MINISTERIO DE SALUD
REGIÓN DE TARAPACÁ
SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
SUBD:GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS/
DR.RRL/FCS/PMP/IHS/DAR/tpq

RESOLUCION EXENTA N° 928

IQUIQUE, 27 MAY 2019

VISTOS: D.F.L. N° 01/2005 fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Dto. Ley 2763/79 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; el D.F.L. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda que fija texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N°18.834/1989 sobre Estatuto Administrativo; Decreto Supremo N° 140/2004 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; art. 23° letra f) del Decreto N°38, de 2005 que aprueba Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimiento de Autogestión en Red todas del Ministerio de Salud; Resolución N°1600/2008, N°18/2017 y N° 06/2019 todas de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 358 de fecha 15 de abril del 2019 y Resolución Exenta N° 1042 de fecha 14 de noviembre del 2018 ambas de la Subsecretaria de Redes Asistenciales; las facultades que me otorgan la Resolución Exenta N° 3825/2018 del Servicio de Salud Iquique; Dicto lo Siguiente;

CONSIDERANDO:

Que, mediante memorándum C31/N° 141 de fecha 09 de noviembre del 2018, el Jefe de División de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Subsecretaría de Redes Asistenciales Remite Resolución Exenta N° 1042 de fecha 14 de noviembre del 2018 que Aprueba Instructivo sobre gestión del ausentismo laboral por licencia médica curativa con enfoque biopsicosocial, y dispone que las Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y las Subdirección Administrativa serán las responsable de la aplicación del instructivo, en las materias que a cada una corresponda.

Que, mediante Resolución Exenta N° 358/2019 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales se aprueban la Medidas de Control Sobre Gestión de Personas en el Sistema Nacional de Servicios de Salud y Constituye Comisión de Fiscalización de estas Instrucciones.

Que, a fin de dar cumplimiento a lo instruido mediante Resoluciones Exentas N° 1042/2018 y N° 358/2019 de la Subsecretaria de Redes Asistenciales, este establecimiento a diseñado una programación de trabajo denominado **"PLAN DE AUSENTISMO 2019"** el cual se apega a los lineamientos establecidos en las instrucciones impartidas mediante los documentos que se mencionan en el presente punto.

RESUELVO:

1) Apruébese PLAN DE AUSENTISMO 2019 del Hospital Dr. E. Torres G. de Iquique. El plan indicado se entiende parte integrante de la presente Resolución.

2) Déjese Establecido que el presente Plan de Ausentismo será ejecutado por el comité de ausentismo del Hospital Dr. E. Torres G. de Iquique.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

HOSPITAL DR. E. TORRES G. DIRECTOR IQUIQUE

DR. RAUL ROMERO LAMAS
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. E. TORRES G. IQUIQUE

Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes.

HOSPITAL DR. E. TORRES G. MINISTRO DE FE IQUIQUE

INGRID ORELLANA ARAYA
MINISTRO DE FE

DISTRIBUCION:
- Departamento de Gestión de Personas HETG
- Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad HETG
- Subdirección Administrativa HETG
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HETG
- Departamento de Desarrollo Organizacional HETG
- Unidad de Calidad de Vida HETG
- Comité de Ausentismo HETG
- Dirección HETG
- Oficina de Partes HETG
- Interesado

PLAN DE AUSENTISMO 2019

Ministerio de Salud

Gobierno de Chile

Unidad Calidad de Vida
Departamento Desarrollo Organizacional
Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas
Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique

Eje	Medida	N° Actividades	Descripción actividad	Objetivos Específicos	Indicador seguimiento	Meta	Medio de verificación	Establecimiento	Responsable ejecución	Cronograma				Seguimiento		
										2019						
										Corte 1	Corte 2	Corte 3	Corte 4	Estado	Observación	Resultados
Plan Central	Elaboración/actualización de un Plan Local de Control del Ausentismo	**1**	Realizar un plan local de control de ausentismo en forma participativa, por el comité local de cada establecimiento.	Reducir el índice de ausentismo laboral por LMC de la Red de Salud Iquique.	N° actividades realizadas del Plan / N° de actividades programadas x 100	90% del Plan de Ausentismo	Reporte Mensual por cada establecimiento.	TODOS	COMITÉ LOCAL DE AUSENTISMO	X					Se trabajó en conjunto un Plan Central de Ausentismo, alineando los procedimientos en cada establecimiento.	
Ciclo de Vida Laboral	Fortalecimiento del proceso de inducción	**2**	Actualizar y activar protocolo de Inducción enfatizando las temáticas dadas en las Orientaciones técnicas del COMGES N°21.	Fortalecer el plan de inducción con foco en el uso de licencias médicas curativas.	N° participantes del proceso de inducción / N° de total de funcionarios nuevos, reincorporados y movilizados x 100	90% del universo de funcionarios a considerar.	Lista de Asistencia o Fotografía	HETG Y DSSI			X	X	X			Actividad se coordinó en Red, todos los establecimientos fortalecerán en sus procesos de Inducción el uso de LMC. Los funcionarios de CGU, serán considerados en el Proceso de la Dirección.	
		3	Generación de campaña comunicacional para entregar información a todas y todos los funcionarios (trípticos, pagina institucional, etc.)	Difundir en forma masiva a nivel institucional el uso del proceso asociado al uso de LMC.	N° Actividades del plan Comunicacional ejecutadas/N° actividades del Plan programadas x 100	80% de los funcionarios/as informados/as.	Reporte de avance del plan Comunicacional	TODOS	GESTION DE PERSONAS Y DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA		X	X				Actividad se realizara en Red, todos los establecimientos elaboraran su plan Comunicacional sobre el uso de LMC y harán informativos de acuerdo a sus recursos.	
		4	Emitir circular institucional sobre el proceso asociado al uso de LMC.	Informar a las Unidades por medio de circular institucional sobre el proceso asociado al uso de LMC, para ser difundida a todos los funcionarios/as.	N° Unidades informadas/ N° de total de Unidades de cada establecimiento x 100	80% de las Unidades informadas.	Circular emitida en cada establecimiento.	HETG Y DSSI	UNIDAD DE PERSONAL Y UNIDAD DE APOYO SOCIAL		X				Todos los establecimientos emitirán circular sobre el uso de LMC.	
	Favorecer la movilidad en la carrera mediante la realización de concursos oportunos y transparentes	**5**	Mantener o aumentar concursos internos de acuerdo a criterios Direccion Servicio Civil (En la página www.empleospublicos.cl y pagina institucional)	Realizar concursos internos con el fin de favorecer la movilidad de carrera del funcionario/a.	N° Concursos internos realizados con criterios DSC/ N° de total de Concursos x 100	100% de los concursos realizados en forma interna en primera instancia.	Reporte Mensual de la plataforma DSC.	HETG Y DSSI	UNIDAD DE RECLUTAMIENTO		X	X	X			Los criterios fueron alineados en todos los establecimientos. Los reportes son de DSSI y Hospital, el Consultorio canaliza sus procesos por la Dirección.	
	Acompañar proceso de desvinculación de los funcionarios/as beneficiarios/as del incentivo al retiro	**6**	Notificar a los funcionarios/as que cumplen requisitos para acceder al beneficio de incentivo al retiro, a través de un ordinario a su domicilio registrado.	Entregar información sobre el proceso de incentivo al retiro.	N° de personas notificadas/N° de posibles postulantes al I.R.	90% de los funcionarios notificados.	Listado de Ordinarios enviados.	TODOS	UNIDAD DE PERSONAL				X			Proceso alineado que se llevara en forma independiente en la DSSI y HETG. (El consultorio se reporta en Direccion SSI)	
