

DECRETO N° 2 2 6 2 /  
Sección 1ª

SAN JOAQUÍN, 18 OCT 2018

LA ALCALDÍA DE SAN JOAQUÍN, DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS: 1) Certificado N°0334/2016-2020 de Secretario Municipal, de 11.10.2018; 2) Reglamento de Capacitación de los Funcionarios de la Atención Primaria de Salud; y


TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 26 de Julio de 2006;

DECRETO:

1.- **APRUEBASE** Reglamento de Capacitación de Atención Primaria de Salud de San Joaquín, regido por la Ley N°19.378 de 1995 y el Decreto N°1889 de Carrera Funcionaria.

2.- El Reglamento que por el presente Decreto se aprueba es del siguiente tenor:

#### INTRODUCCION



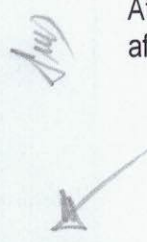
Entendemos la capacitación del Recurso Humano como una necesidad vital de las organizaciones, pues constituye una herramienta fundamental para el mejoramiento de la capacidad resolutive y de gestión de los Equipos de Salud. Ésta adquiere especial relevancia con la dictación de la Ley 19.378 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, donde se establecen normas respecto a la obligatoriedad de organizar esta importante actividad, a través de un Programa Anual, que debe ser elaborado por los Municipios y contar con la aprobación de Ministerio de Salud.

El **Reglamento de Capacitación de la comuna de San Joaquín**, normará respecto del desarrollo de la actividad de capacitación del personal regido por la Ley 19.378 de 1995 y decreto N°1889 de Carrera Funcionaria, siendo de aplicación general para todos los funcionarios del Área de Salud de la Comuna de San Joaquín. También regula los derechos, deberes y ejecución de cursos, talleres, estadías, perfeccionamiento u otros.

#### TITULO PRELIMINAR: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1º.** En la comuna de San Joaquín se entenderá la capacitación como las acciones tendientes a promover el desarrollo integral del personal de salud de la comuna de San Joaquín, a través de actividades formativas permanentes cuya consecuencia sea el desarrollo de la organización y que corresponden al plan de salud comunal anual. Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico para el mejoramiento de la calidad de la atención al usuario y favorecer el ascenso al interior de la Carrera Funcionaria.

Todos los funcionarios dependientes de la Corporación Municipal de San Joaquín, que forman parte del registro de funcionarios/as y que se encuentren regidos/as por la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria" y su Reglamento dictado por Decreto Supremo N°1.889 del año 1995, están afectos al presente reglamento de capacitación.





**Art. 2º.** Los funcionarios/as que podrán acceder a capacitación serán aquellos/as que posean contrato indefinido o contrato a plazo fijo; con una antigüedad laboral de al menos un año, en ambas modalidades de contratación. No existirá obligatoriedad del empleador en la capacitación de funcionarios/as que con un lapso de tiempo inferior a 1 año de trabajo en la institución. No obstante, según necesidad del establecimiento y/o con acuerdo del comité local de capacitación, podrán acceder también a estos atributos, los funcionarios en condición de reemplazos y honorarios; en casos justificados comprendiendo que será una atribución del Director comunal de Salud el brindar la aprobación de la formación solicitada, siempre que el servicio lo requiera.

**Art. 3º.** Se entenderá por títulos y grados académicos, aquellos conferidos por las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, en conformidad a las disposiciones de la Ley 20.370 de Educación General.

Además, se entiende por cursos, talleres y/o seminarios, aquellas actividades de capacitación de tipo teórico, práctico o teórico-práctico, que tienen por objeto desarrollar las competencias técnicas, transversales o específicas, requeridas para el óptimo ejercicio de las funciones por las que se incorpora al funcionario/a dentro del registro de personal del Área de Salud.

