República de Chile
Provincia de Linares
Juridico salud

DECRETO EXENTO Nº 06615/2024 /

PARRAL, 27 de Diciembre de 2024

VISTO:

1. Orientación para la planificación y programación en red 2025.
2. Sentencia de Proclamación de Alcalde correspondiente a la comuna de Parral, dictada por el Tribunal Electoral Regional, con fecha 09 de noviembre de 2024.
3. Acta de Proclamación de Alcalde de la comuna de Parral, de fecha 15 de noviembre de 2024.
4. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 06 de diciembre del 2024.
5. Decreto Afecto N° 2378 de fecha 06 de diciembre de 2024, mediante el cual, don Patricio Alejandro Ojeda Alarcón, asume el cargo de Alcalde de la Comuna de Parral.
6. Decreto Exento N°6323 de fecha 10 de diciembre de 2024, que nombra como Alcalde Subrogante a don Ivan Damino Hernández.
7. Decreto Exento Siaper N° 2127 de fecha 19 de Diciembre de 2024, que designa como Secretario Municipal Subrogante a don Roberto Rosas Villarroel.
8. Facultades conferidas por la Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores
9. Ley Nº 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal
10. Decreto Exento N° 06414 que aprueba el plan de salud comunal
11. Oficio 3159 emitido el 30 de septiembre de 2024 por la Dra. Marta Caro Andia, Directora de Servicio de Salud Maule, titulado: “Orientaciones programación de gestión de la salud mental y los ambientes laborales saludables del personal de salud de atención primaria en las organizaciones.”

CONSIDERANDO:

1. **Que**, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 56 de la ley 19.378 el Departamento de Salud Municipal, diseñó e implementó una estructura organizacional, el cual contiene una sección denominada “Capacitación y Autocuidado” dependiente de la Unidad de Recursos Humanos.
2. **Que,** conforme a lo señalado anteriormente el Ministerio de Salud, a través de la Subsecretaria de Redes Asistenciales, emite el documento denominado “Orientaciones para la Planificación y Programación en Red 2025”, el cual establece, entre otras materias, la necesidad de desarrollar e implementar estrategias destinadas al Cuidado de la Salud Mental del Personal de Salud, promoviendo ambientes laborales saludables y estableciéndose una responsabilidad ética y jurídica por parte de las entidades que administran establecimientos de APS. Estrategia a la cual en delante se le denomina “Programa saludablemente funcionarios”
3. **Que,** el Servicio de Salud del Maule ha emitido un documento titulado "Orientaciones para la Programación de la Gestión de la Salud Mental y Ambientes Laborales Saludables para el Personal de Atención Primaria". Este documento establece los criterios técnicos necesarios para la gestión de la salud mental y la creación de ambientes laborales saludables para el personal de salud en las organizaciones.
4. **Que,** el Programa Saludablemente Funcionarios dictado por el Servicio de Salud del Maule, en su cronograma de actividades para el año 2025, contempla la implementación de autocuidados dirigidos al personal de salud. Esta iniciativa forma parte del componente "Prevención" en la categoría de "Recreación y Esparcimiento", según lo establecido en la norma técnica para la planificación de programas de cuidado y apoyo al personal de Atención Primaria de Salud (APS).
5. **Que**, es fundamental establecer un procedimiento administrativo que guíe la planificación y ejecución de las actividades de autocuidado para el personal de salud.

DECRETO

APRUÉBESE:

El Reglamento de autocuidados para el personal del Departamento de Salud Municipal de Parral:

I. Definición Autocuidado

El autocuidado en el ámbito laboral hace referencia a un conjunto de actividades y prácticas destinadas a la prevención y mejora de la salud mental y bienestar de los empleados. Estas actividades, orientadas principalmente al personal con antigüedad y aquellos que desempeñan un cargo estable dentro de la organización, se realizan con el fin de reducir los problemas de salud mental, mejorar las relaciones interpersonales y promover un ambiente de trabajo saludable. Las acciones de autocuidado incluyen actividades recreativas y de esparcimiento, las cuales son implementadas de acuerdo con la normativa Y orientación técnicas emanas por el ministerio de salud.

