

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN MIXTO

### I. Identificación de las vacantes

Cargo	Jefe(a) Sucursal Vallenar
Lugar de Desempeño	Vallenar
N° Vacante	1
Estamento	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	14° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.510.997.- (más zona de \$133.909.-)

\*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 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.

(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. Esta brecha debe estar acotada como máximo a tres grados, con la finalidad de que la función a desarrollar se relacione directamente con el grado concursado)

### II. Objetivo del cargo

Liderar y conducir al equipo de la sucursal a cargo, administrando los recursos financieros y físicos de su unidad, mediante una gestión táctica-operativa enfocada en asegurar el mayor y mejor acceso de la ciudadanía a los productos y servicios del Fondo, gestionando de manera eficiente y adecuada los recursos humanos, financieros, técnicos y físicos entregados a su disposición.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Centro Gestión Regional de Atacama	Dirección Zonal Norte

### IV. Principales funciones asociadas

- Liderar, planificar y supervisar la gestión administrativa de la sucursal, fortaleciendo las relaciones entre prestadores, autoridades locales y usuarios implementando la política de participación ciudadana nacional en su territorio.
- Coordinar y representar al servicio en su relación con prestadores de salud, municipios y ciudadanía, además de visibilizar la presencia del servicio en el espacio territorial bajo la responsabilidad de la sucursal.
- Liderar y coordinar a los asesores que se desempeñan en la sucursal, potenciando su desempeño mediante el modelamiento de competencias y retroalimentación como herramientas para la gestión de las personas.
- Dirigir y ejecutar los procesos de evaluación de desempeño y retroalimentación de funcionario (a), en base a resultados alcanzados y factores de desarrollo laboral, respetando las fases y los procesos administrativos asociados, gestionando el desempeño del personal a cargo para entregar una atención con altos niveles de satisfacción usuaria.

- Asegurar la provisión de recursos (materiales, herramientas básicas, capacitaciones) que los asesores requieren para desempeñarse y realizar una atención de calidad hacia los usuarios.
- Administrar y resguardar los activos fijos asignados al cargo y los recursos financieros cuando corresponda, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en todos los ámbitos atingentes al cargo, dando cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes relativos al manejo de valores, como a los procesos concernientes a la atención de usuarios.
- Supervisar los procesos de productos y servicios del Fondo y gestionar la entrega de estos, de acuerdo con lo dispuesto en el Libro 11 del decreto con fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, y demás normativas vigentes.
- Gestionar requerimientos, consultas y dificultades que expongan los usuarios y prestadores, ya sea de forma presencial, vía web o a través de solicitudes ciudadanas escalables, manteniendo la satisfacción y la experiencia de servicio.
- Fortalecer un buen ambiente laboral promoviendo la confianza entre asesor(a) y jefatura, fortaleciendo lazos de unión interpersonal, reducir riesgos psicosociales y ambientales que permitan fijar una serie de normas que dirijan el comportamiento de todos los miembros y promover valores comunes.
- Lograr una experiencia satisfactoria de servicio al usuario, gestionando sus requerimientos, consultas y dificultades.
- Establecer y mantener canales de comunicación directos con sus pares, jefaturas y otras áreas de la zonal correspondiente.
- Realizar retroalimentación sobre el funcionamiento de su unidad a su jefatura directa.
- Dar cumplimiento a sus facultades delegadas y desarrollar actividades que respondan a la estrategia organizacional y/o requerimientos de su jefatura, dentro de su competencia y ámbito de acción.

## V. Requisitos de postulación.

### a. Requisitos generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano o extranjero 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 básica y poseer el nivel educacional o título profesional o 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones,  
y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

1. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. Hallarse condenado por crimen o simple delito
6. 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**

**Profesional Grado 14° 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 1 año 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 2 años en el sector público o privado.

**VI. Competencias para el cargo**

**a. Nivel Educativo requerido para el cargo**

Título profesional del área de ciencias de la administración, económicas, sociales, y/o de la salud.

**b. Capacitación deseable**

- Normativa vigente de Legislación Previsional
- DFL1/2005 Minsal
- Normativa GES
- Productos y servicios del Fonasa (GES, condonación, afiliación, préstamos médicos)
- Curso Estatuto Administrativo
- Curso Responsabilidad administrativa
- Curso Ética, probidad y transparencia.
- Gestión de clientes internos y externos
- Manejo de MS. Office nivel básico o intermedio
- Liderazgo y desarrollo de Personas
- Resolución de conflictos
- Gestión de personas
- Manejo en sistemas de tecnología y herramientas computacionales
- Comunicación efectiva
- Atención a Clientes
- Curso sobre normativa de Higiene y Seguridad
- Oratoria
- Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- Perspectiva de Género, Derechos Humanos e Inclusión.

