

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN MIXTO

I. Identificación de las vacantes

Cargo	Jefe(a) Sucursal Valparaíso
Lugar de Desempeño	Valparaíso
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	11° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$2,060,691.-

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

** Si la persona seleccionada es funcionaria del servicio, ésta solamente podrá postular teniendo como mínimo 1 grado de diferencia con su jefatura directa. Si 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

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) Departamento de Gestión de Usuarios DZCN	Dirección Zonal Centro Norte Fonasa

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 y manteniendo el vínculo y la representación del Fondo Nacional de Salud en la comunidad, instituciones y sociedad civil organizada.
- 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 el desempeño del equipo mediante el modelamiento de competencias y retroalimentación como herramientas para la gestión de las personas, así como coordinar y entregar lineamientos de trabajo a las sucursales anexas, cuando existan, asegurando el funcionamiento de estas unidades.
- Dirigir y ejecutar los procesos de evaluación de desempeño y retroalimentación de los funcionarios, 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 mantener un buen ambiente laboral promoviendo la confianza entre asesores y jefatura.
- 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 de Fondo Nacional de Salud y gestionar la entrega de éstos, de acuerdo a lo dispuesto en el Libro 11 del decreto con fuerza de ley N° I, de 2005, del Ministerio de Salud, y demás normativas vigentes.
- Gestionar requerimientos, consultas y dificultades que expongan los usuarios, manteniendo la satisfacción y la experiencia de servicio, asesorando en el proceso de solicitudes de prestadores de acuerdo a los lineamientos de la División Comercialización.
- Establecer y mantener canales de comunicación directos con otros jefes de sucursales cercanos o que estén dentro del zonal correspondiente y jefatura superior.
- Dar cumplimiento a sus facultades delegadas y desarrollar las demás funciones o 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**

Los/as postulantes externos deberán cumplir con los requisitos establecidos 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, título técnico o profesional 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 crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as 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

Grado 11° 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 2 años 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 3 años en el sector público o privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

Título profesional, de las áreas de ciencias de la administración, económicas y sociales.

b. Capacitación deseable

- Liderazgo y desarrollo de personas.
- Manejo de conflicto.
- Negociación.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Normativa vigente de legislación previsional.
- Manejo de MS. Office nivel básico.
- Gestión de clientes internos y externos.
- Probidad y ética en la administración pública
- Responsabilidad administrativa
- Capacitación en perspectiva de género

c. Competencias

Transversales institucionales	Específicas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> - Probidad y Ética en la Gestión Pública. - Orientación al cliente Interno y Externo. - Compromiso con la Excelencia y Calidad. - Conciencia Organizacional. Flexibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al logro y los resultados. - Liderazgo. - Comunicación efectiva. - Trabajo en equipo/colaborativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Estatuto Administrativo y/o DFL29, DFL1 y DFL150. - Conocimientos en Liderazgo y conducción de equipos de trabajo. - Modelo de Atención FONASA, productos y servicios presenciales y virtuales. - Ley GES N° 19.966. - Ley Ricarte Soto N° 20.850. - Manejo en plataformas digitales.

d. Experiencia Profesional

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector público o privado en la gestión de requerimientos de usuarios/as. De ellos, al menos 1 año liderando equipos de atención de público de manera efectiva.

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años en el sector público o privado en la gestión de requerimientos de usuarios/as. De ellos, al menos 1 año liderando equipos de atención de público de manera efectiva.

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.

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

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.

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. Los/as 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/la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

La etapa "Evaluación Psicolaboral" se realizará de manera presencial, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación, o de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (Aula Virtual FONASA), notificándose a quien postula al correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizará dichas evaluaciones.

Las etapas de "Evaluación de Competencias Técnicas" y "Apreciación Global del Candidato" se realizarán de manera presencial, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación, notificándose a quien postula al correo electrónico declarado en la postulación, el día, hora, modalidad y lugar 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 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 por cada vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundamentalmente 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 quedarán asociadas al presente concurso.

El Fondo Nacional de Salud, en un marco de igualdad de condiciones, acoge todas las postulaciones recibidas, donde las personas en situación de discapacidad no tienen impedimento de participación. Por ello, y a fin de contar con los medios adecuados de evaluación, se solicita a los/as postulantes indicar en la ficha de postulación si presentan alguna dificultad que pueda afectar la aplicación de las etapas de evaluación establecidas en estas bases.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	10%
Evaluación Experiencia Laboral	10%
Evaluación Competencias Técnicas	20%
Evaluación Psicolaboral y por competencias	30%
Evaluación de Apreciación Global del candidato	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.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional, de áreas de ciencias de la administración, económicas y/o sociales.	20	30	20	10%
Capacitación	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			

b. Experiencia Profesional

Esta etapa tiene una ponderación del 10% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Profesional” y “Experiencia liderando equipos de atención de público de manera efectiva”. El puntaje mínimo de aprobación es de 24 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Experiencia profesional superior a 3 años en el sector Público o Privado, en funciones asociadas a la gestión de requerimientos de usuarios/as.	20	40	24	10%
	Experiencia profesional entre 2 y 3 años en el sector Público o Privado, en funciones asociadas a la gestión de requerimientos de usuarios/as.	12			
	Experiencia profesional menor a 2 años en el sector Público o Privado, en funciones asociadas a la gestión de requerimientos de usuarios/as.	0			
Experiencia liderando equipos de atención de público de manera efectiva	Experiencia liderando equipos de atención de público de manera efectiva superior a 3 años.	20	40	24	10%
	Experiencia liderando equipos de atención de público de manera efectiva entre 1 y 3 años.	12			
	Experiencia liderando equipos de atención de público de manera efectiva menor a 1 año	0			

