

AÑO 2018

PLAN DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

SUBDEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA LABORAL



INDICE

	PAGINA
I. INTRODUCCION	2
II. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	4
III. ELEMENTOS DIAGNÓSTICOS CALIDAD DE VIDA LABORAL	6
3.1 Resultados Encuesta Satisfacción Servicio Bienestar	6
3.2 Información asociada a Salud Funcionaria	7
3.3 Resultados evaluación implementación procedimiento de convivencia laboral	8
IV. PRIORIDADES TÉCNICAS QUE SUSTENTAN EL PLAN	16
V. OBJETIVOS DEL PLAN	18
VI. DESCRIPCION DEL PLAN DE ACTIVIDADES DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	19
VII. EVALUACION DEL PLAN	31
ANEXO.	
Informe resultados encuesta Satisfacción Bienestar SSVQ	32

I. INTRODUCCION

Existen diversas fuentes teóricas que han planteado la relación que existe entre las reformas de Modernización del Estado, los cambios en la organización del trabajo, y la calidad de vida laboral de las personas. Es bien sabido que el trabajo es un espacio que no sólo brinda la satisfacción de necesidades económicas para las personas sino también cumple otras funciones relevantes para los/as trabajadores/as, tales como: *es fuente de identidad personal y colectiva, de estatus, proporciona contactos sociales y permite el desarrollo de habilidades personales y profesionales, brinda autonomía y satisfacción, provee sentido de autodeterminación y control, posibilita el desarrollo de proyectos personales, estructura el tiempo, permite el despliegue de capacidades y habilidades, entre otras múltiples funciones*¹

En relación a ello, la gestión de personas en el sector público también ha ido mutando desde una mirada de administración de recursos humanos hacia una gestión de personas, centrando su mirada en el valor que tienen los individuos para el desarrollo de una Institución. Todas las personas constituyen un alto potencial humano, por la tanto, experimentan impulsos hacia el crecimiento y desarrollo personal lo que se facilita si se proporciona un ambiente que los apoye y a la vez le proponga u ofrezca un reto. El esfuerzo y desafío constante para el área de personas en el ámbito público ha sido incorporar una visión holística y humanista del funcionario/a público, integrando conceptos nuevos tales como factores psicosociales en el trabajo, organizaciones saludables, bienestar integral, enfoque de género, conciliación laboral, personal y familiar, entre otros, los cuales permitan responder a interrogantes tales como ¿de qué forma la Institución aporta o contribuye a la Calidad de Vida laboral de los/as trabajadores?, ¿cuáles son las necesidades biopsicosociales que las personas tienen y que influyen en el desarrollo de sus funciones laborales? ¿cómo la Institución puede gestionar las necesidades de las personas generando estrategias para conciliar necesidades laborales, personales y familiares? entre otras.

Para los trabajadores, la calidad de vida laboral, es la percepción favorable de apoyo y promoción de su satisfacción, por medio de los sistemas de reconocimiento, seguridad laboral y oportunidades de crecimiento, el sentirse respaldado y cuidado por la organización, contar con las condiciones óptimas que faciliten la realización de las labores, además de la necesidad de mantener buenas relaciones personales.

¹ Extracto de “Personas que cuidan personas: dimensión humana y trabajo en salud”, Elisa Ansolega y cols, Santiago de Chile, 2012

Es así que el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, desde hace ya un tiempo ha invertido recursos y generado estrategias para optimizar distintas dimensiones de la calidad de vida, considerándose un desafío permanente en la gestión de personas, desarrollando una estrategia sostenida y efectiva en la promoción de factores protectores y disminuyendo riesgos en los espacios laborales que inciden en la calidad de vida laboral.

Por tanto, el Plan de Calidad de Vida Laboral, a ser implementado en el año 2018, ha sido actualizado a partir de los diagnósticos vigentes, lo que permitirá dar continuidad a líneas de trabajo priorizadas y/o potenciar estrategias que contribuyen a la calidad de vida laboral de los/as funcionarios/as del Servicio.

De acuerdo a lo anterior, es que a continuación se presenta la actualización del Plan de Calidad de Vida Laboral del SSVQ el cual busca promover la satisfacción de necesidades de los funcionarios, mediante el desarrollo de estrategias de acción e intervención en dimensiones tales como : bienestar, salud integral de los funcionarios, cuidado infantil, buenas prácticas laborales y conciliación laboral/familiar, dimensiones que influyen en el equilibrio socio emocional y afectivo de los/as funcionarios/as, es decir, en su bienestar psicosocial y en el desempeño laboral.

II. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

- a) *El Instructivo Presidencial de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado (IP /2015)*, reafirma la voluntad del Estado - en su rol de empleador- de impulsar políticas y medidas contra la discriminación laboral, que tiendan a promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo en el sector público. El IP busca que las Instituciones Públicas, incorporen al interior de la gestión de personas, procedimientos y orientaciones para dar cumplimiento a las normas que rigen el quehacer público, desarrollen acciones para generar ambientes laborales que, basados en el respeto y el buen trato, favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora de desempeño en las personas, evitando discriminaciones o malos tratos entre los(as) funcionarios(as) públicos(as). A partir del año 2017 el Servicio Civil ha dictado normas explícitas en al ámbito de Calidad de Vida Laboral, la que están en concordancia con el presente plan de trabajo
- b) En relación a *Lineamientos Ministeriales*, desde el año 2015 se está ejecutando el Compromiso de Gestión N° 16, (COMGES 16) que impulsa a los SS el desarrollo de Planes de CVL en el plazo de 2015-2018. El MINSAL ha definido ejes estratégicos para el desarrollo de estos planes como son: Política de Buen Trato Laboral, Programas de Salud Funcionaria, Cuidado Infantil, Conciliación vida personal, familiar y laboral, Política de gestión de personas, factores de riesgos psicosociales, prevención del acoso laboral y sexual, ejes que se incorporan en el presente plan.
- c) De acuerdo a los *Lineamientos y Prioridades Estratégicas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota*, se ha enfatizado el desarrollo de una gestión “centrada en las personas, sus familias y la comunidad en que viven”, para lograr implementar el modelo de gestión en RED, que mejore la resolutivez, oportunidad de acceso y calidad, de las prestaciones y servicios asociados a GES, Listas de Espera y urgencia, en los territorios asignados.
Para el logro de ello se han planteado los siguientes énfasis en la gestión:
- ✓ Búsqueda de la calidad y la excelencia en los procesos de atención
 - ✓ Sustentar la función pública en la equidad y la solidaridad
 - ✓ Desarrollar enfoque participativo
 - ✓ Una gestión sostenida en redes y micro redes de salud

- ✓ Co-responsabilidad y rendición de cuentas
- ✓ Eficiencia y sustentabilidad

A partir de estos desafíos, se ha enfatizado una gestión de Calidad de Vida Laboral basada en la generación de estrategias para optimizar las relaciones interpersonales, la generación de ambientes laborales basados en el respeto y trato digno, así como una gestión centrada en las personas, potenciando fuentes de satisfacción laboral.

III. ELEMENTOS DIAGNÓSTICOS CALIDAD DE VIDA LABORAL

El plan de trabajo para el año 2018 es de continuidad del año anterior por lo cual se han considerado los elementos diagnósticos vigentes, ya informados en el plan del 2017 y que están asociados con indicadores de salud y ausentismo, resultados ISTAS, necesidades en el ámbito de conciliación laboral/familiar y personal, diagnóstico de Encuesta SENDA. Junto a ello se ha incorporado nueva información generada a partir del año 2017 las cuales se presentan a continuación:

3.1 Resultados Encuesta de Satisfacción Servicio de Bienestar SSVQ (Junio 2017)

En el mes de Junio 2017, se aplicó Encuesta de Satisfacción Usuaría realizada por el Servicio de Bienestar, proceso que estuvo a cargo de las Asistentes Sociales de Calidad de Vida de los 12 establecimientos de la red.

Esta encuesta tuvo como objetivo conocer el nivel de satisfacción de los afiliados/as activos/as con respecto a los distintos beneficios y programas que entrega el Servicio de Bienestar, de tal forma de identificar las principales necesidades de salud que los/as funcionarios/as manifiestan.

El instrumento se elaboró a partir de 8 preguntas cerradas y abiertas, siendo contestada de manera voluntaria por 1635 personas, correspondiendo a un 42% de los funcionarios/as afiliados/as activos/as. Como medio de verificación, se firmó una lista por cada funcionario que recibió y contestó dicha encuesta.

Los resultados de esta encuesta permitieron orientar la planificación de acciones para el siguiente año y se anexan al presente plan.

3.2 Información asociada a Salud Funcionaria año 2017

En relación al cumplimiento del COMGES 16, se dispone de los resultados cuatrimestrales en los diversos ejes de trabajo de salud funcionaria y que fundamentaron la planificación de acciones en esta área para el siguiente año². Los ejes se describen en la siguiente tabla:

Ejes de trabajo	Descripción
Plan de Salud Funcionaria Local	Informe sobre la evaluación de las acciones referidas a salud funcionaria a nivel del Servicio de Salud.
Promoción de la Salud y Conductas Saludables	Estado de ejecución de actividades de promoción realizadas a nivel de la red SSVQ
Examen de Medicina Preventiva (EMP)	Informes de gestión sobre EMP, asociado tanto a la sensibilización y difusión de este examen, como a las estadísticas de la aplicación en los Establecimientos de la red.
Atención de salud a funcionarios y funcionarias	Consolidado estadístico de atenciones de salud proporcionadas en el Servicio de Salud a funcionarios/as, según cartera de servicios disponible.
Gestión de Lista de Espera Funcionaria	Informe que señale el estado de acciones efectuadas y la gestión de casos asociados
Gestión biopsicosocial del ausentismo funcionario	Informe sobre estado de las estrategias implementadas, así como información sobre la gestión de casos de ausentismos en la red

