

## LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO

### I. Identificación de la Vacante

Cargo	Encargado/a gestión centralizada de pagos
Lugar de Desempeño	Nivel Central
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad jurídica	Contrata
Grado	12° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.807.956.-

\*(En el caso que un funcionario/a de Fonasa 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; por motivo del proceso de selección al que postula.)

### II. Objetivo del cargo

Será la encargada/o de la coordinación para la gestión de pagos centralizada por aplicación de Ley de Urgencia asociado a reclamos interpuestos ante el Fondo y de las sentencias arbitrales impartidas por la Super Intendencia de Salud, velando porque el financiamiento que efectuó el Fondo Nacional de salud corresponda a las prestaciones otorgadas a sus beneficiarios/as, en el marco del cumplimiento de las normas técnicas y lo establecido en los convenios con prestadores que establecen las atenciones otorgadas a los beneficiarios y financiadas por el FONASA.

### III. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefatura Subdepartamento Procedimientos Administrativos	Nivel Central

### IV. Principales funciones asociadas:

- Recibir, revisar y registrar en base de datos los casos ingresados al Departamento relacionados a Demandas y Sentencias Arbitrales emanados desde la Superintendencia de Salud y de la Ilustrísima Corte de Apelaciones, de acuerdo con la instrucción de jefatura.
- Recibir, registrar y asignar en base de datos los casos derivados desde el Subdepartamento de cuentas médicas al Subdepartamento de Procedimientos Administrativos relacionados a aplicación de Ley de Urgencia mediante Solicitud Ciudadana Escalable para la gestión de pago de acuerdo con lo señalado en pronunciamiento médico.
- Administrar la trazabilidad y efectuar el registro en base de datos de los roles arbitrales gestionados por el Subdepartamento de Procedimientos Administrativos.
- Administrar la trazabilidad y efectuar el registro en base de datos de los casos ingresados desde el Subdepartamento de cuentas médicas al Subdepartamento de Procedimientos Administrativos relacionados a aplicación de Ley de Urgencia mediante Solicitud Ciudadana Escalable para la gestión de pago de acuerdo con pronunciamiento médico.
- Elaborar reporte mensual de la base de datos de cumplimiento de sentencias arbitrales y reportar los casos cerrados con su número de folio de extranet de la SIS.
- Elaborar reporte mensual de la base de datos de los casos derivados desde el Subdepartamento de cuentas médicas al Subdepartamento de Procedimientos Administrativos relacionados a aplicación de Ley de Urgencia mediante Solicitud Ciudadana Escalable y los tiempos de gestión interna.

- Corroborar el correcto envío de la información en materia de casos derivados del Subdepartamento de cuentas médicas y del Subdepartamento de Procedimientos Administrativos.
- Revisar la correcta prefacturación enviada por los gestores en concordancia con lo emitido por el prestador de casos arbitrales que otorgan Ley de Urgencia y aplicación de Ley de Urgencia mediante Solicitud Ciudadana Escalable para la gestión de pago.
- Facilitar la coordinación con las áreas de transacciones MLE y tesorería del Fondo, en los casos en los que se requiera.
- Revisar el documento que remite solicitud de emisión BAS-PAS y pago de post estabilización, previo firma jefatura.
- Elevar casos complejos a la jefatura directa para la discusión y definición por esta.
- Revisar el cálculo de pago, de acuerdo con lo instruido por la Sentencia Arbitral, con sus montos pertinentes.
- Revisar el cálculo de pago, de acuerdo con lo instruido en pronunciamiento médico en relación con la Solicitud Ciudadana Escalable.
- Revisar Notas Internas para dar cumplimiento a la gestión del pago efectivo de la Sentencia Arbitral con las demás divisiones del Fondo.
- Ejecutar otras acciones instruidas por la jefatura directa.

#### 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 publicación.

##### b) Requisitos específicos

Profesional Grado 12° 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 de las Ciencias de la Administración.

