



## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Jefe(a) Sucursal Rancagua
Lugar de Desempeño	Rancagua
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	11° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.683.941.-

\*(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

Asegurar una atención de calidad en la entrega de productos y servicios a los usuarios del FONASA, mediante la óptima gestión de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros de la Sucursal.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefe(a) Centro de Gestión Regional	CGR O'Higgins

### IV. Principales funciones asociadas

- Garantizar la calidad de la atención de asegurados, prestadores y proveedores conforme a las disposiciones vigentes, manteniendo los resguardos de probidad y seguridad a nivel de Sucursal.
- Gestionar el desempeño del personal a cargo en base a los lineamientos institucionales, y procurando obtener el máximo rendimiento de cada uno de los integrantes del equipo en un buen ambiente laboral y garantizando buen trato.
- Mantener informado y capacitado al personal de su dependencia en relación a las directrices de trabajo emanadas desde el Centro de Gestión Regional, para entregar una atención con altos niveles de satisfacción usuaria, en base a la normativa vigente.
- Orientar y responder los requerimientos de los asegurados y prestadores, con altos niveles de satisfacción usuaria, y también en establecimientos de salud primaria, correspondientes a la jurisdicción geográfica.
- Supervisar el correcto cumplimiento de los procedimientos establecidos para el otorgamiento de los productos y servicios a los beneficiarios del FONASA.
- Asumir las funciones de apoyo directo en la línea y en funciones de tesorería cuando las condiciones del servicio lo ameriten.
- Brindar apoyo en actividades en terreno dirigidas a la comunidad relacionadas con los productos y servicios del FONASA, 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 a la fecha de publicación.

**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, salud, tecnología de la información.

**b. Capacitación y especialización deseable**

- Normativa vigente de Legislación Previsional de Salud (normativa GES)
- Atención a Clientes.
- Manejo de herramientas computacionales.
- Gestión de personas (Gestión directiva, liderazgo, evaluación de desempeño, manejo de conflicto)
- Estatuto Administrativo (Derechos y Deberes)
- Comunicaciones Efectiva.
- Responsabilidad administrativa y procedimientos disciplinarios
- Ética, probidad y transparencia.
- Higiene y seguridad
- Trabajo en equipo.

**c. Competencias**

Transversales institucionales	Transversales de Nivel	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 la Calidad.</li> <li>- Conciencia Organizacional.</li> <li>- Flexibilidad</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>- Trabajo en equipo</li> <li>- Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información institucional Fonasa.</li> <li>• Normativa previsional.</li> <li>• Productos y servicios del Fonasa.</li> <li>• Normativa GES.</li> <li>• Normativa MAI – MLE.</li> <li>• Ley Ricarte Soto.</li> <li>• Modelo de Atención Sucursal.</li> </ul>

#### d. Experiencia Profesional

- Experiencia profesional no inferior a 3 años en el sector Público o Privado, en Gestión de Servicio Usuario, de ellos al menos 1 año en funciones de jefatura o subrogancia.

#### 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.

El Fondo Nacional de Salud, en un marco de igualdad de condiciones, acoge todas las postulaciones recibidas, donde la discapacidad no es un 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 Profesional	25%
Evaluación de Competencias Técnicas y Psicolaboral	25%
Apreciación Global del Candidato	30%

#### I. 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 Mín. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional del área de ciencias de la administración, económicas, sociales, salud, tecnología de la información.	20	30	26	20%
Capacitación	Acreditar 3 o más capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo, por un mínimo de 8 horas cada una.	10			
	Acreditar entre 1 y 2 capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo, por un mínimo de 4 horas cada una.	6			
	No acredita capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo.	0			

