

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN MIXTO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Profesional de Apoyo
Lugar de Desempeño	Temuco
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	14° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.518.553.- (más asignación de zona \$ 80.747.-)

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

\*\* Si la persona seleccionada es funcionaria del servicio y el grado ostentado es mayor al ofrecido en la vacante, se mantendrá su grado y calidad contractual vigente, asumiendo específicamente la función, motivo del proceso de selección al que postula. En este caso, la diferencia entre el grado ostentado y el grado ofrecido en la vacante no podrá ser superior a tres grados. En el caso que el grado ostentado sea menor al grado ofrecido en la vacante, es decir que el proceso mixto represente una mejora de grado para la persona, no existirá un límite respecto de la cantidad de grados que pueda subir.

### II. Objetivo del cargo

Apoyar en la coordinación, control y gestión de los procesos relacionados con el Depto. de Administración y Finanzas DZS.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Depto. Administración y Finanzas DZS	Dirección Zonal Sur

### IV. Principales funciones asociadas

- Elaborar y entregar los informes de gestión solicitados desde Nivel Central, de acuerdo con los plazos establecidos.
- Realizar seguimiento y asegurar la ejecución de las acciones que permitan el cumplimiento de las metas asociadas al Depto. Administración y Finanzas DZS, de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por la institución.
- Apoyar en la elaboración y tramitación de la documentación interna del Depto. Administración y Finanzas DZS, de acuerdo con los plazos establecidos.
- Mantener actualizados los registros relacionados con el uso de vehículos institucionales (distribución, bitácoras, mantenciones, reparaciones, siniestros, entre otras materias relacionadas).
- Todas las demás funciones encomendadas por su jefatura directa, relacionadas con el cargo.

### 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.**

- a. 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
- b. 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 deseable para el cargo**

- Título profesional del área de Administración, Contabilidad y/o Ingeniería.
- Título profesional de otras áreas de formación.

**b. Capacitación deseable.**

- Manejo de valores.
- Manejo de MS. Office nivel intermedio.
- Contabilidad y/o gestión financiera.
- Comunicación efectiva.
- Ley 20285, Acceso a la Información Pública.
- Ley 20730, Ley de Lobby.
- Trabajo en equipo / trabajo colaborativo.
- Normativa de Legislación Previsional vigente.
- Estatuto administrativo – deberes y derechos de los funcionarios públicos.
- Bases de los Procedimientos Administrativos, Ley 19.880
- Redacción de informes técnicos
- Curso de Ética, Probidad y Transparencia.
- Curso de Responsabilidad administrativa y procedimientos disciplinarios.
- Capacitación en perspectiva de género

### c. Competencias

Institucionales	De nivel	Específicas
<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>- Pensamiento Conceptual y Analítico.</li> <li>- Tolerancia al Trabajo Bajo Presión.</li> <li>- Trabajo en equipo / Trabajo Colaborativo</li> <li>- Comunicación Efectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de valores.</li> <li>- Contabilidad y/o gestión financiera.</li> <li>- Normativa de legislación previsional vigente.</li> <li>- Estatuto administrativo.</li> <li>- Bases de los procesos administrativos, Ley 19.880</li> <li>- Redacción de informes.</li> <li>- Ley 20285, Acceso a la Información Pública.</li> <li>- Ley 20730, Ley de Lobby.</li> </ul>

#### Experiencia laboral

- Para título profesional de 10 o más semestres: experiencia profesional de al menos 1 año en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado.
- Para título profesional de 8 a menos de 10 semestres: experiencia profesional de al menos 2 años en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado.