² Los resultados e informes se encuentran disponibles en la Unidad de Salud Integral del Funcionario del Servicio de Salud

3.3 Resultados evaluación de la implementación de Procedimiento de Convivencia Laboral (procedimiento de denuncia y monitoreo de situaciones de acoso sexual, laboral y maltrato)

Durante el año 2015, se establecen compromisos de parte de los Servicios de Salud, con Servicio Civil y MINSAL para desarrollar procedimientos de denuncia del acoso laboral, sexual y maltrato al interior de los mismos, acorde a las orientaciones emanadas desde ese nivel central.

En este contexto una de las acciones que el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota desarrolló fue la actualización del Procedimiento de Convivencia laboral, el cual es formalizado por Resolución Exenta N° 2946/04.05.2016. Dicho procedimiento tiene por objetivo entregar orientaciones técnicas específicas a los/as funcionarios/as del Servicio, y que se hacen necesarias para iniciar y dar resolutivez a las situaciones presentadas por Acoso Sexual, Acoso Laboral y Maltrato, resguardando la formalidad del proceso y confidencialidad de los hechos.

En relación a los antecedentes se realizó revisión de la aplicación del procedimiento de convivencia laboral en la red asistencial, recopilando antecedentes de las diversas realidades hospitalarias para la aplicación de este procedimiento, así como levantar propuestas de acción de mejoramiento en este ámbito.

Para el desarrollo de esta revisión y evaluación se realizaron visitas a los 11 Hospitales, desarrollando entrevistas grupales con los/as integrantes de las comisiones asesoras de trato laboral, comité de buenas prácticas laborales, y Encargada de Calidad de Vida Laboral. En esta oportunidad se realizaron entrevistas semi-estructuradas en la cual se abordó la percepción de los siguientes aspectos:

- Evaluación cualitativa de los Procesos de Trato Laboral (tanto de Monitoreo como de Denuncia)
- Evaluación de los procesos de difusión interna de este procedimiento
- Cantidad de casos de Monitoreo analizados durante el periodo (2016-2017)
- Análisis de las dificultades y oportunidades
- Observaciones y propuestas de acción futura

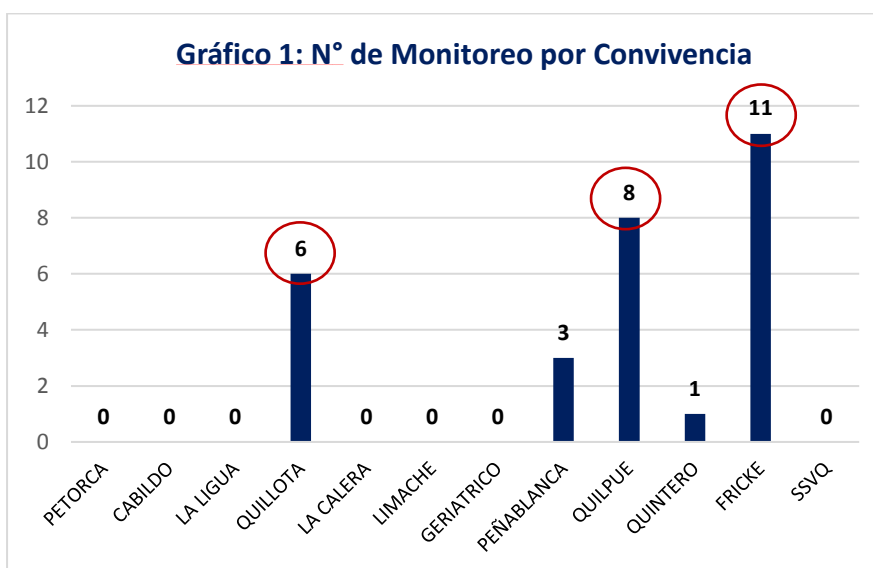
De acuerdo a lo anterior, los resultados fueron los siguientes:

a) Aspectos generales

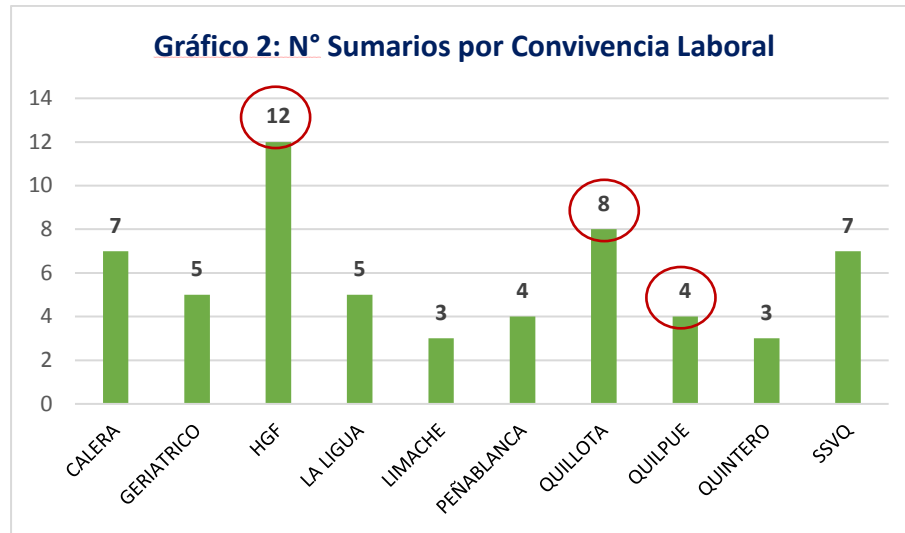
- ✓ Se percibe que es un procedimiento claro y más específico en comparación con el primer procedimiento existente en el Servicio, (se clarifican roles de las personas involucradas en la gestión del mismo) facilitando la comprensión de las acciones que se deben realizar en este ámbito.
- ✓ En cuanto al compromiso y responsabilidad de parte de los integrantes de las comisiones asesoras de trato, se observa alto compromiso por cumplir con su rol, se ocupan del cumplimiento de plazos. Se destacan acciones que han realizado algunas comisiones para generar un ambiente adecuado en el proceso de entrevista con los/as funcionarios/as como es la comunicación de los objetivos del procedimiento, estrategias de acogida y conversación, limitación de juicios para comprender de una forma imparcial los relatos, coordinación con las jefaturas.
- ✓ El procedimiento es una posibilidad para los/as funcionarios/as de comunicar formalmente una situación de trato, así como recopilar antecedentes sobre las dificultades en el clima laboral.

b) Estadísticas de casos

Respecto a la cantidad de casos se puede observar el gráfico N° 1 y 2



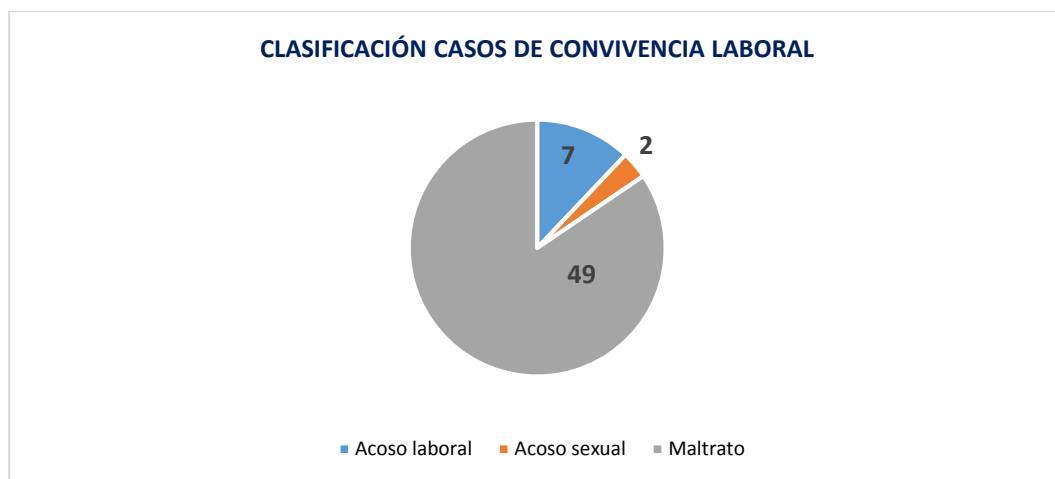
Se observa que en el periodo evaluado (Mayo 2016- Agosto 2017) existen **29** casos de monitoreo de trato laboral a nivel de la red SSVQ



Se puede observar que en el periodo evaluado (Mayo 2016- Agosto 2017) existen **58** casos de sumarios por trato laboral (acoso laboral, sexual y maltrato)

Al comparar ambos gráficos se detecta que algunos Hospitales, especialmente los de Alta Complejidad utilizan ambos procedimientos, en similares cantidades, según la estadística presentada.

En relación a la **clasificación de los casos** presentados se observa que el 84.4% de los casos son clasificados en el ámbito del Maltrato Laboral.