En el Anexo N° 2 correspondiente al certificado experiencia laboral específica, el o la postulante deberá acreditar tanto la experiencia profesional, así como también la experiencia liderando equipos de atención de público de manera efectiva.

c. 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 máximo	Puntaje mínimo para aprobar etapa	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				

Contenidos de la Prueba Técnica:

Contenidos	Modalidad / Tiempo/ Ponderación
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos generales en sistemas informáticos. - Normativa para la Afiliación y Normas Técnicas Administrativas - Modelo de Atención Sucursales - Conocimiento en los Servicio Virtuales - Gestión Per-Cápita - Gestión de Solicitudes Ciudadanas - Conocimiento generales en Inscripción y Actualización de Prestadores. - Conocimiento General en Liquidaciones, Mantención y Cobranza Prestadores. - Estatuto Administrativo (Derechos y Deberes) - Experiencia Usuaria y/o Modelo de Atención Sucursal 	<p>14 preguntas: 7 de Selección Múltiple y 7 Verdadero o Falso / 1,5 pt. c/u / 30 minutos/Ponderación 70%.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Caso práctico de análisis. 	<p>1 pregunta: pregunta de desarrollo. /9 pt./30 minutos/Ponderación 30%</p>
<p>Material de Estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página WEB de Fonasa. - DFL N°29 de 2004 sobre Estatuto Administrativo. - Ley 20.580 – Ley Ricarte Soto. - Norma Técnico Administrativa Resolución Exenta N°527/11.04.2024 - Trámites, servicios y canales de atención. - Decreto 110 carencia de recursos. - Circular N°5/2023 MINSAL. - DFL 150 cargas familiares. 	

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica pasarán Evaluación Psicolaboral. En caso de que exista empate entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación. Los participantes que aprueben la etapa de perfil Psicolaboral, pasarán a la etapa de Apreciación global del candidato.

d. Evaluación Psicolaboral

La etapa tiene una ponderación del 30% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación del perfil psicolaboral 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	30%
	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 quienes 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 Candidato; 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.

e. 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	Promedio del Comité de Selección (1 – 7 puntos)	1 - 40	40	32	30%

El puntaje final de cada postulante que superó 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 aquellas personas postulantes que hubieren obtenido, al menos los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

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

Una vez finalizado el proceso de selección respectivo, la Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere, y un máximo de cinco candidatos para la vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por única vez.

IX. Documentación a presentar

1. Copia Cédula de Identidad.
2. Curriculum Vitae Libre.
3. Fotocopia de certificado de situación militar al día, si corresponde.
4. Fotocopia simple de título profesional.
5. Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
6. Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 ley. c), e) y f), y art. 54 DFL 1/19653) (Anexo Empleos Públicos).
7. Certificado histórico de cotizaciones previsionales.
8. Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia profesional en el sector público o privado en la gestión de requerimientos de usuarios/as. Incluyendo al menos 1 año liderando equipos de atención de público de manera efectiva. (Se sugiere Anexo Empleos Públicos). Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener:
 - Identificación de la Institución/Empresa, nombre de quien postula, 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 (**por sí solas**), cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el/la postulante o trabajos realizados por él/ella, 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 hasta las 23:59 horas del día **07 de abril de 2025**, en la **Postulación de Jefe (a) Sucursal Valparaíso**.

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

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	www.empleospublicos.cl avisogestiondepersonas@fonasa.cl www.fonasa.cl	31/03/2025 al 07/04/2025
Recepción postulaciones	www.empleospublicos.cl	31/03/2025 al 07/04/2025
Evaluación Curricular	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Centro Norte	08/04/2025 al 11/04/2025
Evaluación Técnica	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Centro Norte.	14/04/2025 al 17/04/2025
Evaluación Psicolaboral	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Zonal Centro Norte.	21/04/2025 al 24/04/2025
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección de la Dirección Zonal Centro Norte	25/04/2025 al 29/04/2025
Selección de Postulante	Director(a) Zonal Centro Norte	30/04/2025 al 02/05/2025

**DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DZCN
Valparaíso, 31 de marzo de 2025.**



ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN A CONTRATA DEL FONDO NACIONAL DE SALUD.

1. **ANTECEDENTES DE 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**

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

La presente postulación implica mi aceptación integral 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 2
CERTIFICADO EXPERIENCIAL 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.

FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

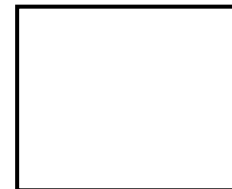
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al Proceso de Selección a Contrata en el Fondo Nacional de Salud.

FIRMA JEFATURA / JEFE GESTIÓN DE PERSONAS : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

Lugar, fecha _____



Timbre