

# Informe avance Mesa de Trabajo Técnica 2024/2025



**Objetivo :** Realizar seguimiento y acompañamiento a las líneas de trabajo de Gestión y Desarrollo de las Personas asociados a la Gestión del Cambio del proyecto de reposición HDS/INGER

## Participantes

HDS	INGER	DSSMO
Mario Miranda, SDGP Francisco Rojas, Referente GC Javiera Pacheco, Encargada DP Gabriel Galaz, Jefe de Capacitación	Rodrigo Soto, SDGP Patricia Zepeda, Referente GC <b>Francisco Espinoza, Encargado DO</b> Manfred Ibarra, Jefe de Capacitación	Carolina Villegas, SDGP Ramon Urzua, Jefe de GP Rodrigo Martínez, Profesional de GP Gloria Fuenzalida, Jefa DO Patricia Ramirez, Profesional DO Alvaro Sverlij, Jefe de Capacitación Carola López, Profesional de Capacitación



## **LÍNEAS DE TRABAJO**

- **DOTACIÓN Y BRECHAS**
- **RECONVERSIÓN**
- **LEVANTAMIENTO DE PERFILES DE CARGO POR COMPETENCIAS**
- **CAPACITACIÓN**
- **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LIDERAZGOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL CAMBIO**



# DOTACIÓN Y BRECHAS



# %AVANCE DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO: HDS

## Etapa 1:

### Levantamiento de necesidades

1. Presentación y reunión inicial con la contraparte
2. Levantamiento de información general y específica para alinear metodológicamente el proyecto a las necesidades particulares de la institución

100%

Progreso

## Etapa 2:

### Desarrollo e implementación

3. Análisis de información secundaria (documentación asociada a las variables organizacionales del establecimiento)
4. Planificación de las actividades
5. Coordinación entre las partes y calendarización
6. Levantamiento de competencias estratégicas - transversales
7. Recopilación de la información (aplicación de técnicas)
8. Integración, análisis y desarrollo de los datos obtenidos (perfiles de cargo funcionales)
9. Validación de Jefaturas de las descripciones funcionales
10. Triangulación, análisis y elaboración de los datos obtenidos (perfiles de cargo por competencias)
11. Realización de paneles de validación de competencias con Directivos y Jefaturas
12. Elaboración de diccionario de competencias
13. Entrega de informe de cumplimiento de las fases

60%

Progreso

## Etapa 3:

### Cierre del proyecto

14. Validación de entregables
15. Presentación de resultados

0%

Progreso

# Levantamiento de Perfiles de Cargos por Competencias

## DETALLE DE ACTIVIDADES CONSULTORÍA: HDS

Resumen de entrevistas realizadas a la fecha:

Etapa del proyecto	Nº de entrevistas realizadas	Familia de Cargo	Total entrevistas
<b>Etapa 2: Desarrollo e implementación</b>	54	Familia de Apoyo Administrativo y Logístico	<b>91</b>
	23	Familia de Gestión y Apoyo Clínico	
	1	Familia de Atención Médica	
	3	Familia de Atención Abierta	
	3	Familia de Atención Cerrada	
	7	Familia de Atención Críticos	



# Formatos de Perfiles de Cargos

- Identificación del Cargo
- Contexto del Cargo
- Competencias Funcionales
- Competencias Conductuales
- Perfil Competencias técnicas
- Requisitos del Cargo
- Experiencia Requerida
- Matriz de Responsabilidad
- Matriz de Riesgo
- Condiciones de Trabajo

