



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

I. Identificación de la Vacante

Cargo	Asesor(a) de Salud a Nivel Nacional
Lugar de Desempeño	Localidad de la sucursal de origen
N° Vacante	28
Planta	Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	18° E.U.S.
Renta Base Total Haberes	\$ 678.373.-

Cargo	Asesor(a) de Salud A nivel Nacional
Lugar de Desempeño	Localidad de la sucursal de origen
N° Vacante	entre 2 y 30
Planta	Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	19° E.U.S.
Renta Base Total Haberes	\$ 651.150.-

- Dependiendo de la zona donde se cubra la vacante, se le otorgará la asignación de Zona correspondiente.

II. Objetivo del cargo

Asegurar, orientar e informar con calidad y eficiencia los diferentes procesos administrativos que constituyan la atención de prestadores, asegurados y no asegurados conforme a las disposiciones vigentes, manteniendo los resguardos de probidad y seguridad correspondientes.

III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefatura Sub. Depto. de Atención Presencial	Nivel Central
Jefatura de Sucursal	Localidad de la sucursal de origen

- Para efectos de este concurso, no está contemplado el cambio de localidad, sólo se asocia a mejoramiento de grado 18 ó 19 según corresponda.

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 con 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 con 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 con 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 con los procedimientos, plazos y normativa vigente.
- Derivar consultas de situaciones complejas solicitadas por los usuarios del Fondo a Jefatura directa y/o a 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.
- Ejecutar la recaudación/rendición de los distintos medios de pagos que provienen de la venta de productos y servicios de la institución y la recaudación de dineros generados mediante los distintos medios de pagos.
- Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles, para dar respuesta oportuna a los beneficiarios. (Páginas de internet, scanner, correos electrónicos, etc.).
- Apoyar ocasionalmente en tareas administrativas encomendadas por Jefe directo de Sucursal.
- Dar cumplimiento a las tareas encomendadas por sus jefatura dentro de sus competencias.

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.

*(No es necesario que las personas funcionarias lo soliciten, dado que serán solicitados internamente por el Departamento de Desarrollo de Personas).

- Cumplir la función de Asesor de salud.

Requisitos específicos Administrativo Grado 18° y 19° E.U.S.

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

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educacional requerido para el cargo

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

b. Capacitación y especialización (deseable)

- Conocimiento de los productos y servicios del Fonasa.
- Normativa vigente de Legislación Previsional.
- Curso Atención a Clientes.
- Manejo Computacional básico (Excel y/o Word)
- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo / trabajo colaborativo.
- Curso Ética, Probidad y Transparencia.
- Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Disciplinarios.

c. Competencias

Institucionales	Específicas (De nivel)	Técnicas
<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 / trabajo colaborativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción y elaboración de documentos. • Manejo computacional básico (Excel y/o Word) • Conocimiento de los productos y servicios del Fonasa.

d. Experiencia Laboral Administrativo grado 18 y 19° E.U.S.

Experiencia laboral no inferior a 3 años en el sector Público o Privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención al público.

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 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 condición especial 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	15%
Evaluación Experiencia Laboral	25%
Evaluación de Competencias Técnicas	30%
Antigüedad en la Administración Pública y Calificación (2021-2022)	30%

VIII. Criterios de evaluación

a. Evaluación Curricular

Esta etapa tiene una ponderación del 15% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria de los factores “Formación Educacional” y “Capacitación Deseable”. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.	20	30	20	15%
	Título Profesional	0			
Capacitación	Acreditar 3 o más capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo.	10			
	Acreditar entre 1 y 2 capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo.	6			
	No acredita capacitaciones requeridas y/o deseables en los últimos 5 años relacionadas con el cargo.	0			

- Las personas que desempeñen la función de asesor de salud con asignación profesional no tendrán puntaje en este ítem y no podrán continuar en el proceso de movilidad interna.

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	Administrativo grado 18° y 19° E.U.S. Experiencia Laboral superior a 4 años en el ámbito público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.	20	20	12	25%
	Administrativo grado 18° y 19° E.U.S. Experiencia Laboral entre 3 y 4 años en el ámbito público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.	12			
	Administrativo grado 18° y 19° E.U.S. Experiencia Laboral inferior a 3 años en el ámbito público o privado, de preferencia en funciones orientadas a la atención de público.	0			

c. Competencia Técnica

La etapa tiene una ponderación del 30% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidata/a al cargo específico, de acuerdo con el perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 18 puntos.

