

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO

I. Identificación de las vacantes

Cargo	Jefe(a) Sucursal Constitución
Lugar de Desempeño	Constitución
N° Vacante	1
Estamento	Administrativo
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	14° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 747.239.-

II. Objetivo del cargo

Liderar y conducir al equipo de la sucursal a cargo, administrando los recursos financieros y físicos de su unidad, mediante una gestión táctica-operativa enfocada en asegurar el mayor y mejor acceso de la ciudadanía a los productos y servicios del Fondo, gestionando de manera eficiente y adecuada los recursos humanos, financieros, técnicos y físicos entregados a su disposición.

III. Dependencia jerárquica del cargo

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

IV. Principales funciones asociadas

- Liderar, planificar y supervisar la gestión administrativa de la sucursal, fortaleciendo las relaciones entre prestadores, autoridades locales y usuarios, implementando la política de participación ciudadana nacional en su territorio y manteniendo el vínculo y la representación del Fondo Nacional de Salud en la comunidad, instituciones y sociedad civil organizada.
- Coordinar y representar al servicio en su relación con prestadores de salud, municipios y ciudadanía, además de visibilizar la presencia del servicio en el espacio territorial bajo la responsabilidad de la sucursal.
- Liderar y coordinar a los asesores que se desempeñan en la sucursal, potenciando el desempeño del equipo mediante el modelamiento de competencias y retroalimentación como herramientas para la gestión de las personas, así como coordinar y entregar lineamientos de trabajo a las sucursales anexas, cuando existan, asegurando el funcionamiento de estas unidades.
- Dirigir y ejecutar los procesos de evaluación de desempeño y retroalimentación de los funcionarios, en base a resultados alcanzados y factores de desarrollo laboral, respetando las fases y los procesos administrativos asociados, gestionando el desempeño del personal a cargo para entregar una atención con altos niveles de satisfacción usuaria.
- Asegurar la provisión de recursos (materiales, herramientas básicas, capacitaciones) que los asesores requieren para desempeñarse y mantener un buen ambiente laboral promoviendo la confianza entre asesores y jefatura.
- Administrar y resguardar los activos fijos asignados al cargo y los recursos financieros cuando corresponda, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en todos los ámbitos atingentes al cargo, dando cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes relativos al manejo de valores, como a los procesos concernientes a la atención de usuarios.
- Asegurar la continuidad operativa de la sucursal, a través de una atención ágil y coordinada con equipo de su dependencia.

- Supervisar los procesos de productos y servicios del Fondo Nacional de Salud, y gestionar la entrega de éstos tanto a nivel presencial como vía web, de acuerdo con lo dispuesto en el Libro 11 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, y además normativas vigentes.
- Gestionar requerimientos, consultas y dificultades que expongan los usuarios, manteniendo la satisfacción y la experiencia de servicio, asesorando en el proceso de solicitudes de prestadores de acuerdo a lineamientos de la División Comercialización.
- Establecer y mantener canales de comunicación directos con otros jefes de sucursales cercanas o que estén dentro de la zonal correspondiente y con jefatura superior.
- Desarrollar estrategias para potenciar la comunicación interna, el desarrollo y las condiciones laborales de los funcionarios de la Sucursal.
- Dar cumplimiento a sus facultades delegadas y desarrollar las demás funciones o actividades que respondan a la estrategia organizacional y/o requerimientos de su jefatura, dentro de su competencia y ámbito de acción.

V. Requisitos de postulación.

a. Requisitos generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.(Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

b. Requisitos específicos

Administrativo Grado 14 ° E.U.S.

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar experiencia laboral, de al menos, 5 años en el sector público o privado.