		7	Realizar capacitación sobre incentivo al retiro Ley 20921	Capacitar a los funcionarios en edad tope para postulación al I. R.	N° de Funcionarios/as asistentes/ N° Funcionarios/as convocados x 100	65% de los funcionarios asistentes.	Lista de asistencia o fotografía.	TODOS	UNIDAD DE PERSONAL				X			Actividad Pack gestionada por la DSSI, destinada a todos los funcionarios de la Red.	
		8	Realizar diferentes actividades de acompañamiento al funcionario desde los 55 años hasta hacer efectivo el beneficio de incentivo al retiro.	Diseñar un Plan de acompañamiento que prepare y acompañe al funcionario/a en el proceso de desvinculación funcionaria.	N° Actividades del plan ejecutadas/N° actividades del Plan programadas x 100	100% de las actividades ejecutadas	Lista de asistencia o fotografía.	TODOS	UNIDAD DE BIENESTAR UNIDAD DE CLIMA LABORAL		X	X	X			Actividad liderada por Unidad de Bienestar y apoyada por las unidades de Clima Laboral, para todos los funcionarios de la Red.	
Salud Funcionaria/ Promoción	Consideración del rol facilitador del lugar de trabajo como un espacio promotor de la salud	**9**	Visitar las 02 Unidades por establecimiento que presenten mayor y menores de índices de ausentismo laboral. Realizando actividades para estimular el conocimiento en salud y el autocuidado, así como también reforzar las buenas prácticas que poseen los servicios con un indicador bajo.	1) Permitir que los y las funcionarias de salud de las Unidades en las cuales se aprecia mayor ausentismo laboral, logren mayor acceso a la salud integral. 2) Mantener la motivación de aquellas unidades con menor ausentismo laboral.	Número de unidades visitadas/Total de unidades programadas (6)*100	70% de las Unidades visitadas.	Fotografías de actividad en terreno	TODOS	DIRECTOR SSI-COMITÉ CENTRAL		X	X	X			
		10	Campaña de vacunación Anti-influenza.	1) Inocular a los funcionarios pertenecientes a la red asistencial. 2) Sensibilizar al personal sobre la importancia de la inmunización contra Influenza.	N° de Funcionarios Vacunados / N° Dotación Efectiva*100	90% de los funcionarios vacunados.	Planilla extraída del RNI.	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR	X	X	X				
		11	En el Día de la actividad física, se inauguran los Talleres de Yoga, Salsa y Zumba año 2019. Y se realizarán charla para la prevención del Sedentarismo Mes de abril.	1) Promover la actividad física en los establecimientos de la Red Asistencial. 2) Educar a los funcionarios en temática atingentes sobre Factores de Riesgos provocados por la inactividad física, sedentarismo y su relación con el Ausentismo Laboral.	N° Actividades realizadas (talleres-charlas)/N° Actividades Planificadas (talleres-charlas) x 100	90% de las actividades realizadas.	Fotografías.	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR		X				Talleres (2 veces por semana) y una charla en cada establecimiento.	
		12	Feria de la salud y seguridad en el trabajo en el Hospital Dr. Ernesto torres y Consultorio Urbano.	1) Promover la salud y seguridad de los funcionarios de la Red de Salud, a través de la difusión, entrega de información. 2) Reconocer a los funcionarios/as que han participado en los comités Paritarios activamente en la Red de Salud.	N° Actividades realizadas (Feria)/N° Actividades Planificadas (Feria 2) x 101	100% de las Ferias realizadas.	Fotografías.	CGU Y HETG	SALUD OCUPACIONAL		X				Actividad se realizara en consultorio y Hospital, por ser los recintos que poseen mayor cantidad de funcionarios/as.	

