

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Asesor(a) de Salud Móvil
Lugar de Desempeño	Talca
N° Vacante	1
Planta	Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	20° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 514.822.-

(En el caso que un funcionario/a interno postule y gane un cargo cuyo grado de contratación asociado sea 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 a su gestión en la Sucursal Móvil de Fonasa, en actividades de terreno u otras sucursales de la Región del Maule, tanto atención personalizada como charlas.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Centro de Gestión Regional Maule	Dirección Zonal Centro Sur

IV. Principales funciones asociadas

- Orientar e informar a los asegurados sobre todos los productos y servicios que el Seguro ofrece, de forma presencial y 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 venta y 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 y venta de Programas de Atención de Salud para el otorgamiento de las prestaciones de salud de la Modalidad Libre Elección conforme a las disposiciones legales vigentes y los reglamentos institucionales.
- Emitir bonos de atención para el otorgamiento de prestaciones de salud en la Modalidad Libre Elección de acuerdo a los procedimientos, plazos 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 de situaciones complejas solicitadas por los usuarios del Fondo a Jefatura directa y/o aquellos interlocutores válidos definidos por el procedimiento vigente.
- Representar a la institución ante la ciudadanía, participando en actividades de terreno, charlas informativas a cualquier organización externa que lo solicite.
- Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles, para dar respuesta oportuna a los beneficiarios. (Páginas de internet, scanner, correos electrónicos, etc.).
- Generar redes colaborativas con la comunidad para la realización de actividades de terreno.
- Mantener stock de materiales de oficina y de difusión requeridos para la atención
- Ejecutar las actividades que se encuentren planificadas en la agenda de Fonasa móvil.
- Preparar informes de atenciones en terreno que permita evaluar el impacto de la actividad.
- Recibir, conducir y mantener en buenas condiciones el vehículo institucional y equipamiento asignado a su cargo, realizando los registros de acuerdo a procedimientos y normativa vigente.

- En caso excepcional y de acuerdo con contingencias, realizar labores de atención de público y manejo de valores asociados a tesorería en sucursales en la Región del Maule u otras sucursales de la Dirección Zonal.
- Apoyar ocasionalmente en tareas administrativas encomendadas por su Jefe directo.
- Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por su jefatura, dentro de su competencia y ámbito de atribuciones.

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.

*(No es necesario que los funcionarios(as) lo soliciten, dado que serán solicitados internamente por el Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección Zonal Centro Sur).

b. Requisitos específicos

b.1 Administrativo Grado 20° E.U.S.

- Licencia de Enseñanza media o equivalente, y acreditar experiencia laboral de, al menos, 2 años en el sector público o privado.

b.2 Otros requisitos obligatorios

- Poseer licencia de conducir Clase B

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

b. Capacitaciones deseables

- Conocimiento de los productos y servicios del FONASA.
- Normativa vigente de Legislación Previsional.
- Curso Atención a Clientes
- Manejo de MS. Office nivel básico.
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en Equipo.
- Ética, probidad y transparencia.
- Responsabilidad administrativa y procedimientos disciplinarios.
- Manejo Defensivo.

c. Competencias

Institucionales	De nivel	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> - Probidad y Ética en la Gestión Pública. - Orientación al cliente Interno y Externo. - Compromiso con la Excelencia y Calidad. - Conciencia Organizacional. - Flexibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al logro y los resultados. - Tolerancia al trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva. - Trabajo en equipo/colaborativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y elaboración de documentos. - Herramientas computacionales Microsoft Office Nivel Básico. - Conocimiento de los productos y servicios del FONASA.

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. Deseable experiencia de a lo menos 3 años en conducción de vehículos institucionales.

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.

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

Los(as) 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:

Etapas	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	30%
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	Poseer 3 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 5 años.	10			
	Poseer 2 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 5 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, en los últimos 5 años.	3			

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

b. Evaluación Experiencia Laboral

Esta etapa tiene una ponderación del 20% 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 área administrativa del sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.	20	40	12	20%
	Experiencia laboral de 2 a 3 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			
Experiencia en Conducción	Experiencia superior a 4 años en conducción de vehículos institucionales	20			
	Experiencia entre 3 y 4 años en conducción de vehículos institucionales	12			
	Experiencia inferior 3 años en conducción de vehículos institucionales	0			

c. Evaluación Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 30% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas 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 es sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	30	30	20	30%
	El puntaje obtenido es sobre el 70% y 80% de aprobación en prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido es entre un 60% y un 70% de aprobación en prueba técnica.	20			
	El puntaje obtenido es menor al 60% de aprobación en prueba técnica.	0			

Dada la actual situación sanitaria del país, la etapa de evaluación de competencias técnicas se realizará de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (Aula Virtual Fonasa), notificándose a través del correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizarán dichas evaluaciones.

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica pasarán a la etapa de Apreciación Global del Candidato; en caso de que exista empate entre el lugar 5 y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación.

La prueba técnica tendrá los siguientes contenidos:

- Conocimiento de la institución. (ponderación de un 25%; preguntas de selección múltiple y/o Verdadero/Falso)
- Conocimiento de los productos y servicios del FONASA. (ponderación de un 50%; preguntas de selección múltiple y/o Verdadero/Falso)
- Desarrollo de un caso práctico en manejo defensivo. (ponderación de un 25%)

(Contenidos del material de estudio pueden ser consultados en la página web de Fonasa: www.fonasa.cl)

Cada postulante contará con 45 minutos para el desarrollo de la prueba.

d. Apreciación global del candidato(a)

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
Apreciación global del candidato(a)	Candidato(a) se ajusta al cargo.	40	40	20	30%
	Candidato(a) se ajusta con observaciones al cargo.	20			
	Candidato(a) no se ajusta al cargo.	10			

Dada la actual situación sanitaria del país, la etapa de “Apreciación global del candidato”, se realizará de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (Zoom, Meet, etc), notificándose a través del correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizarán dichas evaluaciones.

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 por cada vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.

IX. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (anexo 1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Certificado de Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia Laboral en el sector público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público (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.

X. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas por correo electrónico a proa@fonasa.cl hasta las 16:00 hrs. del día 02 de diciembre de 2021, indicando en asunto **Postulación Asesor(a) Salud Móvil Maule - DZCS**. Importante:

Los correos electrónicos de postulación de 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 avisogestionpersonas@fonasa.cl	22.11.2021 al 02.12.2021
Recepción postulaciones	Correo proa@fonasa.cl	22.11.2021 al 02.12.2021
Evaluación Curricular	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS	03.12.2021 al 07.12.2021
Evaluación Técnica	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS – Aula Virtual	09.12.2021 al 13.12.2021
Apreciación global del candidato(a)	Comité de Selección	14.12.2021 al 16.12.2021
Selección del Postulante	Director Zonal Centro Sur	17.12.2021 al 20.12.2021

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 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.

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 _____

