

LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO

I. Identificación de la Vacante

1.- Cargo	Jefe(a) Sucursal Talca - Dirección Zonal Centro Sur
Lugar de Desempeño	Concepción
N° Vacante	1
Planta	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	11°
Renta Total Haberes	\$ 1.587.126.-

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

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 atinentes 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:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional, título técnico o profesional que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
- 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
- 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.

Capacitación excluyente:

- En Liderazgo.

Capacitación deseable:

- Normativa vigente de Legislación Previsional.
- Gestión de clientes internos y externos.
- Negociación y manejo de conflicto.
- Comunicación efectiva.
- Manejo de MS. Office nivel básico.

b. 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 	<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"> - Liderazgo y conducción de equipo de trabajo. - Manejo de Microsoft Office nivel básico. - Conocimientos del Estatuto Administrativo DFL29, DFL1 y DFL150. - Conocimiento básico para el uso de plataformas online actual (prezi, docs, entre otras).

c. Experiencia Profesional

- Experiencia profesional entre 2 y 3 años acreditable, en el sector Público o Privado, liderando equipos de trabajo.

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 las 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. En este caso, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.

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, Zoom, Meet, entre otros.

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

Etapa	Ponderación
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Experiencia Profesional.	25%
Evaluación de Competencias Técnicas y perfil laboral	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 Educacional”, “Capacitación” y “Especialización” 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.

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

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Educacional	Título profesional del área de ciencias de la administración, económicas, sociales, informáticas y/o de la salud	20			
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	10	36	26	20%
	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			

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”. El puntaje mínimo de aprobación es de 12 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Mín. para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Experiencia profesional superior a 3 años sector Público o Privado liderando equipos de trabajo.	20	20	12	25%
	Experiencia profesional entre 2 y 3 años en el sector Público o Privado liderando equipos de trabajo.	12			
	Experiencia profesional menor a 2 años en el sector Público o Privado liderando equipos de trabajo.	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 Mín. para aprobar	Ponderador
Competencia Técnica	El puntaje obtenido representa sobre un 80% de aprobación en prueba técnica.	30	70	40	25%
	El puntaje obtenido representa sobre un 70% y hasta un 80% de aprobación en prueba técnica.	25			
	El puntaje obtenido representa entre un 60% y un 70% 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.	40	70	40	25%
	El postulante resulta “recomendable con observación” para el cargo.	20			
	El postulante resulta “no recomendable” para el cargo.	0			

Los contenidos de la prueba técnica consideran el conocimiento y aplicación de los siguientes contenidos.

- Ley 18.834 - Estatuto Administrativo.
- Resolución Exenta N° 10 Manual de Operaciones – Modelo de Atención
- Ley AUGE N° 19.966 - Ley Garantías Explícitas en Salud.
- Ley N° 20.850 - Ley Ricarte Soto.

Los 5 más altos puntajes que se obtengan como resultado de la prueba Técnica y evaluación Psicolaboral, pasarán a la etapa de entrevista individual de valoración global del postulante; en caso que exista empate de puntaje 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	Postulante cumple con los requisitos del cargo Totalmente	40	40	20	30%
	Postulante cumple con los requisitos del cargo Parcialmente	20			
	Postulante no cumple con los requisitos del cargo No cumple	10			

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 empleos públicos).
- Certificado de Experiencia Laboral (anexo empleos públicos "Certificado Experiencia Laboral")
- Fotocopia de cédula de identidad.
- Curriculum Vitae Libre.
- Fotocopia simple de certificado de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Certificado de situación militar al día, si corresponde
- Certificado del empleador (actual y/o anterior) que acredite experiencia laboral 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 (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas mediante el portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl hasta las 16:00 horas del día 21 de enero de 2021.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Difusión del Proceso de Selección.	Correo de Gestión de Personas@fonasa.cl www.empleospublicos.cl	11/01/2021 al 21/01/2021
Recepción Postulaciones.	www.empleospublicos.cl	11/01/2021 al 21/01/2021
Evaluación Curricular.	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS.	22/01/2021 al 28/01/2021
Evaluación Técnica/Evaluación Psicolaboral	Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS	29/01/2021 al 04/02/2021
Entrevista final de conocimientos y apreciación global del candidato.	Comité de Selección.	05/02/2021 al 09/02/2021
Selección del Postulante.	Director(a) Zonal Centro Sur.	10/02/2021 al 12/02/2021

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DZN
Concepción, 05 de enero 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 integral 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 EXPERIENCIAL 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

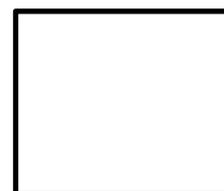
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al Proceso de Selección a Contrata en el Fondo Nacional de Salud.

FIRMA JEFATURA / JEFE GESTIÓN DE PERSONAS : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

Lugar, fecha _____



Timbre