

**CAJA DE SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL**  
**DESEMPEÑO**

**ACTUAL PROCESO DE RECLUTAMIENTO EN LA CAJA DE SEGURO SOCIAL**

- El proceso de reclutamiento consiste en atraer aspirantes calificados para ocupar los cargos, para luego escoger mediante el proceso de selección al candidato que mejor se ajuste al perfil del puesto, dando respuesta a las necesidades de recurso humano para la gestión institucional.
- La Caja de Seguro Social debe asegurarse que cada aspirante que ingresa a la Institución, reúna los requisitos establecidos en la descripción del cargo, estos requisitos deberán ser acreditados y documentados.
- La Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos, a través del Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño, realizará el proceso de selección de los empleados administrativos, basado en los requisitos del Manual Descriptivo de Cargos para los Empleados Administrativos y de la Salud de la Caja de Seguro Social, Manual de Clasificación de Puestos y Escala Única de Sueldos para Trabajadores de Salud al Servicio de la Caja de Seguro Social, Manual Operativo de Clasificación de Puestos de Empleados Administrativos y de los Trabajadores de la Salud.
- El Departamento de Reclutamiento recibe de la Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos, recibe nota con la lista de aspirantes y hojas de vida, con la instrucción de evaluar que los aspirantes cumplan con los requisitos del cargo.
- **Evaluación de perfil de aspirantes y servidores públicos:**
  - Entrevista Técnica: Consiste en una conversación formal con el aspirante para evaluar la idoneidad, conocimientos, actitudes y habilidades, utilizada para tomar decisiones de selección. Se aplica al aspirante o servidor público pruebas de conocimiento generales y de acuerdo al cargo se remite a las diferentes jefaturas para la aplicación de entrevistas y pruebas técnicas según los requisitos del cargo.
  - Entrevista Psicológica: Consiste en una conversación formal entre el psicólogo y el aspirante donde se obtiene información que permite analizar las características estructurales de personalidad de cada entrevistado, considerando aspectos

generales y potenciales para determinar si cumple con las competencias que se requieren según el perfil del cargo para el adecuado desarrollo de las funciones y tareas en puesto de trabajo dentro de la Institución.

## **NUEVO PROYECTO PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO EN LA CAJA DE SEGURO SOCIAL**

- La Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos, a través del Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño, desarrolló un Proyecto de Reglamento de Concurso para cargos Administrativos de la Caja de Seguro Social, en cumplimiento de las disposiciones que establecen sobre esta materia el Título XI “Los Servidores Públicos” de la Constitución Política de la República de Panamá, el Capítulo III “Funcionarios de la Institución” de la Ley 51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social y el Capítulo I del Título IV de la Ley 9 de 20 de junio de 1994”, Por lo cual se establece y regula la Carrera Administrativa”.
- Este Reglamento se aplicará para los procesos de reclutamiento y selección para ascensos e ingresos del recurso humano administrativo de la Caja de Seguro Social. No se aplicará para los puestos de otras carreras que establece el artículo 305 de la Constitución Política de la República de Panamá ni para los puestos de confianza, interinos o por contrato.
- La Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos debe asegurarse, que cada servidor que ingresa a la entidad, reúna los requisitos establecidos en la descripción del cargo. Estos requisitos deberán ser acreditados y documentados por quien presta el servicio.
- El ingreso a la Caja de Seguro Social se hará a través de concurso, conforme al reglamento que debe ser aprobado por la Junta Directiva. De no existir la oferta suficiente de profesionales y técnicos para someter a concurso las plazas disponibles, la Institución realizará evaluaciones de ingreso para garantizar que el personal reúna los requisitos mínimos establecidos para el cargo.
- La Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos, a través del Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño, realizará reclutamiento interno, anunciando las vacantes en los tableros de la Institución a nivel nacional, así como en las unidades de servicios donde existan las vacantes.

- La Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos, a través del Departamento de Reclutamiento y Selección, realizará reclutamiento externo, mediante la página web de la Institución, ferias, medios sociales, radiales o escritos y le corresponde el diseño de los anuncios y los medios, la frecuencia de los mismos, el período para cada reclutamiento, así como recibir la documentación reglamentaria.
- **Toda persona para poder ingresar a laborar, deberá someterse previamente a un examen médico por los facultativos de la Institución y los resultados se anotarán en formularios especiales que deben reposar en sus expedientes.**
- La Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos aplicará pruebas de empleo a todos los aspirantes a puestos vacantes, conforme a los procedimientos establecidos.
- Tendrá un período probatorio mínimo de tres (3) meses el personal que se haga merecedor de una vacante.
- El Jefe Inmediato podrá solicitar al Departamento de Reclutamiento y Selección y/o Coordinación Provincial de Recursos Humanos, la inclusión del servidor público de primer ingreso en el Plan de Seguimiento para la Mejora Continua de los Servidores Públicos de la Caja de Seguro Social, una vez haya cumplido su período probatorio de tres (3) meses.

## **PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

- El proceso de evaluación del desempeño es el método para analizar en forma diferenciada y precisa, la actuación individual de una persona en el desempeño de las funciones de un puesto en particular, durante un período determinado.
- El proceso para la programación y trámite de la evaluación del desempeño está controlado administrativamente y establece claramente los responsables y el manejo de los formularios de la evaluación del desempeño para garantizar que este se de en el tiempo programado y dentro de las normas vigentes.
- El Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño es la unidad administrativa responsable de diseñar los criterios, procedimientos, instructivos, formularios y cualquier otro instrumento que haba factible la gestión del programa apoyado en equipos multidisciplinarios de trabajo con el fin de mejorar la calidad, credibilidad y efectividad continua del programa en todos los niveles de la organización.

