



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO

05 NOV. 2020



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

OSORNO,

REGLAMENTO N°

205

MAT: MODIFICA REGLAMENTO DE CAPACITACION N° 286 DIRECCION DE SALUD DE OSORNO

VISTOS:

El Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Ley N° 19.378.

El Decreto 1.889 de 1995, del Ministerio de salud, que Aprueba Reglamento de Carrera Funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

El Reglamento N° 197 del 10.09.2013 Reglamento de Capacitación del Departamento de Salud de Osorno.

El Reglamento N° 286 del 27.12.2019. Reglamento de Capacitación de la Dirección de Salud de Osorno.

La necesidad de actualizar el Reglamento de Capacitación.

El Reglamento N° 284 del 11.12.2019, Sobre Subrogación de Sr. Alcalde.

Las facultades conferidas por la Ley N° 18.685 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

REGLAMENTO:

TITULO I: AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1º: Al presente Reglamento de Capacitación están afectos todos los funcionarios dependientes de la Dirección de Salud Municipal de Osorno, que forman parte de la Dotación y se encuentran regidos por la Ley N° 19.378 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 1.889 de 1995, excluyéndose aquellos con contratos a honorarios, salvo, aquellos funcionarios que su contrato autorice participación en actividades de capacitación.

ARTICULO 2º: El presente Reglamento tiene por objeto dar un marco al proceso de Capacitación, Formación y Desarrollo de los funcionarios, a fin de que permita:

1. Promover el desarrollo individual y colectivo de los funcionarios.
2. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de los funcionarios.
3. Mejorar aptitudes y actitudes en el trabajo.
4. Mejorar la calidad de la atención en los grupos de intereses internos y externos.

TITULO II: DEFINICIONES

ARTÍCULO 3º: Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Capacitación: conjunto de actividades, sean cursos o estadías, que tienen por objeto fortalecer, perfeccionar o especializar, al personal de la Dirección de Salud Municipal de Osorno, y que están

7



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

destinadas a mejorar el desempeño de sus funciones; fomentar el desarrollo en la carrera funcionaria y otorgar una atención de calidad a sus grupos de interés.

Cursos: actividades de capacitación programadas de tipo teórico y práctico, que tienen por objeto desarrollar las competencias que se requieren para el desempeño de la respectiva categoría o área funcional.

Estadías: actividades de capacitación programadas de carácter eminentemente práctico que podrán ser realizadas en su establecimiento o fuera de él, que tienen por objetivo el aprendizaje en el trabajo de las competencias que requiere el personal para incorporar las innovaciones tecnológicas o desarrollar nuevas habilidades en el área funcional de desempeño.

Talleres o Seminarios: actividades de capacitación de tipo teórico o práctico que pueden ser realizados de forma interna o externa, en concordancia con el Programa Anual de Capacitación, que se consideran pertinentes para el desarrollo de alguna técnica o personal.

Títulos y Grados Académicos: los que se confieran por las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica en conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica Constitucional de Educación.

Misiones de Estudio y Especialización: aquellas actividades que certifiquen un título y grados adquiridos por los funcionarios, en relación a las necesidades de la atención primaria de Salud Municipal.

Grupos de Interés: Identificación de conjunto de personas con similares características.

PAC: Programa Anual de Capacitación

DISAM: Dirección de Salud Municipal de Osorno

TITULO III: MECANISMOS DE ACCESO A CAPACITACION

ARTICULO 4º: Los funcionarios podrán solicitar participar hasta por cinco días en el año con goce de remuneraciones en actividades de capacitación, formación o perfeccionamiento. Se entenderá por día de capacitación toda actividad a la que el funcionario voluntariamente solicite asistencia, para este efecto se considerará la jornada de capacitación como un día hábil completo, no existiendo autorización para fraccionar.

ARTICULO 5º: Para acceder a dicha capacitación, los funcionarios deberán iniciar la tramitación administrativa de la solicitud para asistir a cualquier actividad de capacitación al menos 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso. Para hacer válida la solicitud ésta deberá estar visada por el Director y Delegado/a de Capacitación del Establecimiento.

7



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

Quedarán exentos del plazo indicado en el inciso precedente todas aquellas actividades de capacitación solicitadas por Instituciones Gubernamentales.

