



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL E INCORPORACIONES
SDP/ANC

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1158, 22.03.2019

PUENTE ALTO,

VISTOS: Resolución N°1/2017, Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, Ministerio de Hacienda, Dirección Nacional del Servicio Civil, y las facultades que me confiere el DS N° 53, del 12 de julio 2018 del Ministerio de Salud, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO: La necesidad de consolidar una Política que comprometa lineamientos, criterios y directrices en la gestión y desarrollo de personas, que otorguen mayor objetividad y transparencia al proceso de toma de decisiones, con el propósito de establecer un marco de acción y alinear el desempeño de todas las personas que trabajan en este Servicio de Salud con la estrategia institucional.

R E S O L U C I O N

- 1. APRUEBESE la POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS** del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, a partir de la fecha del presente acto administrativo.
- 2. APRUEBESE el PLAN DE DIFUSIÓN** de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas de este Servicio de Salud, para su ejecución en todos los Establecimientos dependientes.
- 3. DEJESE SIN EFECTO**, cualquier otra resolución relativa a Políticas en materias de Gestión y Desarrollo de Personas de este Servicio de Salud.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



DR. FERNANDO BETANZO VALLEJOS

DIRECTOR

SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE



TRANSCRITO FIELMENTE
MINISTRO DE FE

Distribución
Dirección SS

Subdirección Gestión Asistencial, DSS

Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas, DSS



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DESARROLLO ORGANIZACIONAL E INCORPORACIONES
SGP/ANC

Subdirección Administrativa, DSS
Dirección, Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
Subdirección Gestión Asistencial, Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas, Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
Subdirección Administrativa, Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
Subdirección de Gestión del Cuidado, Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
Dirección, Hospital La Florida
Subdirección Gestión Asistencial, Hospital La Florida
Subdirección de Personas, Hospital La Florida
Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Hospital La Florida
Subdirección de Gestión del Cuidado, Hospital La Florida
Subdirección de Gestión de Información y Desarrollo Institucional, Hospital La Florida
Gerencia General, Hospital Padre Hurtado
Gerencia de RR.HH. Hospital Padre Hurtado
Gerencia de Administración y Finanzas Hospital Padre Hurtado
Gerencia de Planificación y Gestión Hospital Padre Hurtado
Gerencia de Calidad Hospital Padre Hurtado
Dirección, Complejo Hospitalario San José de Maipo
Subdirección Médica, Complejo Hospitalario San José de Maipo
Subdirección Administrativa, Complejo Hospitalario San José de Maipo
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, Complejo Hospitalario San José de Maipo
Dirección, CRS Hospital Provincia Cordillera
Subdirección Gestión Asistencial, CRS Hospital Provincia Cordillera
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, CRS Hospital Provincia Cordillera
Subdirección Administrativa, CRS Hospital Provincia Cordillera
Subdirección de Gestión del Cuidado, CRS Hospital Provincia Cordillera
Unidad Desarrollo Organizacional e Incorporaciones, DSS
Asociaciones Gremiales del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
Asociaciones Gremiales del Hospital La Florida
Asociaciones Gremiales del Hospital Padre Hurtado
Asociaciones Gremiales del Complejo Hospitalario San José de Maipo
Asociaciones Gremiales del CRS Hospital Provincia Cordillera
Oficina de Partes

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

AÑO 2019

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

INDICE

I. OBJETIVO DEL DOCUMENTO	3
II. ALCANCE.....	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS.....	4
Objetivos Estratégicos del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente	4
Valores Institucionales.....	5
V. ROLES Y RESPONSABILIDADES	6
VI. DE LA POLÍTICA	7
1. Introducción.....	7
2. Objetivos de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas	7
3. Políticas específicas	8
a. Reclutamiento, Selección e Inducción	8
b. Capacitación y Formación	9
c. Gestión del Desempeño	11
d. Desarrollo de Carrera, Movilidad Interna y Promoción.....	11
e. Calidad de Vida Laboral	13
f. Relaciones Laborales y Participación Funcionaria.....	17
g. Egreso	17
VII. GLOSARIO	18
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	19

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

I. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, entendiendo los desafíos asociados a la gestión sanitaria, la reforma y la propia gestión pública, ha considerado relevante establecer una Política de Gestión y Desarrollo de Personas, la que se entenderá como la principal norma en materias de gestión de personas que, en su conjunto, constituyen una base sólida para guiar al capital humano del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

Como objetivo de este trabajo, buscamos que las personas desplieguen competencias y habilidades para contribuir con su desempeño en el logro de metas y desafíos organizacionales, entregando así un servicio de alto estándar hacia la comunidad.

Asimismo, busca motivar y favorecer las condiciones para la realización de procesos de trabajo con base en criterios de transparencia y eficiencia.

Valorizar el rol de los trabajadores de la salud va más allá de poner en marcha un conjunto de procedimientos y reglas.

II. ALCANCE

La presente política es aplicable a todos los servidores públicos del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, y sus Establecimientos dependientes, en calidad contractual titular, contrata y honorarios permanentes del subtítulo 21, y en aquello que la legislación lo permita.