#### 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	10%
Evaluación de Competencias Técnicas	20%
Evaluación psicolaboral y por Competencias	25%
Evaluación Comité de Selección	35%

## 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 15 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 Administración, Contabilidad y/o Ingeniería.	20	30	15	10%
	Título profesional de otras áreas de formación.	15			
Capacitación	Poseer 3 o más capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 5 años.	10			
	Poseer 2 capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 5 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con la formación deseable, en los últimos 5 años.	3			

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

**b. Experiencia Profesional**

Esta etapa tiene una ponderación del 10% dentro del total del proceso. 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 10 o más semestres: experiencia profesional superior a 3 años en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado. Para título profesional de 8 a menos de 10 semestres: experiencia profesional superior a 4 años en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado.	30	30	20	10%
	Para título profesional de 10 o más semestres: experiencia profesional de 1 a 3 años en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado. Para título profesional de 8 a menos de 10 semestres: experiencia profesional de 2 a 4 años en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado.	20			
	Para título profesional de 10 o más semestres: experiencia profesional menor a 1 año en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado. Para título profesional de 8 a menos de 10 semestres: experiencia profesional menor a 2 años en el área de la administración y/o gestión financiera del sector público y/o privado.	0			

**c. Evaluación Competencias Técnicas**

La etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico (aplicación de prueba técnica), de acuerdo con el perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 18 puntos

Factor	N° de Respuestas Correctas en prueba técnica	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Competencia Técnica	20	30	30	18	20%
	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/plataforma Zoom), notificándose a través del correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizarán dichas evaluaciones. Es responsabilidad de cada postulante asegurar una buena conexión a internet dado que esta etapa será supervisada en forma remota, siendo requisito excluyente contar con su cámara web encendida durante la aplicación de la prueba.

**Contenidos de la Prueba Técnica:**

Contenidos Prueba Técnica	Modalidad de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de valores.</li> <li>- Contabilidad y/o gestión financiera del Estado.</li> <li>- Normativa de legislación previsional vigente.</li> <li>- Estatuto administrativo.</li> <li>- Bases de los procesos administrativos, Ley 19.880</li> <li>- Redacción de informes.</li> <li>- Ley 20285, Acceso a la Información Pública.</li> <li>- Ley 20730, Ley de Lobby.</li> <li>- Manejo de MS. Office nivel intermedio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba teórica, 20 preguntas (1,5 puntos c/u), de alternativas de selección múltiple y Verdadero/Falso. 20 minutos para su ejecución.</li> <li>• Ejercicio práctico manejo MS Excel.</li> </ul>

Como máximo, los 10 más altos puntajes ponderados que se obtengan en la sumatoria de las fases de evaluación curricular, experiencia laboral 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.

#### d. 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	La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "Recomendable para el cargo"	30	30	20	25%
	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 laboral, 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.

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica pasarán a la etapa de Apreciación Global del Candidato; en caso de que exista empate entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación. La etapa de evaluación global del candidato(a) se realizará de manera presencial en la medida que todas las personas postulantes sean de la comuna de Temuco y/o Padre Las Casas, en caso contrario esta etapa se realizará en forma telemática, siendo responsabilidad de cada persona asegurar una buena conexión a internet.

#### e. Apreciación global del candidato(a)

Esta etapa tiene una ponderación final del 35% y consiste en la realización de una entrevista individual de valoración global, efectuada por el Comité de Selección, los 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) (se permite uso de decimal)	1 – 40	40	32	35%

El puntaje final de cada postulante que superó 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 solo 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(a)".

#### IX. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre (opcional)
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia laboral en el sector público y/o privado, de preferencia en funciones relacionadas (Se sugiere Anexo 2). Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener:

- ✓ Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
- ✓ No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

#### X. Plazo de Recepción de Postulaciones

La postulación debe ser remitida a través del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) hasta las 16:00 hrs. del día **13 de noviembre de 2024.**

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

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Portal de Empleos Públicos.	30/10/2024 al 13/11/2024
Recepción postulaciones	Portal de Empleos Públicos.	30/10/2024 al 13/11/2024
Evaluación Curricular	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZS	14/11/2024 al 20/11/2024
Evaluación Técnica	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZS	21/11/2024 al 25/11/2024
Evaluación Psicolaboral y por Competencias	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZS	26/11/2024 al 28/11/2024
Apreciación global del candidato(a)	Comité de Selección	29/11/2024 al 03/12/2024
Selección del Postulante	Director Zonal Sur.	04/12/2024 al 06/12/2024

**DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DZS**  
TEMUCO, 23 de octubre de 2024.