ARTICULO 6º: La Unidad de Capacitación de la Dirección de Salud, confeccionará el Decreto respectivo que autoriza la asistencia a curso.

ARTICULO 7º: Para efectos de días de permiso para curso, no se suman los días sábados y domingos, a menos que la jornada efectiva de trabajo considere normalmente dichos días, y su asistencia no dará derecho a compensación en tiempo libre.

ARTICULO 8º: En caso de no realizarse la capacitación, por parte del ente organizador, el funcionario deberá informar al Encargado de Capacitación de la DISAM, para anular el permiso, los días no se perderán y se podrán utilizar en otra capacitación.

ARTICULO 9º: En caso de no asistir a la capacitación por problemas de fuerza mayor, catástrofes naturales, enfermedad, duelo u otras razones de índole personal, el funcionario deberá informar al Encargado de Capacitación de la DISAM, adjuntando la documentación de respaldo que se solicite, quien evaluará el reintegro de los días de capacitación o regularizar el día de permiso según corresponda.

ARTICULO 10º: En caso que el funcionario no asista al curso que fue autorizado sin justificación, deberá informarlo por escrito al Director de su Establecimiento, y al Encargado de Capacitación de la DISAM, quien informará a la Unidad de Remuneraciones para descuento, según corresponda, los días concedidos como días de capacitación. La sanción le será comunicada por escrito. La pérdida de días de Capacitación por Inasistencia o por Incumplimiento, no generará nuevos días en el período.

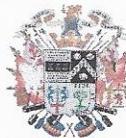
ARTICULO 11º: El funcionario que abandone injustificadamente una actividad de capacitación, se entenderá como abandono de funciones, exponiéndose a las medidas administrativas correspondientes.

ARTICULO 12º: El funcionario en uso de sus días de capacitación tendrá derecho a mantener su remuneración y asignaciones respectivas. La Unidad de Capacitación de la DISAM podrá fiscalizar el cumplimiento de la asistencia a todo tipo de capacitación, para lo cual el funcionario tendrá un plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de término de la capacitación para presentar todo documento que pudiera justificar la inasistencia. En caso que el funcionario no pudiera justificar se procederá al descuento de la remuneración y la aplicación de la medida disciplinaria indicada por la Dirección de Salud.

ARTICULO 13º: Si el funcionario no aprueba la actividad de capacitación, se registrará el hecho en su hoja de vida, a través de una anotación de demérito del jefe directo, la que será considerada en el proceso de calificación correspondiente.



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

ARTICULO 14º: El funcionario, que durante su asistencia a capacitación, incurriere en conductas que comprometan el prestigio de su Establecimiento y/o de la I. Municipalidad de Osorno, será expuesto a sumario administrativo.

ARTICULO 15º: Todos los funcionarios podrán realizar cursos de modalidad e-learning, que cumplan con todas las exigencias establecidas en el Artículo N° 40 del presente Reglamento, las cuales podrán ser reconocidas en la carrera funcionaria, para el concepto de capacitación con un tope 100 horas pedagógicas al año, y serán consideradas de nivel técnico bajo, situación que solo podrá ser modificada por el comité de capacitación según antecedentes que se presenten.

Quedarán exentos de ser contabilizados dentro del tope de horas pedagógicas on-line indicadas en el inciso precedente todas aquellas actividades de capacitación que sean definidas por el Comité Central de Capacitación como obligatorias, actividades las cuales deberán reunir los criterios de obligatoriedad definidos por dicho Comité.

ARTICULO 16º: En el caso de las licencias médicas, el funcionario no tendrá la posibilidad de acceder a capacitación mientras ésta se encuentre vigente, pues se presume la inhabilidad del funcionario tanto para trabajar, como para realizar actividades de perfeccionamiento. Sin perjuicio de la oportunidad de incorporarse a otra capacitación, una vez que se reintegre a sus funciones.

ARTICULO 17º: En el caso de las funcionarias embarazadas, podrán acceder a capacitación, siempre y cuando ésta no implique un riesgo, y no estén legalmente con licencia médica pre y/o post natal.

ARTICULO 18º: En el caso de las funcionarias con permiso de alimentación vigente, podrán acceder a capacitación, manteniendo el permiso para ausentarse de dicha actividad por alimentación de hijo menor de 2 años.

