

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

1.- Cargo	Jefe(a) Depto. Calidad de Vida y Bienestar
Lugar de Desempeño	Región Metropolitana
N° Vacante	1
Estamento	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	6°
Renta Total Haberes	\$ 2.914.669

\* 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

Liderar al Departamento de Calidad de Vida y Bienestar, promoviendo y desarrollando acciones enfocadas en el mejoramiento de la Calidad de Vida, motivación y bienestar de las personas funcionarias del Fondo Nacional de Salud. Implementar medidas que potencien las buenas prácticas laborales y la generación de ambientes laborales positivos, y todas aquellas acciones que generen condiciones y espacios que fortalezcan el compromiso e identidad de las personas con los fines de la Institución.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefatura de División de Gestión y Desarrollo de las Personas.	Nivel Central FONASA

### IV. Principales funciones asociadas:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa de Calidad de Vida, de acuerdo con los lineamientos y normas emanadas desde el Servicio Civil, priorizando la conciliación de la vida personal y familiar con el trabajo; buen trato y protección a la dignidad y ambientes laborales.
- b) Participar del desarrollo e implementación del Plan de Comunicaciones Internas con el objetivo de fortalecer valores y la cultura institucional, difundiendo buenas prácticas laborales y acciones para el mejoramiento del clima laboral.
- c) Implementar el diagnóstico, diseño y gestión de procesos de desarrollo organizacional, alineados con la planificación estratégica del Fondo.
- d) Contribuir al fortalecimiento de la identidad cultural del Fondo.
- e) Supervisar la gestión del Servicio de Bienestar en los ámbitos legales, administrativos, contables y en su relación con la Superintendencia de Seguridad Social, velando porque el acceso y la entrega de los beneficios sea equitativa y acorde con la normativa vigente para todos sus afiliados y cargas legales.
- f) Supervisar que los grados de satisfacción y bienestar físico y psico social por parte de las personas funcionarias en su labor y en su entorno de trabajo, se integren en un plan de trabajo, velando por la prevención de riesgos psicosociales, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, todas las áreas de salud y seguridad laboral.
- g) Diseñar, planificar, coordinar y evaluar actividades culturales, recreacionales y de reconocimiento que fortalezcan el ambiente laboral de los funcionarios a nivel nacional.
- h) Desarrollar y mantener actualizados indicadores que den cuenta del estado de la calidad de vida laboral y su impacto en las personas al interior de la institución. Brindar a los/las funcionarios/as información y asesoría necesaria sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- i) Generar instancias de difusión de los derechos y deberes en materia de protocolo de conciliación.
- j) Proponer acciones que permitan mejorar los servicios conciliatorios con los que cuenta la institución.
- k) Generar en forma periódica estudios que permitan caracterizar los interés y necesidades de los/las

funcionarios/as en materias de tensiones conciliatorias.

- l) Gestionar, administrar y controlar la asignación del derecho a sala cuna y beneficios de jardín infantil.
- m) Gestionar la entrega oportuna de uniformes institucionales, de acuerdo con el Protocolo de Imagen Corporativa.
- n) Gestionar y coordinar los beneficios con la Caja de Compensación de Asignación Familiar.
- o) Coordinar, activar y mantener redes de apoyo con diversas entidades encargadas de entregar beneficios sociales y otras instituciones relacionadas.
- p) Definir procedimientos y/o lineamientos técnicos de aplicación nacional relativos a su área de responsabilidad, de manera de resguardar la calidad y la probidad en el desempeño institucional. Controlar y garantizar el cumplimiento de dichos procedimientos y/o lineamientos técnicos, estableciendo mecanismos de control y alerta que permitan un desempeño institucional moderno y apegado a las normativas vigentes.
- q) Administrar, gestionar y resguardar los recursos materiales y presupuestarios asignados, asegurando un funcionamiento institucional moderno y apegado a las normativas y criterios de probidad institucional y estándares de calidad vigentes.
- r) Participar y representar los intereses de la División y del Fonasa en las mesas de trabajo y/o comités relativos a su campo de responsabilidad, sean estas de carácter permanente u ocasional e internas o externas a la institución.
- s) Ser contraparte de las Direcciones Zonales de Fonasa en el ámbito de competencia del Departamento, entregando las directrices y asesoría técnica necesarias para un funcionamiento ordenado y ceñido a los estándares de calidad y normativas vigentes.
- t) Informar oportunamente a su Jefatura y a otras unidades interesadas, respecto a cambios y modificaciones en el marco normativo y procedimental vigente para su campo de desempeño. Colaborar en la capacitación y difusión de estas cuando sea necesario.
- u) Garantizar que su equipo de trabajo cuente con condiciones de trabajo necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Departamento, tanto en términos de infraestructura y equipamiento, como de relaciones interpersonales, motivación y capacitación.
- v) Liderar el desarrollo de un equipo de funcionarios, procurando direccionar su desempeño mediante objetivos y retroalimentaciones periódicas, con la finalidad de potenciar sus competencias y desarrollo profesional y compromiso con el rol de funcionario público.
- w) Dar seguimiento y reportar oportunamente los indicadores gestión institucional relativos al Departamento, División y campo de conocimiento, tales como evaluación de desempeño, compromisos CDD, CDC, etc.
- x) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura de la División que tengan relación con su cargo.