Esas actividades de capacitación se clasifican en:

- a) **Cursos del Programa Anual de Capacitación (PAC):** corresponde a los cursos que la comuna se compromete a realizar el año siguiente, por lo tanto, se programan anualmente y su fin último es desarrollar competencias que se requieren para el desempeño de las funciones. Esta planilla consolidada del PAC, es enviada a la Unidad de Capacitación del SSMS, quien la remite al MINSAL para que dicte resolución y luego el SSMS dicta VºBº.
- b) **Actividades de capacitación no incorporadas en Plan Anual de Capacitación del Servicio de Salud Metropolitano Sur:** corresponden a las actividades de perfeccionamiento del estamento profesional y no profesional, a través de convenio mandato, las cuales se definen de acuerdo a la orientación técnica del MINSAL y necesidades locales del SSMS. En este caso, los funcionarios pueden realizarlas, utilizando sus 40 hrs anuales de capacitación (5 días al año), siempre que sean atingentes a las funciones del cargo. También se incluye la plataforma de capacitación a distancia (Teleduc, U Virtual).
- c) **Pasantías Nacionales e Internacionales:** Se entenderá estadias o pasantías a las actividades de capacitación programadas de carácter práctico que podrán ser realizadas al interior o fuera del establecimiento, cuya finalidad es el aprendizaje y/o perfeccionamiento de competencias, incorporar innovaciones tecnológicas y/o desarrollar nuevas habilidades en el área funcional de desempeño.
- d) **Actividades formativas en modalidad de becas** otorgadas por instituciones de educación superior u otras de especialización en un área determinada.

**Art. 4º.** En cada establecimiento de salud de la comuna de San Joaquín (CESFAM y CESAM), se encuentra constituida un Comité Bipartito de Capacitación (CBC) que para este Reglamento se definirá como Comité de Capacitación Local donde están representados todos los estamentos (A,B,C,D,E y F) trabajadores del equipo de salud del Centro de Salud y la Dirección del Centro.

Este Comité se ha constituido con la finalidad de apoyar y asesorar a la Dirección de los Centros de Salud comunal en las orientaciones, priorización, programación y ejecución de las acciones de capacitación.



CM





El objetivo de este Comité será la promoción de actividades de capacitación y el compromiso de los funcionarios en torno a su propio perfeccionamiento, desarrollando competencias que contribuyan en la mejora continua de la atención brindada y el desarrollo de los RRHH de la institución.

El Rol del Comité local será cautelar los principios de transparencia, equidad y pertinencia en el acceso de los funcionarios a los Programas de Capacitación.

En lo operativo, este Comité estará integrado por un Presidente, 5 Directores y un coordinador administrativo, en calidad de titulares, cuya finalidad será fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades del equipo de salud para la promoción y prevención de la salud en la comunidad. De existir ausencia de alguno de sus integrantes se realizará la notificación de participación al representante suplente.

Asimismo, en la comuna existirá un Comité Comunal de Capacitación, el cual estará integrado por la Encargada de Capacitación de la Dirección de Salud, Director/a o Coordinador Administrativo de cada establecimiento, un representante de cada Comité Local, un representante por cada una de las Asociaciones de funcionarios de la Salud que se encuentran vigentes.

La principal función de este Comité Comunal será velar por el fortalecimiento de los integrantes del equipo de salud -profesionales y no profesionales- para afianzar procesos de calidad en la prestación de servicios a la comunidad.

El periodo de elección durará dos años con posibilidad de reelección, los Comités locales deberán cautelar que sean representados por votación todos los estamentos, no será requisito pertenecer a alguna asociación gremial para formar parte de este proceso y para efectos administrativos, el conformar parte de los comités no conferirá fuero.

En el caso de los representantes de las Asociaciones Gremiales deberán definir un representante para el Comité comunal, desarrollando para ellos elecciones de acuerdo a lo establecido en sus propios estatutos.

Los funcionarios designados desde las Dirección de los Centros de Salud, podrán renovarse por simple designación del Director de cada Centro de Salud comunal.

Para todo efecto, los funcionarios que desempeñen un rol dentro de los Comités local y comunal, no podrán percibir asignación por esta función comprendiendo que es un acto voluntario de representación de su estamento.

Las elecciones deberán ser realizadas en el mes de diciembre, así los candidatos electos podrán asumir su función partir del 2 enero del año siguiente.

Para consolidar el proceso de conformación de este Comité comunal de capacitación, se solicitará un Decreto Alcaldicio y será presentado para aprobación al honorable Concejo Municipal, permitiendo una vigencia máxima de 2 años.

Se procederá de igual forma con el presente documento, Reglamento comunal de Capacitación Atención Primaria Salud de San Joaquín, requiriendo para su modificación la aprobación del Director comunal de Salud y del Comité comunal de capacitación vigente.