ARTICULO 19º: Los funcionarios de las categorías A y B tendrán derecho a participar en concursos de Misiones de Estudio y de Especialización, según lo dispuesto en el Art. N° 43 de la Ley N° 19.378 y el presente reglamento. Dicha participación consiste en comisiones de servicio con goce de remuneraciones y con obligación de retornar a su cargo de origen por el doble del tiempo que ésta haya durado.

ARTICULO 20º: Los funcionarios de las Categorías A y B, podrán solicitar autorización para realizar Programas de Postítulo autofinanciados, para lo cual deberán enviar solicitud por escrito a la DISAM, con visto bueno del Director y Delegado del Capacitación del Establecimiento, el cual se autorizará de acuerdo a los requisitos exigidos en el presente reglamento. Para la participación en estas actividades el funcionario deberá utilizar sus 5 días de capacitación anual, en caso de requerir un mayor número de días la DISAM evaluará la participación en cometido funcionario, solicitando la firma de un pagaré por los días otorgados.

ARTICULO 21º: Los funcionarios que hayan sido seleccionados por la DISAM, Servicio de Salud, Municipalidad de Osorno o Ministerio de Salud para participar en Programas de Postítulo, tales

7



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

como: Diplomados, Master, Magister, Doctorados u otro de tipo de perfeccionamiento, y que deban asistir a clases presenciales, lo harán en cometido funcionario.

ARTICULO 22º: Los funcionarios que asistan a cursos obligatorios, en cometido funcionario, fuera de la jornada ordinaria, tendrán derecho a compensar con descanso complementario.

ARTÍCULO 23º: Si el cometido señalado en el Artículo anterior, es realizado fuera de la ciudad de Osorno, el funcionario, tendrá derecho al pago de los pasajes de ida y regreso, o al reembolso de combustible y peajes, a los viáticos y al pago de la inscripción al curso.

TITULO IV: DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTICULO 24º: El Encargado de Capacitación de la Dirección de Salud, será el responsable de la gestión y administración del proceso de Capacitación, Formación y Desarrollo.

ARTICULO 25º: Siendo la capacitación una tarea institucional, corresponderá que tanto Directores como Jefaturas apoyen la ejecución de los programas, induzcan, difundan y otorguen las facilidades a los funcionarios de su dependencia para la participación.

ARTÍCULO 26º: Corresponderá al Encargado de Capacitación de la DISAM, las siguientes funciones:

- Administrar el proceso de capacitación, formación y desarrollo de los funcionarios.
- Garantizar que el Programa de Capacitación anual sea conocido por los Directores y Delegados de Capacitación de los Establecimientos y funcionarios de todas las Unidades.
- Ejecutar y supervigilar el cumplimiento del Programa de Capacitación.
- Mantener registros actualizados de las actividades de capacitación realizadas y pendientes.
- Mantener actualizado registro histórico de capacitaciones realizadas por los funcionarios dependientes de la DISAM Osorno.
- Cautelar que las acciones de capacitación se ciñan a lo establecido en el presente Reglamento.
- Participar de reuniones, comités, jornadas de trabajo pertinentes al área de capacitación.
- Cautelar la utilización de los recursos financieros destinados a capacitación.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 27º: Será responsabilidad del funcionario:

- a) Informarse del Programa de Capacitación anual.
- b) Informarse de sus días disponibles de capacitación.
- c) Informarse de la Ley N° 19.378 y del presente Reglamento.
- d) Solicitar los días de permiso disponible.
- e) Presentar con la debida anticipación la solicitud de asistencia a curso, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°5 del presente Reglamento.
- f) El funcionario, en conjunto con su jefatura, tienen la responsabilidad de resguardar el normal funcionamiento del servicio.

- g) Enviar los certificados de cursos para los que haya solicitado permiso, al Encargado de Capacitación de la DISAM para ser incorporados a su puntaje de la carrera funcionaria.
- h) Aplicar y/o poner en práctica los conocimientos y/o técnicas adquiridas en la capacitación.
- i) Serán obligaciones del funcionario autorizado para participar en una actividad de capacitación:
 - Participar de la actividad comprometida.
 - Asistir en la fecha, hora y lugar que señale el programa de la capacitación.
 - Permanecer en lugar señalado durante el horario establecido.
 - Rendir las evaluaciones que fueran requeridas
 - Aprobar la actividad de capacitación

ARTICULO 28º: Cuando la Capacitación condicione replicar los contenidos en el/los Equipos de Salud o Unidades de la DISAM, siempre deberá realizarse oportunamente. El incumplimiento de esta condición será materia de calificación, no se considerará puntaje en la carrera funcionaria, y a la vez, será un antecedente a considerar para futuras solicitudes de capacitación.

