

POLITICA DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS



**Gobierno
de Chile**

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SUBDEPARTAMENTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL

POLITICA DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS DEL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA

1. POLÍTICA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS (Concursabilidad y Carrera Funcionaria).

3. POLÍTICA DE INDUCCIÓN DE PERSONAS.

4. POLÍTICA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

5. POLÍTICA DE DESARROLLO DE PERSONAS (Gestión Asistencial Docente – Practicas Profesionales).

6. POLÍTICA ROL DE LAS JEFATURAS Y PERSONAS CON PERSONAL A CARGO.

7. POLÍTICA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

8. POLÍTICA GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN FUNCIONARIA.

9. POLÍTICA DE AMBIENTES LABORALES Y CALIDAD DE VIDA.

10. POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO.

11. POLÍTICA DE RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL.

12. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL.

13. POLÍTICA GESTIÓN DE EGRESOS.

14. POLÍTICA SISTEMA DE INFORMACIÓN.

1. POLITICA RECLUTAMIENTO Y SELECCION



REFERENTE: Maria Paz Germain E.
ANEXO : 321121 **TELEFONO:** 2191121
CORREO : maria.germain@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Proveer cargos con candidatos lo más idóneos posible, de acuerdo a los requisitos legales y el perfil de cargo.
- Implementar procesos de R&S que se orienten a la estandarización y utilización de criterios comunes tanto a nivel central y la RED SSVQ.
- Resguardar la igualdad de oportunidades, la confidencialidad de la información recabada, la transparencia en el desarrollo de cada proceso, la objetividad en la toma de decisiones, igualdad y no discriminación en el acceso al empleo.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Realizar procesos sistemáticos, transparentes, informados y con igualdad de condiciones, en base a perfiles de cargo actualizados y a través de etapas sucesivas, contenidas en una Pauta difundida, en las que se resguarde el derecho de los postulantes al buen trato, la inclusión y no discriminación
- Velar porque se priorice la realización de procesos orientados a dar oportunidad a la dotación institucional en primera instancia.
- Toma de decisiones en el proceso por parte del Comité de selección que actuará con confidencialidad de la información.
- Difundir procesos de selección a través del portal www.empleospublicos.cl e informar al Servicio Civil.

COBERTURA:

Provisión de cargos en calidad jurídica contrata y bajo modalidad honorarios

DESPLIEGUE DE LA RED:

Procedimiento de Reclutamiento y Selección.

2. POLITICA GESTION DE PERSONAS (Concursabilidad y Carrera Funcionaria).



REFERENTE: Adolfo Martínez Terrell
ANEXO : 329749 **TELEFONO:** 2759749
CORREO : adolfo.martinez@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Fortalecer los subsistemas de ingreso a titular y desarrollo de carrera de los funcionarios del SSVQ.
- En el marco de desarrollo de carrera funcionaria, velar por el cumplimiento de las condiciones para que los funcionarios cumplan los requisitos que la normativa exige, para acceder a ella.
- Ingreso a través de concursos públicos, internos o aquellos que la normativa vigente determine, asegurando el cumplimiento de ellas.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Establecer mecanismos de ingreso, promoción y ascensos del personal.
- Dar respuesta a las necesidades de desarrollo de las personas mediante concursos internos o aquellos que la normativa determine.
- Velar por la transparencia, eficacia y eficiencia.
- Reconocer importancia del capital humano
- Realizar acciones tendientes a contribuir a la toma de decisiones, mediante el control y cumplimiento de los plazos e hitos señalados en la normativa.

COBERTURA:

Los y las funcionarios titulares y contratados que cumplan los requisitos para acceder a la planta titular de su respectivo estamento.

DESPLIEGUE EN LA RED:

Los Procesos locales de calificaciones, evaluación de desempeño y capacitaciones funcionarias.

3. POLITICA INDUCCION DE PERSONAS.



REFERENTE: María Paz Germain E.
ANEXO : 321121 **TELEFONO:** 2191121
CORREO : maria.germain@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Contar con un proceso sistemático y transversal que permite acercar a los participantes a la institución, su cargo y equipo de trabajo.
- Socializar, orientar, entrenar y comprometer a las y los nuevos trabajadores.
- Contribuir a la motivación, compromiso y aporte al logro de los objetivos organizacionales por parte de las y los nuevos trabajadores.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Aplicar un proceso de Inducción planificado y coherente dentro de los primeros 30 días hábiles desde el ingreso, regulado por la NGA N°23 en cada una de sus etapas, de acuerdo al tipo de ingreso y cargo a desempeñar.
- Su aplicación requiere del compromiso de la jefatura.
- Cuenta con un Agente Inductor.
- Considera reportes semestrales al Servicio Civil y evaluación periódica de su aplicación y contenido.