Eje	Medida	N° Actividades	Descripción actividad	Objetivos Específicos	Indicador seguimiento	Meta	Medio de verificación	Establecimiento	Responsable ejecución	Cronograma				Seguimiento		
										2019						
										Corte 1	Corte 2	Corte 3	Corte 4	Estado	Observación	Resultados
		13	Campaña informativa en el Día mundial sin Tabaco	1) Difundir sobre las repercusiones del consumo de tabaco en la salud cardiovascular de las personas. 2) Sensibilizar a los funcionarios/as el rol del tabaco como factor de riesgo de cardiopatía coronaria, accidente cerebrovascular y vasculopatía periférica.	Nª Funcionarios informados/N° total de Funcionario/s x 100	60% de los funcionarios informados.	Correos masivos, Fotografías Panales o murales informativos	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR		X				Actividad liderada por la Unidad de Salud del Trabajador para toda la RED.	
		14	Cierre de la Campaña de vacunación de la Anti-influenza.	1) Vacunar a los funcionarios/as pertenecientes a la red asistencial (REZAGADOS). 2) Sensibilizar al personal sobre la importancia de la inmunización contra Influenza	N° de Funcionarios vacunados / N° Dotación Efectiva*100	90% de los funcionarios vacunados.	Planilla extraída del RNI.	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR			X			Actividad liderada por la Unidad de Salud del Trabajador para toda la RED.	
		15	Campaña informativa sobre las enfermedades del corazón y formas de prevenirlas.	1) Difundir sobre Factores de Riesgo Cardio y cerebro - vascular con el fin de evitar la morbi-mortalidad así como, disminuir las complicaciones, aumentar la sobrevida y mejorar la calidad de vida de los Funcionarios/as.	N° Funcionarios informados/N° total de Funcionario/s x 100	60% de los funcionarios informados.	Correos masivos, Fotografías Panales o murales informativos	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR			X			Actividad liderada por la Unidad de Salud del Trabajador para toda la RED.	
		16	Aniversarios con actividades que promuevan la salud y la actividad comunitaria en la Región.	1) Realizar una actividad que promueva la salud de los funcionarios dentro de los establecimientos. 2) Realizar por establecimiento una actividad de promoción de la salud o apoyo social en la comunidad.	N° Actividades del plan ejecutadas/N° actividades del Plan programadas x 100	90% de las actividades ejecutadas	Lista de asistencia o fotografía.	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR y UNIDAD DE APOYO SOCIAL		X	X			Se realizara dos actividades en los aniversarios de cada establecimiento, una con foco en los funcionarios /As y otra en la comunidad.	
		17	Campaña informativa en el Día mundial de la Salud Mental, por vía Internet, ya sea en la página institucionales, comunicación por medio de gremios y correos masivos a funcionarios/as dando cuenta de la efeméride. Además, de publicar en el diario mural de la UST las principales dolencias en salud mental de la actualidad orientado a la concientización del tema.	1) Entregar información alusiva al cuidado de la salud mental, con tipos de apoyo.	N° Funcionarios informados/N° total de Funcionario/s x 100	60% de los funcionarios informados.	Correos masivos, Fotografías Panales o murales informativos	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR				X		Actividad liderada por la Unidad de Salud del Trabajador para toda la RED.	
		18	Realización del Examen Médico Preventivo en Consulta y en Terreno.	Detectar y prevenir enfermedades a través del Examen Médico Preventivo Adulto.	N° Funcionarios con EMP al día/ N° Total de la dotación efectiva x 100	55% de funcionarios con EMP al día.	Base de Datos EMP	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR		X	X				
	Instaurar como parte del proceso de inducción la realización del Examen de Medicina Preventiva (EMP)	19	Actualizar proceso de ingreso incorporando EMP	Realizar EMPA a todos los Funcionarios que ingresan durante el proceso de la Inducción con exámenes ya realizados. Toma de presión arterial, circunferencia de cintura, Toma de índice de masa corporal, revisión de exámenes, Audit si corresponde.	N° de Funcionarios con EMP/N° Total de Funcionarios que ingresan X100	80% con EMP a su ingreso.	Nómina de funcionarios con EMP	TODOS	UST-RECLUTAMIENTO		X	X	X		Procedimiento se habilitara en todos los establecimientos.	
	Cautelar el acceso a los niveles de atención promocional, preventiva y de atención de la salud	20	Talleres de promoción y prevención basados EMP, morbilidad común y consultas año 2018.	1) Garantizar que los y las funcionarias de salud tengan acceso a ser educados en temas de salud física y mental. 2) Promover y promocionar la salud, con el fin de aportar a la calidad de vida de las y los funcionarios. 3) Lograr cambios de hábitos, que contribuyan a prevenir las enfermedades.	N° Funcionarios con asistentes al día/ N° funcionarios invitados x 100	60% de funcionarios invitados asiste al taller.	Lista de asistencia o fotografías.	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR		X	X	X		Brindar talleres en temáticas: 1) Métodos anticonceptivos, ventajas y desventajas. 2) Cáncer cervico-uterino causas y prevención. 3) Cáncer de mama causas y prevención. 4) Infecciones de transmisión sexual. 5) Climaterio y su cambios físicos. 6) Flora vaginal y sus cuidados.	
		21	Atención multidisciplinaria para los funcionarios/as en la Unidad de Salud del Trabajador.	1) Dar atención psicológica y oportuna a los funcionarios de la Red de Salud Iquique. 2) Otorgar salud integral en relación a la salud sexual y reproductiva de las funcionarias y los funcionarios que lo requieran. 3) Atender a los funcionarios que presentan algún problema de morbilidad común.	N° de funcionarios/as atendidos / N° de funcionarios/as que requieren atención x100	Atender al 75% de funcionarios/as que requieran de atención psicológica	Estadísticas mensuales por profesionales	TODOS	UNIDAD DE SALUD DEL TRABAJADOR	X	X	X	X			