## **TITULO I: DE LA CARRERA FUNCIONARIA**

**Art. 5º.** El reconocimiento de las actividades de capacitación se concreta a través de un sistema acumulativo de puntaje, a medida que los funcionarios realizan y acreditan los cursos y estadías, bajo las condiciones establecidas en el reglamento (art 42 ley 19.378), estableciéndose los siguientes puntajes:



Categorías A y B	150 puntos anuales y un puntaje máximo acumulable para toda la carrera funcionaria de 4.500 puntos
Categorías C,D,E y F	117 puntos anuales y un puntaje máximo de 3.500 puntos

**Puntaje máximo:** el Art. 54 del reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de salud municipal, establece que cada trabajador no podrá computar más de 150 y 117 puntos según categoría, en cada año calendario. En caso que el funcionario no alcance ese puntaje máximo anual, se computa el puntaje realmente obtenido con la implicancia del retraso en el encasillamiento de un nuevo nivel de la carrera funcionaria.

**Puntaje excedente:** corresponde al excedente de puntaje por sobre el tope anual de 150 y de 117 puntos según la categoría, para el reconocimiento de capacitación. De acuerdo al dictamen emitido por la Dirección del Trabajo, este puntaje es acumulativo.

## TITULO II: DE LA CAPACITACION

**Art. 6º.** El Comité de Capacitación Comunal elaborará anualmente, en el mes de Octubre, el programa de capacitación, para ser presentado en la fecha que defina el Servicio de Salud Metropolitano Sur cada año.

Las herramientas orientadoras que a nivel comunal serán validadas como instrumentos de apoyo a la construcción del PAC serán:

- Instrumento de detección de necesidades del SSMS.
- Encuestas aplicadas al término de los cursos realizados hasta Octubre de cada año.
- Mediciones de impacto y ejecución de procesos con competencias instalas en cursos anteriores.
- Autogestión comunal y evaluación de impacto en los equipos.
- Orientaciones técnicas asociadas al cumplimiento de lineamientos sanitarios MINSAL.
- Referencias de indicadores locales y ministeriales como estrategia de mejora continúa del desarrollo organizacional.

El Plan de Capacitación comunal, deberá presentarse en la Unidad de Capacitación comunal y contar con la aprobación del Director comunal de Salud, contribuyendo a la visión estratégica de desarrollo local como una mirada integral de los procesos de formación ejecutados en la comuna de San Joaquín.

Luego de la aprobación a nivel comunal del Plan de capacitación comunal (PAC) será presentado al Servicio de Salud Metropolitano Sur, contando con vigencia entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente y deberá ser incluido en el Plan de Salud de la comuna.

## DE LA ELABORACION Y CONSULTA DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION

El Plan Anual de Capacitación abarcará, principalmente áreas en las cuales la Corporación de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Salud y el Comité Comunal de Capacitación; hayan detectado que es necesario formar y/o habilitar a los funcionarios de atención primaria de salud municipal. Para la determinación de dichas áreas, se considerarán como insumo las Entrevistas de Detección de Necesidades de Capacitación, las cuales deberán ser canalizadas a través de sus respectivas Comisiones de Capacitación en cada establecimiento. Con esta información la Comisión Comunal de Capacitación elaborará un resumen consolidado de la comuna. Posteriormente, se consensuarán actividades formativas comunales y/o por establecimiento, de acuerdo a la necesidad y pertinencia del plan de salud comunal.

**Art. 7º.** Las capacitaciones que se incorporan al Programa Anual de Capacitación serán las siguientes:



Handwritten initials or signature.





- a) Aquellas capacitaciones detectadas en cada Centro de Salud y consensuadas en la Comité Comunal de Capacitación, de acuerdo a la Detección de necesidades de Capacitación y los ejes orientadores definidos en el art. 6 de este documento.
- b) Todas las capacitaciones financiadas por el Municipio que contribuyan a los lineamientos estratégicos establecidos a nivel Ministerial y comunal.
- c) Toda capacitación ejecutada por medio de autogestión comunal o reflejen la transferencia local de conocimientos teóricos y metodológicos.