Se velará mediante las facultades que permite la Ley de Subcontratación y los mecanismos presentes en el contrato con empresas externas y subcontratistas que prestan servicios en los Establecimientos de la Red, que estas empresas respeten y cumplan los derechos laborales de sus trabajadores, promoviendo y resguardando el respeto y la dignidad del empleo en el Servicio, independientemente de la relación de dependencia laboral de los trabajadores.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El Servicio fundamenta la presente política en la normativa legal vigente, orientaciones y directrices técnicas del Servicio Civil y definiciones estratégicas institucionales, a saber:

1. Constitución Política de Chile, art. 38, que señala que una Ley Orgánica Constitucional garantizará la carrera funcionaria en la Administración Pública.
2. Ley Nº 18.575/2008, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
3. Art. 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24 y 160 del DFL Nº 29/2004, art. 45 al 51, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
4. DS Nº 69/2004, del Ministerio de Hacienda, que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo.
5. Ley Nº 19.882/2003, regula nueva política del personal a los funcionarios públicos.
6. DFL Nº 30/2018, fija la Planta de Personal del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

7. DS. N° 216/2005, Reglamento sobre Promoción en la carrera funcional a que se refiere el art. 102 del DFL N° 1/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763/1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18649.
8. Ley N° 21.015 Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
9. Ley N° 20.609 Establece Medidas Contra la Discriminación.
10. Normas de aplicación general obligatoria, en materia de Gestión y desarrollo de Personas, ley 18.882.
11. Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral, Servicio Civil, 2018.
12. Orientaciones para la elaboración de Protocolos Conciliación, Servicio Civil, 2018.
13. Actualización Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del MALS, Servicio Civil, 2018.
14. Instructivo Presidencial N°6 sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual.
15. Ley N° 16.744 de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Políticas y normas internas:

1. Res. Ex. N°2396/2015, del Servicio de Salud M. Sur Oriente, que aprueba la Política Reclutamiento y Selección Personal.

IV. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

Misión del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

"Somos un Servicio de Salud que coordina la Red Metropolitana Sur Oriente, de acuerdo a las particularidades de su territorio, generando, implementando y evaluando políticas, planes y programas, con el objetivo de lograr un óptimo nivel de salud para nuestra población, con equipos humanos altamente comprometidos que propician la calidad y seguridad de la atención y la participación de la comunidad".

Visión del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

"Seremos un Servicio de Salud que se destaque por alcanzar altos estándares sanitarios y de satisfacción usuaria, a través de la eficiente articulación de la red asistencial, en el marco de nuestros valores institucionales."

Objetivos Estratégicos del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

- Satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Control Presupuestario en DSS y establecimientos dependientes.

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

- Optimizar la recaudación de los ingresos propios.
- Eficiencia en el uso de los recursos.
- Utilización de estrategias alternativas de financiamiento.
- Utilizar mecanismos de retribución aportados por Convenio Asistencial Docente.
- Mejorar la experiencia usuaria en todos los ámbitos de atención de Salud, desde la perspectiva del derecho
- Asegurar la participación de los usuarios y organizaciones comunitarias en la gestión de la Red.
- Desarrollar la gestión participativa de la Red.
- Mejorar el acceso y cobertura de atención al usuario.
- Mejoramiento de la productividad de la red.
- Desarrollar el Modelo de Atención Integral en Salud en la Red.
- Asegurar la continuidad de la atención en Red.
- Fortalecer el trabajo territorial.
- Gestión de la Calidad y Seguridad del paciente.
- Impulsar el uso, seguridad y la integración e la TIC's en la Red.
- Otorgar una atención acogedora y amable a los usuarios.
- Promover la existencia de equipos humanos altamente comprometidos con localidad en los distintos niveles de la Red.
- Controlar la ejecución del Ítem 21.
- Fortalecer las condiciones laborales para una mejor calidad de vida laboral.
- Asegurar las condiciones para el óptimo desarrollo del ciclo vida del funcionario.
- Contar con Directivos y equipos con habilidades y competencias sobre Gobierno RISS.

Valores Institucionales

- **Equidad:** Otorgar los beneficios, prestaciones y recursos a nuestros usuarios, en forma proporcional a sus necesidades y con énfasis en los grupos más vulnerables.
- **Calidad:** Propender a estándares de alto nivel en los distintos ámbitos de la gestión.
- **Eficiencia:** Optimizar el uso de los recursos para el logro de las metas institucionales.
- **Participación:** Reconocer, valorar e incorporar a los usuarios, en procesos de diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y acciones vinculado a la prevención, recuperación, rehabilitación y promoción de la salud de las personas y comunidades de la red. Se asocia a la capacidad de incidir de la ciudadanía aportando en la pertinencia y la eficacia de las políticas públicas de salud.



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

- **Respeto:** Consideración a las distintas manifestaciones de expresión del desarrollo humano sin discriminación alguna, resguardando la dignidad de las personas.
- **Trabajo en Equipo:** Propiciar sistemas de trabajo cooperativos, integradores y transversales para alcanzar las metas propuestas.
- **Probidad:** Proceder permanentemente conforme a las normas jurídicas y éticas que regulan el actuar institucional.

V. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Todos los Servidores Públicos con desempeño en el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente y sus Establecimientos son responsables de adherir a los lineamientos la Política de Gestión y Desarrollo de Personas del SSMSO.

Las autoridades del SSMSO y sus Establecimientos dependientes, serán los principales responsables de la conducción en el diseño e implementación de la Política, empoderando a las jefaturas y profesionales con personal a cargo, quienes debiesen llevar a la práctica las declaraciones de la presente Política asegurando su cumplimiento.

Directores Establecimientos de la Red tendrán la responsabilidad de generar las condiciones para la implementación de los lineamientos dispuestos en esta Política y contribuirán en la difusión, conocimiento e implementación de la Política.

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección del Servicio de Salud y sus equivalentes en los establecimientos, facilitaran este proceso, actuando como asesores y socios estratégicos de la Dirección y jefaturas, garantizando la calidad técnica del diseño, implementación y difusión de la Política,

Asimismo, las Asociaciones Gremiales legalmente constituidas, participan en la generación de la Política y velarán por el cumplimiento del proceso de diseño e implementación de la Política.

