

REGLAMENTO INTERNO N°1 DE CAPACITACIÓN

**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION
PARA EL PERSONAL REGIDO POR EL ESTATUTO DE
ATENCION PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL DE LA I.
MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE.**

EL BOSQUE, 15 DE MAYO DE 2012.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE

1. Lo dispuesto en la Ley 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 1.889, de 1995.
2. La necesidad de reglamentar adecuadamente la capacitación de los funcionarios regidos por el Estatuto de Salud Municipal.
3. EL Memorándum N° 213/2012, de 09 de Mayo de 2012, de la Dirección de Salud.
4. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18695, Orgánica Constitucionales de Municipalidades.

DECRETO

APRUEBASE en todas sus partes el Reglamento Interno N° 1 sobre "Capacitación para el personal regido por el estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal de la I. Municipalidad de El Bosque".

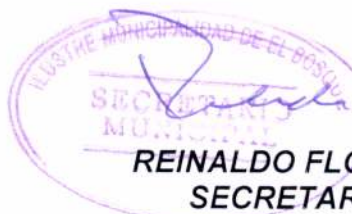
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO. POR SADI MELO MOYA, ALCALDE. REINALDO FLORES AGUILERA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



RFA/TSM

c.c.: Dirección de Control./ Dirección de Adm. y Finanzas./ Dirección Jurídica./ Dirección de Salud./ Of. de Partes U. transp



REINALDO FLORES AGUILERA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION PARA
EL PERSONAL REGIDO POR EL ESTATUTO DE
ATENCION PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL DE LA**

I. MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE

EL BOSQUE, 2012.

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	3
TITULO II: DE LOS PARTICIPANTES EN LAS CAPACITACIONES	5
TITULO III: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES	6
TITULO IV: DE LOS PUNTAJES PARA LA CARRERA FUNCIONARIA	8
TITULO V: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION ...	8
TITULO VI: DE LAS MISIONES DE ESTUDIO, ESPECIALIZACION, CURSOS Y ESTADIAS.	9
TITULO VI: DE LAS COMISIONES DE CAPACITACION	10
DISPOSICIONES ESPECIALES.....	12



INTRODUCCION

Para efectos de lo señalado en el presente Reglamento, se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y competencias necesarias para un desempeño eficiente de sus funciones o aptitudes en los diferentes ámbitos de trabajo de los establecimientos de salud de la comuna que permitirá al trabajador y a la trabajadora el acceso a los niveles superiores en la escala de remuneraciones y el acceso a cargos de mayor responsabilidad o de mayor experticia en los establecimientos de atención de salud de la comuna o en las entidades administradoras de salud municipal y que permitan el mejoramiento de la calidad de la atención de los usuarios

Este Reglamento de Capacitación, permitirá en todos los niveles, la orientación básica para la toma de decisiones en materia de acceso de las personas a las actividades de capacitación bajo un marco administrativo y jurídico que sirva para prevenir las inequidades y las desigualdades en materia de acceso a las oportunidades ofrecidas por la Institución, Servicio de Salud o por el Ministerio de Salud y por las capacidades económicas individuales.

Para todos los efectos de aplicación de este reglamento, los dispositivos o unidades de apoyo de salud, deben ser integrados a los respectivos establecimientos de los cuales dependen. Para mayor abundamiento, se detalla la dependencia de los mismos:

Establecimientos	Dispositivos o Unidades de Apoyo
CES LAURITA VICUÑA	SAPU Laura Vicuña
CESFAM CANCELLER ORLANDO LETELIER	
CESFAM DR. MARIO SALCEDO	
CESFAM CONDORES DE CHILE	SAPU Cóndores de Chile
CESFAM DR. CARLOS LORCA	SAPU Cisterna Sur Alter Joven
CESFAM SANTA LAURA	SAPU Santa Laura
COSAM	
DIRECCION DE SALUD	

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1 El presente reglamento de capacitación regirá para todos los/as funcionarios/as dependientes del Departamento de Administración de Salud Municipal (DISAM), que conforman la dotación comunal de salud municipal y que se encuentren regidos por la Ley N° 19.378 sobre "Estatuto de Atención Primaria" su reglamento, Decreto Supremo 1.889 de 1995.

