



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN SALUDQUILLOTA

CONSIDERANDOS:

- Visión y Misión I. Municipalidad de Quillota.
- Visión y Misión SaludQuillota.
- Definición, Visión y Misión de Política de Recursos Humanos Departamento de Salud.
- Ley N° 19.378 en sus artículos N° 4, párrafo 1ro., y los artículos 42° al 43° y su Reglamento Decreto 1.889 artículos 37° al 57°.
- Ley 18.883 en forma supletoria a la Ley N° 19.378 y sus leyes modificatorias.

Marco Institucional

VISIÓN Y MISIÓN DE I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

VISIÓN:

En 2017, la Municipalidad de Quillota es una comuna más humana, saludable e innovadora.

MISIÓN:

Soñar, diseñar, gestionar y construir participativamente una comuna humana, saludable e innovadora.

VISIÓN Y MISIÓN DE SALUDQUILLOTA

VISIÓN:

“Incidir en el desarrollo de Quillota como Comuna Saludable, promoviendo un cambio cultural en la gestión y fomentando la participación ciudadana, la corresponsabilidad y el enfoque familiar de Salud”

MISIÓN:

“Ser un sistema de salud municipal integral, oportuno, innovador, resolutivo, en la calidad de las prestaciones de sus servicios, que trabaja con familias para el logro de personas sanas y una ciudadanía saludable, corresponsable, participativa e integral”

DEFINICIÓN POLÍTICA RECURSOS HUMANOS SALUDQUILLOTA:

“Conjunto de acciones y estrategias que se establecen en función de mejorar y fortalecer el desempeño, asertividad y desarrollo integral de los/as trabajadores/as de la Atención Primaria de Salud de la Comuna de Quillota, fomentando así su identidad con la organización, a fin de contribuir en la concreción del modelo local de salud, centrado en las garantías ciudadanas y en la co – responsabilidad en salud.”

VISIÓN DE POLÍTICA RECURSOS HUMANOS SALUDQUILLOTA:

“Una Política de Recursos Humanos flexible, proactiva, transparente, con equidad en el acceso a la información, tendiente al desarrollo integral de los/as trabajadores/as y centrada en las necesidades de la organización”.

MISIÓN POLÍTICA RECURSOS HUMANOS SALUDQUILLOTA:

“Fomentar el desarrollo de la gestión del Recurso Humano por medio de la generación de acciones y estrategias que permitan mejorar y fortalecer el desempeño, asertividad y desarrollo integral de los/ as

trabajadores/as del sistema, consolidando así su identidad con la organización y contribuyendo a la concreción del modelo local de Salud”.

TÍTULO PRIMERO

“Definición y objetivo de la política y Reglamento de Capacitación”

Artículo 1º: El presente reglamento es de aplicación general para todos los/as funcionarios/as del Departamento de Salud de Quillota, regidos por la Ley N° 19.378, en calidad de nombramiento indefinido, plazo fijo y reemplazo. En el caso de personas contratadas a honorarios, este reglamento sólo regirá cuando dentro del contrato respectivo esté explícitamente incluido el derecho a capacitación, excepto lo relativo a carrera funcionaria, que no es aplicable a la condición de honorarios.

Artículo 2º: Este reglamento tiene por objeto dar un marco al proceso de Capacitación, Formación y Desarrollo de los funcionarios a fin de que permita:

1. Promover en los/as funcionarios/as un crecimiento basado en la adquisición y desarrollo de un conjunto de competencias y destrezas, que permitan el adecuado desempeño en las funciones laborales, facilitando su integración con los fines de la institución.
2. Potenciar al máximo las capacidades de los/as funcionarios/as a través de procesos de actualización y aprendizaje permanentes, en diversos ámbitos y temáticas prioritarias para la organización.
3. Propiciar la mejoría continua en la calidad y productividad en el ejercicio de las respectivas funciones.
4. Fomentar la actualización y perfeccionamiento constante de los conocimientos y habilidades de los/as funcionarios/as.

5. Facilitar el desarrollo de mayores aptitudes y actitudes de los/as funcionarios/as en el trabajo.
6. Contribuir a la preparación de los/as funcionarios/as, de manera que puedan acceder a cargos de diferente responsabilidad.
7. Fomentar la prevención de riesgos en el trabajo.
8. Fomentar y reforzar la Visión, Misión, Principios y Valores Institucionales.
9. Estimular el logro de los objetivos y metas institucionales desde la perspectiva ética.
10. Contribuir al desarrollo de la Carrera Funcionaria de los/as funcionarios/as de la Atención Primaria de Salud Municipal.

La capacitación se asume como una tarea institucional, por lo que corresponderá que, tanto directivos como las distintas jefaturas, apoyen la ejecución de los programas, induzcan y apoyen a los/as funcionarios/as de su dependencia para que participen en ellos.