En este escenario, el rol de las jefaturas resulta clave para desarrollar y promover estilos de liderazgo que potencien la gestión y el desarrollo de las personas en su dimensión laboral y humana, con capacidad de motivar a sus equipos de trabajo, generar una visión de bien común que promuevan ambientes laborales estimulantes, saludables y respetuosos. Por lo tanto, las jefaturas tendrán la responsabilidad de conocer la presente política y contribuirán en la difusión, conocimiento e implementación de la Política.

Referentes técnicos y servidores públicos responsables de procesos normados por la presente política tienen el rol de conducir los procesos a cargo de acuerdo a los lineamientos, principios y objetivos presentes Política.

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

VI. DE LA POLÍTICA

1. Introducción

La presente política constituye una declaración explícita de compromisos, principios y criterios que deberán guiar la gestión y desarrollo de personas al interior del Servicio, aportando a la generación de condiciones y prácticas para que los trabajadores puedan desarrollar sus capacidades y habilidades, contribuyendo con ello al logro de los objetivos, metas y desafíos organizacionales.

El documento considera la misión, visión, objetivos estratégicos y valores institucionales, estableciendo orientaciones y directrices que posicionan a las personas como el elemento clave a considerar dentro de la gestión institucional, y, por otra parte, establece orientaciones y directrices tanto para quienes tienen responsabilidades en la conducción de personas, como también, para todas las personas que se desempeñan en la institución sin distinción.

La Política de Gestión y Desarrollo de Personas, considera el marco normativo vigente y particularmente las orientaciones entregadas para el conjunto de la Administración del Estado por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil, en busca de consolidar una cultura de respeto a la dignidad de las personas, igualdad de oportunidades para hombres y mujeres y equidad de género.

Cabe destacar que la presente Política constituye la consolidación de un conjunto de Políticas que regían ciertos subsistemas de recursos humanos, e igualmente ha integrado aportes individuales y colectivos de las personas que conforman el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, a través de distintas instancias de diálogo y participación durante el año 2018. A su vez, considera acciones claves de prácticas que se encuentran en desarrollo y nuevos compromisos de acción que son parte de desafíos que se proponen para un siguiente período.

2. Objetivos de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas

- Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la organización a través de la Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Generar las acciones necesarias para propiciar canales de comunicación interna que fomenten las buenas relaciones entre funcionarios que permitan fortalecer la confianza, la credibilidad y estilos de liderazgos adecuados.
- Planificar las prácticas y acciones en el ámbito del desarrollo de las personas de manera integrada, considerando los distintos subsistemas que conforman el ciclo laboral, de modo de cautelar la coherencia de sus diversos componentes.
- Contribuir al desarrollo de acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño de las personas.
- Implementar acciones para el adecuado funcionamiento y mejora de los mecanismos y procesos de los diferentes subsistemas de desarrollo de personas, de modo que existan

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

prácticas en el ámbito del desarrollo de personas adecuadas al desafío de un empleo público decente y de calidad.

- Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación continua de la implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, generando seguimiento y reporte a planes, programas, procedimientos a que dan cumplimiento. Asegurar la oportuna toma de decisiones con indicadores anuales de los avances y gestiones realizadas.

3. Políticas específicas

a. Reclutamiento, Selección e Inducción

En los Establecimientos adheridos a esta Política, se desarrollarán procesos de reclutamiento y selección de las personas que ingresan a cumplir labores, en calidad de contrata, basándose en criterios objetivos, previamente establecidos a través de perfiles de cargo que contemplen las exigencias del DFL N° 30/2017, de planta y Honorarios Permanentes que aseguren la inclusión y no discriminación arbitraria, dando cumplimiento a la normativa vigente y garantizando el cumplimiento de los principios de *Igualdad de oportunidades en el acceso del empleo, Acceso de la ciudadanía a la información, Movilidad Interna y Garantías de mérito e idoneidad*.

El modelo de selección privilegiado por el Servicio, será la selección por competencias laborales. Por ello, todo proceso de selección deberá contar con un perfil por competencias del cargo vacante, que a su vez deberán estar basados estrictamente en los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, y no podrán contener requerimientos que no estén asociados a la función.

Será preocupación del Servicio de Salud y de los establecimientos dependientes de la red asistencial, generar un manual de procedimiento local que oriente de manera específica las etapas y acciones a desarrollar en cada proceso de reclutamiento y selección.

Para garantizar la amplia difusión de las ofertas laborales, internas o públicas, el Establecimiento utilizará los medios físicos y electrónicos disponibles, siendo obligatorio el uso del portal www.empleospublicos.cl de la Dirección Nacional del Servicio Civil para todos los procesos de selección públicos.

La Inducción Organizacional busca integrar de manera planificada a las personas que ingresan a la organización, a través de un proceso de acompañamiento que deben ejecutarse de manera oportuna y regular, tendiente a ofrecer la información necesaria para desempeñarse en forma cómoda y eficaz, que les permita conocer y comprender los aspectos específicos del trabajo y los procedimientos de la institución, promoviendo la adaptación a las características organizacional.

El objetivo de este proceso es contribuir a un ajuste entre persona/puesto/organización, a través de acciones tendientes a apoyar a las nuevas personas en su integración a la cultura organizacional, estas acciones pueden ser socializar, orientar, entrenar, alinear respecto al rol y fidelizar, entre otras.

