

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Jefe(a) Sucursal Antofagasta
Lugar de Desempeño	Antofagasta
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	10° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.635.701.- (más zona de \$ 167.095)

\*(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 asegurados del FONASA.

Asegurar el correcto funcionamiento de la Sucursal y del/los Punto/s de Expansión bajo su jefatura y/o Entidades Delegadas (ED) bajo su supervisión.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefa Depto. Servicio al Usuario	Sucursal Antofagasta

### IV. Principales funciones asociadas

- Asumir la jefatura superior y directa de la Sucursal y de Punto de Expansión, cuando corresponda.
- 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 y Punto/s de Expansión que estuvieren a su cargo.
- Planificar y supervisar la gestión administrativa, fortaleciendo las redes de comunicación de la Sucursal y con el/los Encargado/s del/los Punto/s de expansión y las relaciones entre prestadores y asegurados.
- Proveer los recursos humanos para el buen funcionamiento de la Sucursal y del/los Punto/s de Expansión, generando un sistema de administración, desarrollo, registro y control adecuados.
- Informar, capacitar y gestionar el desempeño del personal a cargo, en relación a las directrices de trabajo emanadas desde su jefatura.
- Retroalimentar a su jefatura directa sobre el funcionamiento de su Unidad; Punto/s de Expansión bajo su cargo y/o ED presentes en su jurisdicción.
- Programar, abastecer y controlar los bienes físicos y materiales que aseguren el buen funcionamiento de la Sucursal y Punto/s de Expansión, incluyendo inventario de activo fijo.
- Las que requiera la Jefatura directa en el marco de sus competencias técnicas.
- Esporádicamente y cuando corresponda, coordinar la revisión y supervisión de funcionamiento de alarmas, arreglos, recepción de obras de infraestructura, etc.
- Esporádicamente, 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, siendo responsable de recaudar, resguardar e informar montos recaudados .



**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 13 de mayo de 2017).

**b. Requisitos específicos**

**Profesional Grado 10° 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 de preferencia 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; DFL 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 laboral no inferior a dos años, en funciones asociadas a trabajo en recintos de atención de público (manejo de valores, atención de público y/o prestadores).

**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 proceso.

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.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

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 personas en situación de discapacidad no tienen 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 discapacidad que pueda afectar la aplicación de las etapas de evaluación establecidas en estas bases.

La etapa de "Evaluación de Competencias Técnicas/Perfil Laboral" se realizará de manera presencial, idealmente en la ciudad de Antofagasta, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación si esta fuera su opción de evaluación. En su defecto, a los postulantes que se encuentren fuera de la ciudad de Antofagasta, se les otorgará la posibilidad de solicitar realizar su evaluación desde otra ciudad, según disponibilidad.

En caso de derivar a un proceso de selección externo, la etapa de "Apreciación Global del Candidato(a)" se realizará de manera presencial en la ciudad de Antofagasta, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación. En su defecto, dentro del proceso de movilidad interna, los postulantes que son parte de esta institución y que se encuentren fuera de la ciudad de Antofagasta, se les otorgará la posibilidad de solicitar realizar su entrevista desde otra ciudad y conectarse, cuando corresponda, a través de video conferencia o Lync.

Tanto para la etapa de Evaluación de Competencias Técnicas/Perfil Laboral a citación al postulante será notificada con la debida anticipación.

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	16			
Capacitación <sup>1</sup>	Acredita 5 ó más capacitaciones deseables.	10			
	Acredita 2 a 4 capacitaciones deseables.	6			
	Acredita 1 capacitación deseable.	2			

### b. Experiencia Laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria del factor "Experiencia Laboral" y "Experiencia como Jefatura". El puntaje mínimo de aprobación es de 12 puntos.

Para todos los efectos de este proceso de selección, se definirá como experiencia profesional a aquel ejercicio laboral acontecido desde la obtención de un título profesional de una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos profesionales validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

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

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia laboral mayor a 3 años en el sector público y/o privado, en funciones asociadas a trabajo en recintos de atención de público (manejo de valores, atención de público y/o prestadores).	20	30	12	25%
	Experiencia laboral de entre 2 y 3 años en el sector público y/o privado, en funciones asociadas a trabajo en recintos de atención de público (manejo de valores, atención de público y/o prestadores).	12			
	Experiencia laboral menor a 2 años en el sector público y/o privado, en funciones asociadas a trabajo en recintos de atención de público (manejo de valores, atención de público y prestadores).	0			
Experiencia como Jefatura	Experiencia como jefatura o subrogancia.	10			

c. **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. 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 la prueba técnica.	30	30	20	20%
	El puntaje obtenido representa entre un 70% y un 80% de aprobación en la prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido representa entre un 60% y menos de un 70% de aprobación en la prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en la prueba técnica.	10			

Los contenidos de la prueba técnica estarán relacionados con:

- Probidad Administrativa.
- Procedimiento de ventas de Fonasa.
- Procedimientos de afiliación (DS 369)
- DS 110.
- Normativa de Migrantes.
- Servicios web de Fonasa (Beneficiarios, Prestadores, Empleadores)
- Potencialidades Página Web Fonasa.
- Manejo de Fondo Fijo y Conocimiento Básico de Compras Públicas.
- Estatuto Administrativo.
- Trabajo en Equipo.

Esta etapa de evaluación para la elección de cargos que lideran equipos de trabajo, según el procedimiento de movilidad interna, considera la aplicación de pruebas psicolaborales a los postulantes.

#### 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.



- 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 horas del día 24 de mayo de 2019, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Sucursal Antofagasta**.

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>	13/05/2019 al 24/05/2019
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:sconley@fonasa.cl">sconley@fonasa.cl</a>	13/05/2019 al 24/05/2019
Evaluación Curricular	Depto. Gest. y Dllo. Personas, Comité de Selección	25/05/2019 al 28/05/2019
Evaluación Técnica y Perfil Laboral	Depto. Gest. y Dllo. Personas, Comité de Selección	29/05/2019 al 03/06/2019
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	04/06/2019 al 06/06/2019
Selección del Postulante	Directora Zonal DZN	07/06/2019 al 10/06/2019

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Antofagasta, 13 de mayo de 2019.-

**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**

<b>SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN</b>	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>Si la respuesta es si, favor indique</b>	

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 : \_\_\_\_\_

FONO : \_\_\_\_\_

CORREO : \_\_\_\_\_

Lugar, fecha \_\_\_\_\_



Timbre