



**CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS**



## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### **I. Identificación de la Vacante**

<b>Cargo</b>	<b>Asesor(a) de Salud / Conductor vehículo Institucional</b>
Lugar de Desempeño	Sección Fonasa en Terreno
N° Vacante	1
Planta	Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	18° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 540.719.-

(En el caso que un funcionario o funcionaria 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 en la atención de usuarios, prestadores, y proveedores, conforme a las disposiciones normativas y legales vigentes, manteniendo los resguardos de probidad y seguridad. Apoyar y colaborar en las actividades y funciones propias del Nivel Central, asumiendo las funciones de conductor de vehículo institucional cuando sea requerido.

### **III. Dependencia jerárquica del cargo**

<b>Superior jerárquico</b>	<b>Establecimiento</b>
Jefe(a) Sección Fonasa en Terreno.	Nivel Central

### **IV. Principales funciones asociadas**

- Orientar e informar a los asegurados sobre todos los productos y servicios que el Seguro ofrece, tanto de forma presencial como vía Web.
- Incorporar y mantener actualizada la información de los asegurados en base de datos del Fonasa.
- Ejecutar las distintas aplicaciones de acuerdo a las atribuciones y al perfilamiento (de acceso a aplicativos y ejecutables) que disponga módulo de atención de servicios.
- Recepcionar, registrar y canalizar en forma correcta las Solicitudes Ciudadanas Escalables y No Escalables ingresadas por los asegurados a sucursales, de acuerdo a los procedimientos, plazos y normativa vigente.
- Realizar valorización de Programas de Atención de Salud a través de la web para el otorgamiento de las prestaciones de salud de la Modalidad Libre Elección conforme a las disposiciones legales vigentes y los reglamentos institucionales.
- 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.
- Representar a la institución ante la ciudadanía, participando en actividades de terreno, charlas informativas a cualquier organización externa que lo solicite.
- Asistir y realizar todos los cursos, capacitaciones, jornadas de trabajo respecto a los diferentes procesos que involucran a materias reglamentadas dirigidas a la ciudadanía.
- Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles, para dar respuesta oportuna a los beneficiarios (páginas de internet, scanner, correos electrónicos, celular, etc.).



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS



- Llevar un registro de su gestión, adjuntando los respaldos correspondientes a su entrega y procurando que estos cumplan con todos los elementos requeridos para su validez.
- Velar por el buen uso de los recursos asignados (formulario de movilización, cupón electrónico de combustible, tarjeta de acceso a estacionamientos, equipos y herramientas de trabajo, entre otros).
- Realizar seguimiento del estado del vehículo asignado, informando en forma oportuna las mantenciones correspondientes.
- Mantener el vehículo institucional asignado en condiciones óptimas de orden y limpieza, acorde a lo establecido por el Departamento de Administración y Finanzas.
- Realizar traslado de funcionarios(as) en vehículo institucional, de acuerdo a la programación establecida.
- Reportar en forma oportuna situaciones que puedan afectar el normal desempeño de la función.
- Apoyar todas aquellas tareas o funciones encomendadas por 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 a la publicación.

**b. Requisitos específicos**

**b.1. Administrativo grado 18° E.U.S.**

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar experiencia laboral de, al menos 3 años en el sector público o privado.

**b.2. Otros Requisitos Obligatorios.**

- Poseer Licencia de Conducir Profesional tipo A2 al día.
- Hoja de vida de conductor, emitida dentro de los últimos 30 días, sin anotaciones de contravenciones a la Ley de Tránsito, suspensiones o cancelaciones de la licencia de conducir ni condenas por manejo en estado de ebriedad.
- Disponibilidad para realizar trabajos extraordinarios fuera del horario normal y fines de semana.
- Viajes dentro de la jurisdicción del Nivel Central (lo que incluye la región de O'Higgins).

**VI. Competencias para el cargo**

**a. Nivel Educativo requerido para el cargo**

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

**b. Capacitación y Especialización deseable**

- Normativa vigente de legislación previsional.
- Curso de Atención a Clientes.
- Curso de Habilidades de Comunicación.
- Manejo Computacional nivel básico.
- Curso de trabajo en equipo.
- Curso de mecánica automotriz básica.
- Curso manejo defensivo.



**CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS**



**c. Competencias**

<b>Institucionales</b>	<b>De nivel</b>	<b>Específicas</b>
<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>• Tolerancia al trabajo bajo presión</li><li>• Comunicación efectiva</li><li>• Trabajo en equipo/trabajo colaborativo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción y elaboración de documentos.</li><li>• Herramientas computacionales Microsoft Office Nivel Básico.</li><li>• Conocimiento de los productos y servicios del Fonasa.</li><li>• Conocimientos sobre las normas del tránsito.</li><li>• Conducción de vehículos livianos.</li></ul>

**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 y acreditar experiencia como conductor profesional tipo A2 a lo menos por 3 años.

**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.

Las etapas de “Evaluación de Competencias Técnicas” y “Apreciación global del candidato” se realizarán idealmente de manera presencial en la ciudad de Santiago, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	25%
Evaluación de Competencias Técnicas	25%
Evaluación Comité de Selección	30%

## 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	Licencia de Enseñanza media o equivalente	20	30	23	20%
Capacitación <sup>1</sup>	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	10			
	Poseer entre 2 a 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, durante 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.

<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 4 años en el área administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público y acreditar experiencia como conductor profesional tipo A2, a lo menos por 3 años.	20	20	12	25%
	Experiencia laboral entre 2 a 4 años en el área administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público y acreditar experiencia como conductor profesional tipo A2, a lo menos por 3 años.	12			
	Experiencia laboral menor 2 años en el área administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público y acreditar experiencia como conductor profesional tipo A2 a lo menos por 3 años.	0			

**c. Competencias Técnicas**

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias específicas 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 prueba técnica.	30	30	20	25%
	El puntaje obtenido representa sobre un 70% y hasta un 80% de aprobación en prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido representa entre un 60% hasta un 70% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido representa menos de un 60% de aprobación en prueba técnica.	0			

**d. Evaluación de Comité de Selección**

Esta etapa tiene una ponderación final del 30% 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	30%
	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 Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
- Fotocopia de Licencia de Conducir profesional Clase A2 vigente.
- 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:
  - 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.



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS



**IX. 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 15 de noviembre de 2019, indicando en asunto **Postulación Ejecutivo(a) de Salud / Conductor vehículo Institucional**.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo de Gestión de <a href="mailto:personas@fonasa.cl">personas@fonasa.cl</a>	12/11/2019 al 21/11/2019
Recepción postulaciones	Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	12/11/2019 al 21/11/2019
Evaluación Curricular	Depto. Desarrollo de Personas	22/11/2019 al 26/11/2019
Evaluación Técnica	Depto. Desarrollo de las Personas/ Subdepto. Canales Presenciales Nivel Central.	27/11/2019 al 29/11/2019
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	02/12/2019 al 04/12/2019
Selección del Postulante	Jefe Depto. Gestión de Canales de Atención.	05/12/2019 al 09/12/2019

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAS  
NIVEL CENTRAL**

Santiago, 04 de noviembre 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 : \_\_\_\_\_

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

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

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



Timbre