Cada Establecimiento adherido a la Política contará con un Programa de Inducción con contenidos diferenciados, según procedencia laboral de las personas y las propias

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

características institucionales, que podrán considerar, calidad jurídica, estamento, roles, funciones, entre otros, y deben considerar entre su estructura y contenidos, a lo menos, lo siguiente:

- a) Bases Generales de la Administración del Estado
- b) Estructura, organización e historia de la Administración del Estado y de la institución.
- c) Ética Pública, Probidad y Transparencia Administrativa.
- d) Principal marco normativo para el ejercicio de la función pública.
- e) Derechos y deberes laborales tanto individuales como colectivos.
- f) Normas de protección de funcionarios y funcionarias con responsabilidades familiares
- g) Para directivos y jefaturas, junto a las obligaciones especiales contenidas en el artículo 64 del Estatuto Administrativo, incorpora contenidos relacionados con énfasis programáticos y las normas relativas a las Asociaciones de Funcionarios y las distintas instancias en las que éstas tienen presencia y/o participación en la gestión institucional.
- h) Contenidos que permitan orientar, socializar, alinear y fortalecer competencias específicas en relación al cargo y a los principios, valores y responsabilidades del funcionario público con el buen trato en la gestión de personas.

b. Capacitación y Formación

i. Capacitación y Perfeccionamiento

La gestión de la capacitación de las personas en el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente deberá contribuir al desarrollo de los funcionarios o funcionarias a través de la implementación de estrategias y procedimientos locales que permitan optimizar las posibilidades de actualización de conocimientos técnicos, competencias y habilidades de los funcionarios a través de programas de capacitación anuales, para mejorar su desempeño actual. 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 destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias”. No obstante lo anterior, el Servicio podrá capacitar a personal a honorarios que cumplan con las condiciones de desempeñar funciones en forma permanente y cuyo contrato indique podrá ser capacitado.

La estrategia y proyección de la capacitación se realizará en cada Establecimiento con una mirada trienal, para dar coherencia y secuencialidad a las actividades anuales y permita su constante vinculación con los demás subsistemas del Desarrollo de Personas, según definiciones de las necesidades institucionales, con especial énfasis en la Gestión del Desempeño. La definición de acciones de capacitación deberá fundamentarse a través de un proceso anual de Detección de Necesidades de Capacitación (procedimiento guiado por La Dirección nacional de Servicio Civil, y que se define y detalla en el Manual de Procedimientos de Capacitación, versión 2018), así como también de herramientas anexas que faciliten la identificación de brechas de desempeño o lineamientos estratégicos relevantes para la



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

institución. Dichos insumos permitirán posteriormente planificar, ejecutar y evaluar con calidad, los distintos Programas Anuales de Capacitación (PAC), dando coherencia a todo el ciclo de Capacitación.

Se incorporará, en la medida del desarrollo e implementación del modelo de Gestión por Competencias a partir de los lineamientos indicados por el Departamento de Formación y Capacitación de MINSAL, la evaluación de brechas de desempeño y capacitaciones basadas en competencias. Con la aplicación de la evaluación de transferencia de la capacitación al puesto de trabajo, de acuerdo al modelo indicado por la Dirección Nacional del Servicio Civil, se orientarán esfuerzos para desarrollar competencias. Se deberá focalizar este tipo de desarrollos en procesos estratégicos relevantes para la función pública del Servicio de Salud y sus hospitales en red.

El Servicio de Salud y sus Establecimientos dependientes procurarán que el acceso a la capacitación sea equitativo para todos los funcionarios de la institución, fortaleciendo los mecanismos de concursabilidad, toda vez que constituye un factor importante para la promoción en las distintas plantas de personal de la Ley 18.834, 19.664, 15076 y 19378 y el desarrollo laboral en general. Para ello, se fomentará la difusión oportuna y adecuada de las actividades definidas con este mecanismo de acceso, ya sea aquellas contenidas en los planes anuales de capacitación, como las que se generen de manera libre y espontánea, de modo que puedan tener acceso al beneficio de la capacitación, en sus distintas modalidades y formas.

Se cautelará que el impacto de las capacitaciones vaya en beneficio del progreso de los establecimientos en cuanto al logro de la misión y objetivos ministeriales e institucionales, sin perjuicio de los beneficios personales a que ello da lugar.

La Gestión de Capacitación y Formación debe ser pertinente y participativa, asegurando las condiciones para el adecuado y permanente funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación; así como también utilizando los diferentes recursos existentes, ministeriales y locales.

ii. Formación

La organización deberá promover la integración de nuevos especialistas a la Red Pública de Salud Metropolitana Sur Oriente, con el objetivo de disminuir la brecha de atención de una población altamente vulnerable. Lo anterior, mediante el fortalecimiento de una cultura de compromiso y participación de los equipos de trabajo, que colaboran en los procesos que impactan tanto en el desarrollo del proceso formativo, como en la carrera funcional de los profesionales médicos.

Este Servicio de Salud propenderá al desarrollo de acciones tendientes a la retención de médicos especialistas, que estimule el sentido de pertenencia de los profesionales funcionarios hacia nuestra Red, mediante la participación en instancias que promuevan la formación especializada, en actividades tanto nacionales como internacionales, con el fin de orientar una atención de usuarios con mayor experticia al interior de los centros de alta complejidad de nuestra Red.



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

La Institución deberá procurar, que cada uno de los procesos relacionados con la carrera funcionaria de la Ley 19.664 como Concurso de Ingreso a la planta, Calificaciones, Acreditación y Liberaciones de Guardia, se cumplan de forma oportuna y eficiente, de manera de lograr la consecución de la vida laboral de los profesionales funcionarios, bajo estándares cuya base fundamental, sea la transparencia y ética en la gestión de los procesos.

c. Gestión del Desempeño

La Gestión del Desempeño estará orientada al desarrollo –tanto individual como colectivo- de los Servidores Públicos del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, para mejorar el rendimiento y alinearlos a las necesidades de la Institución, de modo que el aporte sea creciente y adquiera cada vez mayor valor, permitiendo dar cumplimiento exitoso a los desafíos organizacionales.