##### b) Capacitaciones deseables:

- Normativa de la Administración Pública del Sector Salud.
- Manejo de Herramientas Computacionales nivel intermedio (Office).
- Ética, Probidad y Transparencia.
- Lenguaje Ciudadano.
- Responsabilidad Administrativa y procedimientos disciplinarios.

c) Competencias:

Institucionales	De Nivel	Técnicas
<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> <li>- Flexibilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al Logro y los Resultados.</li> <li>- Tolerancia al Trabajo Bajo Presión.</li> <li>- Iniciativa.</li> <li>- Pensamiento Conceptual y Analítico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y elaboración de documentos.</li> <li>- Manejo de Herramientas Computacionales nivel Intermedio (Office)</li> <li>- Herramientas de auditorías y/o control de gestión.</li> <li>- DFL N°1:2005 MINSAL.</li> <li>- Ley. N°19.650</li> <li>- Norma-Técnico administrativa 277/2005 del MINSAL.</li> <li>- Compendios disponibles en Superintendencia de Salud en materia de relación con aseguradores.</li> <li>- Circular IF N°4, Super Intendencia de Salud. Imparte instrucciones sobre tramitación de reclamos ante el Fondo Nacional de Salud e Instituciones de Salud Previsional. Superintendencia de Salud.</li> <li>- Circular IF/N°8, Superintendencia de Salud. Que imparte instrucciones sobre procedimiento de arbitraje para el conocimiento, tramitación y resolución de controversias que surjan entre las instituciones de salud previsional o el Fondo Nacional de Salud y sus cotizantes o beneficiarios/as</li> </ul>

**d) Experiencia Profesional:**

- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en el área de gestión en salud, no inferior a 2 años en el ámbito público o privado.
- Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional en el área de gestión salud, no inferior a 3 años en el ámbito público o privado.

**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 selección. Por el contrario, quien no acredite el cumplimiento de los requisitos con documentos de respaldo quedara excluido del presente proceso.

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

La Jefatura del Servicio tiene la facultad de no elegir a los candidatos propuestos por el comité de selección, y en ese acto instruir fundadamente la realización de un nuevo proceso de selección, por única vez. Esta facultad está indicada en el artículo 18° de la resolución afecta N° 1 de fecha 11 de mayo de 2017 del Servicio Civil.

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.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

**Etapas del proceso de reclutamiento y selección:**

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	10%
Evaluación Experiencia Profesional.	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	30%
Apreciación Global del Candidato	40%

### VIII.- Criterios de evaluación

#### a) Evaluación Curricular:

Esta etapa tiene una ponderación del 10% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria de los factores “Formación Educacional” y “Capacitación” y El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional del área de las ciencias de la administración.	20	30	20	10%
Capacitación	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			

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

#### b) Experiencia Profesional:

Esta etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia profesional” y “Experiencia Clínica”. El puntaje mínimo de aprobación es de 12 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, acreditar experiencia profesional en el área de gestión en salud, superior a 3 años en el ámbito público o privado.	20	20	12	20%
	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, acreditar experiencia profesional en el área de gestión salud, superior a 4 años en el ámbito público o privado.				
	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, acreditar experiencia profesional en el área de gestión en	12			

	salud, entre 2 y 3 años en el ámbito público o privado.  Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, acreditar experiencia profesional en el área de gestión salud, entre 3 y 4 años en el ámbito público o privado.				
	Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, acreditar experiencia profesional en el área de gestión en salud, inferior a 2 años en el ámbito público o privado.  Para Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, acreditar experiencia profesional en el área de gestión salud, inferior a 3 años en el ámbito público o privado.	0			

**c) Competencias Técnicas**

La etapa tiene una ponderación del 30% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/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	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje Min. Para aprobar etapa	Ponderador
Alternativas	12	18	30	18	30%
	11	16,5			
	10	15			
	9	13,5			
	8	12			
	7	10,5			
	6	9			
	5	7,5			
	4	6			
	3	4,5			
	2	3			
	1	1,5			
0	0				
Verdadero y falso	6	6			
	5	5			

	4	4			
	3	3			
	2	2			
	1	1			
	0	0			
Sección Práctica	2	6			
	1	3			
	0	0			

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.

