

I. Anexo: Plantilla de Recursos Humanos

ID_DEIS	Cod_Estab	RUT_TIT	DV_TIT	Sup/Reemp (S/NO)	RUT	DV	Nombre	LEY	Correlativo contrato	Título Profesional	Especialidad SIS	Hrs Semanales contratadas	Sistema de Turno (S/N)	Observaciones debe Identificar (Liberado de Guardia (LG)/Período Asistencial Obligatorio (PAO)/Permiso Gremial)	Feriatos Legales	Días Descanso Compensatorio (Ley Urgencia)	Días de Permisos Administrativos	Días de Congreso o capacitación	Tiempo de lactancia (min semanal)	Tiempo de colación (min)	Fecha Inicio contrato (AAAA/MM/DD)	Fecha término contrato (AAAA/MM/DD)
		11111111	1			1				Médico Cirujano	PEDIATRÍA	22	N		15		12	6	1	1	20200101	20201231
		11111111	1			1				Médico Cirujano	PEDIATRÍA	11	N								20200101	20201231
		22222222	2			2				Médico Cirujano	CARDIOLOGÍA	28			15	10	12		0	0	20200101	20201231

El Jefe Dpto. de Gestión y Desarrollo de las Personas del establecimiento o el encargado de dicha función, debe revisar y complementar la planilla de personal con los datos contractuales de los siguientes profesionales: Médico Cirujano/a, Cirujano/a Dentistas, Químicos-Farmacéuticos, Enfermero/a, Matrn/a, Fonoaudiólogo/a, Tecnólogo/a Médica, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo/a, Psicólogo/a Clínica y Asistentes Social, en adelante sujetos de estudio, y sus derechos legales.

Para la construcción de la planilla, se debe tomar las siguientes consideraciones:

- El universo total de funcionarios que se debe informar, proviene de los Informes Trimestrales de Dotación de Personal que se envían a DIPRES, con corte al 30.09.2019 (III Trimestre):
 - Matriz D: Dotación Efectiva de personal (Personal Médico, Odontólogos y Personal No Médico). Corresponde al personal vigente a la fecha de corte, permanente del servicio, es decir personal de planta, a contrata, del Código del Trabajo, cuya contratación se descuenta de la autorización de dotación máxima de personal establecida en la Ley de Presupuestos vigente.
 - Matriz S: Dotación de personal que se desempeña como Suplente fuera de la dotación o reemplazo a la fecha de cierre del informe. (Sólo Personal Médico y Odontólogos).
 - Matriz H: Dotación contratado sobre la base de honorarios independiente del subtítulo de imputación de su contrato, con jornada definida y que no correspondan a prestaciones. Personal Liberado de Guardia de los Servicios de Salud, de acuerdo a lo señalado en el artículo 44 de la Ley 15.076. Becarios de los Servicios de Salud. Estos funcionarios con contrato vigente al 30.09.2019.
- Se agregan las columnas RUT_TIT, DV_TIT, Sup/Reemp, RUT, DV, para el caso que existan suplentes o reemplazos realizando las funciones de un cargo titular del Personal Médico. Registrar en las dos primeras columnas (RUT_TIT, DV_TIT) los antecedentes del titular del cargo, marcar con un SI o No si el funcionario está siendo reemplazo o suplido cuando corresponda y finalmente en las columnas RUT, DV imputar los antecedentes del funcionario que esté realizando las funciones en calidad de suplente o reemplazo. (Sólo para el Personal Médico)
- Se agrega el campo Correlativo Contrato, para informar el correlativo de contrato informado. Se obtiene de las matrices de dotación. En el caso que el contrato no esté provisto o en proceso de provisión imputar valor 0. En el caso de honorarios que no ha sido registrado en SIRH, imputar valor de 10 hacia adelante, en el caso que posea más de uno.

- d) Para el campo TITULO, se toma el título registrado en la Superintendencia de Salud en relación a la función para la cual fue contratada en SIRH, excluyendo a los Asistentes Social que por normativa no están obligados a realizar este trámite. Para el complemento, se toma el título ingresado en SIRH, a través del mantenedor de antecedentes de estudios:
 - a. Si en este caso, el campo se encuentra vacío es debido a que no se encuentra el título ingresado en SIRH, por lo cual se solicita la actualización del registro, en el mantenedor respectivo.
- e) En el campo ESPECIALIDAD, se informan todas las especialidades del profesional funcionario, por lo cual debe seleccionar la o las que desea programar, en relación a la función desempeñada en el establecimiento.
- f) Para el campo SISTEMA_TURNO, se considera afecto a 3° ó 4° Turno, si tuvo pago por alguno de estos conceptos al 30.09.2019.
- g) Para el campo OBSERVACION, que identifica a BECARIOS, LGN y PAO, se considera:
 - a. En el caso de BECARIOS, se toman los funcionarios declarados en la Matriz H con esta CALIDAD_JURIDICA.
 - b. Para el caso de los LGN, se aplica la misma lógica.
 - c. Para el caso de los PAO, se realiza cruce con la base del Sistema FORCAP, según los funcionarios que se encuentran en Ciclo Actual: FORMACION-PAO, Estado: NORMAL y Etapa Actual: PAO.
- h) El resto de los campos, se obtienen de los datos contractuales declarados en las Matrices D, S, H del III Trimestre.
 - a. En este corte se agregan los campos de datos contractuales: Fecha de Inicio del Contrato, Fecha de Término. En formato (AAAAMMDD)

Una vez recepcionada la planilla de RRHH, el/los referentes asignados dentro del Comité de Programación, deben validar lo siguiente.