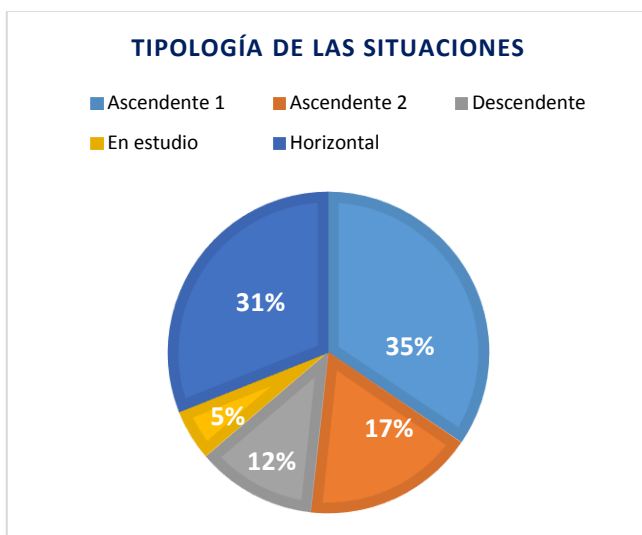
Las temáticas asociadas a los casos de maltrato que tienen más recurrencia son:

- Agresiones verbales (Ej. gritos, elevados tonos de voz, amenazas, etc.)
- Manejo de diferencias asociadas a la organización de tareas y funciones en el equipo de trabajo (Ej. cómo se coordina el equipo cuando no está funcionando con todo el personal)

- Faltas de cortesías y respeto, conductas sociales no acorde al ámbito laboral

Otro aspecto relevante fue el resultado observado en cuanto a los **tipos de situaciones denunciadas o monitoreadas**. La tipología de situaciones se organiza de acuerdo a la siguiente clasificación (según el procedimiento del SSVQ):

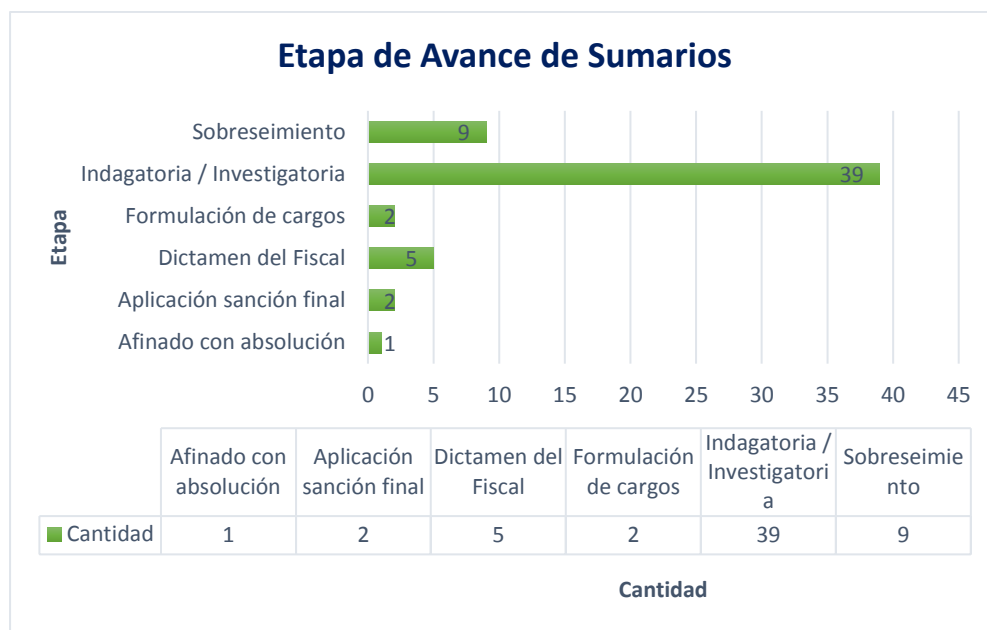
Clasificación	Descripción
Ascendente 1	Casos de denuncia de un funcionario hacia su jefatura o superior
Ascendente 2	Casos de un grupo de funcionarios que denuncia hacia su jefatura o superior
Horizontal	Casos de denuncia entre pares
Descendente	Casos de denuncia de un jefe hacia funcionario dependiente de él o de menor nivel jerárquico



En el gráfico se puede observar que el 52% son situaciones de denuncia de un/a funcionario/a hacia una jefatura o superior jerárquico, es decir, de tipo ascendente (1 y 2)

Por otra parte, el 31% de los casos son situaciones que reflejan una situación de trato entre pares, tipo horizontal

En relación al estado de avance de los sumarios, se observa que de los 58 casos, el 18.9% son sumarios que han finalizado (11 casos) y el 81% de los casos está vigente (47 casos), es decir, aún en ejecución.