II. Propósito.

Se presenta el siguiente reglamento con el objetivo de establecer las normas, procedimientos, lineamentos para la organización, ejecución y seguimiento de las actividades de autocuidado que serán destinadas a todo el personal de salud, conforme las normativas vigentes, orientaciones técnicas y las disposiciones propias del presente reglamento.

III. Lineamiento para actividades.

a. Se implementará un programa de actividades de autocuidado a lo largo del año calendario, donde cada establecimiento, unidad de trabajo o estamento tendrá uno o más meses para el desarrollo de los autocuidados.
b. Durante este período, se realizarán talleres, jornadas especiales y otras actividades centradas en el autocuidado, abarcando diversas temáticas de acuerdo con las necesidades específicas de cada entidad y lineamientos establecidos.

IV. Supervisor de actividad.

a. Por cada autocuidado se deberá asignar un responsable, que deberá garantizar que el plan cumpla con todos los requisitos, condiciones y propósito de la actividad. Será su responsabilidad gestionar las solicitudes de los participantes y asegurar que estas cuenten con las aprobaciones correspondientes.
b. Asimismo, deberá hacer las gestiones necesarias para responder y resolver cualquier observación realizada durante el proceso de revisión.

V. Planificación de Actividades.

Cada entidad tendrá asignado un mes específico para llevarlas a cabo, se podrán desarrollar durante la jornada laboral completa, media jornada o fuera del horario laboral, según se indica en la Carta Gantt de autocuidados (Anexo1)

a. **Establecimientos o Centros**
    a. Las actividades en establecimientos o centros se realizarán en los meses de marzo, abril, mayo y octubre.
    b. Se destinará una jornada laboral completa o un día específico para estas actividades.
b. **Estamentos**
    a. Las actividades para los estamentos se llevarán a cabo en los meses de enero, marzo, mayo, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
c. **Días especiales**
    a. **Días de atención primaria de la salud municipal (APS):** Se realizará en septiembre con medio día destinado para la actividad.
    b. **Fiestas Patrias**: Se realizará en septiembre, se otorgará medio día o media jornada para el desarrollo de la actividad.
    c. **Aniversario**: Se desarrollará en noviembre con media jornada dedicada a la actividad.
    d. **Navidad**: Se desarrollará en diciembre y se asignará media jornada para el desarrollo de la actividad.
d. **Individual**

1. Estas actividades se realizan en los meses de enero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
2. Se otorga una vez al año al funcionario/a asignándole una jornada.

VI. Contenido de plan de Autocuidado

a. El plan deberá incluir una descripción detallada de las actividades propuestas, especificando en qué consisten, las fechas, horario y lugares donde se realizarán, así como las temáticas a abordar, asegurando que estén alineadas con los objetivos y necesidades del programa.
b. Además, se deben definir claramente los objetivos que se pretenden alcanzar, identificar de manera individualizada a los participantes, incluyendo el número total, y adjuntar las solicitudes de participación firmadas tanto por los participantes, respectivas jefaturas, como respaldo formal.
c. El funcionario responsable de la actividad deberá velar por el cumplimiento de los horarios, los fines y objetivos y propiciar las buenas condiciones.
d. En caso de que la actividad se realice fuera de su lugar de trabajo el documento tendrá que indicar la dirección o la referencia directa al kilómetro, en el caso que fuera en un lugar rural.

VII. Procedimiento de Aprobación.

Paso 1: El responsable y organizador del autocuidado deberá remitir la propuesta al Director Comunal de Salud Municipal, mediante correo electrónico director@saludparral.cl, dentro de un plazo mínimo de 10 días hábiles anterior a la fecha de realización, las cuales se indican a continuación: Oficio Conductor, Plan de Autocuidado, papeletas firmadas por el funcionario y su jefatura de todos los participantes (Anexo2) y permiso de capacitación (Anexo 3)

Paso 2: El Director Comunal a través de las unidades administrativas correspondientes instruirá la revisión de la propuesta de autocuidado y en caso de que se presente algunas observaciones, estas deberán ser resueltas por el responsable de la actividad en un plazo máximo de 2 días hábiles.