COBERTURA:

- A todas las personas que se integran, cambian de puesto o reintegran al SSVQ, independiente de su calidad jurídica.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Procedimiento de Inducción institucional.

4. POLITICA DE FORMACION Y CAPACITACION.



REFERENTE: Marcelo Diaz Diaz .
ANEXO : 329775 **TELEFONO:** 2759775
CORREO : marcelo.diaz@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Colaborar con la implementación de los procesos de cambio institucional.
- Contribuir al desarrollo de capacidades que facilitan la expresión de las competencias técnicas y sociales requeridas por el personal de salud para el logro de los Objetivos Sanitarios
- Aportar a la satisfacción de las necesidades de desarrollo profesional.
- Promover la incorporación de nuevas tecnologías.
- Fortalecer la capacidad formadora de postgrado.
- Avanzar hacia un modelo de gestión y diseño de la capacitación basado en medición brechas de competencias.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Responsabilidad por la Gestión y Ejecución.
- Fortalecimiento de instancias de participación.
- Mejorar mecanismos de evaluación
- Fortalecimiento vínculo con Centros Formadores.

COBERTURA:

- Todos los funcionarios de las Leyes 18.834, Ley 19.664 y Ley 15.076.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Elaboración de un Plan Triannual basado en orientaciones técnicas del Servicio Civil.
- Incorporación de metodologías para evaluar transferencia al puesto de trabajo y medir resultados.
- Fortalecer espacios de participación.
- Incorporación de Aula Virtual.
- Incorporar campos clínicos de postgrado.

5. POLITICA DESARROLLO DE LAS PERSONAS. (Gestión Asistencial Docente - Practicas Profesionales)



AMBITO: PRACTICAS PROFESIONALES
REFERENTE: María Paz Germain E.
ANEXO : 321121 **TELEFONO:** 2191121
CORREO : maria.germain@redsalud.gob.cl



AMBITO: ASISTENCIAL DOCENTE
REFERENTE: Marcelo Diaz Diaz .
ANEXO : 329775 **TELEFONO:** 2759775
CORREO : marcelo.diaz@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Respeto y protección a los derechos de los usuarios
- Fortalecer el rol de Supervigilancia
- Resguardar acceso a practicas clínicas y no clínicas
- Promover la investigación científica en la red del SSVQ.
- Fomentar el intercambio de experiencias con los centros formadores y sus alumnos en practicas profesionales.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Desarrollar cálculo de la capacidad Formadora áreas clínicas y no clínicas
- Desarrollar mayores gastos por docencia
- Elaborar convenios asistenciales
- Realizar procesos de selección para prácticas no clínicas
- Difundir oferta de prácticas mediante portal de prácticas para Chile.

COBERTURA:

- A todos los estamentos de la red del SSVQ.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Procedimiento de practicas Clínicas y No Clínicas.
- Aplicación de NGTA N°254.
- Levantamiento de capacidad formadora en los Establecimientos.

6. POLITICA ROL DE JEFATURAS Y PERSONAS CON PERSONAL A CARGO.



REFERENTE: Michael Araya Chaparro.
ANEXO : 321307 **TELEFONO:** 2191307
CORREO : michael.araya@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Contar con directivos y jefaturas capaces de motivar, conducir, corregir y orientar a personas y equipos basados en los principios y objetivos institucionales.
- Impulsar de manera institucional el desarrollo de liderazgo desde los procesos de inducción hasta los de egreso.
- Desarrollar y mantener actualizado permanentemente a quien conducen la organización.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Definición y actualización de Perfiles de Cargos basados en principios y valores institucionales. Considerando competencias transversales, específicas y técnicas.
- Proceso de inducción por niveles. Tipo de ingreso, de manera sistemática y que considere herramientas de apoyo.
- Definir Rol de Jefatura considerando como responsabilidad inducir, identificar brechas, guiar, retroalimentar y gestionar el desempeño de su equipo.
- Capacitación y desarrollo de lineamientos y énfasis específicos para todos las jefaturas.
- Actualización permanente que facilite el quehacer rutinario como jefaturas.

