

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN MIXTO

I. Identificación de la vacante

1.- Cargo	Profesional de Apoyo Activo Fijo y Control Presupuestario.
Lugar de Desempeño	Nivel Central
N° Vacante	1
Estamento	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	12° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$1.807.956.-

*Si la persona que queda seleccionada es externa a la institución, la calidad Contrata estará condicionada por una evaluación de desempeño, la que se realizará posterior a 3 meses de ejercicio en el cargo, la que definirá la continuidad del postulante en la institución.

*En caso de que una persona funcionaria de Fonasa, con un grado mayor al ofrecido, postulouse y fuese seleccionada para el cargo, ésta no mantendrá su grado, sino que obtendrá el grado que se estipula en las presentes bases.

II. Objetivo del cargo

Apoyar las labores de las áreas de Activo Fijo y Administración de contratos, participando de levantamientos de inventario; participar del cumplimiento de Plan de activo fijo, así como también de la elaboración de bases técnicas de licitación y la elaboración de proyectos inherentes a activo fijo; apoyar las labores de pagos de arriendo y gastos comunes, así como también las gestiones de modificaciones de contratos, realizar el seguimiento al presupuesto del Departamento y actuar de contraparte en el cumplimiento y apoyo del PMG estado verde.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefatura del Depto. De Recursos Físicos	Nivel Central

IV. Principales funciones asociadas

- Realizar actividades de activo Fijo vinculadas a PMG Estado Verde.
- Apoyar los procesos de inventario de las Direcciones Zonales y Nivel Central.
- Apoyar el programa de compras de activo fijo, cuando sea solicitado a DIPRES.
- Coordinar los procesos relacionados al activo fijo como Nivel Central.
- Elaboración de bases de licitación y proyectos vinculados al área de activo fijo del Departamento.
- Participación en comisiones evaluadoras de licitaciones.
- Realizar seguimiento y control del presupuesto del Departamento.
- Apoyar las labores de pago de arriendo y gastos comunes.
- Apoyar las labores de gestión de modificaciones de contratos de arriendo.
- Otras actividades y funciones que le encomiende su jefatura relacionada con el área.

V. Requisitos de postulación.

a. Requisitos generales

- Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el

ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).
No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N.º 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

b. Requisitos específicos

Grado 12° 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 2 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 3 años en el sector público o privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Título profesional de las ciencias de la administración y/o Ingenierías, de preferencia Ingeniero Comercial, Administrador público o Contador Auditor.

b. Capacitaciones deseables

- Capacitación en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Capacitación en Activo Fijo.
- Capacitación en PMG energía.
- Capacitación en Administración de contratos.
- Capacitación en Compras públicas.
- Capacitación en Estatuto Administrativo.
- Capacitación en Microsoft Excel (Medio/Avanzado).
- Capacitación en Microsoft Word (Medio/Avanzado).
- Especialización o capacitación Gestión presupuestaria.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo / trabajo colaborativo.
- Curso Ética, Probidad y Transparencia.
- Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios

c. Competencias

Transversales	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"> • Orientación al logro y los resultados. • Tolerancia al Trabajo Bajo Presión. • Iniciativa. • Pensamiento Conceptual y Analítico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activo Fijo - Inventario. • NICSP. • PMG energía. • Redacción y elaboración de documentos. • Administración de contratos. • Compras Públicas. • Estatuto Administrativo. • Microsoft Word-Excel (Medio/Avanzado). • Gestión presupuestaria.

d. Experiencia Profesional

- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia no inferior a 2 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 1 año en funciones relacionadas a Activo Fijo, y el resto del tiempo en Gestión de Inventario y/o Administración de Contratos.
- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia no inferior a 3 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 2 año en funciones relacionadas a Activo Fijo, y el resto del tiempo en Gestión de Inventario y/o Administración de Contratos.

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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

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 y selección. Por el contrario, quien no acredite el cumplimiento de los requisitos obligatorios con documentos de respaldo quedará excluido del presente proceso.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos, quedarán fuera del proceso.

Los documentos requeridos en el presente llamado se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

Las etapas de "Evaluación de Competencias Técnicas" y "Evaluación Psicolaboral" se realizará de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (Aula Virtual FONASA), notificándose al postulante al correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizará dichas evaluaciones.

Las personas interesadas en postular a través del Portal de Empleos Públicos deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados

en Documentos Requeridos para postular.

La etapa de “Apreciación Global del Candidato” se realizará de manera presencial y/o virtual a través de las herramientas tecnológicas disponibles, notificándose al postulante al correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizará dicha evaluación.

Tanto para la etapa de “Evaluación de Competencias Técnicas”, “Evaluación Psicolaboral” como la de “Apreciación Global del Candidato(a)” la citación al postulante será notificada con la debida anticipación.

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.

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.

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	10%
Evaluación experiencia profesional	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	25%
Evaluación Psicolaboral y por Competencias	20%
Apreciación global del candidato(a)	25%

VIII. Criterios de evaluación
a. Evaluación curricular

Esta etapa tiene una ponderación del 10 % 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 20 puntos.

