

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN MIXTO

### I. Identificación de las vacantes

Cargo	Jefe(a) Depto. Administración y Finanzas
Lugar de Desempeño	Antofagasta
N° Vacante	1
Estamento	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	08° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 2.539.449.- (más zona de \$255.038.-)

\*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. 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

Administrar y gestionar los procesos de compras y contrataciones públicas de todos los bienes, productos y servicios que requiere la Dirección Zonal Norte del Fonasa para su normal funcionamiento, a través de la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente, así como ejecutar políticas de administración de los servicios generales, recursos físicos y de infraestructura del Fondo, para garantizar el adecuado funcionamiento de la Dirección Zonal Norte.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Director(a) Zonal Norte	Dirección Zonal Norte

### IV. Principales funciones asociadas

- Garantizar la correcta y eficiente administración de los recursos financieros y patrimoniales de la Dirección Zonal Norte.
- Velar por la correcta y oportuna ejecución del presupuesto, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia, administrando el Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado (SIGFE).
- Confeccionar la contabilidad de la Dirección Zonal de acuerdo con la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.
- Custodiar las garantías contractuales, los cheques protestados, y los ingresos y egresos contables.
- Coordinar y controlar la programación y ejecución del presupuesto de la Dirección Zonal, de acuerdo con la planificación de actividades de los proyectos y programas.
- Efectuar los registros de ingresos y egresos, conforme a las normativas y procedimientos vigentes
- Administrar y efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias de la Dirección Zonal.
- Controlar y analizar cheques protestados con sus correspondientes documentos de acreditación.
- Realizar y gestionar los procesos vinculantes con la provisión de servicios y productos de la Dirección Zonal, así como también del mantenimiento de sus bienes muebles e inmuebles, instalaciones e infraestructura.
- Administrar la gestión documental de la Dirección Zonal.
- Asesorar y capacitar a los funcionarios de la Dirección Zonal en las materias de su propia competencia.
- Promover el desarrollo de un equipo de trabajo competente y comprometido, procurando las condiciones para que los funcionarios a su cargo desplieguen su potencial.
- Cumplir con cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal Norte por medio de una Resolución Exenta u otro documento de análoga naturaleza.
- Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por la Dirección Zonal Norte.

## 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 08° 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 8 o 10 semestres, deseable del área de las ciencias de la administración y/o económicas (Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil, Administración Pública, entre otras).

**b. Capacitación deseable**

- SIGFE.
- Ley N° 19.886.- Compras Públicas.
- Normativa NICSP
- Normativa de Compras Públicas y Plataforma.
- Finanzas Públicas.
- Administración de Contratos.
- Normativa Financiero Contable
- Estatuto Administrativo
- Responsabilidad administrativa
- Ética, probidad y transparencia.
- MS. Office nivel intermedio/avanzado
- Buenas prácticas ambientales (Programa Estado Verde)
- Liderazgo y desarrollo de Personas
- Resolución de conflictos
- Comunicación efectiva

**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>- Orientación al logro y los resultados</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Pensamiento Conceptual y analítico</li> <li>- Trabajo en equipo y colaboración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos sobre normativa de: Contabilidad gubernamental, Compras Públicas, Finanzas Públicas, Administración de Contratos</li> <li>- Conocimientos sobre manejo de Excel</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 3 años, en funciones en áreas de administración o finanzas en el sector público o privado y deseable experiencia de al menos 1 año en cargos de 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 5 años, en funciones en áreas de administración o finanzas en el sector público o privado y deseable experiencia de al menos 1 año en cargos de 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.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