VIII. Reglas para la Organización y Coordinación de Equipos.

Cada centro de salud deberá garantizar una adecuada coordinación con otros establecimientos y unidades para fortalecer el trabajo conjunto y optimizar el apoyo mutuo en las diferentes áreas.

a. Promover la cooperación entre centros de salud y unidades, estableciendo canales de comunicación eficientes y transparentes para facilitar la planificación y ejecución conjunta de las actividades.

IX. Criterio para la Supervisión de Actividades.

a. La Dirección Comunal estará facultada para suspender cualquier actividad cuando existan condiciones de fuerza mayor que lo justifiquen.
b. Estas pueden incluir situaciones de duelo institucional, eventos sensibles o de gran trascendencia, falta de personal entre otras causales relacionadas.

X. Requisitos para la selección y condiciones del lugar de la actividad.

a. El lugar destinado para la realización de la actividad debe cumplir con ciertos criterios esenciales para garantizar la seguridad, comodidad y accesibilidad de los participantes. Este debe estar claramente identificado, indicando su nombre, dirección exacta o una localización precisa, así como los horarios en los que se desarrollará la actividad.
b. Además, el lugar debe reunir las condiciones mínimas de higiene y seguridad, incluyendo:

I. Disponibilidad de servicios básicos como baños, agua potable y energía eléctrica.
II. Espacios limpios, ordenados y libres de plagas no controlados.
III. Cumplimiento de normativas locales de seguridad, como rutas de evacuación señalizadas y espacios ventilados.

c. Además, el lugar deberá estar ubicado dentro de los límites comunitarios para facilitar el acceso y respetar los lineamientos establecidos. La supervisión de estos aspectos será responsabilidad del organizador, quien deberá garantizar que se cumplan antes del inicio de la actividad.

XI. Criterios de Participantes.

Podrán participar en estas actividades todos los funcionarios que formen parte de la dotación institucional y personal a honorario cuyo contrato establezca la participación.

Quedan excluidos de la participación

I. Funcionarios contratados bajo la modalidad de reemplazo, ya que no forman parte de la dotación institucional.
II. Funcionarios con menos de un año de antigüedad laboral en la institución.
III. Personal a honorario, por horas efectivamente trabajadas.

XII. Control de asistencia.

a. Se realizará un control de asistencia en caso de que las actividades se realicen fuera del establecimiento, por ende, el representante de deberá tener una nómina con todos los participantes e ir verificando si estos asistieron o no a la actividad.
b. Además, tendrá que hacer envió de las fotografías y nómina de asistencia a la unidad de capacitaciones, teniendo un plazo máximo de 2 días hábiles posterior al día de realización de actividad.

XIII. Registro y Seguimiento

Se realizará un registro de cada participante donde la unidad de Capacitación deberá mantener carpetas digitales con cada una de las actividades desarrolladas, la cual debe contar con: Decreto que aprueba la actividad, fotografías y nómina de asistentes y seguimiento de las actividades realizadas por funcionario.

XIV. Continuidad de la atención.

a. No se interrumpirán la atención en los establecimientos al momento de realizar estas actividades, es decir las atenciones a los usuarios deben seguir garantizada.
b. Para poder realizar estas actividades sin interrumpir la atención por falta de personal, se puede asignar personal de manera temporal desde otras áreas, dependencias o unidades institucionales.

c. Quien está encargado de organizar y garantizar este proceso es el jefe de Unidad o el Encargado del Establecimiento.

XV. Caso de inasistencia voluntaria.

a. El personal que, por razones personales o deberes laborales, desee excluirse temporalmente de las actividades de autocuidado, deberá informar al encargado del establecimiento y en consecuencias desarrollara sus funciones de forma habitual.
b. Se considerará ausencia injustificada y por tanto susceptible de la aplicación de un descuento en la remuneración, a aquel funcionario, que una vez ya inscrito en una actividad de autocuidado, se ausente sin existir una justificación formal previa.
c. Respecto al punto anterior, no se concederá días administrativos o feriados legales como medio de justificación de la ausencia.

ESTABLÉCESE:

Los siguientes formatos tipos para la gestión y tramitación de Permisos de Autocuidados del personal de Salud Municipal.