VI. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Licencia de enseñanza media o equivalente.

b. Capacitación deseable

- Liderazgo y desarrollo de Personas.
- Manejo de conflicto.
- Negociación.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Normativa vigente de Legislación Previsional.
- Manejo de MS. Office nivel básico.
- Manejo en sistemas de tecnología.
- Gestión de clientes internos y externos.
- Probidad y ética en la administración pública
- Responsabilidad administrativa

c. Competencias

Institucionales	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. - Liderazgo. - Comunicación Efectiva. - Trabajo en equipo/colaboración 	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Microsoft Office nivel básico. - Conocimiento del Estatuto Administrativo y/o DFL29, DFL1 y DFL150. - Conocimientos básicos para el uso de plataformas online o computacionales (prezi, docs, entre otras). - Conocimientos en Liderazgo y conducción de equipos de trabajo - Modelo de Atención FONASA, productos y servicios presencial y virtuales.

d. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral no inferior a 5 años, en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas) en instituciones públicas o privadas; de ellos, al menos 1 año en cargos de jefatura y/o liderando equipos.

VII. Proceso de selección

El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas y excluyentes, 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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos. Las personas interesadas en postular a través del Portal de Empleos Públicos, deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para 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 y selección. Por el contrario, quien no acredite el cumplimiento de los requisitos obligatorios con documentos de respaldo quedará excluido del presente proceso.

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. Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Los documentos requeridos en el presente llamado se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

La etapa de "Evaluación de Competencias Técnicas" será notificada con la debida anticipación por correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizara dicha evaluación y respecto de la modalidad dada la actual situación sanitaria del país, ésta se realizará de forma virtual a través de las herramientas disponibles para ello, esto es, Aula Virtual Fonasa.

En tanto, la etapa de "Evaluación Psicolaboral" como la de "Apreciación Global del Candidato(a)" la citación al postulante será notificada con la debida anticipación.

La etapa de "Apreciación Global del Candidato" se realizará de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (zoom, meet, Teams, etc), notificándose al postulante al correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizará dicha evaluación.

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.

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 única vez.

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 del proceso de reclutamiento y selección y sus ponderaciones son las siguientes:

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Laboral	20%
Evaluación de Competencias Técnicas	15%
Evaluación Psicolaboral	15%
Apreciación global del candidato(a)	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 26 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Licencia de enseñanza media o equivalente	20	30	26	20%
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 8 años.	10			
	Poseer de 2 a 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, en los últimos 8 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, en los últimos 8 años.	3			

b. 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” y “Experiencia como Jefatura y/o liderando equipos”. El puntaje mínimo de aprobación es de 24 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Laboral	Experiencia laboral superior a 7 años, en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas) en instituciones públicas o privadas	20	40	24	20%
	Experiencia laboral entre 5 y 7 años, en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas) en instituciones públicas o privadas	12			
	Experiencia laboral inferior a 5 años, en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas) en instituciones públicas o privadas	0			
Experiencia como jefatura y/o liderando equipos.	Experiencia como jefatura y/o liderando equipo superior a 2 años en funciones relacionadas con el cargo.	20	40	24	20%
	Experiencia como jefatura y/o liderando equipo entre 1 y 2 años en funciones relacionadas con el cargo.	12			
	Experiencia como jefatura y/o liderando equipo menor a 1 años en funciones relacionadas con el cargo.	0			

En Anexo Nº 2 correspondiente al certificado experiencia laboral específica el o la postulante deberá acreditar no sólo la experiencia laboral sino también su experiencia como jefatura y/o liderando equipos.

c. Competencias técnicas

La etapa tiene una ponderación del 15% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico (aplicación de prueba técnica), de acuerdo al 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	Respuestas correctas	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para aprobar	Ponderador
Competencia técnica	20	30	30	18	15%
	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			
	9	13,5			
	8	12			
	7	10,5			
	6	9			
	5	7,5			
	4	6			
	3	4,5			
	2	03			
	1	1,5			
0	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 realizará dicha evaluación.

Contenidos de la Prueba Técnica:

Contenidos	Modalidad / Tiempo/ Ponderación
<ul style="list-style-type: none"> - Normativa para la Afiliación y Normas Técnicas Administrativas - Conocimiento en los Servicio Virtuales del FONASA - Gestión Per-Cápita - Gestión de Solicitudes Ciudadanas - Conocimiento generales en Inscripción y Mantención de Prestadores (Ingreso, convenios, actualizaciones) - Condonaciones de Deuda MAI - Conocimiento en Liquidaciones/Cobranza Prestadores - Estatuto Administrativo (Derechos y Deberes) 	<p>15 preguntas de Selección Múltiple / 1pt. c/u / 25 minutos/ Ponderación 50%.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Caso práctico Atención Sucursal 	<p>Resolución de caso / 7,5 pts. / 15 minutos/Ponderación 25%</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Caso Competencia Liderazgo 	<p>Resolución de caso / 7,5 pts. / 15 minutos/Ponderación 25%</p>
<p>Material de Estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Página WEB de Fonasa. - DFL N° 29 de 2004 sobre Estatuto Administrativo. - Ley 20.580 – Ley Ricarte Soto. - Decreto 110 carente de recursos. - DFL 150 cargas familiares. 	

