

RESOLUCIÓN EXENTA 3D/ N°

1552 22.07.2014

MAT.: APRUEBA PLAN DE CAPACITACIÓN 2014/

**VISTOS:** la Ley N° 19518/1997, DFL 29/2004, Ley N° 18.57, las facultades que me confiere el DFL N° 1/2005 de Salud que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. 2763/79 y de las leyes 18469 y 18933; el D.S. N° 46/2014 del Ministerio de Salud; Resolución Exenta 3A/N° 1455/2002; modificada por Resolución Exenta 1G/N° 3709/2002, 3A/N° 1814/2003, 3A/N° 1738/2006, 1H/N° 3573/2008, 1G/N° 4494/2008, 4A/N° 1896/2014, Resolución Exenta 3.2D/N° 2550/13, la Resolución Exenta 3.2D/N° 1372/2014, la Resolución Exenta 3.2D/N° 1325/2014 todas del Fondo Nacional de Salud, la Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Lo establecido en la Ley N° 19518/1997, en materia de Capacitación.
2. Lo señalado en las Ley N° 20.713/2013 y en las Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuesto del Sector Público año 2014, respecto de la necesidad de realizar un Plan Anual de Capacitación que cuente con un programa de actividades a realizar con sus respectivos montos aproximados de inversión, con mecanismos de selección de oferentes, mecanismos de selección de beneficiarios de la capacitación, indicadores de gestión, entre otros elementos.
3. La necesidad de que este Plan de Capacitación aborde los distintos requerimientos de sus funcionarios que arrojó la aplicación de la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación y la vinculación de estos mismos con los lineamientos y definiciones institucionales.
4. La priorización de las actividades de capacitación, teniendo en cuenta los recursos destinados a la capacitación para el periodo y las necesidades de capacitación más urgentes de la institución para mejorar su desempeño.
5. La validación realizada por el Comité Bipartito de Capacitación y las reuniones sostenidas con las Jefaturas de Departamento.

**RESUELVO:**

1. Apruébase el siguiente Plan de Capacitación para funcionarios del FONASA a ejecutarse durante el año 2014.



## PLAN DE CAPACITACIÓN 2014



### I. INTRODUCCIÓN

Para el Fonasa la capacitación constituye una herramienta fundamental para el desarrollo de sus funcionarios y el mejoramiento en la gestión institucional, no solo desde una perspectiva del rendimiento, sino que también desde una mirada de significación del trabajo y del desarrollo de las capacidades que cada uno posee.

### II. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

#### VISIÓN 2030<sup>1</sup>

“Queremos ser el Seguro Público, único, solidario, que garantiza cobertura universal de Salud a la población nacional”

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS<sup>1</sup>

1. Rediseñar Oferta de valor: construiremos un nuevo Plan de Salud preventivo, integral y flexible que responda a las necesidades sanitarias de la población.
2. Rediseñar relación con proveedores: optimizaremos nuestro manejo financiero. Mejoraremos nuestra compra. Seremos reguladores y fiscalizadores activos de la calidad y oportunidad de las prestaciones de salud a la población, independiente del origen de la provisión.
3. Actualizar orgánica y normativa. Contaremos con las atribuciones y la orgánica requerida para prestar un servicio oportuno y de calidad
4. Digitalizar el servicio para optimizar la atención al usuario: seremos transparentes al usuario, efectivos en la regulación de la red de proveedores

---

<sup>1</sup> Visión y Objetivos estratégicos presentados por la Directora Nacional Dra. Jeannette-Vega en Jornada del Depto. Gestión de Personas, Administración y Finanzas, el día 26 de junio de 2014.



### III. PLAN DE CAPACITACIÓN 2014

#### OBJETIVO GENERAL

“Potenciar y fortalecer las competencias o habilidades individuales, colectivas, técnicas y de relaciones interpersonales que permitan a los funcionarios del Fonasa mejorar su desempeño laboral y contribuir al desarrollo de la gestión institucional”.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

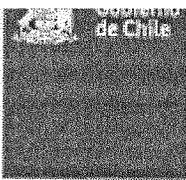
1. Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.
2. Desarrollar aquellas competencias interpersonales que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En relación con lo anterior, el plan de capacitación 2014 ha sido estructurado de acuerdo con los siguientes criterios:

- Priorización de los requerimientos que se extrajeron de la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación y de las necesidades detectadas por las Jefaturas de Departamento.
- Vinculación de las necesidades detectadas con los lineamientos estratégicos institucionales.
- Determinación de la capacitación pertinente y obligatoria para todos los funcionarios, que para el año 2014 ha sido la de “Probidad Administrativa”.
- Brindar ofertas para las diferentes áreas, estamentos y cargos de la institución.

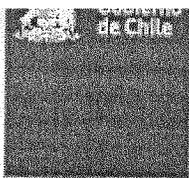
### IV. PRESUPUESTO ASIGNADO

- \$70.619.000, según Nota Interna 2.1E/N° 242 del 27/12/2013 del Jefe de Depto. de Finanzas.



V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2014 CON COSTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CAPACITACIÓN.