Factor	Criterio de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional de Ingeniería Comercial, Administración Pública o Contador Auditor.	20	30	20	10%
	Título Profesional de las ciencias de la Administración y/o Ingenierías.	16			
Capacitación	Poseer más de 4 capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	10			
	Poseer entre 3 y 4 Capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	6			
	Poseer 1 y 2 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.

b. 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”. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, acreditar experiencia superior a 3 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 1 año en funciones relacionadas a Activo Fijo, y el resto del tiempo en Gestión de Inventario y/o Administración de Contratos.	30	30	20	20%
	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, acreditar experiencia superior a 4 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 2 año en funciones relacionadas a Activo Fijo, y el resto del tiempo en Gestión de Inventario y/o Administración de Contratos.				
	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, acreditar experiencia entre 2 y 3 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 1 año en funciones relacionadas a Activo Fijo, y el resto del tiempo en Gestión de Inventario y/o Administración de Contratos.	20			

	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, acreditar experiencia entre 3 y 4 años en el ámbito público o privado, de ellos, al menos 2 año en funciones relacionadas a Activo Fijo, y el resto del tiempo en Gestión de Inventario y/o Administración de Contratos.				
	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, acreditar experiencia inferior a 2 años.	0			
	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, acreditar experiencia inferior a 3 años.				

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, de acuerdo con el perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 18 puntos.

Para evaluar este factor se aplicará la siguiente tabla:

Factor	N° de Respuestas Correctas en prueba técnica	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mín. para aprobar etapa	Ponderador
Competencia Técnica	20	30	30	18	25%
	19	28,5			
	18	27			
	17	25,5			
	16	24			
	15	22,5			
	14	21			
	13	19,5			
	12	18			
	11	16,5			
	10	15			
	09	13,5			
	08	12			
	07	10,5			
	06	09			
	05	7,5			
	04	06			
03	4,5				
02	03				
01	1,5				
00	00				

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.

Elementos de la Prueba Técnica (30 puntos):

Contenidos de la parte teórica	Contenidos de la parte práctica
<ul style="list-style-type: none"> • NICSP • Activo Fijo – Inventario • PMG Energia • Administración de contratos. • Compras Públicas. • Estatuto Administrativo. • Ley de Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word-Excel. • Activo Fijo – Inventario. • NICSP.
Evaluación parte Teórica (Alternativas/V o F)	Evaluación Parte Práctica (Análisis de casos)
<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo: 30 minutos. • 1 puntos cada pregunta. (Total 20 puntos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo: 20 minutos. • 2 casos (3 puntos cada caso). • 1 pregunta practica (4 puntos).
Material de Estudio:	
<p>NICSP Decreto Ley 1939 de 1977 del Ministerio de Tierras y Colonización. Decreto 577 de 1978 del Ministerio de Tierras y Colonización. Estatuto Administrativo. Ley de Compras Públicas. Ley de Presupuesto.</p>	

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.

Como máximo, los 10 más altos puntajes ponderados que se obtengan en la sumatoria de las fases de evaluación curricular, experiencia profesional y evaluación de competencias técnicas pasarán a la evaluación psicolaboral; en caso de que exista empate en el décimo lugar y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación. La evaluación de estas fases se realiza sobre la base de **etapas sucesivas**, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina a los participantes el paso a la etapa siguiente.

IX. Evaluación Psicolaboral

La etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación del perfil laboral 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
Evaluación Psicolaboral	La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "Recomendable para el cargo"	30	30	20	20%
	La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "Recomendable con observaciones para el cargo"	20			
	La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "No recomendable para el cargo"	0			

Sólo los postulantes que cumplan con todos los requisitos legales y obtengan los 5 mayores puntajes ponderados en la sumatoria de las fases evaluación curricular, experiencia profesional, evaluación de competencias técnicas y evaluación Psicolaboral, pasarán a la etapa de entrevista de Apreciación Global del Postulante; en caso de que exista empate en el quinto lugar y posteriores, todos pasarán a dicha entrevista. La evaluación de estas fases se realiza sobre la base de **etapas sucesivas**, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina a los participantes el paso a la etapa siguiente.

X. Apreciación global del candidato(a)

Esta etapa tiene una ponderación final del 25% 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 32 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Apreciación Global del Candidato	Promedio del Comité de Selección (1 – 7 puntos)	1 - 40	40	32	25%

El puntaje final de cada postulante que superaron todas las etapas corresponderá a la suma de los puntajes ponderados, obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, al menos los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la etapa "Apreciación global del candidato".

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.

XI. Documentación a presentar

- Curriculum Vitae Libre.
- Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación o Certificado de capacitaciones institucional con firma y timbre de quien lo emite.
- Fotocopia de certificado de situación militar al día, si corresponde.
- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 letras c), e) y f), y art. 54 DFL 1/19653) (Anexo EmpleosPúblicos)
- 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.

Las postulaciones deben ser remitidas a través del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl hasta las 16:00 hrs. Del 09/05/2024, en la Postulación Profesional de Apoyo Activo Fijo y Control Presupuestario.

Para realizar consultas respecto a estas bases de postulación, deberán remitirlas al correo electrónico seleccion@fonasa.cl

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Etapa	Responsable	Plazo
Difusión del Proceso de Selección	www.empleospublicos.cl ; avisogestionpersonas@fonasa.cl y www.fonasa.cl	02/05/2024 al 09/05/2024
Recepción postulaciones	www.empleospublicos.cl	02/05/2024 al 09/05/2024
Evaluación Curricular	Dpto. Desarrollo de Personas	10/05/2024 al 14/05/2024
Evaluación Técnica / Perfil psicolaboral	Depto. Desarrollo de Personas	15/05/2024 al 17/05/2024
Evaluación Psicolaboral y por Competencias	Depto. de Desarrollo de Personas	20/05/2024 al 23/05/2024
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección	24/05/2024 al 28/05/2024
Selección del Postulante	Jefe(a) de División Servicio al Usuario	29/05/2024 al 30/05/2024

*Las Fechas estipuladas en “Calendario de Selección” son solamente referenciales, ya que se encuentran sujetas a la cantidad de postulantes que tenga el proceso ya contingencias de difícil predicción. El comité podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los/as postulantes a través de correo electrónico.

DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
Santiago, 29 de abril de 2024