Artículo 3º: Los Objetivos Generales, insertos en el Plan de Capacitación de cada año, deberán considerar que la capacitación es:

1. Un instrumento permanente de apoyo para la modernización y mejoramiento integral de la Atención Primaria de Salud Municipal de Quillota, en concordancia con la Visión y Misión de la I. Municipalidad de Quillota.
2. Un conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas a que los/as funcionarios/as desarrollen, complementen, perfeccionen y/o actualicen los conocimientos y destrezas para el eficiente desempeño de sus cargos y/o aptitudes funcionarias.

3. Un elemento para lograr una mejor utilización, tanto de las potencialidades y capacidades de los/as funcionarios/as, como de los recursos con que se cuenta.

4. Un mecanismo para estimular y desarrollar la vocación de servicio público.

5. Una estrategia que vincule a todos/as los/as funcionarios/as con los objetivos, políticas y planes existentes relacionados con nuestro quehacer.

6. Un medio para apoyar las expectativas de desarrollo personal e individual, y favorecer la carrera funcionaria de los/as trabajadores/as de Atención Primaria de Salud Municipal de Quillota.

Artículo 4º: Se definen los siguientes tipos de capacitación:

1. Capacitación Designada: Es aquella a través de la que el/a trabajador/a debe cumplir un cometido funcionario, incluida dentro del Plan Anual de Capacitación, con la finalidad de mejorar su desempeño laboral para el cumplimiento de los objetivos ministeriales y/o institucionales. Esta capacitación tendrá carácter de obligatorio, y no podrá ser rechazada por funcionario/a, salvo razones de fuerza mayor, debidamente calificadas por Encargado/a Comunal de Capacitación.

2. Capacitación Obligatoria: Corresponde a aquella que está inserta en el Plan Anual de Capacitación, cuya participación se define según las funciones cumplidas y de acuerdo a los principios institucionales. Esta capacitación tendrá carácter de obligatorio y no podrá ser rechazada por funcionario/a, salvo razones de fuerza mayor, debidamente calificadas por Encargado/a Comunal de Capacitación.

3. Capacitación Voluntaria: Corresponde a aquella de interés para el/a trabajador/a, y a la que voluntariamente manifiesta intención de participación, incluida dentro del Plan de Capacitación Anual, y que debe estar relacionada con el quehacer profesional, estamento y/o con los objetivos institucionales, siempre que sea autorizado por la jefatura correspondiente.

Artículo 5º: La capacitación se dictará a través de los siguientes mecanismos:

1. **Cursos:** las actividades de capacitación programadas de tipo teórico y práctico, que tienen por objeto desarrollar las competencias que se requieren para el desempeño de la respectiva categoría o área funcional, que cuenten con certificación de número de horas, nivel técnico y evaluación cuantitativa.

2. **Estadías a nivel comunal, nacional e internacional:** las actividades de capacitación programadas de carácter teórico – prácticas, que podrán ser realizadas en su establecimiento o fuera de éste, que tienen por objeto el aprendizaje en el trabajo de las competencias que requiere el personal para incorporar las innovaciones tecnológicas, o desarrollar nuevas habilidades en el área funcional de desempeño.

3. **Cursos de relevancia:** las actividades de capacitación que realicen las/os funcionarios/as, con relación a la atención primaria de salud, y que **estén relacionados con su profesión o especialidad**. Tienen por finalidad mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. Comprende títulos y diplomas de perfeccionamiento de postgrado: Cursos y estadías de perfeccionamiento (nacionales e internacionales); especialización por profesión; diplomas, magíster y doctorados.

4. **Actividades de Formación:** Se incluyen en esta categoría talleres, jornadas, seminarios, etc., cuenten o no con certificación de número de horas y evaluación cuantitativa.

TITULO SEGUNDO

“De la Unidad de Capacitación”

Artículo 6º: El/a Encargado/a Comunal de Capacitación, dependiente del Área de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de

Salud, tendrá la responsabilidad de la gestión y administración del proceso de Capacitación. Este cargo será designado por Decreto Alcaldicio, según propuesta del Director del Departamento de Salud.

Artículo 7º: Corresponderá al/la Encargado/a de Capacitación:

1. Administrar el proceso de capacitación y todo lo relacionado a él.
2. Coordinar la entrega de información a los/as funcionarios/as de la oferta de capacitación recibida a nivel de Departamento de Salud. En caso de capacitaciones ofrecidas por entidades privadas, será obligación de las/os funcionarios/as solicitar directamente a dichas instituciones la información sobre programas, valores, etc.
3. Coordinar los procesos de selección e inscripción de los postulantes a actividades de capacitación, ofrecidas por el sector público o entidades relacionadas con el Municipio, de acuerdo a los siguientes patrones de prioridad :
 - a) Que la actividad de capacitación esté inserta en el Plan Anual de Capacitación
 - b) Que el curso tenga directa relación con el trabajo o proyección del trabajo del funcionario/a.
 - c) Que tenga la autorización correspondiente, en caso de requerirla.
 - d) Que en cursos anteriores haya cumplido con los requisitos de asistencia y evaluación.
 - e) Que no haya realizado el curso con anterioridad, salvo que constituya actualización requerida.
4. Notificar la selección del/a trabajador/a para la actividad de capacitación en que haya sido aceptado/a, registrar su asistencia y motivo de deserción en caso de que la hubiere.
5. Informar al/la Director/a de Establecimiento al que pertenezca el /la trabajador/a de las situaciones anómalas, en caso de que sea pertinente.