**c. Competencias**

Institucionales	Específicas	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>- Liderazgo</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Comunicación Efectiva</li> <li>- Orientación al logro y los resultados</li> <li>- Trabajo en equipo y colaboración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos del Estatuto Administrativo DFL29, DFL1 y DFL150.</li> <li>- DFL1/2005 Minsal</li> <li>- Normativa GES</li> <li>- Productos y servicios del Fonasa (GES, condonación, afiliación, Ley Ricarte Soto, préstamos médicos, servicios web)</li> <li>- Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública</li> <li>- Conocimientos en liderazgo, gestión de equipos y comunicación interna</li> <li>- Perspectiva de Género, Derechos Humanos e Inclusión.</li> </ul>

**d. Experiencia laboral**

Para título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional, de a lo menos 1 año, en funciones de gestión de usuarios y experiencia de al menos 6 meses como Jefatura, Subrogante o Liderando equipos de trabajo, considerando para este último caso establecimiento de objetivos, metas y realizando seguimiento a su ejecución.

Para título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional, de a lo menos 2 años, en funciones de gestión de usuarios y experiencia de al menos 6 meses como Jefatura, Subrogante o Liderando equipos de trabajo, considerando para este último caso establecimiento de objetivos, metas y realizando seguimiento a su ejecución.

**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 virtual a través de las herramientas disponibles para ello (zoom, meet, Teams, etc), 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.

Los puntajes de los/as postulantes que en primera instancia no hayan resultado como elegidos (cumpliendo con los criterios de idoneidad para el cargo), quedarán resguardados en una lista de elegibles para proveer futuras vacantes, que se den en los próximos 6 meses y que quedaran asociadas al presente concurso.

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.

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	10%
Evaluación Experiencia Profesional	15%
Evaluación de Competencias Técnicas	25%
Evaluación Psicolaboral y por Competencias	20%
Evaluación Comité de Selección	30%

## 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.

Serán consideradas todas las capacitaciones que posean una duración mínima de 8 horas cronológicas. En tanto, aquellas capacitaciones que no estén expresadas en horas y se expresen en días, se consideraran 8 horas cronológicas por día.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional del área de ciencias de la administración, económicas, sociales, y/o de la salud.	20	30	20	10%
Capacitación deseable	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 6 años.	10			
	Poseer de 2 a 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 6 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, en los últimos 6 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 15% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Profesional” y “Experiencia como Jefatura/Subrogante/Liderando equipos”. El puntaje mínimo de aprobación es de 24 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional superior a 2 años, en funciones de gestión de usuarios.	20			
	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional superior a 3 años, en funciones de gestión de usuarios.				
	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional entre 1 y 2 años, en funciones de gestión de usuarios.	12			
	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional entre 2 y 3 años, en funciones de gestión de usuarios.	0			
	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, acredita una experiencia profesional inferior a 1 año.				

	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, acredita una experiencia profesional inferior a 2 años.		40	24	15%
Experiencia como Jefatura, Subrogante o Liderando Equipos de trabajo	Experiencia superior a 1 año, como Jefatura, Subrogante o Liderando Equipos de trabajo, considerando para este último caso el establecimiento de objetivos, metas y realizando seguimiento a su ejecución.	20			
	Experiencia entre 6 meses y 1 año, como Jefatura, Subrogante o Liderando Equipos de trabajo, considerando para este último caso establecimiento de objetivos, metas y realizando seguimiento a su ejecución.	12			
	Experiencia inferior a 6 meses, como Jefatura, Subrogante o Liderando Equipos de trabajo, considerando para este último caso establecimiento de objetivos, metas y realizando seguimiento a su ejecución.	0			

En Anexo Nº 2 correspondiente al certificado experiencia profesional específica, el o la postulante deberá acreditar no sólo la experiencia profesional sino también su experiencia como jefatura o subrogante.

**c. Evaluación Competencias técnicas**

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases.

