



## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Jefe(a) Sucursal Copiapó
Lugar de Desempeño	Copiapó
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	11° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.452.471.- (más zona de \$124.580)

\*(En el caso que un funcionario/a de Fonasa 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 de Gestión Regional	Centro de Gestión Regional Atacama

### 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.



**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 (contados desde el 31 de julio de 2016).

**b. Requisitos específicos**

**Profesional Grado 11° 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; 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 3 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 deseable**

- Trabajo en equipo.
- Atención a Clientes.
- Probidad.
- Manejo de Word, Excel, Power point 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 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; Percapita; 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> </ul>

**d. Experiencia Laboral**

Experiencia profesional no inferior a dos años en el sector Público o Privado idealmente en las mismas funciones o similares a las indicadas en el Ítem de Funciones Asociadas.

**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 quedará 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%
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 22 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	22	20%
	Otros Títulos Profesionales	12			
Capacitación <sup>1</sup>	Acredita 5 ó más capacitaciones deseables.	10			
	Acredita 2 a 4 capacitaciones deseables.	6			
	Acredita menos de dos capacitaciones deseables.	2			

### 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 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	25%
	Experiencia laboral de 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 año, en funciones asociadas a trabajo en Sucursales (manejo de valores, atención de público y prestadores), en sector público o privado.	0			

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

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.	10			

Los contenidos de la prueba técnica estarán relacionados con:

- Probidad Administrativa.
- Procedimiento de ventas.
- Procedimientos de afiliación (DS 369)
- DS 110.
- Normativa de Migrantes.
- Servicios web de Fonasa.
- Potencialidades Página Web Fonasa.
- 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 pruebas psicolaborales, que no se encuentra asociadas a un puntaje dentro de esta etapa.

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 <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			

#### 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.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior, emitido por RRHH u otro) que acredite experiencia profesional de trabajo 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 ni ejercicio de funciones de jefatura o liderazgo de equipos de trabajo: 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](mailto:sconley@fonasa.cl) hasta las 16:00 hrs. del día 10 de agosto de 2018, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Sucursal Copiapó**.

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 <a href="mailto:gestiondepersonas@fonasa.cl">gestiondepersonas@fonasa.cl</a>	31/07/2018 al 10/08/2018
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:sconley@fonasa.cl">sconley@fonasa.cl</a>	31/07/2018 al 10/08/2018
Evaluación Curricular	Subdepto. Gest. y Dllo. Personas, Adm. y Finanzas DZN.	11/08/2018 al 17/08/2018
Evaluación Técnica y Perfil Laboral	Subdepto. Gest. y Dllo. Personas, Adm. y Finanzas DZN. / Comité de Selección/ Jefa Subdepto Gestión Territorial	18/08/2018 al 23/08/2018
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	24/08/2018 al 28/08/2018
Selección del Postulante	Directora Zonal DZN	29/08/2018 al 31/08/2018

**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