## **V. Requisitos de postulación.**

### **a. Requisitos Generales**

#### **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 de Desarrollo de Personas)

### **b. Requisitos específicos**

#### **Profesional Grado 6 ° 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 4 años en el sector público o privado; o

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 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 6 años en el sector público o privado.

## VI. Competencias para el cargo

### a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Título Profesional del área de las Ciencias Sociales y/o Administración.

### b. Capacitación deseable:

### c. Capacitación deseable:

- Gestión y Evaluación de Proyectos Sociales.
- Riesgos Psicosociales.
- Derechos Humanos.
- Participación Ciudadana.
- Perspectiva de Género.
- Habilidades Directivas, Liderazgo, Negociación y/o afín.
- Estatuto Administrativo.
- Ley de Compras y Contrataciones.
- Sistema Previsional Chileno.
- Calidad de Vida y Bienestar.
- Normas de Aplicación General del Servicio Civil.
- Manejo de MS. Office nivel medio/Avanzado.
- Ética, Probidad y Transparencia.
- Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.

### d. Competencias

Institucionales	Específicas (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>• Liderazgo.</li> <li>• Pensamiento Conceptual y Analítico.</li> <li>• Trabajo en Equipo / Trabajo Colaborativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de Derecho Administrativo.</li> <li>• Conocimientos de Marco Normativo de los Servicios de Bienestar.</li> <li>• Conocimientos de Estatuto Administrativo.</li> <li>• Conocimientos avanzados de Normas de Aplicación General del Servicio Civil.</li> <li>• Conocimientos de Compras Públicas.</li> <li>• Conocimientos en riesgos psicosociales y bienestar organizacional.</li> <li>• Conocimientos en gestión de redes, Inclusión y Género.</li> <li>• Gestión de Proyectos en el ámbito organizacional.</li> </ul>

#### e. Experiencia Profesional

- Título profesional de una carrera de, **a lo menos, 10 semestres de duración**, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, no inferior a 4 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 2 años en cargos de jefatura o liderando equipos de trabajo.
- Título profesional de una carrera de, **a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración**, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, no inferior a 6 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 2 años en cargos de jefatura o liderando equipos de trabajo.

#### 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 la discapacidad no es 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:

Etapas	Ponderación
Evaluación curricular	15%
Evaluación experiencia Profesional	20%
Evaluación de competencias técnicas y psicolaboral	30%
Evaluación de Apreciación global del candidato(a)	35%

#### VIII.- Criterios de evaluación

##### 1. Evaluación Curricular

Esta etapa tiene una ponderación del 15 % dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria de los factores "Formación Educativa" y "Capacitación Deseable" y El puntaje mínimo de aprobación es de 15 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Formación Educativa	Título Profesional de las Ciencias Sociales y/o Administración.	20	30	15	15%
	Otras Carreras Profesionales	10			

Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con la formación deseable en los últimos 5 años.	10			
	Poseer 2 a 3 capacitaciones relacionadas con la formación deseable en los últimos 5 años	5			
	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 Profesional

Esta etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Profesional” y “Experiencia deseable como Jefatura o liderando equipos de trabajo”. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, superior a 5 años en el ámbito público o privado.	25	35	20	20%
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, superior a 7 años en el ámbito público o privado.				
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, entre 4 y 5 años en el ámbito público o privado.	15			
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo				

	Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, entre 6 y 7 años en el ámbito público o privado.				
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, inferior a 4 años en el ámbito público o privado.  Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional en áreas de: Calidad de Vida, Desarrollo Organizacional, Salud Ocupacional y Bienestar Organizacional, Gestión de Personas, inferior a 6 años en el ámbito público o privado.	3			
Experiencia deseable como jefatura o liderando equipos de trabajo	Experiencia como jefatura o liderando equipos de trabajo superior a 3 años en funciones relacionadas con el cargo.	10			
	Experiencia como jefatura o liderando equipos de trabajo entre 2 y 3 años en funciones relacionadas con el cargo.	5			
	Experiencia como jefatura o liderando equipos de trabajo menor a 2 años en funciones relacionadas con el cargo.	0			

### 3.- Evaluación de 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. De igual, forma se aplicará una evaluación Psicolaboral a los postulantes por corresponder a cargo de jefatura o que lidera equipos de trabajo. El puntaje mínimo de aprobación es de 40 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 90% de aprobación en prueba técnica.	30	60	40	30%
	El puntaje obtenido representa sobre un 75% y hasta un 90% de aprobación en prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido representa entre un 65% y hasta un 75% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica.	0			
Perfil Psicolaboral	El postulante resulta "Recomendable" para el cargo	30	60	40	30%
	El postulante resulta "Recomendable con observaciones" para el cargo.	20			
	El postulante resulta "No recomendable para el cargo"	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 Evaluación Psicolaboral con una consultora externa. En caso de que exista empate entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación. Los participantes que aprueben la etapa de perfil Psicolaboral pasarán a la etapa de Apreciación global del candidato.

**Elementos de la Prueba Técnica (30 puntos):**

Contenidos de la parte teórica	Contenidos de la parte práctica
<ul style="list-style-type: none"><li>● Marco Normativo de los Servicios de Bienestar.</li><li>● Normas de Aplicación General del Servicio Civil.</li><li>● Normativa de Compras Públicas.</li><li>● Riesgos Psicosociales.</li><li>● Perspectiva de Género.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Liderazgo facilitador, Gestión de Redes y Gestión de Proyectos en el ámbito organizacional.</li></ul>
Evaluación parte Teórica (Alternativas/V o F)	Evaluación Parte Práctica (Análisis de casos)
<ul style="list-style-type: none"><li>● Puntaje: 12 Preguntas (1 punto cada pregunta)</li><li>● Total de ítem equivale a 12 puntos (40% de la prueba).</li><li>● Tiempo: 15 minutos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Puntaje: 2 casos (9 puntos cada uno)</li><li>● Total de ítem equivale a 18 puntos (60 % de la prueba).</li><li>● Tiempo es de 45 minutos.</li></ul>
Material de Estudio:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Normativa de la Superintendencia de Seguridad Social sobre regulación de Servicios de Bienestar de la administración del Estado.</li><li>- Cuestionario de evaluación psicosocial CEAL-SM.</li><li>- Perspectiva de Género.</li><li>- Normas sobre derechos y deberes (Estatuto Administrativo).</li><li>- Normas de aplicación general del servicio civil</li><li>- Ley de compras y contrataciones.</li><li>- Circular 3700, SUSESO.</li></ul>	



#### **4.- Apreciación global del candidato(a)**

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 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	35%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo Parcialmente	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo	10			

La etapa de “Apreciación Global del candidato”, se realizará de manera presencial y/o 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 de 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 movilidad interna, 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 de la 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 (Curriculum Vitae y Antecedentes) deben ser remitidas mediante el Link: <https://forms.office.com/r/HgWMuPrx5f> hasta las 16:00 hrs. del día 3 de agosto 2023, para el cargo de **Jefatura Departamento de Calidad de Vida y Bienestar (Grado 6°)**

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión delProceso de Selección	Correo <a href="mailto:avisosgestiondepersonas@fonasa.cl">avisosgestiondepersonas@fonasa.cl</a>	24-07-2023 hasta 03-08-2023
Recepción postulaciones	Correo: MSFORMS <a href="https://forms.office.com/r/HgWMuPrx5f">https://forms.office.com/r/HgWMuPrx5f</a>	24-07-2023 hasta 03-08-2023
Evaluación Curricular	Dpto. Gestión y Desarrollo de las Personas	04-08-2023 hasta 11-08-2023
Evaluación Técnica	Dpto. Gestión y Desarrollo de las personasNC / Aula Virtual Fonasa	14-08-2023 hasta 21-08-2023
Evaluación Psicolaboral	Consultora externa	22-08-2023 hasta 25-08-2023
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	28-08-2023 hasta 30-08-2023
Selección del Postulante.	Jefe de División de Gestión y Desarrollo de Personas.	31-08-2023 hasta 04-09-2023

DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.

Santiago, 24 de julio 2023