



## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Jefe(a) Sucursal Constitución
Lugar de Desempeño	Sucursal Constitución
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	17° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 863.558.-

\*(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 CGR Maule	Dirección Zonal Centro Sur

### 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, en caso que el modelo de sucursal lo requiera
- 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.
- Todas aquellas tareas o funciones encomendadas por su jefatura directa y que contribuyan a la mejora de los procesos asociados a su gestión.



## V. Requisitos de postulación.

### a. Requisitos generales

- Estar calificado en Lista 1
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores. (contados desde el 27 de marzo de 2016)

\*(No es necesario que los funcionarios(as) lo soliciten, dado que serán solicitados internamente por la Sección de Desarrollo de Personas)

### b. Requisitos específicos

#### Profesional Grado 17° E.U.S.

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos 8 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.

## 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 deseable

- Trabajo en equipo.
- Atención a Clientes.
- Probidad.
- Manejo de Word, Excel, PowerPoint o alguna otra herramienta de MS Office a Nivel Básico.
- Manejo de Equipos de Trabajo.
- Gestión Directiva.
- Liderazgo.
- Manejo de Conflictos.
- Normativa GES.
- Oratoria o comunicación efectiva.
- Redacción de informes técnicos.
- Normativa Vigente de Legislación Previsional de Salud y de Fonasa. (Siendo suficiente que el postulante acredite la formación en al menos de una de las siguientes normativas de previsión de salud y de Fonasa: GRD; DF 1 MINSAL; Ley 18.469; DS 369; Ley Ricarte Soto; Ley de Carencia; DS 110; Per cápita; Financiamiento Ley de Salud; Ley de Transparencia; Participación ciudadana; Solicitudes ciudadanas y Ley de Urgencia)

**c. Competencias**

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

**d. Experiencia Laboral**

- Experiencia laboral no inferior a 2 años, en funciones asociadas a trabajo en Sucursales (manejo de valores, atención de público y prestadores), en sector público 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.

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; podrán participar del proceso de selección, pero en las etapas relativas a la evaluación de competencias técnicas y entrevista de apreciación global del candidato, estarán impedidos por motivos legales de asistir el día de la citación, si se encontraren acogidos a licencia médica. Esta restricción no rige para aquellas licencias médicas relativas al descanso de maternidad.

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%
Evaluación 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 23 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	23	20%
	Otros títulos profesionales afines.	13			
Capacitación	Poseer más de 3 capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 5 años.	10			
	Poseer de 2 a 3 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			

### b. 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 12 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia laboral superior a 3 años, en funciones asociadas a trabajo en Sucursales (manejo de valores, atención de público y prestadores), en sector público o privado	20	20	12	20%
	Experiencia laboral 2 a 3 años, en funciones asociadas a trabajo en Sucursales (manejo de valores, atención de público y prestadores), en sector público o privado	12			
	Experiencia laboral menor a 2	0			

	años, en funciones asociadas a trabajo en Sucursales (manejo de valores, atención de público y prestadores), en sector público o privado			
--	--	--	--	--

**c. Competencias Técnicas**

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos. Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica, pasarán a la entrevista de apreciación global; en caso que exista empate de puntaje entre el lugar 5 y 6, ambos pasarán a dicha evaluación.

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			

**d. 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 a la tabla que a continuación se presenta, siendo el puntaje mínimo de aprobación de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Comité de Selección	Postulante cumple con los requisitos del cargo <b>Totalmente</b>	40	40	20	35%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo <b>Parcialmente</b>	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo <b>No cumple</b>	10			

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

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia laboral en el sector público y/o privado y en funciones relacionadas. (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 [proa@fonasa.cl](mailto:proa@fonasa.cl) hasta las 16:00 hrs. del día 06 de abril de 2018, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Sucursal Constitución**.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo <a href="mailto:gestiondepersonas@fonasa.cl">gestiondepersonas@fonasa.cl</a>	27/03/2018 al 06/04/2018
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:proa@fonasa.cl">proa@fonasa.cl</a>	27/03/2018 al 06/04/2018
Evaluación Curricular	Subdepto. Gestión de Personas DZCS.	09/04/2018 al 11/04/2018
Evaluación Técnica	Subdepto. Gestión Territorial DZCS.	12/04/2018 al 16/04/2018
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección	17/04/2018 al 19/04/2018
Selección del Postulante	Directora Zonal Centro Sur	20/04/2018 al 24/04/2018

**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.

<b>FUNCIÓN</b> (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