6. Mantener registros actualizados de las actividades de capacitación realizadas y las que se requieran implementar.

7. Mantener actualizado registro histórico de las capacitaciones realizadas por los/as funcionarios/as dependientes del Departamento de Salud.

8. Presentar al Comité Bipartito de Capacitación, en la primera quincena del mes de septiembre, la propuesta de metodología a aplicar para la Detección de Necesidades de Capacitación; en la segunda quincena del mes de octubre, los resultados obtenidos en la etapa de Detección de Necesidades, y en la primera quincena del mes de noviembre, la propuesta del Plan Anual de Capacitación, para su aprobación o modificación por parte del mismo Comité Bipartito de Capacitación, además de informar periódicamente sobre las solicitudes, alcances, logros y evaluación en el marco del Plan de Capacitación Anual.

9. Coordinar el desarrollo de todas las acciones pertinentes al Plan Anual de Capacitación, desde la detección de necesidades hasta su evaluación.

10. Llamar anualmente el Fondo Concursable de Capacitación.

11. Monitorear la certificación de los cursos realizados.

12. Las funciones administrativas propias del cargo.

Artículo 8º: Los planes y programas de capacitación que se establezcan deberán responder prioritariamente a las necesidades de la función del cargo desempeñado, de optimización del servicio, institucionales, de desarrollo personal y autocuidado de los funcionarios.

Artículo 9º Los planes y programas deberán ser dirigidos, de preferencia, a las siguientes áreas:

- a) Desarrollo de competencias organizacionales
- b) Perfeccionamiento y desarrollo funcionario
- c) Desarrollo de Gestión Directiva.
- d) Desarrollo de competencias técnicas
- e) Desarrollo integral y crecimiento personal
- f) Autocuidado de los funcionarios
- g) Promoción de Salud y Ciudadanía.
- h) Enfoque Familiar

TITULO TERCERO

“Del Comité Bipartito de Capacitación”

Artículo 10º

El Comité Bipartito de Capacitación, en adelante, el Comité, estará integrado por:

Seis representantes de las asociaciones de funcionarios, de los cuales tres tendrán la calidad de titulares y tres serán suplentes, que deberán ser funcionarios/as de la Entidad Administradora de Salud, contratados bajo la Ley N° 19.378. Los mecanismos de designación de dichos representantes serán determinados exclusivamente por la o las asociaciones de trabajadores.

En el caso de que exista más de una asociación gremial, la representación de la asociación de funcionarios al interior del Comité, será proporcional al número de sus afiliados, y conforme a la cifra repartidora de 250 afiliados, la que determinará en expresión menor, un representante y dos representantes, en la mayor.

Seis representantes nombrados por el Alcalde, según propuesta del Director de Salud, que deberán ser funcionarios de la Entidad Administradora de Salud, contratados bajo la Ley N° 19.378, de los cuales tres tendrán la calidad de titulares y tres serán suplentes.

Artículo 11º

Los/as integrantes del Comité en representación de la asociación de funcionarios durarán dos años en el cargo. No obstante, podrán ser removidos por decisión de la mayoría de los afiliados a la asociación correspondiente.

El Alcalde, a propuesta del Director de Salud, podrá poner término a las funciones de uno o más de sus representantes, designándose a quienes deberán remplazarlos.

Artículo 12º

En caso de ausencia o impedimento temporal de uno o más de los integrantes titulares del Comité, serán remplazados por los suplentes, en el orden de precedencia señalado por el Alcalde en el Decreto Alcaldicio en que sean designados, en el caso de los representantes propuestos por él, y, en el caso los representantes de la o las asociaciones de funcionarios, el orden de precedencia de suplentes deberá ser expresamente determinado por las asociaciones de trabajadores.

Artículo 13º

En la reunión de constitución del Comité, sus integrantes elegirán a su presidente, elección que se efectuará en votación secreta. En caso de producirse un empate, se repetirá la votación entre las dos más altas mayorías. Si no se lograra generar por esta vía el presidente, éste será designado directamente por el Alcalde, de entre los/as integrantes del Comité.

Artículo 14º

Todos los/as integrantes titulares del Comité tendrán derecho a voz y voto, y en caso de ser remplazados/as por miembros suplentes, éstos ejercerán las mismas facultades.

Artículo 15º

El Comité sesionará en forma ordinaria bimensualmente, y de modo extraordinario cada vez que lo requiera el presidente, o a lo menos un tercio de sus integrantes del Comité asistentes a la misma.