**b. Experiencia Profesional**

Esta etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Profesional” y “Experiencia como Jefatura o Subrogante”. El puntaje mínimo de aprobación es de 40 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Experiencia Profesional superior a 4 años en Gestión de Servicio al Usuario, el sector público o privado.	30	60	40	25%
	Experiencia Profesional entre 3 y 4 años en Gestión de Servicio al Usuario, en el sector público o privado.	20			
	Experiencia Profesional menor a 3 año en Gestión de Servicio al Usuario el sector público o privado.	0			
Experiencia en Jefatura.	Experiencia como jefatura o subrogancia superior a 3 años en funciones relacionadas con el cargo.	30			
	Experiencia como jefatura o subrogancia entre 1 y 3 años en funciones relacionadas con el cargo.	20			
	Experiencia como jefatura o subrogancia menor a 1 año en funciones relacionadas con el cargo.	0			

**c. Competencia Técnica / Perfil laboral**

La etapa tiene una ponderación del 30% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas al cargo específico, de acuerdo con el perfil señalado en las presentes bases. De igual, forma se aplicará una prueba Psicolaboral a los postulantes por corresponder un cargo que lideran equipos de trabajo. 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	30%
	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 Psicolaboral	El postulante resulta “Recomendable” para el cargo	30			
	El postulante resulta “Recomendable con observación” para el cargo.	20			
	El postulante resulta “No recomendable para el cargo	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. A su vez, sólo los que aprueben la prueba técnica podrán realizar la evaluación Psicolaboral con una consultora externa.

**La prueba técnica tendrá los siguientes contenidos (30 puntos):**

Contenidos	Modalidad / Tiempo/ Ponderación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa previsional.</li> <li>- Productos y servicios del Fonasa.</li> <li>- Probidad.</li> <li>- Normativa GES.</li> <li>- Normativa MAI – MLE.</li> <li>- Ley Ricarte Soto.</li> <li>- Experiencia Usuaría y/o Modelo de Atención Sucursal</li> <li>- Estatuto Administrativo</li> </ul>	12 preguntas de Selección Múltiple (60%) y 2 preguntas de Desarrollo (40%) /1 hr. De desarrollo de prueba.
<p><b>Material de Estudio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Página WEB de Fonasa.</li> <li>- DFL N° 29 de 2004 sobre Estatuto Administrativo ( Título 3 y 4 )</li> <li>- Ley AUGE N° 19.966 – Ley Garantías Explícitas de Salud.</li> <li>- Res. Ex. N° 277/2011, Normas Técnico Administrativas y sus modificaciones posteriores.</li> <li>- Ley 20.580 – Ley Ricarte Soto.</li> <li>- DFL 1 MINSAL 2005(CAPITULO III Del Fondo Nacional de Salud)</li> </ul> <p>Casos de desarrollo: Iniciativa, Liderazgo y Gestión de Equipos de Trabajo.</p>	

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica y evaluación Psicolaboral 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.

**d. Apreciación Global del Postulante.**

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:

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>	30	30	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			

## VII. 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 RRHH) que acredite experiencia profesional 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: 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.

## VIII. 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 11 de agosto de 2022, indicando en asunto **Postulación Jefe(a) Sucursal Rancagua.**

### 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:avisogestionpersonas@fonasa.cl">avisogestionpersonas@fonasa.cl</a>	01/08/2022 a 11/08/2022
Recepción Postulaciones.	Correo <a href="mailto:seleccion@fonasa.cl">seleccion@fonasa.cl</a>	01/08/2022 a 11/08/2022
Evaluación Curricular.	Depto. Desarrollo de Personas	12/08/2022 a 21/08/2022
Evaluación Técnica y Psicolaboral	Depto. Desarrollo de Personas / Centro de Gestión Regional	22/08/2022 a 28/08/2022
Apreciación Global del Postulante.	Comité de Selección.	29/08/2022 a 04/09/2022
Selección del Postulante.	Jefe(a) División. Servicio al Usuario	05/09/2022 a 06/09/2022

**SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS**

Santiago, 01 de Agosto de 2022.-

**ANEXO Nº 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>	
<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>Si la respuesta es si, favor indique</b>	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra 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 Nº 2**  
**CERTIFICADO EXPERIENCIA 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