**Art. 8º.** En el caso de las capacitaciones adicionales o externas al Programa Anual de Capacitaciones serán consideradas en el puntaje para la carrera funcionaria, toda vez que estas actividades de capacitación sean pertinentes a las funciones que realiza el funcionario y se enmarquen en alguno de los lineamientos ministeriales establecidos para cada año. Es decir, toda capacitación no adjunta en el PAC del año en curso, como cursos de elección propia (pertinente a la función del cargo) o cursos diseñados y ejecutados por el SSMS para la APS, los cuales se realizan en su mayoría en los auditorios de capacitación del SSMS; deberán ser informados al Coordinador Administrativo (enviar copia simple de cursos y fotocopias legalizadas ante notario en el caso de diplomados, magister y/o especializaciones) para que sean reconocidos, validados e integrados a la carrera funcionaria del año siguiente por la Corporación Municipal de San Joaquín.

**Art. 9º.** Según el Art. 43, inciso 3 de la ley 19.378, los funcionarios tendrán derecho a participar de 40 horas anuales (equivalentes a 5 días) en actividades de formación, capacitación y/o perfeccionamiento, con goce de sus remuneraciones.

Por lo general, estas actividades conforman el Plan Anual de Capacitación. Si el funcionario/a decide utilizar las 40 horas anuales de capacitación en una actividad formativa de elección personal, pertinente al área de salud, a las funciones del cargo y con autorización del/la Director/a del establecimiento; pero que no forma parte de las actividades formativas priorizadas por la comuna, no podrá participar de otras capacitaciones, ya que excedería el tiempo autorizado para este fin.

Aquel funcionario/a que desee realizar capacitación en el extranjero y considere cursos que son pertinentes, pero no arrojan puntuación para capacitación, podrán acceder a tales cursos haciendo uso de las 40 horas anuales. Si además desea capacitarse en algún curso que tenga puntaje, sólo podrá hacerlo si tal curso, sumado a los cursos sin puntaje, no excede las horas totales anuales asignadas a capacitación.

En el caso específico de los cursos UVIRTUAL, el funcionario deberá realizarlos fuera del establecimiento de Salud, solicitando al Área de capacitación el uso de un computador con acceso a internet en las dependencias destinadas para capacitación, de esta forma se resguardara la tranquilidad y espacio que asegure el acceso a capacitación e-learning, contabilizando sus horas efectivas de capacitación en horario de 8.00 a 17.00 horas de Lunes a jueves y de 8.00 a 16.00 horas los días viernes, exceptuando festivos y vísperas de festivos.

**Art. 10º.** Se deben considerar las siguientes situaciones de asistencia a los cursos y/o actividades formativas:

- 1) En el caso de las funcionarias embarazadas, podrán acceder a su capacitación anual, siempre y cuando ésta no implique un riesgo y no estén legalmente con su pre y postnatal.
- 2) Para las licencias médicas, el funcionario/a no tendrá la posibilidad de acceder a la capacitación mientras ésta se encuentre vigente, pues se presume la inhabilidad del funcionario tanto para trabajar, como para realizar actividades de perfeccionamiento. Ello, sin perjuicio de la oportunidad posterior de incorporarse a otra capacitación una vez que se reintegre a sus labores.



- 3) Cualquier otro caso que implique la inasistencia de un funcionario inscrito a la actividad de capacitación que le corresponde, éste deberá enviar a la Dirección del Centro de salud y al Área de Capacitación comunal con 96 horas hábiles previas al inicio del curso, una carta de justificación que explique la causa fundada de la deserción del curso, para efectos de utilizar su cupo por otro/a funcionario/a y ser considerado/a en otra capacitación posterior.
- 4) En la instancia de que sea por licencia pre y postnatal, duelo, imprevistos familiares, viajes y/o permisos; se dará la posibilidad de entregar capacitación a estos funcionarios/as siempre que existan capacitaciones pertinentes a su estamento y justifiquen a través del Director/a del establecimiento. En el caso de no presentación de este documento, no será posible contemplar dicha capacitación ni recuperación, quedando el funcionario/a con mal comportamiento de capacitación.
- 5) Un funcionario con una jornada de trabajo menor a 44 hrs semanales, tendrá derecho a acceder a capacitarse de forma proporcional a su jornada laboral. En el caso que se realice dicha capacitación fuera de su jornada laboral actual se podrá restituir las horas de asistencia a dicho curso, siempre y cuando cumpla con el 100% de asistencia.