COBERTURA:

- A todos los quienes tienen personas a cargo en el SSVQ.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Definición de perfiles de Directivos y Jefaturas.
- Procesos de inducción.
- Fortalecimiento de sus habilidades directivas
- Acompañamiento del proceso de gestión, seguimiento y evaluación de resultados, bajo un enfoque de mejora continua.

7. POLITICA GESTION DEL DESEMPEÑO.



REFERENTE: Michael Araya Chaparro.
ANEXO : 321307 **TELEFONO:** 2191307
CORREO : michael.araya@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Impulsar la gestión del desempeño individual de sus funcionarios/as.
- Aportar al desarrollo de carrera contribuyendo a los subsistemas de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Establecer mecanismos e instancias para su implementación, seguimiento y evaluación a través de su línea de directivas y jefaturas.
- Velar por que el Sistema de gestión del desempeño y en especial su proceso calificación, se realice dentro del marco legal y según lo rige la normativa vigente, resguardando los criterios objetividad, transparencia y justicia.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Contribuir a la identificación y cierre de brechas de desempeño individual.
- Impulsar el mejoramiento del desempeño de los funcionarios.
- Apoyar proceso de calificaciones existente.
- Fortalecer las prácticas de liderazgo estandarizados.
- Instalar progresivamente un proceso de apreciación acerca del desempeño individual de los funcionarios.
- Realizar seguimiento a esta política.

COBERTURA:

- A todos los quienes tienen personas a cargo en el SSVQ.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Aplicación de normativa vigentes de calificaciones al personal
- Diseño y aplicación de un programa de socialización y difusión mediante las vías institucionales (WEB, Mails, u otras), que dé cuenta del proceso de evaluación de desempeño funcionario, con énfasis en la mejora continua.
- Evaluación del proceso de manera anual, en base a encuesta a las juntas calificadoras locales de los establecimientos dependientes de la red del Servicio

8. POLITICA GESTION DE LA PARTICIPACION FUNCIONARIA.



REFERENTE: Sergio Valenzuela N.
ANEXO : 329727 **TELEFONO:** 2759727
CORREO : serigo.valenzuelan@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Generar instancias de diálogo y participación.
- Implementar una agenda de trabajo anual, en temas relativos a gestión y desarrollo de personas.
- Instalar mecanismos de coordinación para realizar seguimiento a los compromisos.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Reconoce la importancia de la participación y el diálogo con funcionarios y las asociaciones que los representan.
- Impulsa una gestión de información institucional transparente.
- Promueve una cultura y práctica de participación y colaboración de manera institucional.
- Respalda y potencia iniciativas de formación y capacitación en la materia.
- Reconoce la importancia de la participación en el seguimiento y evaluación de esta Política.

COBERTURA:

- Se considera para su aplicación a todos los funcionarios del Servicio y las Asociaciones que los representan.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- A través de un Modelo de Gestión de Participación y RRLL.
- El funcionamiento de Mesas de Políticas de GDP.
- El desarrollo de una Agenda temática de trabajo anual.

9. POLITICA DE AMBIENTES LABORALES Y CALIDAD DE VIDA LABORAL



REFERENTE: Pablo Saldias R.
ANEXO: 329728 TELEFONO: 2759728
CORREO: pablo.saldias.r@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Lograr mejores grados de satisfacción y bienestar físico, psicológico y social.
- Cumplir con los objetivos institucionales.
- Entregar mejor servicio a la ciudadanía.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Implementar estrategias y acciones para disminuir brechas de género.
- Fomento de relaciones de buen trato.
- Fomento a la no discriminación y respeto a la dignidad humana.
- Impulso de ambientes de trabajo saludables.
- Fomento a conciliación de vida personal y familiar

COBERTURA:

- A todos los funcionarios de la Red del SSVQ.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Directrices, protocolos y actividades emanados desde Unidad de Calidad de Vida Laboral e implementados en los hospitales a través de los Comités de Buenas Prácticas Laborales y referentes de Calidad de Vida

10 POLITICA DE EQUIDAD DE GENERO



REFERENTE: Valeria Tapia Vargas

ANEXO : 329733 TELEFONO: 2759733

CORREO: valeria.tapia@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Orientar y aplicar medidas o acciones sobre igualdad de condiciones.
- Desarrollar condiciones laborales no discriminatorias.
- Acceso igualitario.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Fomentar la implementación de estrategias tendientes a avanzar en la equidad de genero.
- Disponer de herramientas de apoyo para la atención social.
- Desarrollar estrategias para identificar las diferencias entre hombre y mujer.
- Promover igualdad de oportunidades.