Adem3s de los sumarios finalizados, 9 casos tienen resultado de sobreseimiento, es decir el 81% de los casos finalizados

c) Evaluaci3n de factores organizacionales y culturales que influyeron en la implementaci3n

Se detectaron diversas variables organizacionales que influyeron en el proceso de implementaci3n y/o aplicaci3n de este procedimiento, las que se describen a continuaci3n:

1. **Mecanismos de difusi3n y socializaci3n.** Se observa la necesidad de reforzar la difusi3n y socializaci3n de estos procedimientos, especialmente con equipos directivos nuevos, jefaturas intermedias y dirigentes gremiales.
2. **Sensibilizaci3n sobre buen trato laboral:** se requiere potenciar un enfoque apreciativo del trato, reconocer la importancia que tiene su gesti3n y beneficios que tiene en la salud de las personas y desarrollo de equipo de trabajo.
3. **Disponibilidad de Recursos Humanos y Tiempo:** no existen horas de profesionales espec3ficas, para abordar la gesti3n del trato laboral en los Hospitales. Los integrantes de las comisiones tienen asignado otras funciones, evidenci3ndose la necesidad de disponer de profesionales que tengan la responsabilidad de liderar, coordinar y gestionar estrategias de prevenci3n y promoci3n de buen trato laboral, as3 como facilitar la implementaci3n de acciones y seguimiento de las mismas para dar respuestas a las situaciones planteadas.
4. **Desarrollo de competencias espec3ficas en las Jefaturas:** se detecta la necesidad de reforzar competencias directivas en el 3mbito de la comunicaci3n interpersonal, resoluci3n de conflictos,

mediación, conciliación y capacidad de tomar decisiones efectivas. En algunos casos las jefaturas no median las situaciones de convivencia, traspasando la situación a la comisión asesora.

5. **Movilizaciones (paros) de algunos hospitales:** las constantes movilizaciones, paros gremiales dificultan procesos de participación, comunicación y difusión de estos procedimientos, pero también ha influido en la generación de un clima de desconfianzas y negatividad frente a la resolutiveidad de situaciones asociadas al trato laboral.
6. **Dificultades en la coordinación interna:** se evidencian dificultades en la coordinación interna entre la Dirección del Establecimiento y la comisión asesora de trato. En este sentido, en algunos casos el Director desconoce aún el procedimiento y lo que debe gestionar, como también cuando se toman decisiones, la comisión no recibe información sobre ellas. Se requiere clarificar flujos de comunicación y coordinación interna.
7. **Variables de Cultura Organizacional y Clima Laboral:**
 - ✓ Perspectiva del trato laboral desde un enfoque punitivo, asociado al “castigo”, a la “sanción”. En este sentido la perspectiva de este tipo de situaciones es dicotómica, o sea, conductas buenas y malas de trato, relación causa- efecto en el ámbito de las relaciones interpersonales. Esto genera diferentes niveles de expectativas en las personas, dificultando la gestión y satisfacción de ellas.
 - ✓ Nivel de organización del trabajo, relativo a las características de la fuerza de trabajo en el sector salud (ritmo, tiempo, exigencias físicas, psíquicas, cognitivas, gestión de RR.HH.) afecta en la resolutiveidad de las situaciones de convivencia. Para avanzar en su abordaje requiere un trabajo interdisciplinario y un alto nivel de coordinación, articulación interna del Establecimiento para dar respuestas a las situaciones planteadas.
 - ✓ Estructura organizacional jerárquica, vertical, que dificulta la relación transversal y comunicación abierta entre las personas. Esto influye en la percepción de sentimientos de temor, desconfianza de hablar directamente las problemáticas o las quejas antes los demás. Esto afecta en los niveles de satisfacción del personal.
 - ✓ Percepción de no resolutiveidad de la organización: en este sentido se percibe que la Institución “no resuelve”, se suma a un sentimiento de desesperanza aprendida, debido a experiencias anteriores. Desde ahí se genera una especie de statu quo organizacional, esperando que otros actúen o tomen decisiones al respecto.
 - ✓ Desconfianza de alternativas para resolver situaciones de conflicto entre las personas/equipo. Dado experiencias anteriores y aspectos culturales asociados al tema de trato, en algunos casos no se visualiza las alternativas de conciliación o mediación

como una forma de abordar situaciones de conflicto. (esta percepción no se da en todos los Hospitales) Por otra parte, no se dispone de alguna unidad especializada en los Hospitales para apoyar la resolutivez o el seguimiento de las decisiones tomadas. Se observa que la falta de profesionales idóneos para abordar esta temática es una de las necesidades sentidas para avanzar en la gestión del tema.