Jornada Laboral	Nº Hrs de Capacitación
44 hrs	40 hrs anuales
22 hrs	20 hrs anuales
33 hrs	30 hrs anuales
11 hrs	10 hrs anuales

- 6) Si un funcionario presenta mal comportamiento en el desarrollo de la actividad de la capacitación tales como: copiar en pruebas, alterar notas, adulterar asistencia propia y de otros y/o manifestar comportamientos en contra de la actividad en sí; será amonestado por su jefe/a directo/a y por el Área de capacitación comunal quedando sin acceso a capacitación por el periodo de un año corrido desde la fecha en que se genere la amonestación.
- 7) Los/as funcionarios/as que ya están inscritos en un curso financiado por SENCE que no asisten por motivos de licencia médica, quedan justificados/as su inasistencia (por el periodo que cubre la licencia médica). Sin embargo, aquellos funcionarios/as que no asistan por atrasos e inasistencias injustificadas serán amonestados con una nota de demerito en su hoja de vida del funcionario por ser una mala práctica que resta el acceso a instancias de capacitación a otros funcionarios y será suspendido de los procesos de capacitación comunal por el periodo de un año corrido.
- 8) Toda capacitación externa que desee realizar un/a funcionario/a pertinente a sus funciones, debe ser comunicada al Área de Capacitación y al Comité de Capacitación comunal para ser incluida en el PAC del año siguiente.

**Art. 11º.** Según la ley 19.378, cada actividad de capacitación válida para la carrera funcionaria tendrá que cumplir con los siguientes factores:

- a) Duración en horas pedagógicas: sobre 4 hrs (1 hora pedagógica=45 minutos)
- b) Evaluación numérica de las actividades de capacitación: escala 1 a 7
- c) Nivel técnico y especialización: baja o alta prioridad



*Handwritten mark*





## DEL SISTEMA DE PONDERACION DEL PUNTAJE DE CAPACITACION

**Art. 12°.** Este sistema de ponderación basado en la Ley 19.378 y el reglamento municipal sobre carrera funcionaria de la Comuna de San Joaquín, manifiesta que dicho sistema acumulativo de puntaje reconoce los siguientes valores:

### 1. Duración de las actividades de capacitación:

DURACION	PUNTAJE
Menos de 10 horas	25
Entre 11 y 16 horas	45
Entre 17 y 22 horas	65
Entre 23 y 28 horas	80
Entre 29 y 34 horas	90
35 horas y más	100

### 2. Evaluación de las actividades de capacitación:

APROBACION	FACTOR
Evaluación Mínima (4.0 a 4.9)	0.4
Evaluación Media (5.0 a 5.9)	0,7
Evaluación Máxima (6.0 a 7.0)	1.0

### 3. Nivel técnico de las actividades de capacitación:

NIVEL TECNICO	FACTOR
Baja prioridad	1.0
Mediana prioridad	1.1
Alta prioridad	1.2

**El nivel técnico de las capacitaciones es el siguiente:**

**Alto:** Capacitaciones relevantes para la función directa que ejecuta el funcionario y que sean realizadas a través de PAC, SSMS, CORMU SAN JOAQUÍN, Universidades, OTEC y otras instituciones de educación y perfeccionamiento que cuenten con el reconocimiento de nivel técnico alto, por parte del Comité Central de Capacitaciones, según las indicaciones que señale la ley.

**Bajo:** Actividades no relacionadas con la función directa que ejecuta el funcionario y que sean realizadas en otras instituciones de educación y perfeccionamiento que cuenten con el reconocimiento de nivel técnico bajo, por parte del Comité Central de Capacitaciones, según las indicaciones que señale la ley.



*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

**Fórmula para ponderar capacitación:**

$\text{Factor Hrs} \times \text{Factor Nota} \times \text{Factor Nivel Técnico} = \text{Puntaje del curso}$
---

En temas de imputación de capacitación, las fechas referidas para el ingreso de este puntaje a la carrera funcionaria se realizará en las siguientes fechas y tramos:

- a) Los mecanismos de reconocimiento de las actividades de capacitación se cumplirán desde el 1 de enero y 31 de diciembre del año en curso.
- b) Los certificados serán recepcionados por los coordinadores administrativos hasta el 30 de diciembre del año calendario para el reconocimiento y encasillamiento de los funcionarios/as en cada establecimiento; labor que será realizada por el Coordinador/a Administrativo.
- c) El puntaje de capacitación se imputará a la carrera funcionaria al 31 de enero del año siguiente.
- d) Al 31 de enero del año siguiente, los coordinadores administrativos enviarán la nómina del encasillamiento y puntajes respectivos a la Dirección de Salud.

