

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Jefe(a) Sucursal Hospital Osorno
Lugar de Desempeño	Osorno
N° Vacante	1
Planta	Administrativa
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	14° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 645.263 + (Asignación de Zona de \$59.325)

*(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

Asegurar, orientar e informar con calidad y eficiencia los diferentes procesos administrativos que constituyan la atención de prestadores, proveedores y asegurados y no asegurados conforme a las disposiciones vigentes, manteniendo los resguardos de probidad y seguridad correspondientes.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Centro de Gestión Regional Los Lagos	Dirección Zonal 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, tanto en Sucursal como en los Puntos de Expansión a cargo.
- Gestionar Territorialmente la red, fortaleciendo la relación entre prestadores públicos-privados y asegurados.
- Orientar y responder los requerimientos de los asegurados, con altos niveles de satisfacción usuaria.
- Supervisar y fiscalizar el correcto cumplimiento de los procedimientos establecidos para el otorgamiento de los productos y servicios a los asegurados del FONASA, tanto en Sucursal como en los Puntos de Expansión a Cargo.
- Difundir los productos y servicios del FONASA a la comunidad, a través de charlas informativas: Fonasa en Terreno, Ferias de salud y Gobiernos en terreno.
- Responsable de los bienes físicos y materiales de la sucursal, incluyendo inventario de activo fijo.
- Informar y orientar a los asegurados sobre todos los productos y servicios relacionados con el Seguro Público de Salud.
- Recepcionar, registrar y canalizar las Solicitudes Ciudadanas Escalables y No Escalables ingresadas por los asegurados a sucursales, de acuerdo a los procedimientos, plazos y normativa vigente.
- Emitir certificados de afiliación para los asegurados del Seguro Público de Salud de acuerdo a los requerimientos recibidos, procedimientos y normativa vigente.
- Emitir préstamos médicos para el otorgamiento de prestaciones de salud en la Modalidad Libre Elección y Modalidad de Atención Institucional, de acuerdo a los procedimientos, plazos y normativa vigente.
- Derivar consultas a Jefatura directa, de situaciones complejas solicitadas por los usuarios del Fondo.
- Retroalimentar del funcionamiento de la unidad a cargo, a su jefatura directa

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 12 de junio del 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

Administrativo gr. 14° E.U.S.

Licencia de Enseñanza Media o equivalente y acreditar experiencia laboral de al menos 5 años en el sector Público o Privado.

Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

b. Capacitación y especialización deseable

- Conocimiento de los productos y servicios del Fonasa.
- Misión y Visión institucionales.
- Normativa vigente de Legislación Previsional.
- Curso Atención a Clientes.
- Manejo Computacional nivel básico

c. 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"> - Redacción y elaboración de documentos - Herramientas computacionales Microsoft Office Nivel Básico.

d. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral de al menos 2 años en el área Administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.

VI. 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:

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	25%
Evaluación de Competencias Técnicas	20%
Apreciación Global del Candidato	35%

VII. Criterios de evaluación

1. 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 ¹	Licencia de Enseñanza Media	20	30	23	20%
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			

2. 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 12 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia laboral mayor a 5 años en el área Administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.	20	20	12	25%
	Experiencia laboral entre 2 y 5 años en el área Administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.	12			
	Experiencia laboral menor a 2 años en el área Administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.	0			

3. 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, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases.

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			

4. Apreciación Global del Candidato

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
Apreciación Global del Candidato	Postulante cumple con los requisitos del cargo Totalmente	40	40	20	35%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo Parcialmente	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo No cumple	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.

VIII. **Documentación a presentar**

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Certificado de Enseñanza Media
- 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 y en funciones relacionadas al cargo. (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.

IX. **Plazo de Recepción de Postulaciones**

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a amquezada@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del día 22 de Junio de 2018, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Sucursal Hospital Osorno.**

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	12-06-2018 al 22-06-2018
Recepción postulaciones	Correo amquezada@fonasa.cl	12-06-2018 al 22-06-2018
Evaluación Curricular	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Personas DZS	25-06-2018 al 28-06-2018
Evaluación Técnica	Coordinador(a) Zonal de Gestión de Personas DZS / Sección Desarrollo de las Personas NC	03-07-2018 al 05-07-2018
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	06-07-2018 al 09-07-2018
Selección del Postulante	Director Zonal DZS	10-07-2018 al 13-07-2018

SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
TEMUCO, 8 de Junio de 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 sí, 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 Nº 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