proyectos de inversión en infraestructura y de mantención de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Zonal.
- Coordinar y supervisar la ejecución de proyectos de mantenimiento, desarrollo y habilitación de infraestructura de la Dirección Zonal.
- Revisar y controlar la conservación de las propiedades de bienes inmuebles del FONASA de la Dirección Zonal Norte, cumpliendo los procedimientos y normativa interna.
- Ejecutar el correcto y eficiente uso de los recursos patrimoniales de tipo material de muebles e inmuebles de la Dirección Zonal, controlando el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos para este campo de desempeño, incorporando mecanismos de control y alerta que garanticen la calidad y probidad en el actuar institucional.
- Registrar y controlar los contratos de arriendo y comodato de los edificios de la Dirección Zonal Norte
- Llevar un registro detallado de las características de los edificios arrendados o de propiedad del FONASA de la jurisdicción de la Dirección Zonal Norte.
- Controlar, coordinar y levantar el inventario del activo fijo de la Dirección Zonal
- Controlar las compras efectuadas por el subtítulo 29, coordinando el proceso con las unidades respectivas.
- Coordinar y efectuar la baja de bienes muebles y documentación de la Dirección Zonal Norte.
- Actuar como contraparte técnica, apoyando al Depto. de Recursos Físicos de Nivel Central en las solicitudes asociadas a infraestructura, y proyectos de la Dirección Zonal.
- Apoyar en solicitudes que emanan del Depto. de Tecnología de la Información en los requerimientos asociados al equipo computacional y redes de datos o de voz, para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Apoyar en la elaboración del plan de mantenciones zonal.
- Apoyar en la elaboración de bases técnicas de las compras asociadas a infraestructura, mobiliario y reparaciones de los edificios de la Dirección Zonal Norte.
- Asesorar y capacitar a los Departamentos, Centros de Gestión Regional y Sucursales en temáticas propias de su campo de trabajo, entregando información oportuna que apoye el proceso de toma de decisiones.
- Apoyar la gestión del mobiliario del edificio de la Dirección Zonal.
- Gestionar y controlar contratos de servicios que le sean asignados.
- Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por su jefatura directa.



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 requeridos internamente por el Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte)

b. Requisitos específicos

Técnico Grado 15° E.U.S.

- Título Técnico de Nivel Superior, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a 3 años en el sector público o privado; o
- Título Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a 5 años en el sector público o privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Título Técnico del área de la administración y/o carreras afines.

b. Capacitación deseable

Acreditar al menos una de las siguientes capacitaciones:

- Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas.
- Administración de Contratos
- Curso Administración de Bodega y Control de Inventario
- Manejo de MS. Office nivel Intermedio.
- Ética, probidad o transparencia.
- Estatuto Administrativo
- Trabajo en equipo
- Técnicas de negociación

c. 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"> - Iniciativa. - Pensamiento Conceptual y Analítico. - Tolerancia al Trabajo Bajo Presión. - Trabajo en equipo / Trabajo Colaborativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos sobre Compras públicas - Conocimientos sobre Administración de contratos - Conocimientos de Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación

d. Experiencia Laboral

- Título técnico de Nivel Superior en administración y/o carreras afines, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a 3 años, de preferencia en control de activo fijo y plan de mantenciones de infraestructura, equipos y mobiliarios en el Sector público o privado o;
- Título Técnico de Nivel Medio en administración y/o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a 5 años, de preferencia en control de activo fijo y plan de mantenciones de infraestructura, equipos y mobiliarios en el sector público o privado.

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	25%
Evaluación de competencias técnicas	25%
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 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	Título técnico de Nivel Superior en administración o carreras afines, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado	20			

	o reconocido por éste.		30	23	20%
	Título Técnico de Nivel Medio en administración y/o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.				
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.

b. Experiencia laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor "Experiencia Laboral". El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Para un Título técnico de Nivel Superior en administración y/o carreras afines, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior, sobre 4 años, de preferencia en control de activo fijo y plan de mantenciones de infraestructura, equipos y mobiliarios en el sector público y/o privado o	30			
	Para un Título Técnico de Nivel Medio en administración y/o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio superior a 6 años, de preferencia en control de activo fijo y plan de mantenciones de infraestructura, equipos y mobiliarios en el sector público y/o privado.				
	Para un Título técnico de Nivel Superior en administración y/o carreras afines, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior entre 3 y 4 años, de preferencia en control de activo fijo y plan de mantenciones de infraestructura, equipos y mobiliarios en el sector público y/o privado o	20	30	20	25%
	Para un Título Técnico de Nivel Medio en administración y/o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio entre 5 y 6 años, de preferencia en control de activo fijo y plan de mantenciones de infraestructura, equipos y mobiliarios en el sector público y/o privado.				

	<p>Para un Título técnico de Nivel Superior en administración y/o carreras afines otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior inferior a 3 años.</p> <p>Para un Título Técnico de Nivel Medio en administración y/o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio inferior a 5 años.</p>	0			
--	--	---	--	--	--

c. 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 (aplicación de prueba técnica), 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
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica	30	30	20	25%
	El puntaje obtenido representa sobre un 70% y 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: (Duración: 30 minutos)

Contenidos Prueba Técnica	Modalidad de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas. - Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación en lo referente a bienes de uso y activos intangibles (Contraloría General de la Republica) 	<p>Prueba teórica:</p> <p>N° Preguntas y Puntaje: 20 preguntas (1,5 puntos c/u)</p> <p>Tipo de preguntas: Alternativas de selección múltiple,</p>

- Conocimientos generales sobre Administración de contratos	Verdadero y Falso Puntaje máximo: 30 puntos- Tiempo de ejecución: 30 minutos.
---	---

Material de Estudio

- Las leyes y normativas señaladas como contenidos de estudio de la prueba técnica son parte del material de estudio al que podrá acceder a través de la página web de la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile.

d. 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(a)	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 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.

IX. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple Certificado de Título Técnico.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia técnica en el sector público y/o privado 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 día 05 de junio de 2023**, indicando en asunto:

- **Postulación Técnico Depto. Administración y Finanzas DZN.**

Importante:

- a) 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.
- b) La postulación al cargo descrito en la presente base representa un acto voluntario del funcionario(a), debiendo este último considerar los costos asociados a eventuales traslados que deba realizar si es seleccionado(a).

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo avisogestiondepersonas@fonasa.cl	24/05/2023 – 05/06/2023
Recepción postulaciones	Correo pamela.vilches@fonasa.cl	24/05/2023 – 05/06/2023
Evaluación Curricular	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte	06/06/2023 – 08/06/2023
Evaluación Técnica	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte (Aula Virtual)	09/06/2023 – 13/06/2023
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección Dirección Zonal.	14/06/2023 – 16/06/2023
Selección del Postulante	Director(a) Zonal Norte	17/06/2023 – 20/06/2023

DEPTO. GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DZN
Antofagasta, 15 de mayo de 2023.-