- ✓ Problemas en la comunicación interna, en este sentido se observa alto nivel de ruido comunicacional, debilidad en la oportunidad, fluidez y transparencia en la transmisión de mensajes. Junto a ello, se percibe bajo nivel de involucramiento de las personas para informarse (Ej. Leer diarios murales, correos, etc.) o buscar información en forma proactiva.
- ✓ Percepción de prácticas asociadas al temor y desconfianza. Se plantea que los /as funcionarios/os no utilizarían este procedimiento por temor a las consecuencias que ello implica, así como inseguridad en la estabilidad laboral (especialmente en el caso de personas a honorarios o suplentes)
 - a. Microculturas en hospitales de menor complejidad: en estos hospitales, los funcionarios comparten no sólo roles laborales sino también personales (relaciones de amistad, de vecindad, etc.) o familiares (cónyuges, pareja, hijo/a, padre/madre, etc.), por lo que mantener la confidencialidad e imparcialidad para abordar y dialogar con las personas involucradas en este tipo de situaciones se hace más complejo y se observa como una dificultad para recopilar los antecedentes necesarios.

d) Conclusiones:

De acuerdo a lo analizado y revisado en el presente diagnóstico se concluye lo siguiente:

- ✓ Se refuerza como lineamiento estratégico de la Dirección del Servicio de Salud la valoración y relevancia que tiene la gestión del Trato Laboral, a través de estrategias de prevención y promoción de cultura de buen trato. En este sentido, la gestión de buenas relaciones interpersonales es un ámbito de gestión que debe estar inserta en cada uno de los Establecimientos a través de sus programas de calidad de vida laboral.
- ✓ Se requiere desplegar diversas acciones para acoger y dar respuesta a situaciones de conflictos, tomar decisiones respecto a los mismos, entrenar en competencias específicas para el abordaje de conflictos, permitiendo la gestión oportuna de los mismos.

- ✓ Se recalca que el levantamiento de un sumario administrativo por situación de trato, es una acción que no permite resolver el conflicto propiamente tal, sino que su objetivo es investigar los hechos y establecer las responsabilidades administrativas, si se comprueban faltas administrativas.
- ✓ Es necesario realizar un plan de acción para fortalecer el rol de las jefaturas en la gestión de conflictos, lo que implica estar atentos a las necesidades y conflictos que se producen entre los trabajadores, escuchando no sólo a los involucrados sino a todos aquellos que pudieren aportar elementos para formarse opinión.
- ✓ Es prioritario desarrollar en cada uno de los Establecimientos planes de acción que apunten a la promoción de buenas prácticas laborales en el ámbito del trato, comunicar y sensibilizar el sentido que tiene para la organización articular este tipo de estrategias, así como educar a la comunidad funcionaria respecto a estrategias de resolución o negociación cuando se produzcan conflictos entre pares.
- ✓ Finalmente, respecto a la continuidad de acciones para el año 2018 en el ámbito de la gestión del trato se centran en las siguientes dimensiones:
 - a) Continuar con el desarrollo del Plan de Acompañamiento a Equipos Directivos para el abordaje y gestión preventiva de Conflictos.
 - b) Desarrollar competencias en la resolución alternativas de conflictos
 - c) Revisar y ajustar Procedimiento de Convivencia Laboral
 - d) Generar flujo de coordinación e información respecto a las situaciones de Denuncia
 - e) Generar campaña de sensibilización sobre la Promoción del Buen Trato Laboral

IV. PRIORIDADES TÉCNICAS QUE SUSTENTAN EL PLAN

En relación a los resultados presentados, así como la necesidad de dar continuidad a estrategias de intervención ya iniciadas en la gestión de años anteriores, es que las prioridades técnicas que fundamentan el Plan de Calidad de Vida Laboral del Servicio son:

1. Continuar con el desarrollo de estrategias y programas de apoyo para los/as afiliados al Servicio de Bienestar, el cual está centrado en la satisfacción de necesidades de salud (biopsicosocial), recreativas, educativas, económicas y sociales todas las cuales permiten contribuir a la conciliación familiar, personal y laboral de los/as trabajadores/as afiliados al Servicio de Bienestar.
2. Apoyar y monitorear el trabajo de Bienestar a nivel local para entregar un servicio de calidad, basado en cumplimiento de criterios de oportunidad en la entrega de beneficios a los/as funcionarios/as afiliados al Servicio de Bienestar, contribuyendo a su satisfacción.
3. En el ámbito de Salud Funcionaria, las prioridades técnicas se basan en los siguientes ejes de trabajo:
 - a) Gestión del Ausentismo: asociado a estrategias de Intervención en licencias largas y cortas
 - b) Prevención: desarrollar programas y políticas de prevención de la salud. Para el año 2018 se centrará el trabajo en la nueva política de prevención de Alcohol y Drogas, así como continuar con el fortalecimiento de la gestión del EMP para los/as funcionarios/as
 - c) Desarrollar estrategias de Promoción: centrado en el área de Salud Mental y salud cardiovascular a través de trabajo inter e intra sectorial
 - d) Gestión de la Atención de Salud: actualizar y difundir sistemas locales de atención, contribuyendo a la disminución de listas de esperas de funcionarios en consultas de especialistas, intervención quirúrgica y procedimientos diagnósticos
4. Continuar y fortalecer programas y políticas institucionales asociado con las Buenas Prácticas Laborales, las cuales se centran en:
 - a. Reconocimiento Institucional, tanto en aspectos formales como avanzar en procesos de reconocimiento informal para los /as funcionarios