Las sesiones del Comité serán dirigidas por el/la presidente/a, y en caso de ausencia de éste, la presencia provisoria la asumirá el integrante del comité con mayor antigüedad en el municipio.

El quórum mínimo para las sesiones del Comité será de cuatro miembros. Los acuerdos que se adopten en el Comité requerirán de mayoría simple, en caso de empate, dirimirá el Presidente.

Artículo 16º

Las funciones del Comité Bipartito serán:

- 1.- Bimestralmente, revisar los certificados de actividades de capacitación presentados por los trabajadores y asignarles el puntaje correspondiente, para reconocimiento en Carrera Funcionaria.
- 2.- Revisar, al momento del ingreso de un trabajador, sus certificados de capacitación, para el reconocimiento en Carrera Funcionaria.
- 3.- Seleccionar a los/as trabajadores/as que deban asistir a las actividades de capacitación.
- 4.- Evaluar si las actividades de capacitación propuestas por los /as funcionarios/as son coherentes con el Plan de Capacitación, y si son reconocibles en carrera funcionaria, y aprobar o rechazar las solicitudes de funcionarios/as que postulen actividades de capacitación que excedan los cinco días.
- 5.- Verificar el cumplimiento del Plan de Formación de Competencias Transversales.

6.- Promover y garantizar la equidad en el acceso de los/as funcionarios/a a actividades de capacitación.

7.- Verificar la réplica de las actividades de capacitación a las que asistan los/as funcionarios.

8.- Monitoreo y evaluación del Plan de Capacitación, tanto en los contenidos como en la parte logística.

TITULO CUARTO

“De los/as funcionarios/as y sus derechos”

Artículo 17º

Todos/as los/as funcionarios/as regidos por la Ley N° 19.378, dependientes del Departamento de Salud, independientemente del número de horas contratadas, tendrán derecho a ser capacitados. En el caso de personas contratadas a honorarios, este reglamento sólo regirá cuando dentro del contrato respectivo esté explícitamente incluido el derecho a capacitación, excepto lo relativo a carrera funcionaria.

Artículo 18º

Los/as funcionarios/as tendrán derecho a participar hasta por cinco días en el año con goce de remuneraciones en actividades de capacitación, formación o perfeccionamiento.

Los/as profesionales a que se refiere las letras a) y b) del artículo 8º del Reglamento de la Ley N° 19.378, podrán participar en concursos de misiones de estudios y de especialización durante todo su desempeño funcionario. Dicha participación consiste en comisiones de servicio con goce de remuneraciones, y con obligación de retornar a sus cargos de origen por lo menos por el doble del tiempo que ésta haya durado.

El doble del tiempo al que se refiere el inciso anterior será calculado por el número de meses que dicha capacitación haya durado.

En el caso de aquellos/as funcionarios/as que soliciten participar de actividades de capacitación, sin pertinencia del cargo que cumplan a la fecha de realización de dicha actividad, y sin proyección funcionaria, podrán acceder a ella, previa autorización del Director de Salud e informe del Comité, y será requisito la devolución del tiempo utilizado en ésta, calculado en número de horas, o bien, la participación sin goce de remuneraciones. La capacitación que haya sido autorizada en estas condiciones será reconocible en carrera funcionaria si así lo determinare el Comité Bipartito.

En el caso de aquellos /aquellas funcionarios/as que soliciten participar en actividades de capacitación sin pertinencia del cargo que cumplan a la fecha de realización de dicha actividad, pero con proyección funcionaria, podrán acceder a ella, previa autorización del Director de Salud e informe del Comité, y no les será exigible la devolución del tiempo utilizado en ésta. Asimismo, esta capacitación será reconocible para efectos de Carrera Funcionaria y para Artículo 42 inciso cuarto, en el caso de que sea consistente con la actividad, o con la proyección de la labor que realice el funcionario/a.-

Artículo 19º

Los/as funcionarios/as que accedan a capacitaciones designadas y capacitaciones obligatorias, por necesidades de capacitación institucionales o de servicio, podrán solicitar el financiamiento de pasajes y viáticos, siempre y cuando sean realizadas fuera de la comuna, previa evaluación y resolución del Director de Salud.

Artículo 20º

Las actividades de capacitación que cuenten con certificación de horas y asistencia, que sean reconocibles para efectos de Carrera Funcionaria, que se extiendan más allá de los cinco días establecidos

por ley, y que no sean obligatorias, no darán derecho a pago de horas extraordinarias ni compensatorias.

Las actividades de capacitación obligatorias (determinadas por la entidad administradora), que no cuenten con certificación de horas y asistencia y que no sean reconocibles para efectos de Carrera Funcionaria, y que se realicen en horario laboral, no darán derecho a horas compensatorias.

Las actividades de capacitación obligatorias (determinadas por la entidad administradora), que no cuenten con certificación de horas y asistencia y que no sean reconocibles para efectos de Carrera Funcionaria, que se realicen en horario extralaboral, darán derecho a horas compensatorias.