La Gestión del Desempeño será concebida como una herramienta de gestión directiva, ello implica que es responsabilidad central de las jefaturas, por lo que son co-responsables del desempeño de sus colaboradores. Para ello, la institución debe procurar se cuente con el conocimiento y los procedimientos y herramientas necesarios para permitir a la jefatura evaluar, retroalimentar y apoyar efectivamente el desempeño individual de los funcionarios a su cargo y, con ello, el desempeño global de su servicio o unidad. Asimismo, se incentivará el dialogo permanente, significativo y constructivo, entre jefaturas y su personal a cargo, compartiendo las pautas y lineamientos de desempeño basados en criterios objetivos y fundados, que contribuyan a la toma de decisiones y a la definición e implementación de acciones de mejora y desarrollo de las personas, de acuerdo a los recursos existentes y los objetivos institucionales.

Se realizarán informes de desempeño entre cada proceso de precalificación y calificación, con el objetivo de entregar una retroalimentación oportuna, así como la posibilidad de mejora durante un período a otro. Se debe velar por el respeto de los tiempos de cada etapa de evolución mostrando apego por los tiempos y etapas indicadas en Reglamento de Calificación vigente para el SSMSO. Las evaluaciones deben ser basadas en evidencia, es decir, referidas a conductas concretas observadas y resultados obtenidos, pertinente al desempeño mostrado por el funcionario, asociando lo observado, en las funciones propias de cada cargo, a lo evaluado en el proceso de calificaciones.

Este proceso continuo permitirá a su vez una mayor integración con otros subsistemas de gestión de las personas tales como Capacitación y Formación y Desarrollo de Personas. Al mismo tiempo, la Gestión de Desempeño procurará en este Servicio de Salud contribuir a reconocer los desempeños exitosos y/o destacados, motivar el desarrollo de nuevas competencias y habilidades y otorgar retroalimentación oportuna del rendimiento de las personas.

d. Desarrollo de Carrera, Movilidad Interna y Promoción

Este Servicio de Salud, se compromete a través de esta política a la implementación de las condiciones que garantice el desarrollo de carrera funcional para la Red Sur Oriente, además de desplegar esfuerzos y proporcionar los mecanismos para lograr los objetivos estratégicos y



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

sus necesidades en el ámbito de Gestión de Personas. Esta labor debe ser materializada a través de orientaciones y directrices hacia las jefaturas, así como a todas las personas que se desempeñan en la Institución.

Para cumplir lo señalado, será deber de la Institución establecer canales de comunicación interna que permitan orientar las buenas relaciones entre jefaturas y equipos de trabajos, bajo liderazgos que permitan fortalecer la confianza y credibilidad.

Es preocupación del Servicio gestionar las competencias organizacionales presentes y futuras a través del desarrollo individual y colectivo, para satisfacer y dar respuesta a las necesidades de desarrollo de las personas y de aprovisionamiento de cargos claves como, asimismo, fortalecer la función pública y la gestión del talento institucional.

La Institución contará con mecanismos que permitan la aplicación de procesos de movilidad interna para ocupar aquellos cargos a contrata que la Institución declare como vacantes y necesarios y cuyas competencias requeridas permitan el desarrollo de las personas. Antes de proveer dichos cargos, se analizará siempre previamente, las competencias y capacidades internas con el propósito de potenciar el desarrollo de las personas.

Acciones clave de Movilidad Interna:

El Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente estimulará que los cargos contratados vacantes sean provistos primeramente por personal interno de la Red M. Sur Oriente mediante la realización de procesos de selección internos y/o concursos según corresponda, basados en criterios de transparencia, equidad en el acceso, no discriminación y mérito, que le permitan a las personas asumir nuevas responsabilidades y desafíos al interior de la institución, cuando éstos cumplan con los requisitos establecidos en el DFL N°30/2017 que fija la planta del SSMSO y cuenten con las competencias pertinentes al perfil de cargo. Asimismo, se considerará la figura de "Vacancia en Suplencia" como un mecanismo a emplear por funcionarios de planta titular, en tanto la institución cumpla con los requisitos exigidos por el Ministerio de Salud para aquello.

Será preocupación del Servicio facilitar el acceso al desempeño de cargos profesionales, a los funcionarios que, de estamentos no profesionales, cuenten con un título profesional y las competencias requeridas por el perfil de cargo, con el fin de otorgar experiencia laboral profesional calificada.

El Servicio podrá también considerar procesos de movilidad interna cuando deban ser provistas funciones de jefaturas, de tal forma, de promover espacios de desarrollo a partir de las capacidades y competencias que el Servicio requiere en la conducción de equipos y personas.

Las remuneraciones que el Servicio disponga para convocar a estos procesos deberán ser informadas oportunamente, y estarán en directa relación con las definiciones, criterios y recursos que el Servicio ha definido al respecto.

Se debe respetar y promover que los funcionarios que sean parte de un proceso de movilidad interna, cuenten con tiempos oportunos para dejar sus funciones y así asegurar la gestión y el funcionamiento institucional.

 <p>Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente Región Metropolitana Ministerio de Salud</p>	<p align="center">POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Código</td><td style="width: 25%;">PLT- UDOI- V.1</td><td style="width: 25%;">Versión</td><td style="width: 25%;">0.1</td></tr> <tr> <td>Fecha Versión</td><td>22.03.2019</td><td colspan="2"></td></tr> </table>	Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1	Fecha Versión	22.03.2019		
Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1						
Fecha Versión	22.03.2019								

Este Servicio, velara por el funcionamiento articulado del mecanismo de gestión de desempeño, capacitación, desarrollo y promoción, manteniendo coherencia con las definiciones estratégicas institucionales y fortaleciendo la gestión de la dirección con equipos conformados por funcionarios entrenados, reconocidos, motivados y comprometidos.

