

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO

I. Identificación de la Vacante

1.- Cargo	Jefe(a) Sucursal Chillán - Dirección Zonal Centro Sur
Lugar de Desempeño	Chillán
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	11°
Renta Total Haberes	\$ 1.587.127.- (más asignación de zona de \$81.677)

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 Ñuble - DZCS	Dirección Zonal Centro Sur

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.
- Supervisar los procesos de productos y servicios del Fondo Nacional de Salud, y gestionar la entrega de éstos, de acuerdo a 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 cercanos o que estén dentro del zonal correspondiente y 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

Los postulantes externos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano.
- 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, título técnico o profesional 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

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

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, informáticas y/o de la salud.

b. Capacitación deseable

- Liderazgo
- 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.

c. Competencias

Transversales	Genéricas	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 y colaboración 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos Generales en sistemas: SIIS, Front, Venta, GGPF, Prestamos Médicos y SIGGES - Normativa para la Afiliación y Normas Técnicas Administrativas - Conocimiento en los Servicio Virtuales - 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)

d. Experiencia Profesional

- Experiencia profesional no inferior a 3 años en el sector público o privado en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas); de ellos, al menos 3 años en cargos 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 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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

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.

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/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os 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.

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.

Las etapas de "Evaluación de Competencias Técnicas/Evaluación Psicolaboral" y "Apreciación Global del Candidato" será notificada con la debida anticipación por correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizarán dichas evaluaciones y respecto de la modalidad dada la actual situación sanitaria esta se realizará de forma virtual a través de las herramientas disponibles para ello, esto es, Aula virtual, Zoom, Meet, entre otros.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

Etapas	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Profesional	25%
Evaluación de Competencias Técnicas y Psicolaboral	25%
Apreciación Global del Candidato	30%

VIII.- Criterios de evaluación

1. 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 Educativa" y "Capacitación". El puntaje mínimo de aprobación es de 26 puntos.

Serán consideradas todas las capacitaciones que posean una duración mínima de 8 horas cronológicas. En tanto, aquellas capacitaciones que no estén expresadas en horas y se expresen en días, se consideran 8 horas cronológicas por día.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educativa	Título profesional del área de ciencias de la administración, económicas, sociales, informáticas y/o de la salud	20	30	26	20%
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 8 años.	10			
	Poseer entre 2 a 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 8 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, durante los últimos 8 años.	3			

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

2. 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 mayor a 5 años en el sector público o privado en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	30	60	40	25%
	Experiencia profesional entre 3 y 5 años en el sector público o privado en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	20			
	Experiencia profesional menor a 3 años en el sector público o privado en funciones similares a las indicadas para el cargo (mencionadas en el numeral IV principales funciones asociadas).	0			
Experiencia en Jefatura	Experiencia como jefatura o subrogancia superior a 5 años en funciones relacionadas con el cargo.	30	60	40	25%
	Experiencia como jefatura o subrogancia entre 3 y 5 años en funciones relacionadas con el cargo.	20			
	Experiencia como jefatura o subrogancia menor a 3 años en funciones relacionadas con el cargo.	0			

3. Competencias Técnicas/Evaluación Psicolaboral

La etapa tiene una ponderación del 25% dentro del total del proceso. Consiste en la Evaluación de Competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. De igual forma, se aplicará una Evaluación Psicolaboral a los postulantes por corresponder un cargo que lidera equipo 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	25%
	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			
Evaluación 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:

1. Conocimientos Generales en sistemas: SIIS, Front, Venta, GGPF, Prestamos Médicos y SIGGES
2. Normativa para la Afiliación y Normas Técnicas Administrativas
3. Conocimiento en los Servicio Virtuales
4. Gestión Per-Cápita
5. Gestión de Solicitudes Ciudadanas
6. Conocimiento generales en Inscripción y Mantenimiento de Prestadores (Ingreso, convenios, actualizaciones)
7. Condonaciones de Deuda MAI
8. Conocimiento en Liquidaciones/Cobranza Prestadores
9. Estatuto Administrativo (Derechos y Deberes)
10. Liderazgo.

Esta evaluación ponderará con un 30% los conocimientos técnicos para el cargo a través de preguntas de selección múltiple y/o Verdadero/Falso, con un 30% la resolución de caso de gestión relacionada con el cargo y con un 40% la resolución de caso para la competencia Liderazgo.

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.

4. Apreciación Global del Candidato

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	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 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.

IX.- Documentación a presentar

- Ficha de Postulación (Anexo Portal de Empleos Públicos).
- Fotocopia de cédula de identidad.
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Fotocopia de certificado de situación militar al día (según corresponda)
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia profesional en el sector público y/o privado y en funciones relacionadas. 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.

X.- Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas mediante el portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl hasta las 16:00 horas del día 27 de septiembre de 2021.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección	Correos avisogestionpersonas@fonasa.cl www.empleospublicos.cl	14/09/2021 al 27/09/2021
Recepción postulaciones	www.empleospublicos.cl	14/09/2021 al 27/09/2021
Evaluación Curricular	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS.	28/09/2021 al 04/10/2021
Evaluación Técnica	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS (Aula Virtual FONASA)	05/10/2021 al 07/10/2021
Evaluación Psicolaboral	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS (Consultora Externa)	08/10/2021 al 13/10/2021
Apreciación global del candidato(a)	Comité de Selección Zonal.	14/10/2021 al 18/10/2021
Selección del Postulante	Director Zonal Centro Sur.	19/10/2021 al 20/10/2021

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DZCS

Concepción, 13 de septiembre de 2021.-

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 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 Nº 2
CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que, _____ RUT _____, Título profesional _____, 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: _____

Firma y timbre

Lugar, fecha _____