

## LAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Jefe(a) Sucursal Coyhaique
Lugar de Desempeño	Sucursal Coyhaique
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	15° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.060.098.- (más asignación de zona de \$398.003)

\*(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) Centro de Gestión Regional Aysén	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 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, dentro del territorio.
- 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 en Lista 1
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante los dos años anteriores. (contados desde el 06 de Septiembre de 2017)

\*(No es necesario que los funcionarios(as) lo soliciten, dado que serán solicitados internamente por el Departamento Gestión de Personas DZS)

### b. Requisitos específicos

#### Profesional Grado 15° 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; 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 1 año 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 las ciencias de la administración, económicas, sociales o salud.

### b. Capacitación y Especialización deseable

- Trabajo en equipo.
- Atención a Clientes.
- Probidad.
- Manejo de, Excel y/o Word, de MS Office a Nivel Básico.
- Manejo de Equipos de Trabajo.
- 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 y Ética en la Gestión Pública.</li> <li>- Orientación al Cliente Interno y Externo.</li> <li>- Compromiso con la Excelencia y Calidad.</li> <li>- Conciencia Organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al Logro y los Resultados.</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Pensamiento Conceptual y Analítico.</li> <li>- Comunicación efectiva.</li> <li>- Influencia.</li> <li>- Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y elaboración de documentos</li> </ul>

**d. Experiencia Laboral**

- Experiencia laboral no inferior a 1 año, en el sector público o privado, idealmente en funciones similares a las indicadas para el cargo.

**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:

Etapa	Ponderación
Evaluación curricular	20%
Evaluación experiencia laboral	25%
Evaluación de competencias técnicas	20%
Apreciación global del candidato(a)	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 de preferencia del área de las ciencias de la administración, económicas, sociales o salud.	20	30	26	20%
	Otros Títulos Profesionales	16			
Capacitación	Poseer más de 4 capacitaciones relacionadas con la formación deseable, en los últimos 5 años.	10			
	Poseer de 2 a 4 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 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 el sector público o privado, idealmente en funciones similares a las indicadas para el cargo	20	30	12	25%
	Experiencia laboral entre 1 y 3 años, en el sector público o privado, idealmente en funciones similares a las indicadas para el cargo	12			
	Experiencia laboral menor a 1 año, en el sector público o privado, idealmente en funciones similares a las indicadas para el cargo	0			
Experiencia como Jefatura	Experiencia como Jefatura o Subrogancia	10			

**c. Competencias Técnicas/Perfil Laboral**

En esta etapa se evaluará la adecuación técnica y psicolaboral del postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil. Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica y perfil laboral, 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. 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 40 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	60	40	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			
Perfil laboral	La evaluación de perfil laboral arroja un resultado de Recomendable	30			
	La evaluación de perfil laboral arroja un resultado de Recomendable con Observaciones	20			
	La evaluación de perfil laboral arroja un resultado de No Recomendable	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
Apreciación global del candidato(a)	Candidato(a) se ajusta al cargo	40	40	20	35%
	Candidato(a) se ajusta con observaciones al cargo	20			
	Candidato(a) no se ajusta al cargo	10			



**CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS**



La entrevista de apreciación global del candidato(a) se realizará en la ciudad de Coyhaique o en la región donde exista disponibilidad de conexión mediante videoconferencia, en el caso de funcionarios(as) que postulen de otras regiones.

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 Certificado 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 [seleccion@fonasa.cl](mailto:seleccion@fonasa.cl) hasta las 16:00 hrs. del día 17 de Septiembre de 2019, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Sucursal Coyhaique.**

#### **Importante:**

- a) 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.
- b) La postulación al cargo descrito en las presentes bases representa un acto voluntario del funcionario(a), debiendo este último considerar los costos asociados a eventuales traslados que deba realizar si es seleccionado(a).

## CALENDARIO DE SELECCIÓN

Difusión del Proceso de Selección	Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	06/09/2019 al 17/09/2019
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	06/09/2019 al 17/06/2019
Evaluación Curricular	Depto. Desarrollo de las Personas Nivel Central.	23/09/2019 al 25/09/2019
Evaluación Técnica	Depto. Desarrollo de las Personas Nivel Central.	26/09/2019 al 27/09/2019
Evaluación psicolaboral	Psicólogo externo	25/09/2019 al 30/09/2019
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección	01/10/2019 al 03/10/2019
Selección del Postulante	Director Zonal Sur (S)	04/10/2019 al 08/10/2019

**DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DZS.**

Santiago, 06 de Septiembre 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(A) GESTIÓN DE PERSONAS : \_\_\_\_\_

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

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



Timbre