ARTÍCULO 29º: Será responsabilidad del Director del Establecimiento:

- a) Otorgar autorización para las actividades de capacitación, en coordinación con el Delegado de Capacitación del Establecimiento.
- b) Considerar el acceso equitativo a capacitaciones que tenga relación con las necesidades del servicio y/o de los programas.
- c) Cautelar la continuidad de la atención.
- d) Controlar que el curso tenga directa relación con el trabajo del funcionario.
- e) En coordinación con el Delegado de Capacitación del Establecimiento y el Encargado de Capacitación de la DISAM:
 - Priorizar a aquellos funcionarios que no han accedido a capacitación
 - Cautelar que el funcionario no asista, en forma reiterada, a cursos ya realizados anteriormente, excluyéndose las actualizaciones requeridas.
- f) Realizar en conjunto con el Delegado de capacitación del Establecimiento, el diagnóstico de necesidades de capacitación anual, antes del mes de Octubre.

ARTICULO 30º: Se conformará un Comité Central de Capacitación, el cual estará integrado por:

- Director de la DISAM o quien designe
- Jefe de Administración y Finanzas de la DISAM
- Profesional Clínico de la DISAM
- Encargado de Recursos Humanos de la DISAM
- Encargado de Capacitación de la DISAM
- Delegado de Capacitación de cada Establecimiento
- Representante de las Asociaciones de funcionarios

ARTICULO 31º: Será responsabilidad del Comité Central de Capacitación:

- Asesorar al Director de la DISAM para la formulación de políticas y programas de capacitación.

- Mantener informado a los funcionarios sobre la reglamentación y políticas de gobierno del área de capacitación
- Formular y proponer el Programa de Capacitación Anual sobre la base de diagnóstico de necesidades planteadas por los comités internos de cada Establecimiento, de acuerdo a los criterios definidos por el Ministerio de Salud y los Programas de Salud Municipal.
- Realizar el monitoreo semestral de la ejecución del PAC.
- Evaluar periódicamente el acceso a capacitación de los distintos estamentos y categorías.
- Establecer y publicar anualmente, criterios para acceder a financiamiento de Arancel de Diplomados.
- Autorizar o rechazar, según corresponda de acuerdo a los criterios establecidos, solicitudes de funcionarios de financiamiento de pago de Arancel de Diplomados.
- Realizar proceso de selección para participantes en las actividades del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, de acuerdo a los cupos disponibles.
- Asignar nivel técnico de las actividades de capacitación de carácter presencial.
- Evaluar solicitudes de modificación de nivel técnico a cursos de modalidad e-learning.

ARTICULO 32º: El Comité Central de Capacitación será designado mediante Decreto Alcaldicio, el cual será renovado cada 2 años en el mes de Enero.

ARTICULO 33º: El Comité Central de Capacitación se reunirá como mínimo una vez al mes, dichas reuniones se planificarán de manera anual y las fechas serán informadas en el mes de Enero de cada año. De ser necesario se realizará reuniones extraordinarias, las que serán convocadas por el Encargado de Capacitación de la DISAM.

ARTICULO 34º: Los integrantes del Comité Central de Capacitación deberán cumplir con la asistencia a las reuniones, horarios y tareas encomendadas.

ARTICULO 35º: Se conformará un Comité Local de Capacitación en cada establecimiento, cuyo objetivo será abrir oportunidades de participación y promover el compromiso de los funcionarios en torno a su propio perfeccionamiento y al desarrollo de competencias necesarias para el incremento de la eficiencia y eficacia de los establecimientos de Salud de Atención Primaria de Osorno, mediante la formulación de planes y programas de capacitación, y la proposición de acciones de desarrollo del personal, destinadas a mejorar su desempeño y calidad de vida laboral, en concordancia con los objetivos institucionales.