COBERTURA:

- A todos/as los/las funcionarios de la Red SSVQ

DESPLIEGUE EN LA RED:

- A través de Comisiones de trabajo se desarrollarán actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos

11. POLITICA DE RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL



REFERENTE: Pablo Saldias R.

ANEXO: 329728 TELEFONO: 2759728

CORREO: pablo.saldias.r@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Desarrollar conceptos de identidad y sentido de pertenencia.
- Enfoque a las buenas prácticas laborales, satisfacción y calidad de vida laboral.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Garantizar realización de acciones que mejoren las relaciones entre equipos directivos y funcionarios.
- Fomentar la implementación de estrategias anuales para promover compromiso y sentido de pertinencia.
- Compromiso con las buenas prácticas laborales.
- Promover el reconocimiento en instancias participativas

COBERTURA:

- A todos los funcionarios de la Red SSVQ

DESPLIEGUE EN LA RED:

- A través de la realización de un conjunto de actividades de reconocimiento realizadas en cada uno de los establecimientos a través de sus Unidades de Calidad de Vida y monitoreadas desde el Servicio.

12. POLITICA DE PREVENCION DE RIESGOS, SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL.



REFERENTE: JUAN MAYOR R.
ANEXO: 329761 TELEFONO: 2759761
CORREO: juan.mayor@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Promover mejoras de condiciones de trabajo.
- Promover el trabajo bien hecho y a la primera, adicional al autocuidado.
- Protección de condiciones de salud laboral.
- Respeto al Medio Ambiente en la Red Asistencial.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Velar por la protección de los funcionarios, bienes materiales y medio ambiente.
- Generar programas que impliquen identificación, evaluación y control de riesgos inherentes al trabajo en los establecimientos de la red asistencial
- Promover condiciones de trabajo seguro en los establecimientos
- Velar por el cumplimiento de la Legislación vigente

COBERTURA:

- A todos los funcionarios de la Red SSVQ
- A todos los establecimientos de la red SSVQ

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Activación Comités Paritarios
- Denuncias de Acc. del Trabajo y Enf. Profesionales
- Difusión de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

13. POLITICA DE GESTION DE EGRESOS



REFERENTE: CONSTANZA MARAMBIO O.
ANEXO: 329752 **TELEFONO:** 2759752
CORREO: constanza.maranbio@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Gestionar estrategias de comunicación.
- Acompañar y asesorar en materias legales a las personas que dejan la institución.
- Abordar en corto plazo el egreso de funcionarios que opten acogerse al IMR.
- Proveer información pertinente acerca de los trámites administrativos, requerimientos, condiciones y pasos necesarios para hacer efectiva la jubilación.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Resguardar la dignidad, respeto, la inclusión, la información y/o educación de los funcionarios en proceso de egreso.
- Fortalecer los procesos de acompañamiento al proceso de desvinculación.
- Fortalecer la aplicación del Programa de orientación y acompañamiento.

COBERTURA:

- A todos los funcionarios de la Red SSVQ en proceso de cese del ejercicio de la función pública.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Charlas Informativas de la Ley de Incentivo al Retiro en todos los establecimientos de la Red.
- A través del Área de Previsión Social del SSVQ controlar y monitorear estos procesos.
- Acompañamiento a los Funcionarios en todo el Proceso de Desvinculación.
- Fortalecer el Programa de Desvinculación Asistida.

14. POLITICA DE SISTEMA DE INFORMACION Y CONTROL DE GESTION



REFERENTE: JOSE MUÑOZ DIAZ
ANEXO : 329730 TELEFONO: 2759730
CORREO: jose.munozd@redsalud.gob.cl

OBJETIVO DE LA NORMA:

- Desarrollar e instalar sistemas de información, planificación y control de gestión en el ámbito de la gestión de las personas de la red del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota.

PRINCIPALES CONTENIDOS DE LA NORMA:

- Desarrollar instrumentos de información a los equipos del área de gestión de las personas para así mejorar su toma de decisión en el ámbito de la gestión de las personas.
- Fortalecer procesos de control y planificación en la gestión de las personas.

COBERTURA:

- A todos quienes manejan, gestionan información referente a los procesos y ciclos de gestión de personas.

DESPLIEGUE EN LA RED:

- Los distintos niveles y equipos de GDP de la Red.