

INFORMA SOBRE MODIFICACIÓN CRONOGRAMA
PROCESO REGULARIZACIÓN ACREDITACIÓN 2017
PLANTA TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

1. Para comunicar, que **se modifica Cronograma dispuesto mediante la Circular N° 11.573/2021, del Proceso de regularización de Acreditación de la Planta Técnica, Administrativa y Auxiliar del año 2017**, en lo pertinente al punto N° 3. Fechas del Proceso, desde la "Notificación preliminar", en razón al universo de funcionarios que a la fecha falta por notificar, con la finalidad de aumentar el plazo para dicha notificación:

3. **FECHAS DEL PROCESO**

• **Notificación preliminar:**

La Jefatura de Personal del establecimiento correspondiente o quién ésta designe, deberá notificar a cada uno de los funcionarios(as) del puntaje obtenido en la acreditación, quienes deberán validar con su firma la información registrada en la ficha individual.

En caso de que un(a) funcionario(a) tenga observaciones, se deberán revisar en ese momento junto al interesado(a), los antecedentes registrados en el SIRH con el objeto de efectuar las modificaciones que correspondan.

Plazo 8 días hábiles Fecha: 14/07/2021 al 26/07/2021

• **Constitución Comité de Acreditación de Competencias:**

El Comité de Acreditación, estará conformado de la siguiente manera:

Para la Dirección del Servicio de Salud Iquique y CGU. Dr. H. Reyno G. de Alto Hospicio: Por el Jefe o encargado de Personal y los cinco funcionarios de mayor jerarquía, excluyendo al Jefe Superior de la Institución.

Para el Hospital Dr. E. Torres G. de Iquique: Por el Jefe o encargado de Personal y por los tres funcionarios de más alta jerarquía, a excepción del Director del Hospital.

En ambos casos se considerará la participación con derecho a voz de un representante de la asociación de funcionarios en que el personal de técnicos tenga mayor representación y por un representante de la asociación de funcionarios en que el personal de administrativos y auxiliares tenga, en su conjunto, mayor representación, según corresponda.

El Comité deberá constituirse el 27/07/2021

La Jefatura de Personal del establecimiento correspondiente, deberá dictar la Resolución que establece la composición del citado Comité de Acreditación de Competencias.

• **Evaluación de Antecedentes por parte del Comité de Acreditación:**

Deberá revisar las fichas con los puntajes y antecedentes de la evaluación preliminar realizada por la Unidad de Personal, confirmando o corrigiendo los puntajes obtenidos, en caso de ser necesarios. El Presidente del Comité respectivo, deberá firmar cada una de las fichas de acreditación.

El Comité deberá sesionar desde su constitución y hasta el 30/07/2021

• **Notificación puntajes de Acreditación:**

La Jefatura de Personal del establecimiento correspondiente o quién ésta designe, deberá notificar a cada funcionario(a) del puntaje obtenido personalmente o por carta certificada, según corresponda.

En este último caso se entiende notificada al tercer día hábil desde la fecha de despacho de ésta.

En ese momento el funcionario(a) debe indicar expresamente en la ficha si apela o no al puntaje obtenido.

Plazo: 5 días hábiles Fecha: desde el 02/08/2021 al 06/08/2021

- **Apelaciones:**
El funcionario(a) que desee apelar deberá entregar en la Unidad de Personal del Servicio de Salud Iquique, una carta dirigida a la Directora del Servicio, indicando el factor que solicita sea reevaluado, adjuntando los antecedentes de respaldo respectivos.
La Jefatura de Personal deberá revisar las apelaciones recibidas y realizará, si corresponde, los ajustes en la Hoja de Vida de los funcionarios(as) y en el SIRH y remitirá los antecedentes a la Directora del Servicio para su evaluación.

Plazo: 5 días hábiles Fecha: desde el 09/08/2021 al 13/08/2021

- **Resolución de Apelaciones:**
Evaluados los antecedentes de las apelaciones esta Dirección puede mantener o elevar el puntaje obtenido por el funcionario(a).

Plazo: 5 días hábiles Fecha: desde el 16/08/2021 al 20/08/2021

- **Notificación de Resolución de Apelaciones:**
Una vez obtenida la resolución de la apelación respectiva, la Jefatura de Personal de la Dirección del Servicio, deberá notificar su resultado al funcionario(a) y para el caso de las apelaciones recibidas de los funcionarios(as) dependientes del Hospital Dr. E. Torres G. de Iquique, deberá enviar dicho resultado a la Jefatura de la Unidad de Personal de ese recinto hospitalario, para que se efectúe la correspondiente notificación.

Plazo: 3 día hábiles Fecha: el 23/08/2021 al 25/08/2021

- **Publicación listado de puntajes definitivos:**
Con los puntajes definitivos, la Jefatura de la Unidad de Personal de cada establecimiento, deberá generar una nómina de los funcionarios(as) acreditados, ordenados por Planta, RUN, nombre, grado, puntaje por Subfactor, factor y total, la que deberá publicar y enviar mediante correo electrónico a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección del Servicio.

Plazo: 1 día hábil Fecha: 26/08/2021

Con esta información, el Jefe del Departamento de Gestión de RR.HH. y/o Jefatura de Personal de la Dirección del Servicio de Salud Iquique, deberá consolidar los antecedentes y confeccionar el **Escalafón respectivo del año 2018.**

Cualquier consulta al respecto, se solicita acercarse a la Oficina de Personal de la Dirección del Servicio de Salud Iquique y/o a la Oficina de Personal de Hospital "Dr. E. Torres G." de Iquique.

Sin otro particular Atentamente a Usted.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 548146-6c0b26 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>