Es prioritario para este Servicio de Salud, tener una dotación adecuada que cumple sus funciones y logre una gestión de calidad y excelencia en salud. De ahí la importancia de fortalecer las competencias actuales y promover las futuras a través del desarrollo individual y colectivo, dando respuesta a las necesidades de desarrollo de las personas y provisión de cargos claves, además de fortalecer la función directiva y la gestión del talento institucional.

La Institución aspira a la excelencia, orientando sus esfuerzos a resultados esperados para asegurar calidad y oportunidad. Transparencia en sus procesos, de modo que estos se funden en criterios técnicos, garantizando claridad e igualdad en el acceso al empleo público, así como en cada uno de los procesos administrativos que forman parte de la vida laboral de los funcionarios.

Se deberá ejecutar una gestión eficaz del ciclo de vida laboral de las personas, que conforman la institución, planificación y aplicando concursos de promoción, ascenso y proceso de movilidad interna de acuerdo a mecanismo definidos, en virtud de la programación, necesidades y recursos disponibles del servicio, basados en criterios de transparencia, no discriminación y mérito que les permitan a las personas asumir nuevos responsabilidades y desafíos al interior de la institución.

Se debe respetar y promover que los funcionarios que sean parte de un proceso de movilidad interna, cuenten con tiempos oportunos para dejar sus funciones y así asegurar la gestión del funcionamiento institucional.

Lograr un adecuado desarrollo de personas implica que la institución estimule que las funciones de la jefatura y cargos directivos sean provistas por personal interno, cuando estos cuenten con las competencias pertinentes al perfil de cargo.

e. Calidad de Vida Laboral

El Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, generará acciones para mejorar las condiciones de calidad de vida de los Trabajadores/as, con el objetivo de generar medidas que logren mejores grados de satisfacción y bienestar físico, psicológico y social de nuestros equipos, estableciendo sus requerimientos individuales, familiares, personal basados en evidencia y datos de los beneficiarios.

Servicio de Bienestar

De acuerdo a la normativa vigente, otorgará servicios integrales de bienestar a sus afiliados/as y beneficiarios/as, en forma oportuna a través de servicios, beneficios, prestaciones, programas y proyectos, que consideren Todas las dimensiones humanas, reconociendo la condición integral de cada persona, en su Contexto social.

Optimizará las prestaciones que brinda, realizando diagnósticos para obtener una visión de las necesidades, intereses y nivel de satisfacción de los socios/as. Se vinculará con entidades



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

públicas y privadas para la atención preferente de sus asociados/as, mediante la formalización de convenios y/o compra de servicios de materias de salud, vivienda, recreación, cultural, deportiva, entre otras que apunten a mejorar la calidad de vida. Junto con esto, buscará permanentemente innovar, en busca de ajustarse a las necesidades actuales de nuestros trabajadores.

Ambientes de Trabajo

Se deberán gestionar los ambientes laborales para generar las condiciones adecuadas para que las personas desarrollen su trabajo en forma más eficiente y eficaz, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y asegurando la prestación de mejores servicios a la ciudadanía.

Esto se realizará a través de, al menos, la Evaluación de Factores Psicosociales contenida en Protocolo de Riesgos Psicosociales de MINSAL, implementando y haciendo seguimiento a planes de intervención, para mejorar aquello que producto de la evaluación efectuada se constaten brechas. Se debe propender a instalar medidas preventivas que anticipen la aparición de desajustes.

Se adoptarán las medidas para que las condiciones físicas de las dependencias sean lo más apropiadas para el desempeño de la función pública. De igual manera, se hará lo posible para que se dispongan y mantengan instalaciones adecuadas para satisfacer las necesidades personales que se presentan en el trabajo.

Conciliación trabajo, familia y vida personal

Los establecimientos deberán mantener actualizados y aplicar con oportunidad un Protocolo de Conciliación Vida Personal y Familiar con el trabajo, en busca del equilibrio entre los ámbitos de la vida personal, familiar y laboral, de hombres y mujeres a través medidas y acciones que buscan introducir igualdad de oportunidades en el empleo y cubrir necesidades personales del funcionario y su familia. Todo esto, basado en diagnósticos que evidencien las tensiones conciliatorias en nuestros trabajadores/es, el cual contendrá acciones de Cuidados infantiles, en sus tres niveles de cuidado (sala cuna Jardín Infantil y club la escolar), protección de los derechos maternales y parentales, pero también otras que se ajusten las distintas realidades de familia que están presentes en nuestra organización.

Protección de la Dignidad y Promoción del Buen Trato

Para lograr los objetivos institucionales, se requiere trabajadores respetados, reconocidos y cuyos espacios laborales permitan un desarrollo óptimo por lo cual es necesario prevenir y evitar situaciones y acciones sistemáticas que menoscaben la dignidad de las personas, velando por la igualdad de oportunidades, prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual, para esto serán fundamental dos grandes ejes:



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

- a. Desarrollo de un plan de Promoción del Buen Trato y prevención del Maltrato, Acoso laboral y Sexual. Se buscará establecer, de manera permanente, una serie de acciones que se realizarán para prevenir situaciones de Discriminación y Violencia Laboral.
- b. Actualización, difusión y aplicación de Procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual y, lo que permitirá contar con un instrumento adecuado para asistir a las personas que trabajan en la institución, en caso sufran alguna situación que signifique un atentado contra su dignidad y en caso que se requiera, generar medidas precautorias como, por ejemplo, cambio de puesto de trabajo, resguardando el adecuado ejercicio de funciones.