Cabe mencionar que en el caso de la Programación de profesionales odontólogos (indicador 3.4), previo a cada corte del Compromiso de Gestión, se disponibilizará desde DIGEDEP a los Servicios de Salud, la plantilla de RRHH actualizada, para que a través de esta nómina SIRH se validen las reprogramaciones solicitadas desde los Comité de Programación de los Establecimientos o Servicios de Salud.

- a) Validar datos contractuales, puede:
 - a. Utilizando Matrices DIPRES declaradas en III Trimestre o
 - b. Emitiendo el archivo plano para datos contractuales, desde Hoja de Vida Módulo de Personal. Para el caso de Honorarios, emitiendo el archivo plano pago de Honorarios vigentes al 30.09.2019.
- b) Identificar personal de la dotación efectiva, los profesionales sujetos de estudio.
- c) Identificar personal fuera de dotación a considerar en estudio:
 - Honorarios suma alzada: filtrar profesionales sujetos de estudio, con jornada semanal definida. No considerar convenios que correspondan a turnos de reemplazo u horas extras, ni aquellos honorarios médicos u odontólogos que correspondan a prestaciones.
 - Liberados de Guardia: su jornada a considerar es de 22 horas, de las cuales deben programar 15 horas que se deben destinar a trabajos asistenciales y el resto a actividades de investigación, asesoría técnica o docentes.
 - Becarios: Se disponibilizará base nacional de Becarios para uso del comité de programación de los Servicio de Salud.
- d) Verificar si el funcionario está afecto a Sistema de Turno S= Si; N= No.

- e) En campo OBSERVACION verificar: Liberado de Guardia (LG), Periodo Asistencial Obligatorio (PAO), Horas Permiso Gremial solo en el caso de Médicos u Odontólogos.
- f) Completar y validar los derechos legales del profesional que tiene anualmente por conceptos de feriado legal, permisos administrativos, hora de colación en caso de corresponder, permiso por capacitación y/o congreso, días de descanso compensatorio por ley de urgencia. Así mismo indicar cuando corresponda si el convenio de honorarios considerado en el estudio, posee días de descanso. Sólo deben asignarse a un contrato, en caso de tener más de uno.
- g) En el caso de funcionarias que estén haciendo uso de su permiso de lactancia deberán informar cuántas horas diarias en su jornada habitual ejerce el derecho.
- h) Para el caso de los Médicos Cirujanos y Cirujanos dentistas verificar/completar campo ESPECIALIDAD SIS, con la base de Superintendencia de Salud, sino registra especialidad completar con "Sin especialidad". Se ha dispuesto en repositorio: Link de acceso web http://www.sirh.cl/Base_sis (Usuario: ubsis - Clave: Ubsirh549)
- i) En el caso de ausencia del profesional médico u odontólogo con cargo de dotación efectiva, informar rut y datos contractuales del reemplazante.
- j) En caso de contar con un profesional que esté realizando funciones asistenciales y no pertenezca al establecimiento, solicitar los antecedentes al servicio de salud de origen.

Ante dudas tomar contacto Cecilia Digmann correo cdigmann@minsal.cl anexo 240692 o con Kristopher Gómez correo kristopher.gomez@minsal.cl anexo 244982

Una vez completa la planilla Excel será entregada al referente de programación, vía correo electrónico, indicando lo siguiente:

Estimado Sr: XXX referente de programación del establecimiento XXX, adjunto planilla del universo de profesionales sujetos de estudio, con contrato vigente al 30.09.2019, cuyo resumen se presenta a continuación. Es el referente de programación representando al comité de programación, quien determinará si aplica o no programar al profesional de la nómina presentada.

Titulos Profesionales	N° Registro Contractual
Médico Cirujano	45
Cirujano Dentistas	12
Enfermería	2
Matronería	6
Fonoaudiología	24
Tecnología Médica	16
Nutrición	12
Terapia Ocupacional	8
Psicología Clínica	4
Kinesiología	12
Total	141

Los antecedentes remitidos se encuentran debidamente registrados en el SIRH, para control y seguimiento posterior a realizar por el nivel central.

Nombre

Jefe Dpto. de Gestión y Desarrollo de las Personas del establecimiento

Para efectos de medio de verificación del proceso antes detallado, **se debe cargar el correo electrónico en las carpetas compartidas 3.2,3.3 y 3.4 por separado.**