ART. 2 Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por títulos y grados académicos los que se confieran por las Universidades, Instituto Profesionales y Centros de Formación Técnica en conformidad a las disposiciones de la Ley Orgánica Constitucional de Educación.

Se distinguirán cuatro tipos de capacitación, que tendrán el orden de prioridad que a continuación se señala.

- a) Plan Anual de Capacitación: su propósito fundamental es mantener permanentemente actualizado al personal, en materias que le son propias con el objeto de brindar eficiente funcionamiento del servicio. Además es reconocida para la Carrera Funcionaria, puesto que obedece a un programa ajustado al marco legal de la Atención Primaria.



- b) Capacitación emanada desde el Servicio de Salud: es la sugerida por el Servicio de Salud y/o Ministerio, que tiene por objeto implementar nuevas normas para el desarrollo de los programas y subprogramas. Esta capacitación podrá ser reconocida sólo si se encuentra en el Programa Anual de Capacitación del mismo año, en cuyo caso se descontarán los días de perfeccionamiento realizado de los cinco días correspondientes a la capacitación del presente año.
- c) Capacitación Voluntaria, es la de interés del trabajador y tiene relación con la profesión o actividad del funcionario, pudiendo ser considerada dentro de la Carrera Funcionaria, siempre cuando se encuentre en el Programa Anual de Capacitación de ese mismo año, según ART. 42 de la LEY 19.378. A ella se accederá mediante el formulario de solicitud de capacitación voluntaria, en la que se considerarán los méritos funcionarios y los fundamentos de la solicitud. De ser reconocida se descontarán los días de perfeccionamiento realizado de los cinco días correspondientes a la capacitación del presente año.
- d) Capacitación Cerrada es realiza por los establecimientos, con el objetivo fundamental de entregar herramientas específicas a los servicios. Esta debe contar con un programa, objetivos, evaluación que se realizará y la aprobación del Director de la DISAM para su ejecución.

Con relación al tipo de actividades, se distinguen los siguientes:

- a) Cursos, las actividades de capacitación programadas de tipo teórico y práctico, que tienen por objeto desarrollar competencias que se requieren para el desempeño de la respectiva categoría o el área funcional.
- b) Estadía las actividades de capacitación programadas de carácter eminentemente práctico que podrán ser realizadas en su establecimiento o fuera de él, que tiene por objetivo 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.

ART. 3 La base de aplicación de este Reglamento será el Plan Anual de Capacitación, que deberá ser aprobado anualmente en la misma fecha de aprobación del Plan Anual de Salud. Se entenderá como Plan Anual de Capacitación el documento formal que contendrá el conjunto de actividades que deriven de la implementación del Plan de Salud Comunal bajo la orientación de los Lineamientos Estratégicos definidos por el Ministerio de Salud.

La definición de los contenidos de este plan se realizará de acuerdo a los énfasis temáticos que estime la Dirección de Salud y el Municipio, que consideren los requerimientos que se deriven de las brechas de competencia de los funcionarios, detectadas a través de la evaluación de su desempeño, la evaluación de los usuarios y de la consulta a los funcionarios.

Este plan contendrá, como mínimo, la fundamentación del programa, los objetivos de aprendizaje, generales y específicos, los contenidos y metodologías a emplear, el número de participantes por categorías y las horas pedagógicas de cada actividad y deberá ser difundido a todos los trabajadores y trabajadoras.