ANEXO 1

CARTA GANTT AUTOCUIDADO

Carta Gantt autocuidados , dia de estamento, otros (X) año 2025											
Actividades	Enero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
POR CENTRO		X	X	X					X		
DIA DE ESTAMENTOS	X										
Autocuidado Conductores											
Autocuidado estamento Auxiliar de Servicios		X									
Autocuidado Nutricionista				X			X				
Autocuidao Enfermera				X							
Autocuidado Matrona							X				
Autocuidado Trabajador Social										X	
Autocuidado Tecnólogo Medico									X		
Autocuidado Odontologos								X			
Autocuidado Psicologo											X
Autocuidado Médico											X
Quimico Farmaceutico											X
ESTAMENTO FUSIONADOS											
Autocuidado Fonoaudiologos /Ed. Parvulos										X	
Administrativos/Prevencionista							X				
Autocuidado Kinesiologo y T.Ocupacional				X							
Ingenieros/Abogado/ Contador/ Contadpor auditor/ Estadisticos.				X							
Autocuidado podologo / TENS / TONS										X	
DIAS ESPECIUDADES											
Dia APS PM								X			
Fiestas Patrias PM								X			
Aniversario PM										X	
Navidad											X
AUTOCUIDADO INDIVIDUAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ESTABLECESE:

ANEXO 2

FORMATO PLAN DE AUTOCUIDADO

Parral, a x de xx de xxxx

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

ESTABLECIMIENTO, UNIDAD O DEPENDENCIAS:

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

LUGAR:

FECHA:

2.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

3.- OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4.- RESULTADOS ESPERADOS:

5.- NÓMINA DE PARTICIPANTES:

N°	FUNCIONARIO	CARGO O PROFESIÓN	FIRMA

6.- PRESUPUESTO: (Sólo completar si la actividad involucra presupuesto del Dpto, debidamente autorizado)

7.- VERIFICADORES: (Plazo 2 días hábiles para entregar la información)

- Lista de asistencia: Sí/No
- Fotos: Sí/No

8.- DOCUMENTOS ADJUNTOS

Documentos adjuntos	SI	NO
Oficio Conductor	X	
Plan de Autocuidado	X	
Papeletas firmadas (Por el funcionario y su jefatura) de todos los participantes	X	
Compromiso de envío de fotografías y nómina de participantes (Plazo 2 días hábiles y se envía al mail saludablemente@saludparral.cl)	X	

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

ESTABLÉCESE:

Anexo 3

ANEXO 3

FORMATO DE PERMISO DE CAPACITACIÓN

DEPARTAMENTO DE SALUD

Unidad de Personal

PERMISO DE CAPACITACION

DATOS PERSONALES
Nombre:
Rut:
Cargo:
Correo:
Teléfono:

INFORMACIÓN DEL CURSO
Nombre:
Modalidad: Presencial ☐ On-line ☐
Fecha de realización:
Horario:
Lugar de realización

SOLICITUD CON DERECHO A:

PASAJES	VIÁTICO	INSCRIPCIONES
NO ☐ SI ☐	NO ☐ SI ☐	NO ☐ SI ☐ $_____

_____
Firma Funcionario

Parral, _____

V° B° JEFE DIRECTO	V° B° DIRECTOR	V° B° CAPACITACION (según corresponda)

- Para conceder este tipo de permiso, cada Jefe Directo, deberá garantizar el correcto funcionamiento de su Establecimiento o Centro de Salud y/o Unidad de Trabajo.

ESTABLÉCESE:

Que, la vigencia de este reglamento es a partir del 01 de enero de 2025 en adelante.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ROBERTO ROSAS VILLARROEL
Secretario Municipal (S)
Secretaria Municipal

PATRICIO ALEJANDRO OJEDA ALARCON
Alcalde
Alcaldia

Patricio Alejandro Ojeda/Paula Figueroa/Darwin Maureira/Javier Alegria/Marcela Soto

Distribución:

JURIDICO SALUD
Marcela Soto Mejia
RRHH SALUD
Javier Alegria Ortega
DEPARTAMENTO SALUD
Darwin Maureira Tapia

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://parral.ceropapel.cl/validar/?key=20219859&hash=b0447