Actividad	Público objetivo	N° (estimada) particip.	Modalidad	Método de selección	Cantidad (estimada) horas	Total
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, NICSP	Funcionarios Contabilidad, Programación Financiera y Auditoría.	11	Presencial	Dirigido	40	\$ 3.520.000
Habilidades directivas y buen trato	Jefaturas NC y DZ (excluye Jefes de Sucursales y de CGR)	70	Presencial	Dirigido	24	\$ 11.000.000
Orientación al Cliente Interno	Funcionarios Depto. Administración NC y zonales	100	Presencial	Dirigido	10	\$ 5.395.000
Manejo del estrés	Ejecutivos de Salud	440	Presencial	Dirigido	8	\$ 35.130.000
Taller de Atención de Público y Resolución de Conflictos	Funcionarios(as) de Depto. Gestión Territorial	10	Presencial	Dirigido	8	\$870.000
Comunicación y Técnicas para Presentaciones Efectivas	Adm. Técnicos y Profesionales	20	Presencial	Concursable	16	\$ 3.080.000
Redacción de Informes y Ortografía	Profesionales	10	Presencial	Concursable	24	\$ 800.000
Técnicas de Gestión y manejo de archivos administrativos	Funcionarios Oficina de Partes	8	Presencial	Dirigido	30	\$ 960.000
Protocolo para la Asistente ejecutiva	Secretarias Dirección y Deptos.	7	Presencial	Dirigido	21	\$ 1.058.000
Edición y mantención de sitios web en Wordpress	Profesionales Depto. comunicaciones y Marketing	4	Presencial	Dirigido	15	\$ 298.000
Redes sociales, claves y estrategias para la comunicación	Profesionales Depto. comunicaciones y Marketing	4	Presencial	Dirigido	16	\$ 1.600.000



**VI. FONDO CONCURSABLE DE COFINANCIAMIENTO DE DIPLOMADOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN, CON COSTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CAPACITACIÓN.**

Para este ítem se han destinado \$5.000.000, que serán concursables, con un máximo de 50% de financiamiento y un tope de \$500.000 por persona beneficiada. Para ello se ha elaborado procedimiento ad-hoc que será difundido durante el mes de julio del año en curso.

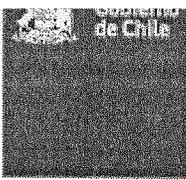
**VII. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2014 SIN COSTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CAPACITACIÓN.**

<b>Actividad</b>	<b>Público objetivo</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Método de selección de participantes</b>	<b>Ejecutor</b>
Probidad Administrativa	Todos los funcionarios	E-learning	Dirigido	Interno/ Sección Desarrollo de las Personas
Capacitación presencial en Buenas Prácticas	Funcionarios en gral. (meta 240 funcionarios)	Presencial	Dirigido	Interno/ Sección Desarrollo de las Personas
Office (nivel básico, intermedio, avanzado)	Según requerimiento	Presencial	Dirigido	Asesoría
Normativa general aplicable en el Servicio	Según requerimiento	Presencial	Dirigido	Interno/ Fiscalía
Mecanismos de Pago - GRD	Depto. Control	Presencial	Dirigido	Interno/ Depto. Planificación

Asimismo, se realizarán otras actividades de capacitación que se enmarcarán en convenios suscritos por la institución, y que serán difundidos por los canales de comunicación institucionales establecidos.

**VIII. RESUMEN DE RECURSOS PLAN 2014**

<b>Detalle</b>	<b>Monto</b>
Programa anual de actividades	\$ 63.711.000
Cofinanciamiento de Diplomados y cursos de especialización	\$ 5.000.000
<b>Total</b>	<b>\$ 68.711.000</b>



## IX. EVALUACIÓN

Según las directrices emanadas de la Dirección Nacional del Servicio Civil<sup>2</sup>, una vez terminada la actividad de capacitación, se debe realizar una evaluación en al menos tres niveles “reacción”, “aprendizaje” y “transferencia”, entendiéndose por cada uno lo siguiente:

1. Evaluación de Reacción (Satisfacción): Mide cuán satisfechos se encuentran los participantes con aspectos tales como la metodología, los instructores, los contenidos y la infraestructura de formación, entre otros.
2. Evaluación de Aprendizaje: mide el grado en que las técnicas, modelos, principios, habilidades, etc. Han sido adquiridos por el participante.
3. Evaluación de la transferencia (Aplicabilidad): es la evaluación del cambio conductual, y mide el grado en conocimientos, habilidades y actitudes aprendidos en la capacitación, han sido transferidos a un mejor desempeño en el puesto de trabajo.

Junto con esto, para la gestión 2014 se ha definido aplicar en al menos una actividad con costo, un cuarto nivel de evaluación, denominado “Evaluación de los resultados (Impacto)” que busca dilucidar qué beneficios tangibles se han recibido a cambio de los recursos invertidos en capacitación.

## X. MECANISMOS DE SELECCIÓN DE LOS ORGANISMOS CAPACITADORES

En el marco de las disposiciones y procedimientos del sistema de compras públicas chileno, la normativa legal que lo rige y los propios procedimientos internos del Servicio, se utilizarán los mecanismos de Convenio Marco, Licitación Pública y Tratos Directos con universidades u/y otros organismos técnicos especializados para la adquisición de cursos y diplomados.

## XI. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2014

Para difundir la información relativa a capacitación se utilizará fundamentalmente el correo electrónico y la intranet institucional, sin perjuicio, de que se podrá utilizar cualquier otro medio formal que asegure que la información llegue a los destinatarios esperados.

2.- El Subdepto. Gestión de Personas, a través de la Sección Desarrollo de las Personas será la responsable de la ejecución de este Plan.

<sup>2</sup> *Guía Práctica para gestionar la Capacitación en los Servicios Públicos, DNSC, noviembre 2012.*

anotaciones correspondientes.

3.- La Sección Desarrollo de las Personas hará las

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



*Jeanette Vega*  
DRA. JEANETTE VEGA MORALES  
DIRECTORA  
FONDO NACIONAL DE SALUD

*J. M. P.*  
VEG/MOV/MAC/dff

DISTRIBUCIÓN:

- Todos los funcionarios/as
- Sección Desarrollo de las Personas
- Oficina de Partes



JEFE SUB-DEPTO DE ADMINISTRACION  
MINISTRO DE FE  
FONDO NACIONAL DE SALUD