HOSPITAL DEL SALVADOR		EDICIÓN 1
DESCRIPTOR Y PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS		VERSIÓN: 1
		PÁGINA N°1
<b>1. Identificación general del cargo</b>		
Nombre del cargo	Referente de Salud Laboral- Enfermero de Salud Laboral y Substituto	
Familia de cargo	Ayudo Administrativo Logístico y Dirección	No aplica
Subdirección	Gestión y Desarrollo de Personas	Departamento
Unidad / Área	Unidad de Salud Laboral	Servicio
Cargo de la Jefatura directa	Jefes(a) Departamento de Calidad de Vida	Cargos bajo su responsabilidad
<b>2. Contexto del cargo</b>		
<b>a. Clientes internos/externos (principales relaciones del cargo, dentro y fuera de la organización, en la realización de sus funciones y actividades)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Clientes Internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las unidades y servicios del Hospital, jefes de servicios, jefes de unidades, supervisores y funcionarios; coordinación e implementación de programas de calidad de vida y salud laboral y ocupacional.</li> </ul> </li> <li><b>Clientes externos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>MINSAL: entrega insumos y levas de salud laboral que rigen los programas relacionados.</li> <li>SEREMI de Salud: organismo fiscalizador de la ejecución y cumplimiento de planes de mejora.</li> <li>Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Oriente (SSMO): organismo que entrega insumos genéricos a la red hospitalaria.</li> <li>Centro Médico SSMD: coordinación para situaciones de enfermedades comunes de funcionarios.</li> <li>ACH: implementación de programas de vigilancia médica de los funcionarios.</li> <li>Hospitales de la Red SSMD: realización de actividades en común.</li> <li>Consultorios de la red: coordinación de atenciónes primarias de salud para funcionarios del Hospital.</li> </ul> </li> </ul>		

HOSPITAL DEL SALVADOR		EDICIÓN 1
DESCRIPTOR Y PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS		VERSIÓN: 1
		PÁGINA N°2
Objetivo del cargo	Garantizar la adecuada salud biopsicosocial de la comunidad hospitalaria, mediante planes y programas de prevención, intervención, rehabilitación y derivación de situaciones de salud común y salud laboral.	
<b>Funciones</b>	<b>Actividades</b>	
1. Gestionar los programas de inmunización para la comunidad hospitalaria, de acuerdo con los lineamientos ministeriales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtener y revisar el lineamiento ministerial vigente de inmunización anual.</li> <li>Coordinar el programa de inmunización y garantizar el acceso de la totalidad de la comunidad hospitalaria.</li> <li>Coordinar con centro de atención primaria de la red, para la ejecución de vacunaciones no disponibles en el Hospital.</li> <li>Implementar el programa de inmunización (vacunación a la comunidad hospitalaria).</li> <li>Realizar seguimiento al programa para asegurar el cumplimiento del umbral exigido por MINSAL.</li> </ul>	
2. Gestionar los Exámenes Médicos Preventivos del Adulto (EMPA), para la comunidad hospitalaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtener y revisar el lineamiento ministerial vigente asociado al EMPA.</li> <li>Coordinar los exámenes preventivos para la comunidad hospitalaria.</li> <li>Realizar seguimiento y apoyo a la realización de indicaciones emitidas por el EMPA.</li> <li>Actualizar los registros de funcionarios con EMPA realizadas y pendientes.</li> <li>Realizar seguimiento a la realización de exámenes para asegurar el cumplimiento del umbral exigido por MINSAL.</li> </ul>	
3. Gestionar la atención de funcionarios(as) con enfermedades comunes (no laborales).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detectar la presencia de enfermedades comunes en la comunidad hospitalaria.</li> <li>Revisar listas de espera de funcionarios(as), para facilitar atenciónes médicas a aquellos(as) que presentan dificultades para ser atendidos.</li> <li>Realizar entrevistas con funcionarios(as) para la orientación o resolución de problemáticas relacionadas con salud común.</li> <li>Realizar seguimiento a los funcionarios(as) con eventuales enfermedades profesionales.</li> <li>Controlar el cumplimiento de las prescripciones que aseguren las óptimas condiciones para la prevención, la rehabilitación laboral de los funcionarios(as) y el cumplimiento de los umbrales exigidos por ley.</li> </ul>	