Factor	Respuestas correctas	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para aprobar	Ponderador
Competencia técnica (Parte Teórica)	20	30	30	18	25%
	19	24			
	18	18			
	17	17			
	16	16			
	15	15			
	14	14			
	13	13			
	12	12			
	11	11			
	10	10			
	9	9			
	8	8			
	7	7			
	6	6			
	5	5			
	4	4			
3	3				
2	2				
1	1				
0	0				

### Estructura de Prueba Técnica:

Elementos de la Prueba Técnica (30 puntos):	
Parte Teórica	
Contenidos	Selección múltiple
Información Institucional sobre Fonasa	18 preguntas de Selección Múltiple/20 minutos/(18 puntos)
Normativa Previsional	
Normativa GES	
Normativa MAI - MLE	
Ley Ricarte Soto	
Derechos y Deberes funcionarios públicos	
Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.	

Parte Práctica	
Contenidos	Análisis de Casos
Casos de desarrollo:	2 preguntas de Selección Múltiple/20 minutos/ (12 puntos/ 6 puntos cada caso)
1. Iniciativa, Liderazgo y Gestión de Equipos de Trabajo.	
2. Productos y Servicios del Fonasa / Modelo de Atención Sucursal	
Material de Estudio:	
Página WEB de Fonasa.	
DFL N° 29 de 2004 sobre Estatuto Administrativo (Titulo 3 y 4)	
Ley AUGE N.º 19.966 – Ley Garantías Explícitas de Salud.	
Res. Ex. N° 277/2011, Normas Técnico-Administrativas y sus modificaciones posteriores.	
Ley 20.580 – Ley Ricarte Soto.	
DFL 1 MINSAL 2005 (CAPITULO III Del Fondo Nacional de Salud)	
Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.	

### 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	El postulante resulta "Recomendable" para el cargo	30	30	20	20%
	El postulante resulta "Recomendable con observación" para el cargo.	20			
	El postulante resulta "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 Psicolaborales, 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.

**a. 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 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(a)	Promedio del comité de Selección (1-7 puntos)	1-40	40	32	30%

El puntaje final de cada postulante que superaron todas las etapas corresponderá a la suma 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”.

**IX. Documentación a presentar**

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple Certificado de Estudios Técnicos
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia laboral y como jefatura, subrogante y/o liderando equipos (Anexo 2). Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener:
  - o 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.
  - o 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 a través del correo electrónico a [pamela.vilches@fonasa.cl](mailto:pamela.vilches@fonasa.cl) hasta las 17:00 hrs. del día 18 de Julio de 2024, indicando en asunto: **Postulación Jefe(a) Sucursal Vallenar.**

Para realizar consultas respecto a estas bases de postulación deberán remitirlas al correo electrónico [pamela.vilches@fonasa.cl](mailto:pamela.vilches@fonasa.cl)

### CALENDARIO DE SELECCIÓN

Difusión del Proceso de Selección	<a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a> ; avisogestionpersonas@fonasa.cl; y <a href="http://www.fonasa.cl">www.fonasa.cl</a> )	09/07/2024 – 18/07/2024
Recepción postulaciones	<a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	09/07/2024 – 18/07/2024
Evaluación Curricular	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte	19/07/2024 – 23/07/2024
Evaluación Técnica y Perfil Psicolaboral	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte (Aula Virtual)	24/07/2024 – 28/07/2024
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección de la Dirección Zonal Norte	29/07/2024 – 30/07/2024
Selección del Postulante	Director(a) Zonal Norte	31/07/2024 – 31/07/2024

**DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

**DIRECCIÓN ZONAL NORTE**

**Antofagasta, 17 de Junio de 2024.-**

**ANEXO N° 1**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

**PROCESO DE SELECCIÓN A CONTRATA DEL FONDO NACIONAL DE SALUD.**

**1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico autorizado para el presente proceso: \_\_\_\_\_

Teléfono particular: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

Otros teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICACION DE LA POSTULACIÓN**

PLANTA	GRADO	UNIDAD	LOCALIDAD O COMUNA	CARGO

**3. ANTECEDENTES VARIOS**

<b>SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN</b>	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>Si la respuesta es si, favor indique</b>	

La presente postulación implica mi aceptación integra a las condiciones del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Fondo Nacional de Salud.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº 2**  
**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

Quien suscribe, certifica que, \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, se ha desempeñado, en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

<b>FUNCIÓN</b> (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo, especificando número de personas a cargo en funciones de jefatura, subrogancia o liderando equipos, en el periodo que corresponda)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al Proceso de Selección a Contrata en el Fondo Nacional de Salud.

FIRMA JEFATURA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_



Lugar, fecha \_\_\_\_\_