Las actividades de capacitación voluntarias, que no sean reconocibles para efectos de Carrera Funcionaria, no darán derecho a pago de horas extraordinarias ni compensatorias.

En el caso de los cursos obligatorios, la capacitación deberá impartirse durante las horas de su jornada laboral. Salvo que, atendiendo a las necesidades de los servicios, se extiendan fuera del horario laboral, darán derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.

Artículo 21º

Los/as funcionarios/as tendrán derecho a recibir certificación con número de horas pedagógicas, nivel técnico y nota de aprobación en el caso de aquellas actividades de capacitación que previamente hayan sido determinadas por la entidad administradora que deben ser reconocidas para efectos de Carrera Funcionaria.

Los/as profesionales de las Categorías A y B podrán participar en concursos de misiones de estudios y de especialización durante todo su desempeño funcionario. Dicha participación consiste en comisiones de servicios con goce de remuneraciones, y con la obligación de retornar a su cargo de origen por lo menos por el doble del tiempo que

éste haya durado, ello según lo establecido en el Artículo 37 del Decreto 1.889.

El doble del tiempo al que se refiere el inciso anterior será calculado por el número de meses que dicha capacitación haya durado.

TITULO QUINTO

“De las Obligaciones de los/as Funcionarios/as”

Artículo 22º

Los/as funcionarios/as de SaludQuillota, a quienes se les imparta Capacitación estarán obligados a:

1. Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas y coordinar actividades comprometidas.
2. Asistir con puntualidad en la fecha, hora y lugar que se le señale.
3. Permanecer en el lugar señalado durante el horario establecido para la misma.
4. Atender las indicaciones y cumplir con los programas respectivos.
5. Rendir las evaluaciones de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.
6. Los/as funcionarios/as que actúen como relatores de un curso o taller de una actividad de capacitación válida para la carrera funcionaria, sólo recibirán una certificación que acredite dicha situación. Por lo tanto, no podrán recibir certificación como asistentes. Se exceptúan aquellos relatores que participan como asistentes, quienes deberán registrar su asistencia al curso.
7. Aplicar los contenidos de las actividades de capacitación cursada, según los siguientes mecanismos.

- a) Talleres o cursos de hasta 30 horas o actividades de capacitación a las que se haya asistido en calidad de representante del Departamento de Salud o de su establecimiento, deberá realizar réplica al equipo que corresponda y una presentación para su ingreso en sistema digital de difusión creada para estos efectos.
 - b) Actividades de capacitación desde 31 horas y más, deberá realizar proyecto de aplicación en el trabajo y una presentación para su ingreso en sistema digital de difusión creada para estos efectos.
8. Solicitar formalmente a su Jefe/a de Personal o Director, la autorización correspondiente para asistir a aquellas actividades de capacitación que no signifiquen un tiempo mayor a los cinco días establecidos en el estatuto, acompañando programa de la actividad de capacitación.
9. Solicitar formalmente al Comité Bipartito de Capacitación, la autorización correspondiente para asistir a actividades de capacitación, en todos aquellos casos en que este Reglamento dispone que sea la instancia que deba pronunciarse sobre dicha autorización.

Artículo 23º

En caso de incumplimiento o faltas funcionarias en el marco de la realización de actividades de capacitación, tales como:

- 1.- No asistir a una actividad de capacitación sin dar aviso ni justificar al Director del establecimiento respectivo, y sin cumplir labores en su cargo habitual;
- 2.- Abandonar una actividad de capacitación sin recibir autorización para ello; o,

3.- No cumplir toda la jornada que corresponda a la actividad de capacitación, sin haber obtenido previamente autorización por parte del Director del establecimiento,

el/la funcionario deberá compensar el tiempo no trabajado ni capacitado, y restituir el monto de los beneficios a que haya accedido, en virtud de la actividad de capacitación que no haya efectuado total o parcialmente sin haber recibido la autorización correspondiente. El Jefe/a Directo deberá consignar una anotación de demérito, previa solicitud por parte del/la Encargado/a de Capacitación, quien además deberá verificar que la actividad de capacitación no se valide para efectos de Carrera Funcionaria, ni de Artículo 42 Ley N° 19.378, y que se cumpla la suspensión del acceso a otra actividad de capacitación del/a mismo funcionario/a durante los siguientes doce meses, excepto en aquellos caso en que dicha capacitación sea necesaria para resguardar la atención de los usuarios/as. Asimismo, en caso de que haya existido pago por parte del servicio, ya sea de viáticos, pasajes u otros, o bien se haya consignado un pagaré, el/la Encargado/a de Capacitación deberá gestionar el cobro respectivo.

Artículo 24º

En el caso de licencias médicas, permisos sin goce de sueldo y permiso pre, post natal y post natal parental, los/as funcionarios/as no podrán participar en actividades de capacitación.