Como máximo, los 10 más altos puntajes ponderados que se obtengan en la sumatoria de las fases de evaluación curricular, experiencia laboral y evaluación de competencias técnicas pasarán a la evaluación Psicolaboral la cual se realizará con una consultora externa; en caso que exista empate en el décimo lugar y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación. La evaluación de estas fases se realiza sobre la base de etapas sucesivas, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina a los participantes el paso a la etapa siguiente.

d. Evaluación Psicolaboral:

La etapa tiene una ponderación del 15% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación del perfil Psicolaboral 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 Máximo	Puntaje Mínimo para aprobar	Ponderador
Evaluación Psicolaboral	La evaluación Psicolaboral arroja un resultado de “Recomendable para el cargo”	30	30	20	15%
	La evaluación Psicolaboral arroja un resultado de “Recomendable con observaciones para el cargo”	20			
	La evaluación Psicolaboral arroja un resultado de “No recomendable para el cargo”	0			

Sólo los postulantes que cumplan con todos los requisitos legales y obtengan los 5 mayores puntajes ponderados en la sumatoria de las fases evaluación curricular, experiencia laboral, evaluación de competencias técnicas y evaluación Psicolaborales, pasarán a la etapa de entrevista de Apreciación Global del Postulante; en caso que exista empate en el quinto lugar y posteriores, todos pasarán a dicha entrevista. La evaluación de estas fases se realiza sobre la base de etapas sucesivas, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de las ellas determina a los participantes el paso a la etapa siguiente.

e. 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 32 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Apreciación global del candidato(a)	Promedio del comité de Selección (1-7 puntos)	1-40	40	32	30%

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.

El puntaje final de cada postulante que superaron todas las etapas, corresponderá a la suma los puntajes ponderados, obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, al menos los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la etapa “Apreciación global del candidato”.

IX. Documentación a presentar

1. Ficha de postulación (Anexo Portal empleos públicos)
2. Curriculum Vitae libre.
3. Copia Cédula de Identidad.
4. Fotocopia simple de Certificado de Licencia de Enseñanza media o equivalente.
5. Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
6. Certificado de situación militar al día (si corresponde)
7. Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19653 (anexo empleos públicos "Declaración Jurada Contrata").
8. Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia laboral y como jefatura y/o liderando equipos en el sector público y/o privado. Se sugiere Anexo 2. Para tales efectos, el (los) certificados 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 a través del Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl hasta las 16:00 hrs. del día 18 de febrero de 2022, indicando en asunto: **Postulación Jefe(a) Sucursal Constitución.**

Para realizar consultas respecto a estas bases de postulación deberán remitirlas al correo electrónico proa@fonasa.cl

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correo https://www.empleospublicos.cl/avisogestionpersonas@fonasa.cl y www.fonasa.cl	09.02.2022 al 18.02.2022
Recepción postulaciones	Correo www.empleospublicos.cl	09.02.2022 al 18.02.2022
Evaluación Curricular	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas DZCS	21.02.2022 al 25.02.2022
Evaluación Competencia Técnica	Depto. Gestión y Desarrollo de Personas DZCS	28.02.2022 al 03.03.2022
Evaluación Psicolaboral	Depto. Gestión y Desarrollo de Personas DZCS	04.03.2022 al 09.03.2022
Apreciación Global del Candidato(a)	Comité de Selección DZCS	10.03.2022 al 14.03.2022
Selección del Postulante	Director Zonal Centro Sur	15.03.2022 al 16.03.2022

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DZCS
Concepción, 07 de febrero 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

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 si, 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 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.

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: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____



Lugar, fecha _____