



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Jefe(a) Sucursal Arica
Lugar de Desempeño	Arica
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	13° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.185.857.- (más zona de \$166.716)

*(En el caso que un funcionario/a 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; motivo del proceso de selección al que postula.)

II. Objetivo del cargo

Gestionar los recursos físicos, humanos y financieros de la Sucursal, brindando un enfoque de calidad de atención en la entrega de productos y servicios a los usuarios del FONASA.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Centro Gestión Regional Arica y Parinacota	Dirección Zonal Norte

IV. Principales funciones asociadas

- Asegurar la calidad de los procesos administrativos que constituyan atención de asegurados, prestadores y proveedores conforme a las disposiciones vigentes, manteniendo los resguardos de probidad y seguridad a nivel de Sucursal.
- Informar, capacitar y gestionar el desempeño del personal a cargo, en relación a las directrices de trabajo emanadas desde su jefatura.
- Gestionar el desempeño del personal a cargo, para entregar una atención con altos niveles de satisfacción usuaria, en base a la normativa vigente.
- Orientar y responder los requerimientos de los asegurados, con altos niveles de satisfacción usuaria, en caso sea necesario.
- Supervisar el correcto cumplimiento de los procedimientos establecidos para el otorgamiento de los productos y servicios a los beneficiarios del FONASA, asumiendo cuando las condiciones del servicio lo ameriten el apoyo directo en la línea y en funciones de tesorería.
- Difundir los productos y servicios del FONASA a la comunidad a través de los canales definidos para ello.
- Retroalimentar sobre el funcionamiento de su Unidad a su jefatura directa.
- Programar, abastecer y controlar los bienes físicos y materiales que aseguren el buen funcionamiento de la Sucursal, incluyendo inventario de activo fijo.

V. Requisitos de postulación.

a. Requisitos generales

- Estar Calificado/a en Lista 1
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores.

b. Requisitos específicos

Profesional Grado 13° E.U.S.

- Título Profesional de una Carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año en el sector público o privado; o
- Título Profesional de una Carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector público o privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

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

b. Capacitación y especialización requerida

- Normativa vigente de Legislación Previsional de Salud.
- Atención a Clientes.
- Manejo de herramientas computacionales.
- Gestión de personas

c. Capacitación y Especialización deseable

- Gestión Directiva
- Liderazgo
- Manejo de Conflictos
- Normativa GES
- Trabajo en equipo
- Oratoria

d. Competencias

Transversales institucionales	Transversales genéricas	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> - Probidad. - Orientación al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al logro y los resultados. - Preocupación por la excelencia y calidad. - Tolerancia al trabajo bajo presión. - Conciencia organizacional. - Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> - Manejar Herramientas computacionales MS Office Nivel Intermedio. - Redacción y elaboración de documentos.

e. Experiencia Laboral

- Experiencia no inferior a un año (para carreras de 10 semestres) en el sector Público o Privado, idealmente en las mismas funciones o similar.
- Experiencia no inferior a dos años (para carreras de 8 semestres y menos de 10 semestres) en el sector Público o Privado, idealmente en las mismas funciones o similar.

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.

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 quedara excluido del presente reclutamiento.

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, no podrán participar del proceso de selección ya que en tales circunstancias la participación del funcionario(a) aparece como inconciliable con tales propósitos.

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:

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	25%
Evaluación de Competencias Técnicas	20%
Evaluación del Comité de Selección	35%

VIII. Criterios de evaluación

a. Evaluación Curricular

Esta etapa tiene una ponderación del 20% 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 26 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional del área de ciencias de la administración, económicas, sociales o salud.	20	30	26	20%
	Otros Títulos Profesionales	0			
Capacitación ¹²³	Acreditar 5 o más capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 8 años relacionadas con el cargo, por un mínimo de 8 horas cada una.	10			
	Acreditar entre 2 y 4 capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo, por un mínimo de 4 horas cada una.	6			
	No acredita capacitación.	0			

b. Experiencia Laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Laboral”. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia no inferior a un año (para carreras de 10 semestres) en el sector Público o Privado o Experiencia no inferior a dos años (para carreras de 8 semestres y menos de 10 semestres) en el sector Público o Privado, acreditando desempeño en algún periodo en las mismas funciones del cargo o similares. (cargos de jefatura o liderando equipos de trabajo)	30	30	20	25%
	Experiencia no inferior a un año (para carreras de 10 semestres) en el sector Público o Privado o Experiencia no inferior a dos años (para carreras de 8 semestres y menos de 10 semestres) en	20			

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

² Tiempo de duración en horas cronológicas.

³ El plazo para acreditar las capacitaciones comienza a contabilizarse a partir de la fecha de publicación de las presentes bases.

	el sector Público o Privado.				
	No acredita experiencia o ésta es inferior a un año (para carreras de 10 semestres) en el sector público o Privado o Experiencia inferior a dos años (para carreras de 8 semestres y menos de 10 semestres) en el sector Público o Privado.	0			

c. Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidata/a al cargo específico, de acuerdo al 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
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	30	30	20	20%
	El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 80% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica.	0			

Los contenidos de la prueba técnica estarán relacionados con:

- Probidad Administrativa
- Procedimiento de ventas
- Procedimientos de afiliación
- DS 110
- DS 369
- Normativa de Migrantes
- Servicios web
- Potencialidades Página Web
- Normas Técnicas
- Valorización de programas Médicos
- Prestamos Médicos.
- Manejo de Fondo Fijo y Conocimiento Básico de Compras Públicas
- Estatuto Administrativo
- Trabajo en Equipo

Esta etapa considera la aplicación de una prueba de estilos de liderazgo, que no se encuentra asociada a un puntaje dentro de esta etapa. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en Res. 2.2D/N° 1668 del 29/06/2016.

d. Evaluación de Comité de Selección

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 cuales evaluarán de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta:

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Comité de Selección	Postulante cumple con los requisitos del cargo Totalmente.	30	30	20	35%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo Parcialmente.	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo No cumple.	0			

IX. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Certificado de Título Profesional
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación o Certificado de capacitaciones institucional timbrado por Gestión de Personas. .
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia laboral en el sector público y/o privado y en funciones relacionadas al cargo. (Se sugiere 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 por correo electrónico a sconley@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del día 13 de noviembre de 2017, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Sucursal Arica**.

Importante:

Los correos electrónicos de postulación no deben superar los 2MB. Si es necesario, se deberá enviar más de un correo de postulación para asegurar la correcta recepción de la información.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo gestiondepersonas@fonasa.cl	31/10/2017 al 13/11/2017
Recepción postulaciones	Correo sconley@fonasa.cl	31/10/2017 al 13/11/2017
Evaluación Curricular	Subdepto. Gest. De Personas, Adm. y Finanzas DZN.	14/11/2017 al 17/11/2017
Evaluación Técnica	Subdepto. Gest. De Personas, Adm. y Finanzas DZN. / Comité de Selección	18/11/2017 al 22/11/2017
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	23/11/2017 al 24/11/2017
Selección del Postulante	Directora Zonal DZN	27/11/2017 al 29/11/2017

SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS

Antofagasta, 24 de Octubre de 2017.-

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

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 si, favor indique	

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

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

FIRMA

Fecha: _____

ANEXO N° 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