TITULO II: DE LOS PARTICIPANTES EN LAS CAPACITACIONES

ART. 4 Para el acceso a los cursos programados en el Plan Anual de Capacitación, se consideraran las siguientes orientaciones:

- a) El acceso a la capacitación debe considerar la Igualdad de Oportunidades para todas y todos las/os Trabajadoras/es.
- b) Las actividades de capacitación deberán ser difundidas y debidamente comunicada en forma previa a todos/as los funcionarios/as definidos como destinatarios.
- c) Para asignar los cupos de una determinada capacitación, se evaluará la pertinencia de la capacitación respecto de las funciones desempeñadas
- d) Para efectos de determinar quiénes participarán en las capacitaciones, tendrán preferencia aquellos funcionarios que no hubieren participado en otras actividades de capacitación durante el periodo actual o inmediatamente anterior, siempre que la actividad de capacitación sea pertinente a su función.
- e) Asimismo, los trabajadores contratados bajo el régimen de honorarios, podrán participar de las actividades de capacitación, cuando existan vacantes después de cubrir los requerimientos de los trabajadores de contrato indefinido y de plazo fijo.
- f) El acceso a los programas, estadias o curso se realizará mediante concurso interno de los postulantes. El Comité de Capacitación Comunal hará la priorización y propuesta, previa determinación de los criterios especiales a considerar en la selección y/o adjudicación de los cursos o programas de capacitación, según disponibilidad de la Comuna.
- g) En el caso de funcionario que sobrepasen las horas de capacitación permitidas en el año o se trate de una capacitación necesaria para su desempeño, especialmente aquellos cursos de mayor número de horas, podrá ser destinado siempre y cuando cuente con los recursos necesarios para su reemplazo.
- h) Que al menos en los últimos dos años no hubiere participado en diplomados financiados por el Municipio, Servicio de Salud y/o Ministerio de Salud.

ART. 5 Los funcionarios/as que no sean incorporados en una jornada de capacitación determinada habiendo manifestado su interés en participar de ella, podrán representar ante el Comité Comunal de Capacitación su disconformidad por la selección, presentando sus consideraciones por escrito dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde la resolución adoptada por la Comisión señalada en el artículo precedente. El Comité Comunal de Capacitación propondrá a la dirección de la DISAM considerará estos antecedentes y reevaluará los nombramientos, debiendo responder por escrito si considera o no la reclamación, pronunciándose si modifica o no la resolución de nombramiento, dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuado el requerimiento por parte del funcionario.

ART. 6 Los criterios para la selección de los programas o cursos a contratar por la administración de salud municipal, serán, entre otros, los siguientes:

- a) Se privilegiará a las instituciones que, de acuerdo al criterio de la Dirección de Salud Municipal, demuestren idoneidad en el área a que se refiere la capacitación.
- b) Se considerarán los programas que cumplen con los siguientes criterios mínimos de calidad: objetivos de aprendizaje, contenidos, metodología y presupuesto.



- c) La metodología debe ser acorde con una educación para adultos.
- d) Es necesario que se especifique el nivel del curso y se garantice la evaluación del proceso y el porcentaje de asistencia de cada participante, debiendo entregarse a los participantes una certificación con esas características.

TITULO III: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

ART. 7 Los presentes derechos, obligaciones y sanciones se generan a partir de todas las acciones de capacitación autorizadas conforme las normas del presente reglamento.

ART. 8. Los funcionarios tendrán derecho a:

- a) Disponer de hasta 5 días de capacitación anual, según lo dispuesto en el art. 37 del Decreto 1889/95. En el caso de los funcionarios que cuenten con menos de 44 horas contratadas, no existirá devolución de horas cuando asista a cursos que no están en el horario contratado.
- b) Contar con un programa anual de capacitación financiado por la Dirección de Salud Municipal cuyo conocimiento será de libre acceso.
- c) El reconocimiento de las actividades de capacitación para la Carrera Funcionaria, según lo dispuesto en la Ley 19.378, Decreto 1889, ambos de 1995 y el presente reglamento.
- d) La certificación de las actividades de capacitación aprobadas.
- e) Conocer oportunamente las calificaciones obtenidas en sus capacitaciones.
- f) La mantención de su remuneración durante el periodo que permanezca en actividades de capacitación, autorizadas conforme a las disposiciones del presente reglamento
- g) La liberación de sus funciones durante el periodo que dura la capacitación
- h) Asistir a capacitación voluntaria, cumpliendo con lo establecido en el presente reglamento y que sea considerada pertinente en función de su quehacer funcionario.
- i) Dar a conocer a su jefe directo sus aspiraciones en materia de capacitación de acuerdo a los protocolos establecidos.
- j) Participar en concursos de Misiones de Estudio y de Especialización según lo dispuesto en el art. 43 de la Ley 19378 y el presente reglamento para el caso de las categorías A y B.
- k) Apelar, en caso de sentir vulnerados sus derechos.