**Art. 13º.** Para determinar a los funcionarios que participarán en las capacitaciones, el Comité de Capacitación de cada establecimiento, utilizará los siguientes criterios:

- 1) Funcionarios con contratos a plazo fijo-indefinido. Según necesidad del establecimiento y/o con acuerdo del comité comunal de capacitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.378.
- 2) Se priorizará a funcionarios/as que no hubieran participado de capacitación en períodos anteriores.
- 3) Funcionarios/as que desempeñen actividades afines a la temática y objetivos de la capacitación que se ejecutará.
- 4) Funcionarios/as a quienes les falte puntaje para completar la cantidad requerida en el período.
- 5) Funcionarios que, por necesidad manifiesta de la comisión de capacitación, deban capacitarse por estrictos motivos técnicos.

**Art. 14º.** Para seleccionar a los funcionarios que postularán y/o participarán en los diplomados o magíster, especializaciones, dependientes de la CORMU SAN JOAQUÍN o SSMS o MINSAL u otros, se tendrá en consideración los siguientes puntos:

- 1) Se priorizará a los funcionarios que no tenga otros diplomados o magíster financiados por la CORMU SAN JOAQUÍN o SSMS o MINSAL u otro
- 2) Que el diplomado sea atingente al ejercicio del cargo del funcionario que se lo adjudique y sea considerado como beneficioso para mejorar la atención de los usuarios/as del establecimiento de salud.
- 3) Los funcionarios que accedan a beneficios de diplomados o magíster deberán firmar una carta compromiso cuyo texto indica el compromiso a permanecer dentro de la CORMU SAN JOAQUÍN, a lo menos 3 años de terminado el beneficio, de lo contrario tendrá que cancelar dicha especialización.



*Handwritten signature and a small arrow pointing to the right.*



- 4) No haber perdido beneficio anterior de diplomado o magíster por abandono.

**Art. 15°.** La asignación de perfeccionamiento de post grado se calculará sobre el sueldo base mínimo nacional de las categorías A y B. Según corresponda y se aplicará de conformidad a la siguiente escala:


Hrs. de duración	%S/S.B.M.N
1 a 1.000 hrs.	5% del sueldo base mínimo nacional
1.001 a 2000 hrs.	10%
2.001 hrs. y Más	15%

1. Para una o más actividades de post grado que sumen entre 1.001 y 2.000 hrs de duración en total, se aplicará la siguiente escala:

Hrs. de duración	%S/S.B.M.N
1.001 a 2000 hrs.	10%

2. Para una o más actividades de post grado que sumen más de 2.001 hrs de duración en total.

Hrs. de duración	%S/S.B.M.N
2.001 a 2.300 hrs	12%
2.301 a 2.600 hrs	13%
2.601 o más	15%



**Art. 16°.** Al momento del ingreso de un funcionario a la dotación de personal, deberá presentar a la Corporación Municipal de San Joaquín, todos sus antecedentes previos de capacitación (cursos, diplomados, magíster u otros), mediante la respectiva carta de reconocimiento del empleador anterior junto a los certificados que acrediten dicha capacitación, con el fin de ser encasillado/a según en el nivel que corresponda. Este punto se llevará a efecto toda vez que el funcionario venga de otras instituciones públicas de salud.

### TITULO III: DE LA GESTION DE LA CAPACITACION

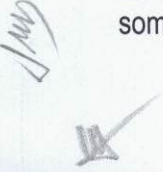
**Art. 17°.** Será responsabilidad del Área de Salud gestionar el debido cumplimiento en la presentación del Programa Anual de Capacitación al 30 de noviembre de cada año, para su aprobación y publicación oportuna a los funcionarios.

Además, debe propender al acceso equitativo de la capacitación, para todas las categorías funcionarias, ideando mecanismos que permitan asegurar que todos los funcionarios puedan tener oportunidad para capacitarse.

El Área de Salud, a través de la Encargada de Capacitación Comunal, debe velar para que el Programa Anual de Capacitación se comience a ejecutar a más tardar el mes de marzo de cada año, supervisando que los cursos sean realizados de acuerdo a la planificación establecida.