Eje	Medida	N° Actividades	Descripción actividad	Objetivos Específicos	Indicador seguimiento	Meta	Medio de verificación	Establecimiento	Responsable ejecución	Cronograma 2019				Seguimiento		
										Corte 1	Corte 2	Corte 3	Corte 4	Estado	Observación	Resultados
	Gestión y atención de problemas de salud complejos (LE)	22	Revisión y gestión pertinente de los casos ingresados hasta el 31 de diciembre del 2018. Priorizando los casos 2017 y anteriores.	Informar avances de la lista de espera, considerando las gestiones realizadas a la fecha de cohorte.	N° de funcionarios reportados/N° de funcionarios total de la LE*100	Disminuir LE	Reporte Trimestral	TODOS	REFERENTES DE LE		X	X	X		Trabajo coordinado con Equipo Hospitalario, para la gestión de casos de toda Red De Salud.	
Conciliación de la vida personal y familiar con el trabajo	Programa de Conciliación	23	Actualización del protocolo de conciliación	Contar con diagnóstico de las actuales tensiones conciliatorias de la red.	N° de Documento propuesto/Documento aprobado*100	Documento finalizado	REXA	HETG	APOYO SOCIAL Y DPTO. CALIDA DE VIDA LABORAL		X					
		24	Realizar Charlas/Talleres Psicoeducativos en temas desarrollo personal y familiar.	Que los/as funcionarios/as adquieran conocimientos y herramientas para poder utilizarlos en su vida personal y laboral.	N° de talleres ejecutados/ N° de talleres programados*100	85% de los talleres planificados ejecutados.	Registro Fotográfico y/o asistencia.	TODOS	APOYO SOCIAL Y DPTO. CALIDAD DE VIDA LABORAL			X			Actividades masivas son para todos los funcionarios/as de la Red y sus familias.	
		25	Realizar Actividades masivas de Integración Familiar	Promover espacios de recreación para el funcionario y su familia.	N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades programadas*100	100% de las actividades ejecutadas	Registro Fotográfico	TODOS	APOYO SOCIAL Y DPTO. CALIDAD DE VIDA LABORAL		X		X			
	Oferta de dispositivos de cuidado infantil	26	Reporte de la cobertura de Sala Cuna, Jardín infantil y Club escolar.	Llevar control de la oferta de los dispositivos de cuidados infantiles de la Red.	N° de ingresos / N° de demanda*100	70% de los cupos cubiertos.	Reporte trimestral de cobertura.	TODOS	APOYO SOCIAL Y JARDIN INFANTIL		X	X	X		Se considera que en el caso de la sala cuna el 100% de la sala cuna debe estar cubierta.	
		27	Dar cumplimiento a la ley 20.832 del Mineduc, que autoriza funcionamiento de los establecimientos de educación parvulario.	Iniciar el proceso de obtención de funcionamiento presentando las carpetas (Técnico pedagógica, jurídica y de infraestructura).	N° de documentación ingresados/ N° de documentos solicitados *100	50% de la documentación solicitada.	Fotografía del ingreso a la plataforma MINEDUC.	HETG	SDGP HOSPITAL - JARDIN INFANTIL		X	X	X		Actividad informada por HETG siendo el Director del establecimiento el sostenedor.	
		28	Reporte de la cantidad de lactantes que se encuentran con cupos externalizados y el tipo de compra efectuado.	Llevar control y registro del uso de dispositivos de cuidados infantiles externos.	N° de cupos externalizados / N° de cupos solicitado*100	100% de los lactantes cuenten con el beneficio de Sala Cuna.	Reporte Mensual de los casos externalizados.	TODOS	UNIDADES DE GESTIÓN DE PERSONAS -		X	X	X			