ART. 9 Los funcionarios tendrán la obligación de:

- a) Asistir a la capacitación para la que fue seleccionado
- b) Aprobar las capacitaciones de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Capacitación
- c) Aplicar los conocimientos adquiridos y/o competencias desarrolladas en los procesos de capacitación.
- d) Propiciar los conocimientos adquiridos entre sus pares.
- e) Cumplir con los horarios establecidos en las actividades de capacitación.



- f) Remitir los certificados de capacitación voluntaria y del Servicio a Unidad de Gestión de Personas de la DISAM, para certificar asistencia y reconocimiento en el caso que corresponda, estos deberán ser remitidos desde la dirección del establecimiento.
- g) Comunicar a la DISAM la falta de certificación de la capacitación en un plazo no superior a tres meses, posterior a la realización de la actividad.
- h) Informar oportunamente a su jefe directo cualquier imprevisto en relación a su asistencia a las actividades de capacitación para la que fue seleccionado, el que deberá informar a la Dirección del Establecimiento con copia al funcionario. La dirección del establecimiento definirá la utilización del cupo liberado; si ello no es posible, comunicará a la DISAM en el menor plazo y la encargada de capacitación asignará el cupo a otro establecimiento.
- i) Poner toda su capacidad y dedicación para asimilar al máximo los contenidos de la capacitación a la que ha sido seleccionado.
- j) Mantener una conducta adecuada y una disposición que no perturbe la tarea del educador y de sus pares.
- k) El docente tendrá 10 días hábiles para la entrega de las notas a la oficina de capacitación. En el caso de que la evaluación sea la realización de una réplica y/o trabajo posterior a la ejecución del curso, el plazo máximo de entrega de las notas será de 30 días hábiles.

ART. 10º De Las Sanciones.

- a) Si el funcionario no asiste al curso para el cual fue seleccionado, deberá justificar por escrito su inasistencia a la Dirección de su Establecimiento por conducto regular, dicha inasistencia será evaluada por el comité de capacitación quien determinará si su ausencia dará derecho a recuperación o sanción según corresponda.
- b) Si el funcionario no cumple con los requisitos de aprobación de la actividad capacitadora, se registrará el hecho en su hoja de vida y será considerado para su calificación funcionaria.
- c) El funcionario que abandone injustificadamente la actividad de capacitación, se entenderá como abandono de funciones, expuesto a las sanciones administrativas correspondientes.
- d) El funcionario que durante su asistencia a capacitación, incurriere en conductas que comprometan el prestigio de su Centro de Salud y/o de la Municipalidad de El Bosque, será expuesto al correspondiente sumario administrativo.
- e) El incumplimiento en los horarios de ingreso a los cursos de capacitación serán considerados como atrasos.
- f) El funcionario que realice el mismo curso durante el año, solo se le reconocerá el primero que haya realizado, no tendrá derecho a realizar otro para completar sus cinco días anuales y se le hará una anotación de demérito.
- g) La Dirección de cada establecimiento deberá velar porque los usuarios no realicen dos veces en el año el mismo curso, ni que repitan los mismos cursos de un año al otro.
- h) Cada Dirección debe velar porque cada funcionario cuente con sus cinco días de capacitación.
- i) Los días de capacitación perdidos durante el año no serán recuperados al año siguiente.
- j) Los días de capacitación perdidos a causa de necesidad del servicio, definida por la Dirección del establecimiento correspondiente, deberán ser recuperados durante el mismo año.



