

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la vacante

Cargo	Asesor(a) Jurídico
Lugar de Desempeño	Santiago
N° Vacante	3
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	9° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$2.333.309.-

* 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

Colaborar en la coordinación de la función jurídica y asumir las gestiones propias de los Departamentos de Asesoría Jurídica Administrativa y/o de Marco Regulatorio de la División Jurídica, según correspondiere, respecto de materias propias de su competencia. Colaborar directamente con la Jefatura del Departamento respectivo, según corresponda.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefatura Departamento Asesoría Jurídica Administrativa y/o Departamento de Marco Regulatorio	División Jurídica

IV. Principales funciones asociadas

- Asumir la defensa y representación judicial del FONASA en el inicio o desarrollo de procesos judiciales ante los Tribunales de Justicia sean estos ordinarios o especiales y ante cualquier organismo de la administración que ejerza jurisdicción, en cualquier clase de juicios o asuntos en que el FONASA sea parte o tenga interés, sin perjuicio de las atribuciones y facultades que le competen al Consejo de Defensa del Estado, hasta la ejecución completa de las resoluciones, sentencias o equivalentes jurisdiccionales.
- Preparar informes, dictámenes e instrucciones institucionales sobre las materias de competencia de los Departamento de la División Jurídica, según corresponda, que sean solicitados por su Jefatura o el Jefe de División.
- Efectuar los estudios, trabajos y proyectos que su Jefatura o el Jefe de División le encomiende para el cumplimiento de los objetivos de FONASA
- Redactar los proyectos de respuesta, conforme a Derecho, a las peticiones de informe realizadas por la Contraloría General de la República y demás autoridades administrativas, judiciales y legislativas.
- Estudio de legalidad de convenios de colaboración suscritos con entidades públicas o privadas, participación en la negociación, cuando sea requerido, y redacción de tales instrumentos, y de todo acto administrativo relacionado con éstos incluyendo la redacción del acto administrativo aprobatorio.

- Revisar la conformidad de los antecedentes legales presentados por los prestadores que solicitan su inscripción en la MLE o en la MCC, emitiendo los informes que correspondan.
- Asistir a Comisiones de Sanción a Prestadores inscritos en la MLE o en la MCC en representación del Jefe de la División Jurídica.
- Asesorar a la Jefatura del Departamento Marco Regulatorio en respecto de la normativa legal y reglamentaria vigente que regulan las funciones del FONASA en materias relacionadas con el Régimen de Prestaciones de Salud, representando aquellos actos que no se ajusten a dicha legislación.
- Asesorar a la Jefatura del Departamento de Asesoría Jurídico-Administrativa respecto de la normativa legal vigente en materia de suscripción de contratos de suministro, de prestación de servicios o de cualquier naturaleza, suscritos con entidades públicas o privadas, participando en la negociación, cuando sea requerido, y redacción de tales instrumentos, y de todo acto administrativo relacionado con éstos incluyendo la redacción del acto administrativo aprobatorio de tales instrumentos.
- Asesorar al Jefe de Departamento respectivo sobre iniciativas que signifiquen una alteración a la legislación vigente o que se traduzcan en proyectos de ley o reglamentos, siempre que incidan en el funcionamiento y atribuciones del FONASA en materias de su competencia.
- Asesorar sobre el cumplimiento de las disposiciones de la ley Nº20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios públicos.
- Asesorar sobre el cumplimiento de las disposiciones de la ley Nº20.285 que sobre acceso a la información pública.
- Revisar la correcta tramitación de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos tramitados en el FONASA, prestando el apoyo que sea necesario a los fiscales designados para la adecuada prosecución y terminación de dichos procesos disciplinarios.
- Colaborar con Jefatura de Depto. De Asesoría Jurídico Administrativa en el diseño del modelo de cobranza judicial del cobro de cotizaciones de salud y otras acreencias, ejecutarlo, gestionarlo y coordinarlo a nivel nacional.

v. **Requisitos de Postulación.**

I. **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 Depto. Desarrollo de Personas).

b. Requisitos específicos

Profesional Grado 9° 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 3 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 5 años en el sector público o privado.

vi. **Competencias para el cargo**

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Título profesional de Abogado(a).

b. Capacitaciones deseables

- Derecho Administrativo.
- Derecho Administrativo Sancionatorio
- Derecho de Seguridad Social.
- Derecho Constitucional.
- Ley de Compras.
- Legislación Sanitaria.
- Derecho Penal.
- Derecho Civil.
- Curso Ética, Probidad y Transparencia.
- Trabajo en equipo / trabajo colaborativo.
- Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.

c. Competencias

Transversales	Nivel	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> - Probidad y ética en la función pública. - Orientación al cliente interno y externo. - Compromiso con la excelencia y calidad del servicio. - Conciencia organizacional. - Flexibilidad y adaptabilidad laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al logro y los resultados. - Pensamiento Conceptual y Analítico. - Iniciativa. - Motivación. - resiliencia. - Compromiso. - Confianza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos avanzados de Derecho Administrativo. - Conocimientos avanzados de Derecho Público. - Conocimientos medios de Derecho de Seguridad Social. - Conocimientos medios de Derecho Constitucional. - Conocimientos medios de Ley de Compras. - Conocimientos medios de Legislación Sanitaria. - Conocimientos medios de Derecho Penal. - Conocimientos medios de Derecho Civil.

d. Experiencia Profesional

- Para un Título Profesional de a lo menos 10 semestres, debe acreditar una Experiencia profesional de a lo menos 3 años en el sector público o privado.
- Para un Título Profesional de a lo menos 8 semestres, y menos de 10, debe acreditar una Experiencia profesional de a lo menos 5 años en el sector público o privado.

vii. Proceso de selección

El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas y excluyentes, 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 proceso de selección.