El Programa Anual de Capacitación, es parte del Plan de Salud Comunal de San Joaquín, el cual se presenta en la fecha correspondiente, para conocimiento de todos/as los funcionarios/as.

En caso que el Programa Anual de Capacitación no se pueda ejecutar en su totalidad, se debe someter esta situación junto al Comité Comunal de Capacitación para evaluar la realización de los





cursos que abarquen a un mayor número de funcionarios y/o que se requieran por aspectos técnicos.

### DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO Y DE LOS COMITES LOCALES DE CAPACITACION

**Art. 18°.** Será facultad del Director/a de cada Centro de Salud otorgar la autorización para la inscripción y asistencia de los funcionarios/as a las actividades de capacitación a las que fueren convocados/as, resguardando la continuidad del servicio que el funcionario/a presta en el establecimiento.

El Director/a del establecimiento, con asesoría de su comité Local, deberán considerar el acceso equitativo a las capacitaciones que tengan relación con las necesidades de capacitación local, SSMS y/o PAC que se ejecuten, en base a los siguientes criterios:

- 1) Interés y motivación del funcionario/a por participar
- 2) Mantener un registro actualizado de las actividades de capacitación que realizan los funcionarios que se encuentren a su cargo.
- 3) Priorizar el acceso a las actividades de capacitación a aquellos funcionarios que no hayan tenido la oportunidad de capacitarse.
- 4) Firmas de compromiso de asistencia al curso de capacitación de cada funcionario, donde se especifica la nota de demérito de no aprobar el curso por inasistencia y suspensión de nuevas instancias de capacitación, por el periodo de un año corrido desde la fecha de amonestación (incluyendo asistencias bajo el 75%).
- 5) Es de responsabilidad del Director/a del establecimiento remitir a la Encargada Comunal de Capacitación los documentos que acrediten el estado excepcional de un funcionario inscrito en alguna actividad de capacitación:
  - a) Informar por mail licencias médicas
  - b) Cartas de renuncia a cursos
  - c) Otros motivos



### DE LA GESTION LOCAL DE CAPACITACION

**Art. 19°.** En cada establecimiento de atención primaria de la Corporación Municipal de San Joaquín, existirá un comité local de capacitación cuyas funciones serán:

- a) Colaboración en la aplicación y entrega oportuna a la Unidad de Capacitación de la Detección de Necesidades, para el diseño del Programa Anual de Capacitaciones en los plazos establecidos. El plazo establecido será desde el 1 al 30 de octubre para ser remitidos a la Encargada de Capacitación Comunal.
- b) Informar oportunamente a los funcionarios las actividades de capacitación que están en curso y las que se planifican durante el año, dar a conocer el PAC e implementar espacios de información en cada establecimiento (diarios murales, póster u otros).

La información oportuna de las capacitaciones permite la modificación oportuna de las agendas de funcionarios/as de los centros de salud, no causando ningún perjuicio al buen y habitual funcionamiento con los usuarios/as.

- a) Reunirse periódicamente en comité local, con una frecuencia de 4 veces en el año (8 hrs anuales), en abril, junio, agosto y octubre; de manera que los procesos de capacitación





sean fluidos y se detecte cualquier situación o problema y se le intervenga de manera oportuna.

- b) Los comités locales deberán informar del seguimiento que se hace de la correcta aplicación de los elementos técnicos que los funcionarios/as adquieren en cada actividad de capacitación, a través de la aplicación de instrumentos, cuyo diseño e indicadores estarán a cargo del Comité Comunal.
- c) El Director/a de cada establecimiento autorizará y dará las facilidades a los funcionarios que sean convocados a los cursos consignados en el PAC y aquellos que informe el SSMS a través de la Unidad de Capacitación.