TITULO QUINTO

“Del sistema Integral de Capacitación, Formación y Desarrollo y sus Procedimientos”

Artículo 25º

El Sistema Integral de Capacitación y Desarrollo se formará con los siguientes subsistemas:

1. Detección de Necesidades de Capacitación
2. Plan de Capacitación

3. Ejecución del Plan.
4. Evaluación del Plan.

Artículo 26º

La Detección de Necesidades de Capacitación es una etapa de investigación obligatoria, con metodologías claras y explícitas, que deberá llevarse a cabo antes de emprender actividades de capacitación y desarrollo, esta etapa se deberá realizar anualmente entre los meses de septiembre y octubre de cada año.

Esta etapa estará a cargo del/la Encargado Comunal de de Capacitación, que deberá presentar al Comité Bipartito de Capacitación, en la primera quincena del mes de septiembre, la propuesta de metodología a aplicar para la Detección de Necesidades de Capacitación, y cuyos resultados deberán ser informados a la misma instancia, en la segunda quincena del mes de octubre.

Artículo 27º

El Plan Anual de Capacitación deberá basarse en los lineamientos del Ministerio de Salud y en la detección de necesidades de capacitación, y contener las actividades a realizar durante el período de un año calendario, así como los objetivos generales de cada curso.

Cada actividad de capacitación deberá contener el temario, nivel técnico, duración de horas, sistema de aprobación y valor aproximado de cada actividad.

Artículo 28º

La Ejecución del Plan corresponde a aquella etapa que deberá velar por el cabal cumplimiento del Plan Anual de Capacitación:

1. Realizar la convocatoria a los/as funcionarios/as de SaludQuillota con un mínimo de 10 días hábiles, tomando las medidas necesarias para su amplia difusión, salvo aquellos casos en que la información no

sea recibida dentro de los plazos adecuados, en cuyo caso se deberá proceder a difundir en la forma más inmediata y ajustando los tiempos.

En aquellas situaciones en que la selección deba realizarse en forma urgente, se convocará a reunión del Comité Bipartito de Capacitación, con la participación al menos de un representante de los trabajadores y uno de la entidad empleadora, debiendo éste último presentar una propuesta de nombres de funcionarios/as que debieran asistir a la actividad de capacitación, sin perjuicio de que el primero pueda proponer otros nombres. En caso de no ser factible este mecanismo, se procederá a coordinar telefónicamente los nombres de personas seleccionadas.

2. La Unidad de Capacitación del Departamento de Salud deberá enviar a los/as funcionarios/as que corresponda la documentación necesaria para visar la convocatoria al curso, en documento denominado Ficha Digital de Postulación de Actividades de Capacitación u otro que disponga el Departamento de Salud.

3. El Comité dispondrá de un máximo de 5 días hábiles, para definir los/as seleccionados/as a las actividades de capacitación.

4. Será responsabilidad de la Unidad de Capacitación realizar la inscripción correspondiente, salvo excepciones previamente informadas.

5. Corresponderá a las distintas jefaturas del Departamento de Salud otorgar las facilidades pertinentes para participación, asistencia y puntualidad de los participantes.

6. El monitoreo de la certificación de las actividades, será responsabilidad del Encargado de Capacitación.

7. El Departamento de Salud, a través de sus Jefaturas de Áreas de RRHH y Finanzas, además del/la Encargado/a Comunal de Capacitación, serán los responsables de todos los aspectos logísticos y administrativos inherentes a la realización de una actividad de capacitación, de tal modo de asegurar el desarrollo de la actividad.

Artículo 29º

La Evaluación de las actividades de capacitación considerará:

a) Medición del impacto, calidad, aspectos logísticos, etc., de las actividades de capacitación, y

b) La ponderación de las actividades de capacitación se realizará en las reuniones bimestrales; el Comité Bipartito y un representante de Recursos Humanos asignarán el puntaje respectivo, válido para la carrera funcionaria.

Una vez asignado el puntaje correspondiente, que debe constar en documento escrito que para tal efecto elaborará Recursos Humanos del Departamento de Salud, éste debe ser ingresado a Sistema de Personal y Remuneraciones, para efecto de reconocimiento en Carrera Funcionaria.

TITULO SEXTO

“Del reconocimiento de la capacitación para efectos de carrera funcionaria”

Artículo 30º

Se entiende por reconocimiento de la capacitación el registro en el Sistema de Personal y Remuneraciones del puntaje asignado para una actividad de capacitación, que cuente con número de horas, nota mínima 4 (en escala de 1 a 7), o puntaje o porcentaje 55 (en escala de 1 a 100), o concepto Suficiente (en escala de Muy Malo a Sobresaliente), y nivel técnico (cuya ponderación se establece en este mismo reglamento), que esté incorporada dentro del Plan de Capacitación del año correspondiente a la realización de la misma actividad, y que haya sido visada por el Comité Bipartito de Capacitación.

Asimismo, se entiende por reconocimiento de la capacitación, la asignación del puntaje correspondiente a la capacitación que funcionario/a que ingresa a la dotación, haya realizado previamente, válida para la Carrera Funcionaria definida por la entidad administradora, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el inciso anterior, y con aprobación del Comité Bipartito.