HOSPITAL DEL SALVADOR		EDICIÓN 1
DESCRIPTOR Y PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS		VERSIÓN: 1
		PÁGINA N°3
<b>4. Elaborar informes trimestrales y de semestres de cumplimiento de programas de salud laboral y de enfermedades comunes.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilar información de funcionarios(as) que presentan enfermedades comunes, accidentes laborales y enfermedades profesionales, mediante cuadros técnicos de levantamiento de datos.</li> <li>Actualizar de manera permanente las nóminas de funcionarios(as) con cuestionario prolongado y de funcionarios(as) expuestos(as) a riesgos laborales.</li> <li>Realizar análisis de información para identificar servicios, actividades, puestos de trabajo y sus condiciones de riesgos específicos.</li> <li>Elaborar y entregar informes a los jefes(as) sobre los resultados de los programas de enfermedades comunes y de origen laboral, riesgos identificados y sugerencias de mejora.</li> <li>Controlar y verificar el cumplimiento de las sugerencias de mejora planteadas en los informes.</li> </ul>		
<b>4. Competencias conductuales</b>		
Estratégicas o transversales	Nivel	Descripción nivel
Específicas	Nivel	Descripción nivel

# Levantamiento de Perfiles de Cargos por Competencias

## %AVANCE DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO: INGER

### Etapa 1

#### Levantamiento de necesidades

1. Presentación y reunión inicial con la contraparte
2. Levantamiento de información general y específica para alinear metodológicamente el proyecto a las necesidades particulares de la institución

100%

Progreso

### Etapa 2:

#### Desarrollo e implementación

3. Análisis de información secundaria (documentación asociada a las variables organizacionales del establecimiento)
4. Planificación de las actividades
5. Coordinación entre las partes y calendarización
6. Recopilación de la información (aplicación de técnicas de recopilación)
7. Integración, análisis y desarrollo de los datos obtenidos (perfiles de cargo funcionales)
8. Validación de Jefaturas de las descripciones funcionales
9. Triangulación, análisis y elaboración de los datos obtenidos (perfiles de cargo por competencias)
10. Realización de paneles de validación de competencias con Directivos y Jefaturas
11. Elaboración de diccionario de competencias
12. Entrega de informe de cumplimiento de las fases

40%

Progreso

### Etapa 3:

#### Cierre del proyecto

9. Validación de entregables
10. Presentación de resultados

0%

Progreso

# Levantamiento de Perfiles de Cargos por Competencias

## DETALLE DE ACTIVIDADES CONSULTORÍA: INGER

Resumen de entrevistas realizadas a la fecha:

Etapa del proyecto	Nº de entrevistas realizadas	Familia de Cargo	Total entrevistas
<b>Etapa 2: Desarrollo e implementación</b>	2	Director/Subdirector	<b>35</b>
	12	Jefatura Área Administrativa	
	3	Jefatura Área Clínica	
	3	Profesionales con Encomendación de Funciones y/o Encargados/as	
	3	Profesionales Ley 18.834 (área administrativa)	
	2	Supervisor y/o Gestor	
	5	Profesionales Ley 18.834 (área clínica)	
	2	Profesionales Ley Médica	
	2	Técnicos Área Clínica	

# Formatos de Perfiles de Cargos

- Identificación del Cargo
- Contexto del Cargo
- Descripción de funciones y tareas
- Competencias Conductuales
- Requisitos Técnicos
- Requisitos del Cargo
- Experiencia Requerida
- Matriz de Responsabilidad
- Matriz de Riesgo
- Condiciones de Trabajo

	<b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
		VERSIÓN N°1
		FECHA: Agosto 2024

1. Identificación general del cargo			
Nombre del cargo		Familia de cargo	
Dirección		Subdirección	
Departamento		Unidad/Área	
Servicio		Cargo de la jefatura directa	
Cargos bajo su responsabilidad		Cargos que pueden ofrecer cobertura y respaldo (back up)	

2. Contexto del cargo	
<b>a. Posición del cargo en la estructura de la organización</b>	
<b>b. Personas internas/externas (principales relaciones del cargo, dentro y fuera de la organización, en la realización de sus funciones y actividades)</b>	
Personas internas:	
Personas externas:	

	<b>DESCRIPTOR Y PERFIL DE CARGO POR COMPETENCIAS</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
		VERSIÓN N°1
		FECHA: Agosto 2024