El rol del Comité Local está enfocado a cautelar los principios de transparencia, equidad y pertinencia en el acceso de los funcionarios a los programas de capacitación diseñados.

ARTICULO 36º: Los integrantes de cada Comité Local de capacitación serán funcionarios con contrato a Plazo Fijo o Indefinido, del mismo Establecimiento, y serán representantes de cada una de las categorías. Deberán ser elegidos mediante votación universal entre todos los funcionarios de la categoría del establecimiento. La votación será secreta, frente a empate en votos, se dirimirá por antigüedad en la DISAM.



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

La subrogancia en caso de ausencia será asumida por el segundo más votado. Se realizará decreto interno de la Dirección del establecimiento constituyendo el Comité local de Capacitación.

ARTICULO 37º: El presidente del Comité Local de Capacitación será quien cumpla el Rol de Delegado de Capacitación del establecimiento, debiendo ser elegido por simple mayoría de entre los miembros del Comité Local, siendo el funcionario con mayor votación quien lo subroga.

ARTICULO 38º: El Delegado de Capacitación del establecimiento será nombrado a través de Decreto Alcaldicio, para el cumplimiento de sus funciones contará con una hora semanal.

ARTICULO 39º: Será responsabilidad del Delegado de Capacitación del Establecimiento:

- Ser referente de Capacitación en el establecimiento
- Difundir toda la información referente al área de capacitación entre los funcionarios del Establecimiento.
- Canalizar las necesidades de capacitación de los funcionarios del Establecimiento
- Cautelar con el Director del Establecimiento el acceso equitativo a capacitaciones de los funcionarios.
- Dar visto bueno a las solicitudes de capacitación de los funcionarios.
- Mantener coordinación con el Encargado de Capacitación de la DISAM, frente a todos los temas de capacitación.

TITULO V: DE LA CARRERA FUNCIONARIA

ARTICULO 40º: Los cursos y estadías realizadas por cada funcionario deberán cumplir con las siguientes exigencias para ser computados para los efectos del elemento de Capacitación de la Carrera Funcionaria:

- a) Estar incluido en el Programa de Capacitación Anual.
- b) Cumplir con la asistencia mínima requerida para su aprobación.
- c) Haber aprobado la evaluación final.
- d) Tener un mínimo de 4 horas cronológicas.
- e) Ser impartidos por una Institución de Educación Superior u Organismo Técnico de Capacitación validado por el Ministerio de Educación, o por Instituciones reconocidas por el Ministerio de Salud.
- f) Haber sido autorizados por la DISAM a través de Decreto Exento.

ARTICULO 41º: Cada funcionario de las categorías A y B, no podrá computar más de 150 puntos en cada año calendario, ni acumular más de 4.500 puntos durante la totalidad de su carrera funcionaria.

ARTICULO 42º: Cada funcionario de las categorías C, D, E y F, no podrá computar más de 150 puntos en cada año calendario, ni acumular más de 3.500 puntos durante la totalidad de su carrera funcionaria.



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

ARTICULO 43º: Los funcionarios deberán presentar la documentación que certifique la duración en horas pedagógicas, la asistencia y la evaluación de la actividad de capacitación realizada durante el año, hasta el 31 de agosto de cada año. El Encargado de Capacitación de la DISAM, iniciará el proceso de reconocimiento del periodo, el 01 de septiembre de cada año.

ARTICULO 44º: Las actividades docentes, reuniones de trabajo, reuniones de coordinación o similares, no serán consideradas para el factor de capacitación de la carrera funcionaria.

ARTICULO 45º: Al momento del ingreso del funcionario a la dotación, la Unidad de Recursos Humanos de la DISAM, asignará el puntaje correspondiente a la capacitación que haya realizado previamente, válida para la Carrera Funcionaria, previa presentación de los Certificados originales y copias correspondientes, para cotejo y archivo de la DISAM.

