



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Trabajador(a) Social del Servicio de Bienestar.
Lugar de Desempeño	Santiago
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	12° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.302.396

*(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

Apoyar la gestión del Servicio de Bienestar de FONASA proporcionando atención social integral a los funcionarios/as y sus cargas que lo requieran, efectuando entrevistas, visitas domiciliarias, contacto con redes sociales de apoyo, y otras gestiones en terreno, velando por maximizar la satisfacción de los(as) socios(as) y el aporte a su calidad de vida, en el marco de la normativa vigente.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) de Sección de Bienestar	Nivel Central

IV. Principales funciones asociadas

- Atención personalizada a afiliados al Servicio de Bienestar de FONASA.
- Analizar y evaluar las condiciones de vida por grupo familiar e individual de los funcionarios de FONASA, mediante el desarrollo de diferentes programas de apoyo social.
- Diseñar y gestionar proyectos para el Servicio de Bienestar de FONASA.
- Desarrollar y mantener vinculaciones con la red social del Estado y asesorar a los socios para acceder a los beneficios de dicha red.
- Proponer a su jefatura directa programas y metodología de trabajo para abordar la problemática social de los socios del Servicio de Bienestar de las diferentes Direcciones Zonales.
- Confeccionar diagnósticos socioeconómicos e informes sociales a través de entrevistas y visitas domiciliarias ocasionales para recabar información con el fin de aprobar beneficios para los funcionarios.
- Elaborar estudios estadísticos de algún aspecto relevante para el Servicio, a través de encuestas y tabulación de éstas, cuando sea solicitado por la jefatura.
- Administrar las pólizas de seguro catastrófico, hospitalario y de vida, y negociar con las compañías respectivas para una correcta asignación de éstas.
- Participar en reuniones informativas y técnicas, tanto dentro como fuera de la Institución, para informarse de nuevos beneficios aplicables a los socios del Servicio de Bienestar.
- Evaluar y/o emitir diversos informes que requieran los usuarios para trámites externos e internos del FONASA, ya sean ayudas médicas, becas de escolaridad, siniestros, entre otros, con el objeto de tomar acciones sobre éstos.
- Realizar cualquier otra actividad de índole similar a las anteriores, que su jefe le requiera

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.

Requisitos específicos

Profesional Grado 12° 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 2 años en el sector público o privado.
- Título Profesional de una carrera de a lo menos 08 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 Trabajador(a) Social.

b. Capacitación y especialización deseable

- Orientación al Cliente.
- Trabajo en Equipo.
- Probidad y Transparencia.
- Materias de Bienestar de Personal

c. Competencias

Competencias Institucionales

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"> - Escucha Activa - Autocontrol - Iniciativa - Conocimiento sobre Reglamento General de los Servicios de Bienestar - Reglamento particular del Servicio de Bienestar de FONASA - Funcionamiento de los Servicios de Bienestar



d. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral en atención al usuario interno de, a lo menos 5 años, en el Sector Público, y de éstos, al menos 3 años de desempeño en el Fonasa.

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:

Etapas	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	25%
Apreciación Global del Postulante	35%

VII. 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”, “Capacitación” y “Especialización”. El puntaje mínimo de aprobación es de 30 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título Profesional de Trabajador(a) Social	20	30	26	20%
	Otros Títulos Profesionales	0			
Capacitación	Acreditar más de 3 capacitaciones deseables relacionadas con el cargo, una de ellas necesariamente debe ser en materias propias de Bienestar de Personal	10			
	Acreditar entre 2 y 3 capacitaciones deseables relacionadas con el cargo.	6			
	Acreditar 1 capacitación deseable relacionada con el cargo.	3			

b. Evaluación Experiencia Laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 20% 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 laboral igual o superior a 6 años en atención al usuario interno en el Sector Público, y de éstos, al menos 4 años de desempeño en el Fonasa.	30	30	20	20%
	Experiencia laboral igual o mayor a 5 años y menor a 6 en atención al usuario interno en el Sector Público, y de éstos, al menos 3 años de desempeño en el Fonasa.	20			
	Experiencia profesional menor a 5 años en atención al usuario interno en el sector público.	0			

c. Evaluación Competencias Técnicas.

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas 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	25%
	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			

La prueba técnica considerará los siguientes contenidos:

- Funcionamiento de los Servicios de Bienestar.
- Plan de Salud, Seguro Público. (6 programas adicionales)
 - o Programa AUGE. (Garantías Explícitas en Salud)
 - o Ley de Urgencias.
 - o Ley Ricarte Soto. (Diagnósticos y Tratamientos de Alto Costo)
 - o Programa PAD. (Pago Asociado a Diagnóstico)
 - o Programas especiales.
 - o Otros beneficios. (Préstamos Médicos, Condonación de Deudas, Subsidio de Incapacidad Laboral)
- Reglamento General para Servicios de Bienestar.- D.S. N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Reglamento particular para Servicio de Bienestar de los funcionarios del Fondo Nacional de Salud.- Decreto 179/1996 (modificado en decreto N° 37/2002.- . del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

d. Apreciación Global del Postulante.

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 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.	10			

VIII. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- 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. (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.

IX. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a seleccion@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del día 13 de Noviembre de 2017, indicando en asunto **Postulación Trabajador(a) Social Servicio de Bienestar.**

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 seleccion@fonasa.cl	31/10/2017 al 13/11/2017
Evaluación Curricular.	Sección Desarrollo de las Personas / Sección Bienestar.	14/11/2017 al 16/11/2017
Evaluación Técnica.	Sección Desarrollo de las Personas / Sección Bienestar.	17/11/2017 al 21/11/2017
Apreciación Global del Postulante.	Comité de Selección.	22/11/2017 al 24/11/2017
Selección del Postulante.	Jefe Depto. Gestión de Personas, Administración y Finanzas.	27/11/2017 al 28/11/2017

SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS

Santiago, 30 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

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