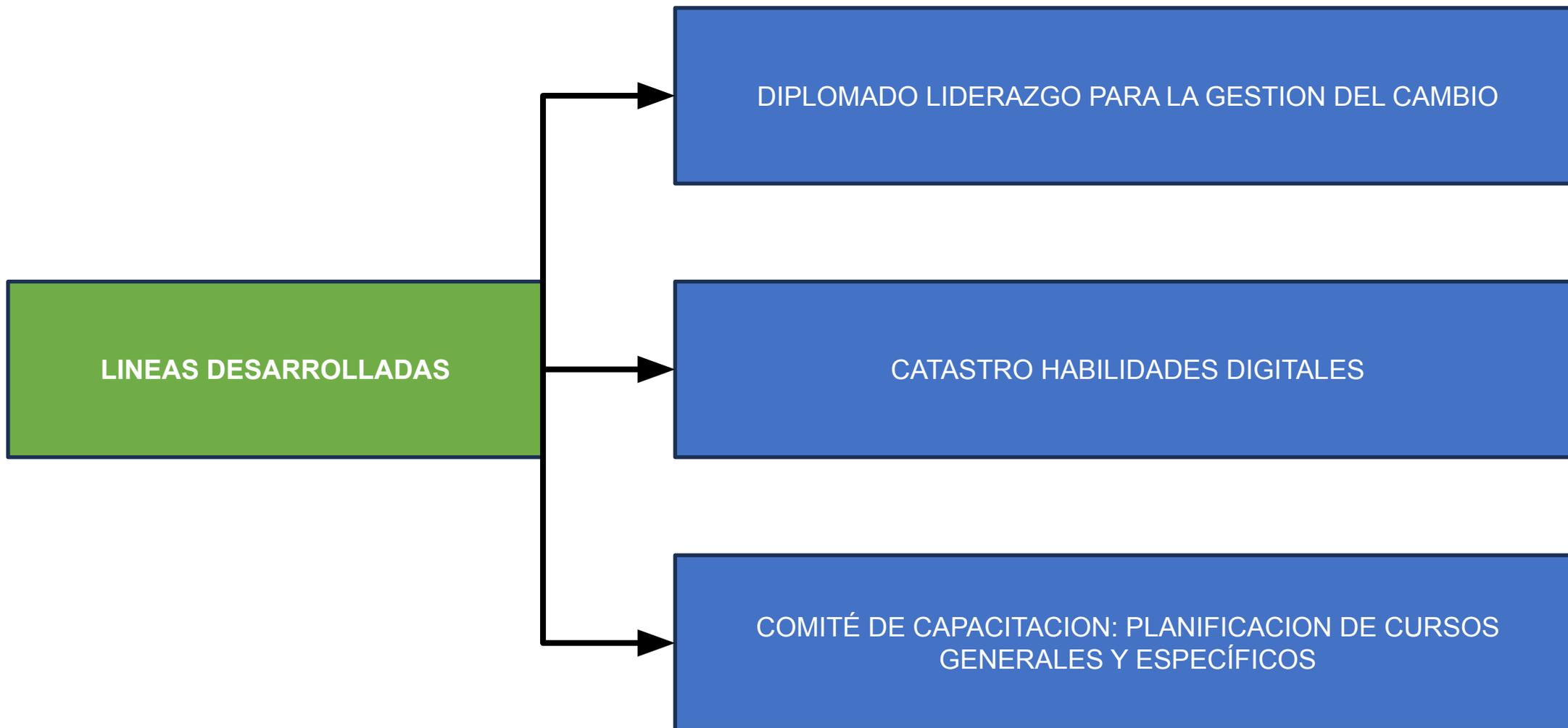
3. Descripción de funciones y tareas	
Objetivo del cargo	
Funciones	Actividades
1. Desarrollar estrategias de sensibilización de la población respecto de los procesos de vacunación	1. Proporcionar material al área de comunicaciones para la elaboración de contenido informativo 2. Informar a las personas sobre campañas relevantes a su segmento mediante los canales de contacto incluidos en el registro de cada una 3. Asegurar la actualización continua de los datos en las plataformas de seguimiento de las comunicaciones externas
2.	1. 2. 3. 4. 5.
3.	1. 2. 3. 4. 5.
4.	1. 2. 3. 4. 5.
5.	1. 2. 3. 4. 5.