ARTICULO 46º: El sistema acumulativo de puntaje, mediante el cual se reconocerán las actividades de capacitación, considera los siguientes criterios:

- Duración de las actividades de capacitación.
- Evaluación de la actividad de capacitación.
- Nivel Técnico y especialización

ARTICULO 47º: Las horas pedagógicas otorgarán puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Duración en Horas Pedagógicas	Puntaje
Menos de 16 Horas	25
Entre 17 y 24 Horas	45
Entre 25 y 32 Horas	65
Entre 33 y 40 Horas	80
Entre 41 y 79 Horas	90
Más de 80 Horas	100

En caso que un certificado de capacitación señale expresamente "horas cronológicas", éstas se convertirán a horas pedagógicas. En tanto, si el certificado no precisa si se trata de horas pedagógicas o cronológicas, se entenderá siempre que corresponde a horas pedagógicas, sin realizar ningún tipo de conversión.

Para los efectos de conversión de horas cronológicas a horas pedagógicas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Número total de horas cronológicas} / 0.75 = \text{Número total de horas Pedagógicas}$$

ARTICULO 48º: La evaluación de la actividad de capacitación, ponderará el puntaje obtenido por la Duración en Horas del Curso, de acuerdo a la siguiente tabla:

Cursos Presenciales

Aprobación	Concepto	Nota	Porcentaje	Factor
Evaluación Mínima	Mínimo	4.0 a 4.8	50 a 65	0.4
Evaluación Media	Bueno	4.9 a 5.9	66 a 80	0.7
Evaluación Máxima	Muy Bueno	6.0 a 7.0	81 a 100	1.0

Cursos B-learning

Aprobación	Concepto	Nota	Porcentaje	Factor
Evaluación Mínima	Mínimo	4.0 a 5.2	50 a 70	0.4
Evaluación Media	Bueno	5.3 a 6.2	71 a 85	0.7
Evaluación Máxima	Muy Bueno	6.3 a 7.0	86 a 100	1.0

Cursos E-learning

Aprobación	Concepto	Nota	Porcentaje	Factor
Evaluación Mínima	Mínimo	4.0 a 5.5	50 a 75	0.4
Evaluación Media	Bueno	5.6 a 6.5	76 a 90	0.7
Evaluación Máxima	Muy Bueno	6.6 a 7.0	91 a 100	1.0

ARTICULO 49º: El nivel técnico de la actividad, corresponderá al grado de profundidad y especialización de la materia de la capacitación. Este elemento ponderará el puntaje obtenido por la Duración en Horas del Curso, de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel Técnico	Factor
Bajo	1
Medio	1.1
Alto	1.2

Las actividades de capacitación e-learning, serán consideradas de nivel técnico bajo, y las actividades de capacitación b-learning serán clasificadas de nivel técnico medio. Criterio que solo podrá ser modificado por el Comité de Capacitación.

ARTICULO 50º: El Comité Central de Capacitación calificará el nivel técnico de las capacitaciones de carácter presencial, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Estructura del Programa
- Complejidad del tema
- Categorías a quien está dirigida la actividad
- Currículum del docente
- Duración del curso
- Entidad que imparte el curso

ARTÍCULO 51º: Las actividades de Capacitación Interna, que requieran asistencia presencial, deberán estructurarse de manera adecuada, para no alterar el normal cumplimiento de las actividades funcionarias.

Se entenderá por Capacitación Interna al conjunto de actividades que un Establecimiento de Salud Municipal programe, previa autorización de la DISAM, para capacitar a un porcentaje amplio de funcionarios. Este programa será autorizado acorde a la función, contenidos, tiempo utilizado y presupuesto requerido.



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

La certificación de los cursos internos deberá ser realizada a más tardar 30 días después de la finalización del curso, siendo responsabilidad del docente incluir:

- Nombre completo del funcionario
- Asistencia (Se exige 100%)
- Fecha del curso
- Nota y Nivel Técnico
- Firmas en el certificado del Director de la DISAM, Director del Establecimiento y Docente Responsable.

TITULO VI: DEL FINANCIAMIENTO

ARTICULO 52º: Todos los funcionarios de la dotación de la Dirección de Salud, después de un año de servicio, podrán solicitar financiamiento de inscripción a cursos de capacitación de modalidad presencial, que cumplan con los requisitos exigidos en Artículo N° 40 del Presente Reglamento. Dicha autorización deberá ser autorizada por el Director, el Delegado de Capacitación del Establecimiento y el Encargado de Capacitación de la DISAM, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria del PAC. En caso de existir conflicto de interés, la solicitud deberá ser presentada al Comité de Capacitación.