- El jefe inmediato es el servidor público responsable de la aplicación del formulario basado en los criterios de evaluación y deberá hacerlo dentro de los parámetros de objetividad, profesionalismo e imparcialidad y sujeto a las normas que regulan la materia, incluyendo los formularios de evaluación diseño para tal efecto.
  
- El programa de Evaluación del Desempeño reconoce dos (2) clases de evaluaciones que se definen como:
  - Evaluación ordinaria: es la que se aplica anualmente.
  - Evaluación especial: es la que se aplica a los funcionarios en periodo de prueba o de primer ingreso a la Institución.
  
- El período mínimo que reconoce el Programa de Evaluación del Desempeño es de tres (3) meses en un cargo definido, en caso contrario se observará y medirá en todo sus efectos la situación administrativa anterior. En caso de que el evaluador no se encuentre legalmente en la organización se adoptará el mejor criterio de aplicación.
  
- Las tres (3) últimas Evaluaciones del Desempeño del servidor público debe haber obtenido un promedio “satisfactorio” y esto darán de acuerdo a la escala de valorización los derechos de carrera correspondiente, y de acuerdo a los niveles operacionales del personal administrativos:
  - Nivel Operativo: Debe promediar de 80 a 100 puntos.
  - Nivel de Supervisores: Debe promediar de 96 a 120 puntos.

**Solicitud de Revocatoria por Evaluación Deficiente:**

- Los servidores públicos en periodo de prueba, no tendrá derecho a reclamo, apelación o desacuerdo y estará sujeto a su continuidad en el servicio al resultar con una evaluación deficiente, a la decisión del Director General.
- De ser aprobada por el Director General, se remite nota al Departamento de Ingresos, Cambios y Separaciones, solicitando la revocatoria de nombramiento, amparados en lo que tipifica la Ley 51 en su Capítulo III, Artículo 49, párrafo transitorio y el Procedimiento No. 264-2005 de septiembre de 2005, actualizado en abril 2007, en su Capítulo V, numeral 16.3.

## RECLUTAMIENTO PARA CIUDAD DE LA SALUD

- La Dirección Ejecutiva Nacional de Prestaciones y Servicios en Salud, enviará listado del recurso humano que se trasladará y la necesidad de nuevos nombramientos para la entrada en funcionamiento de Ciudad de la Salud.
- El recurso humano administrativo que se requiere para la entrada en funcionamiento de Ciudad de la Salud, se hará por medio de convocatorias internas (traslados).
- Comprende la evaluación de perfil del aspirante, aplicando pruebas de conocimiento y pruebas psicotécnicas y seleccionar el recurso humano más idóneo para laborar en Ciudad de la Salud.

### EL REGLAMENTO DE CONCURSO PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS SE FUNDAMENTA EN LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:

1. **Igualdad de Oportunidades.** Todo servidor público de la Caja de Seguro Social, cuando se trate de ascensos, así como todo panameño sin distinción de raza, clase social, religión, género, ideas políticas, clase social, tiene derecho a ingresar a un puesto administrativo de la Caja de Seguro Social, siempre y cuando reúna los requisitos mínimos y demuestre poseer las competencias que exija la especificación del puesto vacante objeto del ascenso o del reclutamiento.
2. **Cientificidad.** El sistema de reclutamiento, selección y ascensos de los puestos administrativos de la Caja de Seguro Social, estará fundamentado en las teorías científicas más modernas sobre la materia.
3. **Transparencia y publicidad.** El sistema de reclutamiento, selección y ascensos de puestos administrativos de la Caja de Seguro Social, será de conocimiento de todos los entes interesados y los concursos y resultados divulgados ampliamente a través de distintos conductos y medios, incluyendo la página web de la Caja de Seguro Social, en el portal de la Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos.

### Bases del Reclutamiento de Recursos Humanos Administrativos

Las especificaciones de los puestos administrativos, contenidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, constituyen la primera base en la que se fundamenta el reclutamiento para ascenso o para ingreso a un puesto administrativo en la Caja de Seguro Social, ya que en ellas se determinan los criterios, requisitos mínimos o competencias que debe demostrar poseer el que aspire a ocupar cada uno de los puestos administrativos. Es necesario, en consecuencia, mantener un sistema actualizado de análisis, clasificación y descripción de los puestos administrativos. La actualización

del sistema de análisis, clasificación y descripción de cargos es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos Humanos de la Caja de Seguro Social.

**Programación de Necesidades del Recurso Humano Administrativo:**

Las necesidades de recursos humanos administrativos se determinarán mediante un sistema de planificación de recursos humanos que programe, anualmente, la cantidad y calidad de recursos humanos administrativos que se requerirá en cada unidad ejecutora y en cada dependencia de la Caja de Seguro Social. El plan anual de necesidades de recursos humanos administrativos constituye la segunda base para el sistema de reclutamiento de recursos humanos administrativos. La Dirección Ejecutiva Nacional de Recursos es la unidad responsable del sistema de Planificación de Recursos Humanos, el cual se someterá a la aprobación del Director General.