		29	Reporte de cantidad de funcionarias que acceden al beneficio por medio del pago de bonos compensatorios de sala cuna.	Llevar control y registro de beneficio compensatorio otorgado.	N° de bonos compensatorios otorgados / N° de bonos compensatorios solicitados*100	100% de los bonos compensatorios otorgados	Reporte Mensual de los bonos compensatorios	TODOS	UNIDADES DE GESTIÓN DE PERSONAS -		X	X	X			
		30	Reporte de trabajadoras mujeres que hacen uso del permiso de lactancia	Llevar control y registro del permiso de lactancia.	N° de personas que usan el permiso de lactancia / N° de personas con fuero maternal*100	100% de las mujeres con fuero con permiso de lactancia.	Reporte Mensual de los casos con beneficio de permiso de lactancia.	TODOS	UNIDADES DE GESTIÓN DE PERSONAS -		X	X	X			
		31	Reporte de trabajadores hombres que hacen uso del permiso parental post-natal.	Llevar control y registro de los varones que usan el permiso parental post- natal.	N° de varones que usan el permiso post-parental natal / N° de varones que solicitan el beneficio*100	100% de los varones que solicitan el permiso post natal parental.	Reporte Mensual de los varones con permiso post-natal parental	TODOS	UNIDADES DE GESTIÓN DE PERSONAS -		X	X	X			
Protección de la Dignidad y promoción del Buen Trato	Programa de Buen Trato Laboral	32	Elaborar y ejecutar un Plan Anual de Prevención y Seguimiento del Maltrato, acoso laboral y sexual en conjunto con el Comité de BPL.	Fortalecer el Buen Trato Laboral y el Respeto dentro de la Red de Salud.	N° Actividades del plan ejecutadas/N° actividades del Plan programadas x 100	100% de las actividades ejecutadas	Lista de asistencia o fotografía.	TODOS	UNIDAD DE CLIMA LABORAL	X	X	X	X			
		33	Dictar curso PAC sobre liderazgo efectivo con énfasis práctico, para jefaturas de la red del SSI.	Entregar a las jefaturas herramientas de mediación y resolución de conflictos.	N° de Capacitaciones Programadas/N° de Capacitaciones ejecutadas x 100	80% de jefaturas citadas capacitadas	Listas de Asistencias y Fotografías	TODOS	UNIDAD DE CLIMA LABORAL Y CAPACITACIÓN DSSI		X					
		34	Actualización del Manual de procedimientos de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual.	Contar con un Manual de procedimientos que integre las observaciones y mejoras que se han hecho por los comités de BPL y referentes técnicos en los últimos años.	N° de Documento propuesto/Documento aprobado x 100	Procedimiento actualizado.	Resolución exenta.	TODOS	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA			X				
		35	Aplicación de procedimientos de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual actualizados	Difusión del Manual de procedimientos de denuncia, prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual y discriminación actualizado al 2019.	N° de unidades abarcadas/ N° de unidades totales x 100	70% de unidades abarcadas	Acta de recepción y/o Correos enviados	TODOS	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA				X			
		36	Aplicación de procedimientos de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual actualizados	Capacitación PAC en Confección de Sumarios de Acoso Laboral y Sexual con énfasis practico, para funcionarios que están capacitados en Acoso laboral y sexual del SSI y del HETG.	N° de Capacitaciones Programadas/N° de Capacitaciones ejecutadas x 100	70% de funcionarios citados capacitados	Listas de Asistencias y Fotografías	TODOS	UNIDAD DE CLIMA LABORAL Y CAPACITACIÓN DSSI			X				