Artículo 31º: Para que una actividad de capacitación sea reconocida como válida para la Carrera Funcionaria, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inserto en el Programa Anual de Capacitación. El cumplimiento de este requisito se verificará mediante la inscripción de capacitación en Planilla Registro de Capacitación, por parte del Encargado correspondiente en cada establecimiento.
- b) Contar con certificación de número de horas, asistencia y nota mínima 4.0 (en escala de 1.0 a 7.0.), o puntaje o porcentaje 55 (en escala de 1 a 100), o concepto Suficiente (en escala de Muy Malo a Sobresaliente).
- c) Entregar en Área de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Salud, el certificado respectivo en original o copia certificada ante Ministro de Fé (Notario Público o Secretario Municipal). En caso de que certificado indique número de horas sin especificar si corresponde a horas cronológicas o pedagógicas, deberá adjuntarse documento de la entidad capacitadora que lo indique.

Los efectos del reconocimiento de certificados, tanto para Carrera Funcionaria como para aplicación Artículo 42 Ley N° 19.378, serán aplicables sólo a contar del primer día del mes en que se produzca la entrega de los documentos respectivo en el Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Quillota.

Artículo 32º

La ponderación de número de horas, nota y nivel técnico para efectos de reconocimiento de la carrera funcionaria, se deberá basar en la duración de la actividad de capacitación, nivel técnico y nota.

Artículo 33º

La ponderación de número de horas, nota y nivel técnico para efectos de reconocimiento de la carrera funcionaria, se deberá basar en los siguientes elementos:

A) Duración de las actividades de capacitación

DURACION PUNTAJE	FACTOR
Menos de 16 horas	25
Entre 17 y 24 horas	45
Entre 25 y 32 horas	65
Entre 33 y 40 Horas	80
Entre 41 y 79 Horas	90
80 horas y más	100

Para efectos de cálculo de la duración de los cursos, deberá aplicarse la siguiente fórmula de conversión de horas cronológicas a horas pedagógicas, en los casos que corresponda:

Número total de horas cronológicas/0,75 horas= X horas pedagógicas.

Artículo 34º

B) Evaluación de la actividad de capacitación.

EVALUACION	FACTOR
MINIMA	0.4
MEDIA	0.7
MAXIMA	1.0

Para efectos de ponderación de los cursos en la categoría anterior se define la siguiente tabla:

Aprobación Mínima	Aprobación Media	Aprobación Máxima
De 4.0 a 4.9	5.0 a 5.9	desde 6.0 a 7.0

En el caso de las actividades de capacitación que sean calificadas con concepto (en escala de Muy Malo a Sobresaliente), se aplicará la siguiente Tabla de Equivalencia:

NOTA	CONCEPTO
7	SOBRESALIENTE
6	MUY BUENO
5	BUENO
4	SUFICIENTE
3	INSUFICIENTE
2	MALO
1	MUY MALO

TABLA DE EQUIVALENCIA DESDE PORCENTAJES O PUNTAJES A NOTAS.

NOTA	PORCENTAJE
7	100 a 96
6	95 a 82
5	81 a 69
4	68 a 55

Artículo 35°:

C) Nivel Técnico y especialización.

NIVEL TECNICO	FACTO R
BAJO	1.0
MEDIO	1.1
ALTO	1.2

Artículo 36°:

Dada la relevancia de los títulos, con relación a las necesidades de la atención primaria de salud municipal, y en uso de la facultad otorgada a las Entidades Administradoras en artículo 48 del Decreto N° 1889, que establece que éstas podrán otorgar a las categorías a) y b) del artículo 8° Ley 19.378, un mayor valor en la ponderación del nivel técnico de las actividades de capacitación realizadas, según nivel técnico, se ponderará en 1.5 (uno coma cinco) el nivel máximo para las categorías A y B.

La tabla a aplicar será la siguiente:

NIVEL TECNICO	FACTO R
ALTO PARA CAT. A Y B	1.5

Artículo 37°:

La fórmula de cálculo a utilizar es la siguiente:

Factor A) x Factor B) x Factor C) = x Puntaje de Capacitación.

Artículo 38º:

Para efectos de considerar el nivel técnico de cada capacitación, se define de la siguiente forma:

1. **Nivel Técnico Bajo:** Corresponde a aquella actividad de capacitación que guarda relación directa con el Plan Anual de Capacitación y/o con los objetivos institucionales y ministeriales, impartidos por entidades u otras instituciones que cumplan con lo dispuesto en Artículo 39º de este mismo reglamento.
2. **Nivel Técnico Medio:** Corresponde a aquellas actividades de capacitación que guardan relación directa con el Plan Anual de Capacitación y/o con los objetivos institucionales y Ministeriales, e impartidas, organizadas y certificadas por Centros de Formación Técnica, Mutuales de Seguridad, Cajas de Compensación u otros, que cumplan con lo dispuesto en Artículo 39º de este mismo reglamento.
3. **Nivel Técnico Alto:** Corresponde a aquellas actividades de que guardan relación directa con el PAC y con los objetivos institucionales, y/o Ministeriales, e impartidos por el MINSAL, Universidades, Institutos Profesionales, Organizaciones No Gubernamentales, SEREMI de Salud y otras SEREMIAS, Instituciones Públicas y Departamento de Salud de Quillota, que cumplan con lo dispuesto en Artículo 39º de este mismo reglamento.