# Cronograma 2024





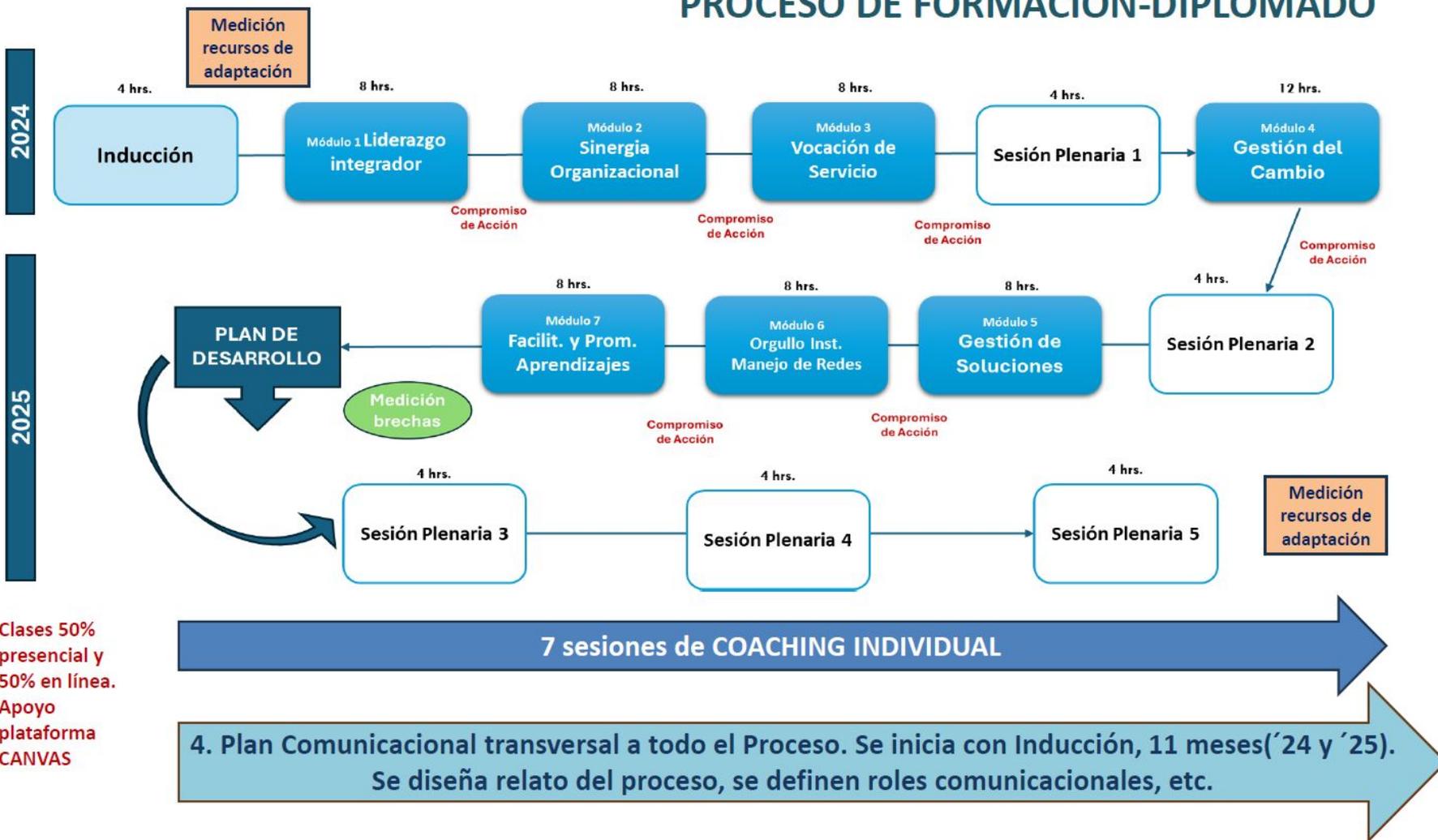
## Gestión del Cambio: Línea Capacitación