Eje	Medida	N° Actividades	Descripción actividad	Objetivos Específicos	Indicador seguimiento	Meta	Medio de verificación	Establecimiento	Responsable ejecución	Cronograma				Seguimiento		
										2019						
										Corte 1	Corte 2	Corte 3	Corte 4	Estado	Observación	Resultados
		37	Plan anual de fortalecimiento de ambientes laborales saludables	Intervención según los resultados arrojados por la aplicación del instrumento ISTAS-21 que se encuentren en nivel medio o superior.	N° de servicios intervenidos/ N° de Unidades diagnosticadas x 100	50% de unidades diagnosticadas	Listas de Asistencias y Fotografías	TODOS	SALUD OCUPACIONAL-UNIDAD DE CLIMA LABORAL				X			
		38	Realizar solicitud de actividades de Cuidado de Equipos en los Dispositivos de Salud de la RED.	Fomentar la cooperación y armonía consigo mismo y el grupo, tomando consciencia de la importancia del autocuidado y el reconocimiento del otro cuando se trabaja en grupo.	N° de Unidades que ejecutan actividades de autocuidado/ N° de Unidades solicitan autocuidado x 100	50% de unidades diagnosticadas	Fotografías de actividad en terreno y/o solicitudes de autorización de las unidades.	TODOS	UNIDADES DE CLIMA LABORAL			X	X			
Gestión del Clima Laboral	Fortalecer los sistemas de reconocimiento no pecuniario	39	Actividades de Reconocimiento orientadas a aumentar la motivación de los funcionarios/as.	Reconocer el desempeño y trayectoria laboral de los funcionarios en ceremonia de aniversario institucional para fomentar la motivación y el sentido de pertenencia.	N° de Actividades programadas/ N° de Actividades realizadas x 100	100% Actividades realizadas.	Registro Fotográfico o anotación de merito	TODOS	UNIDADES DE CLIMA LABORAL Y UNIDASD BIENESTAR		X	X	X			
	Gestión del cambio	40	Frente a cambios organizacionales significativos que impacten en la cultura o clima organizacional se realizaran acciones de sensibilización y adaptación.	Disminuir la resistencia al cambio y ansiedad ante situaciones desconocidas por parte de los funcionarios de la red del SSI.	N° de acciones realizadas/N° de acciones demandadas x 100	60% de Asesorías realizadas.	Reporte de acciones realizadas	TODOS	UNIDAD DE CLIMA LABORAL		X	X	X			
Medidas Institucionales de abordaje del Ausentismo declarado	Conformación vía Resolución Exenta del Comité de Ausentismo	41	Conformación de Comité Central y locales de Ausentismo	Contar con los respectivos comités de ausentismo y conocer las formas de funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente	N° de resoluciones generadas/N° de establecimientos de la red x 100	100% de los comités conformados	REXA	TODOS	DIRECCION y SGDP	X						
		42	Elaboración de carta Gantt de comités central y locales de ausentismo	Contar con una programación anual de sesiones de los respectivos comités.	N° de sesiones ejecutadas/ N° de sesiones programadas x 100	80% de las sesiones ejecutadas	Carta Gantt y actas de sesiones	TODOS	DIRECCION y SGDP		X	X	X			
	Acompañamiento a funcionarios con ausentismo declarado según requerimientos del caso y realidad local	43	Elaboración de protocolo de seguimiento y acompañamiento de funcionarios y funcionarias con LMC.	Detectar situaciones posibles de intervenir por parte del establecimiento generando acciones de apoyo a funcionarios y funcionarias que den solución a la situación que provoca el ausentismo	N° de Documento propuesto/Documento aprobado x 100	Documento finalizado	REXA	TODOS	APOYO SOCIAL			X				
	Aplicación de las indicaciones del Instructivo sobre gestión del ausentismo laboral, Resolución Exenta Nº 1042 del 14.11.2018	44	Detección oportuna de dos LMC menores a 7 días en el periodo de un mes.	Detectar y apoyar oportunamente al funcionario/a desde un enfoque biopsicosocial, de acuerdo a la Resolución Exenta Nº 1042 del 14.11.18.	N° de gestiones realizadas/N° de funcionarios a contactarX100	Realizar a lo menos con el 50% de los funcionarios detectados algún tipo de gestión en el periodo.	Reporte de las gestiones realizadas en el periodo	TODOS	TRABAJADORA SOCIAL Y COLABORADORES		X	X	X			
		45	Generar un plan de intervención para Identificar y abordar a funcionarios/as con ausentismo reiterado de menos de 180 días en un año.	Detectar y apoyar oportunamente al funcionario/a desde un enfoque biopsicosocial, de acuerdo a la Resolución Exenta Nº 1042 del 14.11.18.	N° de gestiones realizadas/N° de funcionarios a contactarX100	Realizar a lo menos con el 50% de los funcionarios detectados algún tipo de gestión en el periodo.	Reporte de las gestiones realizadas en el periodo	TODOS	TRABAJADORA SOCIAL Y COLABORADORES		X	X	X			
		46	Generar un plan de intervención para Identificar y abordar a funcionarios/as con ausentismo prolongado mayor o igual a 180 días en 02 años.	Realizar acompañamiento, atención y gestiones con enfoque biopsicosocial, de acuerdo a la Resolución Exenta Nº 1042 del 14.11.18.	N° de gestiones realizadas/N° de funcionarios a contactarX100	Realizar a lo menos con el 50% de los funcionarios detectados algún tipo de gestión en el periodo.	Reporte de las gestiones realizadas en el periodo	TODOS	TRABAJADORA SOCIAL Y COLABORADORES		X	X	X			
		47	Pertinencia y oportunidad de los procesos administrativos y financieros	Aplicar descuento por LMC rechazada o reducida y gestionar reintegro de las remuneraciones indebidas vigentes y no vigentes.	N° de LMC con dictamen de rechazo/N° de REXA de descuento*100	80% de las licencias médicas con dictamen de rechazo	Nómina de Licencias médicas con resolución de descuento.	TODOS	GESTION DE PERSONAS		X	X	X			
		48	Pertinencia y oportunidad de los procesos administrativos y financieros	Recuperación del subsidio por incapacidad laboral (SIL)	Licencias médicas recuperadas/licencias médicas presentadas x100	80% de las licencias médicas recuperadas	Reporte de estado de recuperación o comprobante de ingreso.	HETG Y DSSI	UNIDAD FINANZAS		X	X	X			
		49	Pertinencia y oportunidad de los procesos administrativos y financieros	Aplicar normativa vigente de suplencias y reemplazos, a través circulares.	N° de Circulares emitidas/N° de Circulares programadas*100	100% circulares emitidas	Circular emitida	TODOS	GESTION DE PERSONAS		X		X			