- k) Los funcionarios que sean seleccionados para realizar un curso o diplomado financiado por la Dirección de Salud o Servicio de Salud, deberán aprobarlo, de lo contrario tendrán que reintegrar la totalidad de lo invertido en este.

TITULO IV: DE LOS PUNTAJES PARA LA CARRERA FUNCIONARIA

ART. 11 Al momento del ingreso del funcionario a la dotación, le será asignado el puntaje correspondiente a la capacitación que haya realizado previamente, válida para la carrera Funcionaria definida por Salud Municipal, previa presentación de los certificados originales que la acrediten

ART. 12 El puntaje máximo a obtener por capacitación, computable para la carrera funcionaria en las categorías A y B, equivale a un máximo anual de 150 puntos, con un máximo de 4.500 puntos durante su carrera y para las otras categorías equivale a un máximo de 116,6 puntos anuales, con un máximo de 3.500 puntos durante su carrera.

ART. 13 Sólo serán válidas para los efectos de ser consideradas en la carrera funcionaria, las actividades de capacitación efectuadas por organismos capacitadores reconocidos por el Ministerio de Educación y Ministerio de Salud.

ART. 14 En el caso de los profesionales de las categorías A y B del Art. 5 de la Ley 19.378, tendrán derecho a una asignación de postgrado de hasta un 15% del sueldo mínimo nacional, según las siguientes escalas:

- a) Para una o más actividades entre 101 a 1.000 horas de duración, el 5% del SBMN por carrera referencial.
- b) Actividades que sumen entre 1.001 a 2.000 horas de duración, el 10% del SBMN por carrera referencial.
- c) Para actividades de más de 2.001 horas, un 15% del sueldo mínimo nacional de la categoría correspondiente.

ART. 15 Los funcionarios cuya carrera se rija por este reglamento, tendrá derecho a participar, hasta por cinco días en el año, con goce de remuneraciones, en actividades de formación, capacitación o perfeccionamiento, previa autorización del director del centro de Salud respectivo, y previo Vº Bº del/a Director/a del Departamento de Salud.

TITULO V: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION

ART. 16 El sistema acumulativo de puntaje, mediante el cual se reconocerán las actividades de capacitación, considera los siguientes elementos:

- a) Duración de las actividades de capacitación. Estará definida en horas pedagógicas para los cursos y estadías, otorgando puntuación de acuerdo a la siguiente tabla:



HORAS PEDAGOGICAS	PUNTAJE
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 mas	100

- b) Evaluación de la actividad de capacitación. La puntuación obtenida en el elemento 1) precedente, se multiplica por el factor de aprobación de acuerdo a la siguiente tabla:

APROBACION	FACTOR	NOTA
Evaluación mínima	0.4	4.0 a 4.9
Evaluación media	0.7	5.0 a 5.9
Evaluación máxima	1.0	6.0 a 7.0

- c) Nivel Técnico y Especializado. Corresponde al grado de profundidad y especialización de que trate la materia de la actividad de capacitación. Definimos como nivel alto aquellos cursos otorgados por las Universidades y Ministerio de Salud o Servicio de Salud, nivel medio los que son otorgados por Institutos de Formación Técnica reconocidos por el Ministerio de Salud y oferentes externos especializados en la materia que relatan y nivel bajo a otros cursos.

El puntaje obtenido en la letra b precedente se multiplica por el factor del nivel técnico de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL TECNICO	FACTOR
Bajo	1.0
Medio	1.1
Alto	1.2

TITULO VI: DE LAS MISIONES DE ESTUDIO, ESPECIALIZACION, CURSOS Y ESTADIAS

ART. 17 Los funcionarios podrán realizar Misiones de estudio, especialización, cursos y estadías o pasantías. Estas podrán ser realizadas en el establecimiento donde labora el funcionario o fuera de él. Dichas actividades serán autorizadas con goce de remuneraciones por el periodo que dure la capacitación si son realizadas en el horario de trabajo y deberán cumplir con lo dispuesto en este reglamento.