<b>Etapas</b>	<b>Ponderación</b>
Evaluación Curricular	10%
Evaluación Experiencia Profesional	15%
Evaluación de Competencias Técnicas	25%
Evaluación Psicolaboral y por Competencias	25%
Evaluación Comité de Selección	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 Educativa” y “Capacitación”. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educativa	Título profesional deseable del área de ciencias de la administración y/o económicas (Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil, Administración Pública, entre otras).	20	30	20	10%
	Otros títulos profesionales de 0 semestres.	10			
Capacitación deseable	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 5 años.	10			
	Poseer de 2 a 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 5 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, 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 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 4 años, deseable en funciones en áreas de administración o finanzas en el sector público o privado.	20	40	12	15%
	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 6 años, deseable en funciones en áreas de administración o finanzas en el sector público o privado.				
	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional entre 3 y 4 años, deseable en funciones en áreas de administración o finanzas en el sector público o privado.	12			
Experiencia como Jefatura, o Liderando Equipos de trabajo	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 5 y 6 años, deseable en funciones en áreas de administración o finanzas en el sector público o privado	0	40	12	15%
	Para un título profesional de una carrera de, a lo menos 10 semestres de duración, acredita una experiencia profesional inferior a 3 años.				
	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 5 años.				
Experiencia como Jefatura, o Liderando Equipos de trabajo	Experiencia superior a 2 años, como Jefatura, o Liderando Equipos de trabajo, considerando para este último caso el establecimiento de objetivos, metas y realizando seguimiento a su ejecución.	20	40	12	15%
	Experiencia entre 1 y 2 años, como Jefatura, o Liderando Equipos de trabajo, considerando para este último caso establecimiento de objetivos, metas y realizando seguimiento a su ejecución.	12			
	Experiencia inferior a 1 año, como Jefatura, 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, ya sea como titular, subrogante o suplente efectivo.

### 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):	
<b>Prueba Teórica</b>	<b>Modalidad de Evaluación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos Generales sobre Fonasa</li> <li>- Contabilidad Gubernamental</li> <li>- Compras públicas</li> <li>- Finanzas Públicas</li> <li>- Administración de Contratos</li> <li>- Conocimiento sobre Ley Presupuesto y normas específicas</li> </ul>	Prueba teórica N° Preguntas y Puntaje: 18 preguntas (1 punto c/u) Tipo de preguntas: Alternativas de selección múltiple y Verdadero y Falso. Puntaje: 18 puntos Tiempo de ejecución: 20 minutos.
<b>Parte Práctica</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación Excel</li> <li>- Aplicación Iniciativa, Liderazgo y Gestión de Equipos de Trabajo.</li> </ul>	Análisis Casos: 1) Análisis de datos (Excel) - 6 puntos 2) Análisis caso - 6 puntos Puntaje: 12 puntos Tiempo de ejecución: 20 minutos.

Material de estudio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento sobre Fonasa pueden ser consultados en la página web de Fonasa: <a href="http://www.fonasa.cl">www.fonasa.cl</a></li> <li>- Resolución CGR N°16/2015. Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP-CGR.</li> <li>- Oficio CGR N°96.016/2015. Procedimientos Contables para el Sector Público NICSP-CGR Chile.</li> <li>- Ley N°21.640/2023. Ley de Presupuestos del Sector Público año 2014.</li> <li>- Oficio Circular N°01/2024. Instrucciones específicas sobre Ley N°21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024.</li> <li>- Ley N°19.886/2003 y su reglamento. Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.</li> <li>- DFL N°1/2001. Bases Generales de la Administración Pública.</li> </ul>

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica pasarán a la evaluación psicolaboral; en caso de que exista empate entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación.

#### Evaluación Psicolaboral

La etapa tiene una ponderación del 25% 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	25%
	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 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(a)	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 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.
- Documento digital de Certificado de Estudios Profesionales
- Documento digital de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia profesional y como jefatura 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 Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) hasta las 16:00 hrs. del día **28 de Agosto de 2024**, en la **Postulación Jefatura Depto. Administración y Finanzas, de la Dirección Zonal Norte**

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> ; <a href="mailto:avisogestionpersonas@fonasa.cl">avisogestionpersonas@fonasa.cl</a> ; y <a href="http://www.fonasa.cl">www.fonasa.cl</a>	21/08/2024 – 28/08/2024
Recepción postulaciones	<a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	21/08/2024 – 28/08/2024
Evaluación Curricular	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte	29/08/2024 – 02/09/2024
Evaluación Técnica y Perfil Psicolaboral	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Norte (Aula Virtual)	03/08/2024 – 06/09/2024
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección de la Dirección Zonal Norte	07/09/2024 – 11/09/2024
Selección del Postulante	Director(a) Zonal Norte	12/09/2024 – 16/09/2024

**DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

**DIRECCIÓN ZONAL NORTE**

**Antofagasta, 09 de Agosto 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 íntegra 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, 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 \_\_\_\_\_