#### Elementos de la Prueba Técnica (30 puntos):

Contenidos	Modalidad / tiempo ejecución aprox.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DFL N°1:2005 MINSAL.</li> <li>• Ley. N°19.650</li> <li>• Norma-Técnico administrativa 277/2005 del MINSAL.</li> <li>• Compendios disponibles en Superintendencia de Salud en materia de relación con aseguradores.</li> <li>• Circular IF N°4, Super Intendencia de Salud. Imparte instrucciones sobre tramitación de reclamos ante el Fondo Nacional de Salud e Instituciones de Salud Previsional. Superintendencia de Salud.</li> <li>• Circular IF/N°8, Superintendencia de Salud. Que imparte instrucciones sobre procedimiento de arbitraje para el conocimiento, tramitación y resolución de controversias que surjan entre las instituciones de salud previsional o el Fondo Nacional de Salud y sus cotizantes o beneficiarios/as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alternativas (12 ítems / 1,5 puntos c/u)</li> <li>• Verdadero y Falso (6 ítems / 1 punto. c/u)</li> <li>• Total: 30 min / Ponderación 80%.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de Casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base para análisis (2 ítems/ 3 puntos. c/u)</li> <li>• Total: 30 minutos / Ponderación 20%.</li> </ul>

#### Material de Estudio:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• DFL N°1:2005 MINSAL.</li> <li>• Ley. N°19.650</li> <li>• Norma-Técnico administrativa 277/2005 del MINSAL.</li> <li>• Compendios disponibles en Superintendencia de Salud en materia de relación con aseguradores.</li> <li>• Circular IF N°4, Super Intendencia de Salud. Imparte instrucciones sobre tramitación de reclamos ante el Fondo Nacional de Salud e Instituciones de Salud Previsional. Superintendencia de Salud.</li> <li>• Circular IF/N°8, Superintendencia de Salud. Que imparte instrucciones sobre procedimiento de arbitraje para el conocimiento, tramitación y resolución de controversias que surjan entre las instituciones de salud previsional o el Fondo Nacional de Salud y sus cotizantes o beneficiarios/as</li> </ul>
--

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba técnica pasarán a la evaluación 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 Candidato:**

Esta etapa tiene una ponderación final del 40% y consiste en la realización de una entrevista individual de valoración global, efectuada por el Comité de Selección, los cuales se evaluarán de acuerdo con la tabla que a continuación se presenta, siendo el puntaje mínimo de aprobación de 32 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. Para aprobar	Ponderador
Apreciación Global del Candidato	Promedio del Comité de Selección (1 – 7 puntos)	1 - 40	40	32	40%

Para realizar la evaluación de esta etapa, se utilizarán 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 realizará dicha entrevista.

Una vez finalizado el proceso de selección respectivo, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un Listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad de 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.

**Documentación a presentar**

- Ficha de Postulación (Anexo1)
- Curriculum Vitae Libre.
- Certificado de Título Profesional.
- Certificados de Capacitación (ó Certificado de Capacitación de Fonasa).
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia Profesional 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.



## X.- Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones deben ser remitidas a través del link: <https://forms.office.com/r/KDKMKpQKZQ>  
Hasta las 16:00 hrs. Del 12/08/2024.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Etapa del Proceso	Responsable	Plazo
Difusión del Proceso de Selección	Correo <a href="mailto:avisosgestiondepersonas@fonasa.cl">avisosgestiondepersonas@fonasa.cl</a>	05/08/2024 al 12/08/2024
Recepción postulaciones	Envíos antecedentes mediante herramienta web Ms. Forms: <a href="https://forms.office.com/r/KDKMKpQKZQ">https://forms.office.com/r/KDKMKpQKZQ</a>	05/08/2024 al 12/08/2024
Evaluación Curricular	Depto. Desarrollo de las Personas	13/08/2024 al 16/08/2024
Evaluación Técnica y perfil Psicolaboral	Depto. Desarrollo de las personas	19/08/2024 al 21/08/2024
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección	22/08/2024 al 26/08/2024
Selección del Postulante	Jefatura de División Correspondiente al área requirente.	27/08/2024 al 29/08/2024

\*Las Fechas estipuladas en “Calendario de Selección” son solamente referenciales, ya que se encuentran sujetas a la cantidad de postulantes que tenga el proceso y a contingencias de difícil predicción. El comité podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, informando oportunamente dicha circunstancia a los/as postulantes a través de correo electrónico.

**DIVISIÓN GESTIÓN Y  
DESARROLLO DE PERSONAS**

Santiago, 31 de julio de 2024.-