Eje	Medida	N° Actividades	Descripción actividad	Objetivos Específicos	Indicador seguimiento	Meta	Medio de verificación	Establecimiento	Responsable ejecución	Cronograma				Seguimiento		
										2019						
										Corte 1	Corte 2	Corte 3	Corte 4	Estado	Observación	Resultados
	Difundir periódicamente resultados organizacionales en materia de ausentismo por LMC	**50**	Emitir una circular informativa a través de correos masivos los resultados renqueados del ausentismo por LMC por establecimientos y unidades.	Sensibilizar a los funcionarios/as pertenecientes a la Red del Servicio de Salud de Iquique sobre los resultados del ausentismo por LMC.	N° de Circulares emitidas/N° de Circulares programadas*100	01 Envío trimestral en cada establecimiento.	Circular y/o correos enviados	TODOS	DIRECTOR y SGDP		**X**	**X**	**X**			
	Convocar periódicamente a las jefaturas de los Centros de Responsabilidad con mayores tasas de licencias médicas curativas a reuniones de la Comisión de Ausentismo	**51**	Convocar a una reunión general a todas las jefaturas de cada establecimiento para dar a conocer resultados generales del ausentismo periodo 2018 y avance 2019	Informar y sensibilizar a las jefaturas sobre los resultados del ausentismo por LMC y el impacto que éste tiene en la atención al usuario	N° de jefaturas informadas/N° de Jefaturas citadas*100	50% de Unidades informadas	Lista de asistencia a reunión y/o recepción vía correo electrónico	TODOS	DIRECTOR y SGDP		**X**					