En el caso de que la entidad capacitadora de un curso no esté descrita en la clasificación anterior, el Comité Bipartito de Capacitación definirá a cuál corresponde.

Artículo 39º:

Sólo serán válidos para los efectos de ser consideradas en el proceso de acreditación, las actividades de capacitación efectuadas por organismos capacitadores reconocidos por el Ministerio de Salud.

Artículo 40º:

Para todo/a funcionario/a que ingrese a la carrera funcionaria, la evaluación de su capacitación se realizará de acuerdo a los artículos precedentes.

TITULO SÉPTIMO

“Del reconocimiento para efectos de artículo 42 Ley N° 19.378”

Artículo 41º:

Para efectos de la plena aplicación del artículo 42 inciso 4º de Ley N° 19.378, y Artículos 56 y 57 del Decreto Supremo N° 1.889, se determina el siguiente sistema de asignación para los/as funcionarios/as de las Categorías A o B, que hayan obtenido títulos y diplomas de perfeccionamiento de postgrado, de acuerdo a los criterios que se establecen en los siguientes artículos:

Artículo 42º:

Se entenderá por cursos y estadías de perfeccionamiento, aquellas actividades previamente autorizadas por el Departamento de Salud, y aprobadas por Comité Bipartito de Capacitación, y que consistan en pasantías y actividades de formación de postítulo organizadas por el Ministerio de Salud y con una duración de a lo menos 120 horas.

Artículo 43º:

Se entenderá por Especialización por Profesión aquel curso que, previamente autorizado por el Departamento de Salud, conduzca a la obtención de título de especialista en un área específica de la Salud, otorgada por Universidad reconocida por el Ministerio de Educación.

Artículo 44º:

Se entenderá por Diploma o Diplomado aquel curso que, previamente autorizado por el Departamento de Salud, sea impartido por organismo o Universidad reconocida por el Ministerio de Educación, con una duración igual o superior a 120 horas.

Artículo 45º:

Se entenderá por Magíster aquel curso que, previamente autorizado por el Departamento de Salud, conduzca a la obtención de grado académico de Magíster, otorgado por Universidad reconocida por el Ministerio de Educación, con una duración igual o superior a 600 horas.

Artículo 46º:

Se entenderá por Doctorado aquel curso que, previamente autorizado por el Departamento de Salud, conduzca a la obtención de grado académico de doctor, otorgado por Universidad reconocida por el Ministerio de Educación, con una duración igual o superior a 1.000 horas.

Artículo 47º:

El reconocimiento de asignación Perfeccionamiento o Especialización, se realizará según la tabla que se presenta a continuación:

Número de horas	Porcentaje de Sueldo base Mínimo Nacional
1 a 200 horas	1%
201 a 400 horas	2%
401 a 600	3%
601 a 800	4%
801 a 1.000	5%
1.001 a 1.200	6%
1.201 a 1.400	7%
1.401 a 1.600	8%
1.601 a 1.800	9%
1.801 a 2.000	10%
2.001 a 2.200	11%
2.201 a 2.400	12%
2.401 a 2.600	13%
2.601 a 2.800	14%
2.801 y más	15%

Artículo 48º:

Una vez recibido en Área de Recursos Humanos del Departamento de Salud el correspondiente certificado de Postítulo, en original o copia autorizada ante notario, que informe del número de horas, y la entidad que impartió dicha actividad, se procede al cálculo del porcentaje de Asignación a pagar mensualmente, según la tabla antes indicada.

TÍTULO OCTAVO

“Del Financiamiento de las actividades de capacitación”

Artículo 49º:

El Plan Anual de Capacitación se financiará a través del Ítem presupuestario de Capacitación del Departamento de Salud, el que corresponderá a la suma de:

- Aportes proporcionados por el Ministerio de Salud.
- Aportes municipales.
- Becas u otros aportes de entidades en convenio con el Municipio.
- Financiamiento realizado por los propios funcionarios.

Artículo 50º:

Este reglamento deja sin efecto el párrafo 3º del Título II, correspondiente a Capacitación, establecido en el Reglamento Comunal del Departamento de Salud, y podrá modificarse de común acuerdo entre los representantes de los trabajadores y los representantes institucionales, y con la aprobación del Concejo Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Artículo 1º Transitorio: Para efectos del cumplimiento del N° 5 del Artículo 16 del presente reglamento, se otorga el plazo de doce meses a contar de la entrada en vigencia del mismo, para la generación de Plan de Formación de Competencias Transversales.