Para evaluar este factor se aplicará la siguiente tabla.

Factor	N° de Respuestas Correctas en prueba técnica	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mín. para aprobar etapa	Ponderador
Competencia Técnica	20	30	30	18	30%
	19	28,5			
	18	27			
	17	25,5			
	16	24			
	15	22,5			
	14	21			
	13	19,5			
	12	18			
	11	16,5			
	10	15			

	09	13,5			
	08	12			
	07	10,5			
	06	09			
	05	7,5			
	04	06			
	03	4,5			
	02	03			
	01	1,5			
	00	00			

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

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

Contenido de la parte teórica	N° de Preguntas	Puntaje al apartado	%
Conocimiento de la institución	3 (Alternativas)	4.5	15%
Productos y servicios del Fonasa	10 (Alternativas)	15	85%
Productos y servicios del Fonasa	7 (Verdadero y Falso)	10.5	
Preguntas: 20			
Tiempo: 30 Minutos			
Material de Estudio: Pueden ser consultados en la página web de Fonasa: www.fonasa.cl			

El puntaje mínimo de aprobación es de 18 puntos que equivale al 60%, quienes cumplan con este criterio pasarán a evaluación final de los criterios de “Antigüedad en Fonasa y Evaluación de Desempeño”.

d. Evaluación antigüedad en la Administración Pública y calificación del periodo.

Este factor tiene una ponderación final del 30% y consiste en evaluar la “antigüedad laboral en la Administración Pública” y su Calificación en el periodo (2021-2022), el puntaje mínimo de aprobación es de 24 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Evaluación antigüedad laboral y calificación del periodo	Experiencia laboral en la Administración Pública superior a 5 años	20	40	24	30%
	Experiencia laboral en la Administración Pública entre 3 a 5 años	12			
	Experiencia laboral en la Administración Pública inferior a 3 años	4			
	Calificación (2021-2022) Superior a 75 puntos	20			
	Calificación (2021-2022) entre 61 y 75 puntos	12			
	Calificación (2021-2022) inferior a 61 puntos	4			

Nota: Para efectos de medición de la antigüedad laboral en la Administración Pública se realizará en función de la relación de Servicio indicada en el SIRH, la cual será otorgada por el área de personal de la institución.

Respecto a la calificación, se gestionará internamente con el área de evaluación de desempeño.

En caso de que la experiencia calificada no se encuentre en el SIRH, el/la postulante deberán acreditar y extender dicho certificado en el tiempo de postulación al correo seleccion@fonasa.cl

e. Procedimiento de Selección:

De la forma en que se ejecutará el Proceso de Selección:

- Sólo se considerarán las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en las siguientes bases administrativas.
- El puntaje final de cada postulante se **determinará en función de los puntajes ponderados en cada etapa del proceso de selección**
- Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieran obtenido, al menos los puntajes mínimos
- Se realizará un ranking con los 28 mejores puntajes ponderados para cubrir los cupos en grado 18 y se ordenarán de forma decreciente. A su vez, desde el puesto N° 29 se asignarán los cupos disponibles en grado 19 en función de las vacantes disponibles.
- En caso de igualdad en la puntuación ponderada final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la etapa Evaluación antigüedad en la Administración Pública y calificación del periodo (2021-2022)
- En el evento de mantenerse la igualdad de puntuación en se tomará como referencia la hoja de vida de personal (calificaciones anteriores, anotaciones de mérito o de demerito, sumarios administrativos, otras capacitaciones, entre otros)
- Para efectos de apelaciones se puede dirigir al correo seleccion@fonasa.cl

IX. Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo 1).
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de Certificado de Licencia 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 y/o privado y en funciones relacionadas al cargo. (Se sugiere Anexo 2). Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener:

- Identificación de la Institución/Empresa, (Que pueda validarse), 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 deben ser remitidas a través del link: <https://forms.office.com/r/08XQPWUT2q> hasta las 16:00 hrs. del día 05 de enero de 2024

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección.	Correo avisogestionpersonas@fonasa.cl	28-12-2023 al 05-01-2024
Recepción Postulaciones.	Link: poner link https://forms.office.com/r/08XQPWUT2q	28-12-2023 al 05-01-2024
Evaluación Curricular.	Depto. Desarrollo de Personas	08-01-2024 al 10-01-2024
Evaluación Técnica	Depto. Desarrollo de Personas	10-01-2024 al 15-01-2024
Selección del Postulante.	Jefe(a) División. Servicio al Usuario	17-01-2024 al 19-01-2024