Para el caso de que un funcionario repruebe o abandone, sin causa justificada, la capacitación, este hecho será considerado en el proceso de su calificación y ascenso, además de quedar inhabilitado de participar durante dos periodos consecutivos en nuevas capacitaciones.



ART. 18 El funcionario que participe de una jornada y/o actividad de capacitación deberá retomar su cargo una vez terminada ésta, debiendo permanecer como funcionario de la Dirección de Salud Municipal, en el mismo u otro cargo, al menos, por el doble del tiempo que dicha capacitación haya durado, previa carta de acuerdo firmada por ambas partes.

A fin de asegurar el cumplimiento de lo señalado en el inciso precedente, los funcionarios/as que participen de una capacitación de más de 250 hrs. deberán, antes de iniciarla, suscribir a nombre de la Dirección de Salud, un pagaré notarial por un monto equivalente al valor del número de horas que contemple dicha capacitación o al valor de la capacitación.

ART. 19 La renuncia laboral voluntaria, del funcionario que participó en una capacitación de 250 horas o más, habilita a la Dirección de Salud, a hacer efectivo el pagaré suscrito a su nombre, según lo prescrito en el artículo 14.

TITULO VI: DE LAS COMISIONES DE CAPACITACION

ART. 20 Existirá una Comisión Comunal de Capacitación para las/os funcionarias/os de salud de la comuna de El Bosque que será presidida por la/el Encargada/o Comunal de Capacitación y estará integrada por las siguientes personas:

- a) La/el Directora/r comunal de Salud o un representante que ella/el designe
- b) La/el encargada/o comunal de capacitación
- c) Un representante de los trabajadores elegido por los trabajadores
- d) Una/un directora/r de establecimiento designada por la/el Directora/r de Salud
- e) Una/un subdirectora/r de establecimiento designada por la/el Directora/r de Salud

El nombramiento de los miembros de esta comisión tendrá una duración de dos años y se renovarán por el mismo mecanismo indicado.

ART. 21 La elección del representante de los trabajadores se realizará a través de una consulta universal cada dos años, a través de un mecanismo que asegure la información del proceso a todos los trabajadores y que garantice su participación.

ART. 22 La comisión comunal de capacitación sesionará con, a lo menos, el 80% de sus integrantes. Igual quórum se exigirá para la adopción de todos los acuerdos.

ART. 23 Las funciones de la comisión comunal de capacitación de salud son:

- a) Analizar el diagnóstico de necesidades de capacitación y determinar las prioridades, de acuerdo con las propuestas por los establecimientos, los resultados del Plan de Capacitación del año anterior y a las prioridades del Plan Comunal de Salud Anual.
- b) Participar en la formulación del Plan Anual de Capacitación
- c) Recepcionar las postulaciones y revisar los antecedentes de todos/as los/as postulantes a Diplomados y Pasantías.



- d) Elaborar propuesta para la Dirección de Salud con prioridades en la selección de los/as participantes de Diplomados y Pasantías.
- e) Velar por el cumplimiento del Plan de Capacitación, el financiamiento y uso eficiente de los recursos asignados.

ART.24 La encargada comunal de capacitación tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir la Comisión Comunal de Capacitación
- b) Implementar anualmente el diagnóstico de las necesidades de capacitación de las/os funcionarias/os
- c) Analizar y determinar las prioridades anuales de capacitación de acuerdo con los resultados del diagnóstico realizado, el Plan de Capacitación del año anterior, los lineamientos estratégicos anuales dados por el Ministerio de Salud y las prioridades establecidas por el Plan Comunal de Salud
- d) Formular y ejecutar el Plan Anual de Capacitación para los funcionarios de salud de la comuna
- e) Coordinarse con la Unidad de Capacitación de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur
- f) Difundir los cursos de capacitación que se impartan cada año
- g) Velar por que el Plan Anual de Capacitación se realice según cronograma establecido.
- h) Preparar los términos de referencia para la compra de cursos a oferentes externos
- i) Participar en Comisión adjudicadora de cursos
- j) Mantener al día convenio con instituciones oferentes de capacitación
- k) Mantener registro actualizado de las actividades de capacitación y los funcionarios que asisten a ellas
- l) Validar la nómina de participantes en los cursos ofrecidos en el Plan Anual de Capacitación y el Servicio de Salud Metropolitano Sur.