Se buscará, además, propender a la generación de condiciones físicas de trabajo adecuadas para quienes presenten alguna discapacidad, desde los planes de Prevención de Riesgos y otros.

Salud Funcionaria

Promover la salud de los trabajadores es un elemento esencial en los Servicios de Salud (OMS 1988), para esto, nuestro servicio desarrollará un Plan de Gestión de Salud Funcionaria según sus niveles de complejidad, Prevención, Promoción, Morbilidad y Rehabilitación de la salud de nuestros trabajadores a través de una adecuada capacidad de respuesta en casos de patologías a corto, mediano y largo plazo de manera eficiente y eficaz, contribuyendo de este modo a un cambio positivo en la persona. Todo esto a través de las prestaciones exclusivas para nuestros funcionarios, como también articulando nuestra Red Asistencial y realizando seguimiento a las acciones de salud emprendidas

Se define que los funcionarios son un grupo preferente de atención para morbilidad y rehabilitación en la Red de Salud

Gestión del Ausentismo Laboral

Los problemas que las personas enfrentan en su vida laboral son factores de riesgo importantes para su desarrollo físico y mental, por esto el abordaje del ausentismo, contempla acciones que cruzan a todos los ámbitos de Calidad de Vida Laboral, áreas de Gestión de Personas y otras en la organización, debiendo ser abordada de manera integral y sinérgica con los distintos planes y programas del departamento y subdirección.

Se entenderá por Ausentismo laboral como "La posibilidad que tiene el funcionario de ausentarse de su trabajo producto de una licencia médica por enfermedad común, o tipo uno".

La gestión del ausentismo, se debe desarrollar a través de Planes de Ausentismo por cada institución, con un enfoque biopsicosocial, el cual debe contemplar acciones preventivas, promocionales, monitoreo y acciones en el ámbito curativo. El abordaje debe estar articulado desde las acciones que Servicio Social del Personal desarrolle con otras áreas de Calidad de Vida Laboral, de Gestión de Personas, equipos Técnicos y directivos. Se debe orientar la toma de decisiones en base a información y evidencia disponible en la Organización. Los comités de ausentismo colaboran en la gestión aportando su mirada al análisis y abordaje del fenómeno.

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental

Nuestro Servicio desarrolla una gestión orientada hacia la prevención de riesgos, el resguardo de la salud ocupacional de sus Trabajadores, así como su compromiso con la gestión ambiental y el cuidado del medio ambiente. Lo anterior promoviendo, dentro de sus establecimientos dependientes una conducta responsable, comprometida y participativa en las actividades que tengan por objetivo identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan producir accidentes laborales, enfermedades profesionales e impactos ambientales y así desempeñar su labor en forma segura llevando a cabo correctamente cada uno de los procedimientos establecidos por la Unidad de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente y la normativa vigente en materias de higiene y seguridad, referida a la Ley 16744 y sus Decretos complementarios, Protocolos Ministeriales y otros.

De este control, se podrán generar, previa evaluación, cambios de puestos de trabajo, si producto de una Enfermedad profesional, accidente de trabajo o exposición a algún riesgo específico, fuese necesario una reubicación, en búsqueda del bienestar de nuestro trabajador.

Se propondrá a establecer una estrecha coordinación con el organismo administrador de la ley 16744 de nuestra red asistencial, potenciando la comunicación y difusión de las gestiones que se realizan en conjunto.

En relación a la gestión ambiental, el Servicio de Salud se compromete a participar en la protección del medio ambiente, por medio de la adhesión del marco normativo legal aplicable a los establecimientos de salud.

Rol de las Jefaturas y funcionarios con personal a cargo

Dentro de la Política de Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, se pretende fortalecer el rol de aquellos funcionarios y funcionarias que desempeñan funciones de jefatura o lideran equipos de personas en la Institución, debido a su responsabilidad, no sólo con el cumplimiento de los objetivos institucionales y de su servicio o unidad, sino también con la gestión de las personas a su cargo y de los ambientes laborales en los que se desempeñan, promoviendo las buenas prácticas, el buen trato, facilitando la comunicación interna en su área de trabajo, así como la comunicación institucional, identificando las brechas de desempeño de las personas a su cargo y apoyando en la disminución de éstas a través de la retroalimentación oportuna y actividades de formación y capacitación en sus distintas modalidades.

El Servicio de Salud considerará lo anteriormente mencionado en los perfiles de cargo de las jefaturas y personas con personal a cargo, estableciendo el "Liderazgo" como competencia base para el desarrollo del cargo y definiendo el nivel de desarrollo esperado para esta competencia, según manual de competencias de este Servicio.

Para el Servicio de Salud es importante que las jefaturas se caractericen por la dedicación en el trabajo propio, de quienes dirigen y con quienes comparten. La Institución valora que las jefaturas impulsen el desarrollo y crecimiento profesional de cada uno de los miembros de su equipo, impulsando la colaboración Institucional, generando y promoviendo instancias de reconocimiento al equipo, así como también transmitir al equipo una visión global de propósitos y metas alineados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

Institución. También se busca promover el buen trato laboral basado en el respeto y la confianza, el acceso equitativo a derechos y beneficios y el cumplimiento irrestricto de sus deberes funcionarios.

f. Relaciones Laborales y Participación Funcionaria

Se deberá promover y concretar relaciones adecuadas con los gremios de la salud, favoreciendo apertura y participación de todos los actores, con la finalidad de lograr la colaboración permanente entre las autoridades y los gremios, sobre la base del reconocimiento de los roles y grados de descentralización que corresponde, según los niveles nacional o local de las respectivas organizaciones de trabajadores.

