

MINISTERIO DE SALUD  
SUBDIRECCIÓN DE LAS PERSONAS  
DEPTO. DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
**UNIDAD DE CAPACITACIÓN/**

### **PROGRAMA DE CAPACITACION FUNCIONARIA 2009**

El Programa de Capacitación 2009 contribuirá al logro de los objetivos estratégicos y metas del Servicio de Salud Aconcagua, a través del desarrollo de competencias técnicas y relacionales, requeridas por el personal para el trabajo en salud, con el fin de mejorar el desempeño laboral y lograr mejores resultados en la calidad de la atención y satisfacción usuaria.

El Servicio de Salud Aconcagua ofrece a sus funcionarios los siguientes Programas de Capacitación:

#### **1.- PAC Global**

A partir del 01 de Abril se comenzó a ejecutar el Programa Anual de Capacitación Global dirigido a Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares de toda nuestra red asistencial.

Considera 1.323 cupos en total con un presupuesto de \$28.023.000.-

#### **2.- Programa de Capacitación Actualización Permanente**

Este Programa está conformado por 11 cursos y cuenta con un presupuesto de \$9.000.000. Incluye cupos para funcionarios de todos los establecimientos, y tiene como propósito desarrollar competencias en el personal que son relevantes para el desempeño, y que requieren además de una actualización permanente en el tiempo.

#### **3.- PAC Ley 19.664**

A partir del 02 de Marzo se comenzó a ejecutar el Programa Anual de Capacitación dirigido a Médicos, Odontólogos, Bioquímicos y Químicos Farmacéuticos.

Este Programa está conformado por 26 actividades de las cuales 3 actividades forman parte de un Programa Global y las otras 23 actividades se distribuyen entre los 5 hospitales y 2 consultorios de nuestra red.

Considera un total de 135 cupos con un presupuesto que asciende a \$8.970.000.-

#### **4.- PAC Locales por Establecimiento Ley 18.834**

Cada establecimiento de salud cuenta con un PAC Local dirigido a su personal, para los cuales se destinó un presupuesto de \$53.286.400.

Para requerir información de estos Programas, los funcionarios deben dirigirse a los Coordinadores de Capacitación de cada establecimiento:

<b>Establecimiento</b>	<b>Coordinador(a)</b>
Hospital San Camilo de San Felipe	Caroline Escobar
Hospital San Juan de Dios de Los Andes	Paola Espinoza
Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel de Putaendo	Jorge Núñez
Hospital San Francisco de Llay Llay	Norman Dreyer
Hospital San Antonio de Putaendo	Nilsa Mondaca
Consultorio Gral. Urbano de San Felipe	Constanza Bremer (Subrogante)
Centro de Salud Familiar Cordillera Andina	M. Alejandra Lobos

### **OTRAS INFORMACIONES DE CAPACITACIÓN**

#### **1.- Pauta de Criterios de Selección de Postulantes a Actividades de Capacitación y Formularios**

A partir del 01 de Enero del año 2009 se implementó en los Comités Bipartitos de Capacitación locales una Pauta de Criterios de selección de postulantes a actividades de capacitación, la cual fue elaborada en conjunto por la red de Capacitación, en el contexto del Código de Buenas Prácticas Laborales.

Esta normativa tiene como fin avanzar en el fortalecimiento de procesos de selección a capacitación, transparentes, objetivos y estandarizados a nivel de la red asistencial.

## **2.- Informativo para los Participantes en Actividades de Capacitación**

2.1.- Se considerarán actividades de capacitación aquellas que tengan una duración mínima de 11 horas pedagógicas. Actividades con menos horas no se registrarán ni certificarán.

2.2.- El(la) funcionario(a) inscrito en una actividad de capacitación tiene la obligación de asistir a ésta. Si por motivos de fuerza mayor no pudo asistir, deberá justificar en el formulario establecido, el cual debe ser entregado al(la) Coordinador(a) de Capacitación en un plazo de 3 días hábiles.

2.3.- Los(as) funcionarios(as) deberán cumplir con el horario establecido para las capacitaciones, ya sea en jornada completa o jornadas parciales. La capacitación de 11 horas pedagógicas continuas será en horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:30 horas. La capacitación corresponde a un cometido funcionario equivalente a una jornada normal de trabajo, por lo que se deben respetar los horarios.

2.4.- Las listas de asistencia de los Cursos, permanecen en el lugar del evento hasta media hora después de iniciada la jornada de mañana y tarde, luego son retiradas. Si un(a) alumno(a) no la firma porque llegó atrasado(a) debe dirigirse a la Unidad de Capacitación o encargado de la actividad, a justificar su atraso.

2.5.- Es responsabilidad del(a) alumno(a) firmar la lista de asistencia en la jornada de mañana y tarde. Sólo con este registro se establecerá el porcentaje de asistencia al Curso, la cual es de 100% para las actividades de hasta 21 horas pedagógicas, y 80% si el número de hora es mayor.

2.6.- Los ticket restaurant se entregan 5 minutos antes del horario de colación (13 hrs.), y son personales, por lo tanto sólo se entregan al(a) participante que corresponda.

2.7.- Los(as) alumnos(as) deben demostrar en los Cursos una actitud de respeto y responsabilidad con el desarrollo de la capacitación, tales como:

- Apagar el celular o poner en silencio.
- Evitar acciones que produzcan distracción o interrumpan la clase.
- Permanencia en la clase, evitando salir a otras actividades, etc.