#### DE LA RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO

**Art. 20.** Será responsabilidad del funcionario:

- a) Informarse del Programa Anual de Capacitaciones
- b) Informarse de la ley 19.378 y del presente reglamento
- c) Cumplir de manera adecuada el proceso de capacitación al que se inscribe
- d) Solicitar días de permiso para efectos de capacitación
- e) Presentar, con la debida anticipación, la solicitud de participación para cursos, talleres, diplomados, pasantías u otros.
- f) En el caso de que el funcionario haya excedido sus horas de capacitación anual, no tenga días administrativos, ni vacaciones y se presenta una actividad de capacitación, deberá ser representado por su Director/a con carta de apoyo para postular.
- g) Frente a la eventualidad que le impida cumplir con la asistencia a un curso, debe avisar oportunamente al director de establecimiento para efectos de reasignación del cupo previa presentación de carta de renuncia.
- h) El funcionario debe aplicar o poner en práctica, los conocimientos que le fueron entregados en la capacitación a la que haya asistido, lo que será supervisado por su jefe directo o, en su defecto, por el encargado de programa, o bien, por el comité local de capacitación. En caso de que esto no ocurra, se deberá analizar en comité.
- i) En cualquier caso que no pueda asistir a un curso de capacitación será de su obligación informar a su comité Local y hacer llegar la carta de renuncia de capacitación.

#### DE LAS FUNCIONES DEL COMITE COMUNAL DE CAPACITACION

**Art. 21°.** Los integrantes del Comité se comprometerán a cumplir con la asistencia, horarios y tareas que les fueren encomendadas.

El Comité se reunirá cuatro veces en el año: mayo, julio, septiembre y noviembre; oportunidades en las cuales se sesionarán temas pendientes o determinados por contingencias en los establecimientos en cuanto a la capacitación de los funcionarios.

Dentro de las obligaciones y tareas de este comité comunal se encuentran:



*[Handwritten signature]*



- 1) Determinar los funcionarios/as que asisten a las capacitaciones del SSMS.
- 2) Definir los lineamientos comunales y énfasis de las orientaciones programáticas.
- 3) Velar por el fiel cumplimiento del PAC semestralmente así como apoyar la gestión de la capacitación en su conjunto.
- 4) Sancionar y velar por el cumplimiento del reglamento de capacitación.
- 5) Tomar acta de los puntos relevantes y acuerdos tomados por el comité.
  - Registrando asistencia con la firma de cada asistente.
  - Lectura de acta anterior.
  - Revisión de cumplimiento de acuerdos de reunión anterior y resultados.
  - Análisis de avances del programa de trabajo del comité.
  - Análisis de los temas relativos al programa de capacitación y de trabajo.
  - Presentación de temas nuevos por parte de los integrantes.
  - Si se considera relevante, unificación de criterios técnicos.

Los integrantes del comité comunal de capacitación, deberán guardar la correspondiente reserva y discreción de los temas tratados cuando así lo amerite.

Dentro de las designaciones de funciones establecidas en el manual de procedimientos, el cual podrá en virtud de los nuevos requerimientos, articular y brindar orientaciones a los miembros que componen el comité comunal de capacitación, este documento será diseñado por el Área de capacitación comunal, resguardando los procedimientos administrativos vinculados a los procesos de capacitación.



Dentro de las orientaciones se podrá definir:

- Funciones específicas del Presidente del comité
- Funciones específicas de Secretario ejecutivo
- Funciones específicas de Jefe de capacitación
- Procedimientos locales y otros.

#### ETAPAS Y FECHAS DEL PROCESO DE CAPACITACION

Etapa	Fecha	Insumos
Elaboración del PAC	Septiembre y octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientaciones técnicas SSMS y DIRSAL</li> <li>▪ Detección de necesidades</li> <li>▪ Financiamiento disponible: copago SENCE, fondos municipales (Chile Crece Contigo), otras fuentes</li> </ul>
Presentación del PAC: - SSMS - Incorporación Plan de Salud Comunal	Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cotizaciones</li> </ul>





Vigencia y ejecución del PAC

01 enero al 31 diciembre

- Compra de servicio de capacitación
- Inscripción
- Seguimiento asistencia y pago de factura (cuando corresponda)
- Distribución de certificados/diplomas

Asignación de Puntajes

Enero del año siguiente

- Recepción anual de certificados de capacitación por establecimiento
- Encasillamiento por establecimiento
- Envío de planilla con imputación de puntaje a DIRSAL

Nota: En la Dirección de Salud sólo se asignarán puntajes de los/as funcionarios/as del CESAM, UAPO y DIRSAL, afectos contractualmente a la Ley 19.378.

Y ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



ERIC LEYTON RIVAS  
SECRETARIO MUNICIPAL



SERGIO ECHEVERRÍA GARCÍA  
ALCALDE

*ms*

