



Ministerio de Salud
Servicio Salud Iquique.
Hospital Dr. E. Torres G.



SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS
PAIC/JVD/MMS/fpn

CIRCULAR N° 046

IQUIQUE, 09 NOV 2022

PROCESO DE SOLICITUD DE APOYO PROFESIONAL

La presente circular tiene por finalidad dar a conocer a la comunidad hospitalaria de nuestro establecimiento, el nuevo proceso de **Solicitud de Acceso a Apoyo Profesional**, el cual busca fortalecer tanto las áreas de la Institución como la adquisición de experiencia profesional para los funcionarios y funcionarias que cuenten con un título profesional en las áreas afines a las necesidades institucionales y que cumplan con los requisitos pertinentes. Para lo anterior, se procede a señalar los criterios a considerar para gestionar dicho proceso y a detallar el flujo de lo antes mencionado:

- Competencias profesionales, Capacitaciones pertinentes, Autorización de jefatura directa y Director, Necesidad de la Institución, Código sanitario según corresponda y Evaluación inicial.
- 1) Las jefaturas de los Departamentos, Unidades y/o Servicios de apoyo deberán evaluar las necesidades de apoyo profesional que tienen al interior de sus equipos de trabajo, para luego elevar una solicitud de apoyo profesional por 22 hrs., al Departamento de Desarrollo Organizacional, explicitando la profesión requerida y las funciones a realizar. En su defecto los funcionarios/as también podrán elevar una solicitud al Departamento de Desarrollo Organizacional de poder prestar apoyo profesional en alguna Unidad o Servicio que tenga pertinencia con el título que ostentan.
 - 2) El Departamento de Desarrollo Organizacional hará revisión de la planilla de funcionarios/as que perciben asignación profesional para detectar cuál de ellos/as cuenta con un título relacionado con la necesidad elevada por la jefatura y se invitara a dichos funcionarios/as a manifestar su intención de poder ejecutar dicho apoyo o en su defecto para informar que no desean participar de aquella instancia. En el caso de que el funcionario lo solicite, se harán las gestiones correspondientes para develar la necesidad en el área o unidad solicitada.
 - 3) Teniendo claridad de quienes desean continuar con el proceso, se sostendrá reunión con su jefatura directa para poder explicar esta modalidad y obtener su aprobación respecto a la disposición de tiempos de su subalterno, dado que dicho periodo de tiempo no podrá ser cubierto por medio de remplazos o suplencias.
 - 4) A continuación, se procederá a gestionar una evaluación curricular de las capacitaciones las cuales deben ser acreditadas por medio de certificados que

consignen las horas y la categoría de aprobación o historial de capacitaciones emitido por la unidad pertinente, en conjunto con la jefatura de la unidad en donde existe la necesidad de apoyo profesional para posterior entrevista y cumpliéndose la pertinencia necesaria, se gestionara autorización del Director para luego proceder con la resolución pertinente.

- 5) En caso de que existan dos o más funcionarios que deseen participar de dicha instancia, estos deberán pasar por una evaluación técnica para poder decidir de manera objetiva quien cumple a cabalidad con el perfil necesario.
- 6) Finalmente se notificará vía documento a todas las partes interesadas para cerrar el proceso por medio de la correspondiente resolución la cual permitirá acreditar experiencia profesional por el periodo que esta se mantenga vigente.

Saluda atentamente a usted.



Dr. PEDRO IRIONDO CORREA
DIRECTOR(S)
HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQUIQUE

DISTRIBUCIÓN

- Dirección Hospital director.hetg@redsalud.gob.cl
- Subdirección Gestión Médica sdm.hetg@redsalud.gob.cl
- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas juancarlos.vega@redsalud.gob.cl
- Subdirección Gestión Cuidado del Paciente sdgcd.hetg@redsalud.gob.cl
- Subdirección Administrativa cristian.palacios@redsalud.gob.cl
- Sub Dirección Planificación william.caqueo@redsalud.gob.cl
- Departamentos, Sub Departamentos, Centros de Responsabilidad Clínicos y Centros de Responsabilidad de Apoyo Clínico.
- Depto. Gestión de Personas mario.miranda.hetg@redsalud.gov.cl
- Asociaciones Gremiales.
- RRLL cynthia.garfias@redsalud.gob.cl
- Oficina de Partes