# Gestión del Cambio: Línea Capacitación

## DIPLOMADO LIDERAZGO PARA LA GESTION DEL CAMBIO

### PROCESO DE FORMACION-DIPLOMADO



- Clases 50% presencial y 50% en línea.
- Apoyo plataforma CANVAS

# Gestión del Cambio: Línea Capacitación

## DIPLOMADO LIDERAZGO PARA LA GESTION DEL CAMBIO

### CARTA GANTT DEL PROCESO

DIPLOMADO DESARROLLO COMPETENCIAS LÍDER HDS - INGER	2024				2025								
ACTIVIDADES	Sept.	Oct	Nov	Dic	Ener	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept
ACUERDO OPERATIVO	X												
<b>&gt; INDUCCIÓN</b>													
▶ Sesión ampliada (Inicio- kickoff)		X											
<b>&gt; Etapa 2: EJECUCION DIPLOMADO</b>													
▶ Módulo 1 ( 3 GRUPOS)		X X											
▶ Módulo 2 ( 3 GRUPOS)			X X										
▶ Módulo 3 ( 3 GRUPOS)			X X										
▶ Módulo 4 (3 grupos y 12 horas)				X X	X								
▶ Módulo 5 ( 3 GRUPOS)							X X						
▶ Módulo 6 ( 3 GRUPOS)							X X						
▶ Módulo 7 ( 3 GRUPOS)								X X					
<b>&gt; Etapa 3. ACOMPAÑAMIENTO</b>													
▶ Acompañamiento Individual 7 sesiones C7 3 semanas									X	X	X	X	X
▶ Acompañamiento Colectivo 5 jornadas				X			X		X		X		X
<b>&gt; Etapa 4: PLAN DE COMUNICACIÓN</b>													
▶ Diseño Plan y Definición de roles comunicadores		X X X											
▶ Implementación del Plan Com. por HDS/INGER		X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X

Estado de Situación: En agenda reuniones con equipos directivos de ambos establecimientos.

# Gestión del Cambio: Línea Capacitación

## CATASTRO HABILIDADES DIGITALES

Objetivo del Proyecto:  
Desarrollar un diagnóstico global de competencias digitales en las y los funcionarios del HDS e INGER, con el fin de detectar los casos más urgentes de nivelación y planificar un plan de mediano plazo de nivelación

EVALUACION DE COMPETENCIAS DIGITALES

DETECCION DE CASOS URGENTES DE ABORDAR, PARA HABILITAR EN USO DE SIC

PLANIFICACION DE UN PLAN DE FORMACION DE MEDIANO Y LARGO PLAZO, PARA LA NIVELACION DE COMPETENCIAS

Estado de Situación: Evaluación de Ofertas para el diagnóstico por parte de los jefes de capacitación HDS, INGER y DSSMO.

# Gestión del Cambio: Línea Capacitación

COMITÉ DE CAPACITACION: PLANIFICACION DE CURSOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo Comité:  
Planificar la capacitación considerada en la concesión para el uso de espacios, características generales, nuevas dependencias y equipos.  
Compuesto por:  
2 representantes INGER  
2 representantes HDS  
1 representante SSMO  
Representantes Concesionaria  
Representante IF

FORMALIZACION DE  
COMITE

PLANIFICACION DE  
SESIONES  
( 11 DE JULIO)

PRESENTACION DE PROPUESTA CONCESIONARIA:  
CAPACITACIONES GENERAES Y ESPECIFICAS

PRESENTACION CONTRAPROPUESTA HOSPITALES

Estado de Situación: A espera de respuesta de contrapropuesta concesionaria



**Gracias**

***•Porque nos moviliza el sentido de pertenencia que nos hace sentirnos parte de la solución, queremos desafiarnos para mejorar la calidad de vida del personal de salud que nos permita dar salud a las personas y comprometernos a la excelencia, enfocándonos a la mejor experiencia de los usuarios.***