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.

Los funcionarios(as) que presenten licencias médicas otorgadas en razón de alguna enfermedad que les afecte personalmente y en el caso del descanso por la licencia por enfermedad grave del hijo menor de un año, siendo éstas prescripciones médicas motivo de descanso efectivo para restablecer la salud, en el primer caso, o plena dedicación del beneficiario al cuidado del infante, en el segundo caso; podrán participar del proceso de selección, pero en las etapas relativas a la evaluación de competencias técnicas y entrevista de apreciación global del candidato, estarán impedidos por motivos legales de asistir el día de la citación, si se encontraren acogidos a licencia médica. Esta restricción no rige para aquellas licencias médicas relativas al descanso de maternidad.

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:

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:	Etapas	Ponderación
	Evaluación curricular	15%
	Evaluación experiencia profesional	30%
	Evaluación de competencias técnicas	30%
	Apreciación global del candidato(a)	25%

VIII. Criterios de evaluación

a. 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 Educacional”, “Especialización” 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	Poseer Título Profesional de Abogado(a).	20	40	20	15%
Especialización	Poseer un grado académico relacionado con el cargo. <small>*: Entiéndase por grado académico Doctorado, Post doctorado y/o Magister</small>	10			
	Poseer 2 o más diplomados relacionados con el cargo.	6			
	Poseer al menos 1 diplomado relacionado con el cargo.	3			
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, dentro de los últimos 5 años de publicado el proceso.	6			
	Poseer entre 2 y 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, dentro de los últimos 5 años de publicado el proceso.	3			
	Poseer 1 o menos capacitaciones relacionadas con el cargo, dentro de los últimos 5 años de publicado el proceso.	0			

*Si el postulante presenta 2 o más capacitaciones y/o especializaciones en una misma temática, se contabilizará como 1 capacitación.

Experiencia profesional

Esta etapa tiene una ponderación del 30% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Profesional”. El puntaje mínimo de aprobación es de 12 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min.	Ponderador
Experiencia Profesional	Acreditar una Experiencia profesional superior a 4 años en el sector público o privado.	20	20	12	30%
	Acreditar una Experiencia profesional superior a 6 años en el sector público o privado.				
	Acreditar una Experiencia profesional entre 3 y 4 años en el sector público o privado.	12			
	Acreditar una Experiencia profesional entre 5 y 6 años en el sector público o privado.				
	Experiencia profesional inferior a 3 años en el sector Público o Privado.	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 con el perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 60 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
Prueba Técnica	Parte Práctica	2	40	100	60	30%
		1	20			
		0	0			
	Parte Teórica	60	60			
		59	59			
		58	58			
		57	57			
		56	56			
		55	55			
		54	54			
		53	53			
		52	52			
		51	51			
		50	50			
		49	49			
		48	48			
		47	47			
		46	46			
		45	45			
		44	44			
		43	43			
		42	42			
		41	41			
		40	40			
		39	39			
		38	38			
		37	37			
		36	36			
		35	35			
		34	34			
33	33					
32	32					
31	31					
30	30					
29	29					
28	28					
27	27					
26	26					
25	25					
24	24					

	23	23		
	22	22		
	21	21		
	20	20		
	19	19		
	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		

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.

Contenidos de la Prueba Técnica: (Duración: 40 minutos)

Contenidos de la parte teórica	Contenidos sección Práctica
Ley N°19.886 y su Reglamento DFL N°1/2005 Ministerio de Salud. Ley N°18.575, DE Bases Generales de la Administración del Estado. DFL N°29/2004 Estatuto Administrativo. Ley N°20.285 y su reglamento. Decreto Supremo N°369, de 1985, del MINSAL. Ley N°19.966, GES. Ley 20.850. Ricarte Soto. Ley N°21.674, llamada "Ley Corta de Isapres y FONASA".	2 Casos relacionado con las materias de conocimiento señaladas previamente, a elección. prácticos
Evaluación parte Teórica (Alternativas/V o F)	Evaluación parte Práctica (Casos)
60 preguntas de Alternativas 60% (60 puntos) duración 90 minutos.	2 casos 40% (40 puntos) duración 30 minutos
Material de Estudio	

d) 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 28 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	28	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”.

IX. Documentación a presentar

- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación y/o Especializaciones.
- **Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia profesional el sector público y/o privado.** (Certificado de Experiencia Profesional). 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, 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 deben ser remitidas a través del link: <https://forms.office.com/r/qTLs84CQTG>, Hasta las 16:00 hrs. Del 10-07-2024.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Etapa del Proceso	Responsable	Plazo
Difusión del Proceso de Selección	Correo avisosgestiondepersonas@fonasa.cl	03/07/2024 al 10/07/2024
Recepción postulaciones	Envíos antecedentes mediante herramienta web Ms. Forms: https://forms.office.com/r/qTLs84CQTG	03/07/2024 al 10/07/2024
Evaluación Curricular	Depto. Desarrollo de las Personas	11/07/2024 al 16/07/2024
Evaluación Técnica	Depto. Desarrollo de las personas	17/07/2027 al 22/07/2027
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	23/07/2024 al 26/07/2024
Selección del Postulante	Jefatura de División Correspondiente al área requirente.	29/07/2024 al 31/07/2024

*Las Fechas estipuladas en “Calendario de Selección” son solamente referenciales, ya que se encuentran sujetas a la cantidad de postulantes que tenga el proceso y a 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.

SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
Santiago, 01 de Julio 2024.-