ART. 25 El/a Encargado/a de Capacitación de los establecimientos es el/a Subdirector/a, y sus funciones son las siguientes:

- a) Sistematizar el diagnóstico de necesidades de capacitación del establecimiento al que pertenecen y presentarlo a el/la directora/a de su establecimiento para ser.
- b) Difundir el programa de capacitación y los cursos que contempla en su establecimiento
- c) Recibir los antecedentes y postulaciones a los cursos y estadías programadas en el Plan de Capacitación Anual y remitirlas a la Comisión Comunal
- d) Comunicar a cada funcionaria/o postulante el resultado las decisiones tomadas por la Comisión Comunal de Capacitación.
- e) Recibir las sugerencias de capacitación de los funcionarios.
- f) Mantener registro de la capacitación de las/os funcionarias/os de su establecimiento y preparar informes semestral de las actividades de capacitación a la que asisten las/os funcionarias/os de su establecimiento



- g) Realizar la evaluación de satisfacción funcionaria y transferencia de las actividades realizadas.
- h) Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión Comunal de Capacitación cuando sea requerido.
- i) Sin perjuicio de lo anterior, será la Directora del establecimiento quien deba resolver apelaciones que presenten los funcionarios.

ART.26 Comisión Interna de Capacitación: En cada establecimiento se establecerá una comisión interna de capacitación, que estará integrada de la siguiente forma:

- a) La/el Subdirectora/r de cada Centro de Salud
- b) Un/a representante del Consejo Técnico
- c) Un/a representante de los/as trabajadores/as elegido/a por sus pares

En el caso del COSAM, esta comisión la integrará su Coordinador/a, una/a representante de los/as trabajadores/as y el Coordinador Comunal de Capacitación o su representante.

ART. 27 Son funciones de la Comisión Interna de Capacitación:

- a) Asesorar al responsable de capacitación de cada centro de salud
- b) Colaborar en el diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios de su establecimiento y proponer las prioridades de capacitación para los funcionarios de Centro de Salud por categoría y equipo de trabajo.
- c) Tomar conocimiento del Programa Anual de Capacitación y conocer los resultados de la capacitación y las coberturas alcanzadas en cada período
- d) Difundir los cursos de capacitación que se impartan dentro de los respectivos establecimientos de salud.

DISPOSICIONES ESPECIALES

ART. 1 En todos aquellos casos en que las jornadas y/o actividades de capacitación se encuentren sujetas a convenios especiales suscritos entre la I. Municipalidad de El Boque y otras entidades públicas o privadas, éstas se regirán por lo señalado en cada convenio y, supletoriamente, por lo señalado en el presente reglamento.

ART. 2 Finalizada la capacitación, será el Director del establecimiento al que pertenezca el funcionario que se capacitó, quien emita un informe de los resultados de aquella (asistencia, programa, evaluación), la que será considerada por la comisión calificadora al momento de calificar la labor anual desempeñada por el funcionario y su posibilidad de ascenso.

ART. 3 Si la capacitación implicase una ausencia prolongada del funcionario a su puesto de trabajo y a satisfacer los requerimientos de la comunidad, deberá solicitar un permiso, sin goce de remuneración, previo informe favorable de la Dirección de Salud.



ART. 4 Al aprobarse el presente reglamento, queda sin efecto el Memorándum de la Dirección de Salud Municipal, del 19 de marzo de 2012, que da indicaciones complementarias sobre esta materia.