ARTICULO 53º: Los funcionarios de las categorías A y B, con contrato de planta, que tengan más de 2 años de desempeño en la DISAM Osorno, podrán solicitar apoyo para el pago de matrícula y arancel de Programas de Diplomados, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Dicha solicitud deberá ser presentada al Comité de Capacitación, con visto bueno del Director y Delegado de Capacitación del Establecimiento, quien dará respuesta por escrito a la solicitud, autorizando o rechazando, informando el motivo y el porcentaje de financiamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por el Comité de Capacitación.

ARTICULO 54º: Los funcionarios a los cuales se apoye financieramente con el pago de Arancel, deberán firmar compromiso de permanencia en la DISAM de Osorno, por el doble del tiempo que dure la actividad, el que será caucionado a través de Pagaré, haciéndose efectivo en caso de incumplimiento de la radicación.

TITULO VII: DEL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL

ARTICULO 55º: El Comité de Capacitación, anualmente y antes del mes de Noviembre elaborará el Programa de Capacitación. Dicho Programa tendrá vigencia entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del año posterior.

ARTICULO 56º: Este Programa abarcará, principalmente aquellas áreas en las cuales el Comité de Capacitación haya detectado que es necesario capacitar a los funcionarios. Para la determinación de dichas áreas, deberá considerar las necesidades que hubieren detectado los propios



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

funcionarios, las que deberán ser canalizadas a través de los Directores y Delegados de Capacitación.

ARTICULO 57º: Las actividades de capacitación que la DISAM determine como indispensables para la realización de alguna destreza específica, que por ser imprevista no fue considerada en el Programa anual, se entenderán incorporadas al Programa de Capacitación, previo visto bueno del Comité de Capacitación.

ARTICULO 58º: Aquellas actividades de capacitación que los Servicios de Salud o el Ministerio de Salud determinen como indispensables para el desarrollo de las acciones propias de los Centros de Salud, se incorporarán al Programa de Capacitación, previo visto bueno del Comité de Capacitación.

TITULO VIII: DE LAS ASIGNACIONES POR POSTGRADO

ARTICULO 59º: De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 42 de la Ley N° 19.378, los funcionarios de las Categorías A y B, que obtengan un título o Diploma correspondiente a becas, u otras modalidades de perfeccionamiento de postgrado, como curso y estadías de perfeccionamiento, especializaciones por profesión, diplomas, magister y doctorados, que están relacionados con la función que desempeña el funcionario en atención primaria y que tengan relación con las necesidades de la atención primaria municipal de la Comuna de Osorno, tendrán derecho a una Asignación, de acuerdo a los siguientes criterios:

Horas de Postgrado	Asignación de Postgrado
1 – 250 horas	2% del SBMN (Sueldo Base Mínimo Nacional) de la Categoría
251 - 500 Horas	3 %del SBMN de la Categoría
501 - 750 Horas	4% del SBMN de la Categoría
751 – 1000 Horas	5% del SBMN de la Categoría
1001 - 1250 Horas	7% del SBMN de la Categoría
1251 – 1500 Horas	8% del SBMN de la Categoría
1501 - 1750 Horas	9% del SBMN de la Categoría
1751 – 2000 Horas	10% del SBMN de la Categoría
Más de 2001 Horas	15 % del SBMN de la Categoría

ARTICULO 60º: Para hacer efectiva la asignación señalada en el artículo anterior, el funcionario deberá hacer llegar solicitud de Solicitud de Asignación de Postgrado, según formato de la DISAM, adjuntando fotocopia legalizada ante notario del certificado o cotejada por la Unidad de Recursos Humanos de la DISAM. La asignación se hará efectiva desde la fecha de recepción de la solicitud en el DISAM.

ARTICULO 61º: El presente Reglamento regirá a partir de la fecha de su total tramitación, fecha a partir de la cual se deja sin efecto Reglamento N°286 del 27.12.2019.



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

ARTICULO 62º: Publíquese el presente Reglamento en el sitio electrónico o página web de la I. Municipalidad de Osorno, a disposición permanente de los usuarios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



YAMIL UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL



JAIME BERTIN VALENZUELA
ALCALDE DE OSORNO

~~JBV/YUR/JAT/CES/DMH/ACG~~