Los equipos directivos de Dirección de Servicio y de cada Establecimiento son los responsables de planificar el tratamiento de temas de interés a través de la elaboración de agendas de trabajo, además de gestionar los temas contingentes, tomar conocimiento, dar tratamiento, seguimiento, respuesta y coordinar las reuniones con los representantes gremiales, en todos los aspectos que se vinculan con las relaciones laborales de los funcionarios.

Con el objetivo de favorecer la adecuada relación y comunicación con los gremios, se otorgarán facilidades para que el personal cuente con medios de difusión de materias de interés general. Será de responsabilidad de cada jefatura, propiciar, asegurar y mantener un ambiente en que primen el diálogo, el respeto, así como las buenas relaciones de trabajo y gremiales.

Los directivos superiores deberán mantener una coordinación permanente, con entrevistas periódicas, con los gremios y con las personas en forma individual.

Se propenderá la participación de los funcionarios a través de las instancias formales ya presentes y fomentando nuevas que logren aquilar el aporte y la capacidad de Innovación de todos los funcionarios.

Estas instancias deben considerar mecanismos que permitan recoger la opinión, propuestas y colaboración de los servidores público, sobre distintos ámbitos del quehacer institucional, que colaboren en el desarrollo de iniciativas que fortalezcan la identidad con la institución y el cumplimiento de la Misión.

g. Egreso

El Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, declara la importancia de reconocer institucionalmente el aporte que las personas han realizado durante su trayectoria laboral, y entiende que todo funcionario/a que haya trabajado en la Red asistencial ha colaborado para el éxito de la misión.

En este sentido, se aplicarán con diligencia y adecuado nivel de información al personal, los programas de incentivo al retiro que la legislación otorgue, aplicando correctamente las disposiciones legales sobre la materia, diseñando y aplicando estrategias de inducción de salida y capitalización de la experiencia profesional de los funcionarios que se alejan del servicio.



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

En el caso de término anticipado de contrataciones, es relevante identificar claramente la causal del cese y arbitrar las medidas suficientes para entregar a la persona afectada la información relativa a su situación particular.

En caso que el término de funciones se produzca por incumplimiento de deberes, acreditados en el marco del Estatuto Administrativo mediante los procesos que corresponda, se deberá dejar constancia de las razones que fundamentaron la decisión de alejamiento, independiente de la calidad jurídica del funcionario.

Los Establecimientos adheridos a la presente política gestionarán las normas contenidas en la Ley 16.744, referidas al alejamiento de los funcionarios motivado por causa de accidente del trabajo o enfermedad profesional.

VII. GLOSARIO

Ley de Inclusión: Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

Desarrollo de Personas: Se entenderá Desarrollo de Personas como el tránsito de un funcionario por los distintos sistemas y subsistemas de Gestión de Personas presentes en la institución que tiene como objetivo el incremento de habilidades y conductas requeridas.

Funcionarios de la Salud: es un empleado de la Administración del Estado que se encuentra sujeto a un estatuto de derechos y obligaciones, fijado por ley y que tiene por objeto asegurar el cumplimiento de la función del organismo en que se desempeña, cual es proveer servicios sanitarios en forma continua y hermanaste, contribuyendo de esa forma a la finalidad última del estado, que es permitir a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible (Bien Común).

Honorario Permanente: En el caso que la función que da origen al convenio a honorario corresponde a un puesto de trabajo permanente y continuo, con funciones críticas para la prestación de salud (MINSAL).

Ausentismo laboral: La posibilidad que tiene el funcionario de ausentarse de su trabajo producto de una licencia médica por enfermedad común, o tipo uno.



POLÍTICA GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Código	PLT- UDOI- V.1	Versión	0.1
Fecha Versión	22.03.2019		

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado / Nombre del responsable
-	-	-	-	

Elaborador por:  Alejandra Núñez Candia Jefatura Unidad de Desarrollo Organizacional	Revisado por:  Cinthia León Fuentealba Encargada de Control Interno Subdirección Administrativa	Aprobado por:  Silvana Gonzalez Palavecinos Subdirectora Gestión y Desarrollo de Personas
--	--	--

PLAN DE DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DEL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA POLÍTICA						
		Actividades específicas	Grupo(s) objetivo(s)	Medios de comunicación utilizados	Plazos	Medios de verificación
	Acciones globales	Enviar por correo electrónico copia digital de la política a todas las jefaturas de los establecimientos.	Directivos y Jefaturas SSMSO	Correo electrónico	primer semestre	correo electrónico masivo de cada establecimiento
	Difusión de la política a AA.FF. Y Jefaturas	Enviar la política formalizada a las AA.FF. De la Red mediante correo electrónico.	Asociaciones de funcionarios del SSMSO	Correo electrónico	primer semestre	correo electrónico masivo de cada establecimiento
	Difusión de la Política De Gestión y Desarrollo de Personas del SSMSO	Disponibilizar la política en las páginas intranet de cada establecimiento	Funcionarios SSMSO	Intranet de cada Establecimiento	primer semestre	página web de intranet de cada establecimiento
		Cargar la política formalizada en las páginas de intranet de cada Establecimiento.	Funcionarios SSMSO	Documento de política impreso	primer semestre	Plantilla de checklist de cada establecimiento.
		Mantener una copia impresa y encuadrada en las áreas de Gestión y Desarrollo de Personas, para consulta de los funcionarios.	Funcionarios SSMSO			
		Durante 6 meses, enviar mensualmente la Política a los funcionarios mediante comunicado masivo, informando su disponibilidad en la intranet y unidades de RR.HH.	Funcionarios SSMSO	Correo electrónico	primer semestre	correos electrónicos de comunicados masivos, por cada establecimiento.
		Actividad(es) local(es) por cada Establecimiento	Funcionarios SSMSO	Según definiciones locales	primer semestre	Según definiciones locales