- b. Implementar estrategias de buenas prácticas en el Servicio que contribuyan al desarrollo de ambientes laborales basados en respeto y trato digno
- c. Generar planes de promoción del buen trato laboral
- d. Desarrollar estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso laboral o sexual y conflicto laboral.
- e. Continuar con la gestión del Programa de Desvinculación Asistida para funcionarios que se acogen a retiro voluntario
- f. Avanzar en el desarrollo pedagógico de los centros de cuidados infantiles, así como desarrollar estrategias para el cumplimiento de normativas asociada al Reconocimiento Oficial de Centros de Cuidados Infantiles, de acuerdo a normativa vigente.

V. OBJETIVOS DEL PLAN

5.1 Objetivo General:

Desarrollar acciones dirigidas a los funcionarios del Servicio, potenciando su calidad de vida laboral y contribuyendo a la conciliación de vida familiar/ personal con el trabajo, generando buenas prácticas laborales relacionadas al trato laboral, salud integral, cuidado infantil y conciliación, favoreciendo su desempeño y satisfacción laboral.

5.2 Objetivos Específicos:

1. Aplicar en todos los Establecimientos de la Red Asistencial las políticas de Calidad de Vida laboral a través de las acciones del presente plan.
2. Dar continuidad, con un enfoque de mejoramiento continuo, a los programas específicos de bienestar, centrado en la satisfacción de necesidades de salud, económicas, sociales, recreativas, sociales, familiares, para los/as afiliados/as al Servicio de Bienestar, tanto activos como pasivos.
3. Diseñar, elaborar, ejecutar y evaluar un plan de trabajo del SSVQ en el ámbito de la conciliación laboral, familiar y personal.
4. Difundir y comunicar periódicamente las acciones de calidad de vida para los/as funcionarios/as de la red SSVQ, a través de boletín institucional
5. Promover el compromiso y sentido de pertenencia de los/as funcionarios/as a través de acciones de reconocimiento y campañas de sensibilización sobre buen trato laboral
6. Elaborar una política de Cuidados Infantiles para el SSVQ, con el objetivo de velar por el cumplimiento de los derechos y beneficios en esta materia.
7. Gestionar y coordinar trabajo intersectorial para el proceso de reconocimiento oficial de sala cuna y jardines infantiles del SSVQ.
8. Ejecución de un plan de salud integral, que responda a los ámbitos biopsicosociales de la persona, desde la prevención, promoción y tratamiento de la salud.
9. Continuar la ejecución de acciones de promoción de la salud integral de los(as) funcionarios(as) centrado en la salud mental, cardiovascular y osteomuscular.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES

A continuación, se presentan las actividades planificadas en cada una de los ejes de CVL

EJE CVL	PPROCESO	OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
BIENESTAR	Programa Intervención Quirúrgica	Contribuir en la resolución oportuna de problemas de salud de los/as afiliados/as al Servicio de Bienestar, que se encuentren a la espera de una Intervención Quirúrgica en el repositorio Nacional	Gestión de Informes Sociales por cada establecimiento de la red de acuerdo a nómina de funcionarios/as en Lista de Espera	Lista de funcionarios/as intervenidos Quirúrgicamente / Lista inicial	Jefa Servicio de Bienestar	30/11/2018
			Establecer Orden de prioridad clínica y socioeconómica (si corresponde)			
			Gestión de Intervención Quirúrgica			
BIENESTAR	Programa Salud Mental	Contribuir al desarrollo de herramientas preventivas de problemas de salud Mental en afiliados a Bienestar del SSVQ	Coordinación de talleres	Listado de funcionarios participantes	Jefa Servicio de Bienestar / Asistentes Sociales Calidad de Vida Establecimientos de la Red	30/09/2018
			Gestión de Tríptico de Promoción en Salud Mental			
			Ejecución de Planificación en establecimientos de la red			
BIENESTAR	Proyectos JJI y Clubes Escolares	Favorecer el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la participación organizada de los Trabajadores del SSVQ, y la conciliación de la vida familiar y laboral	Designar presupuesto para cada establecimiento	Nómina de participantes, Órdenes de Compra, Fotografías de Cada Actividad	Jefa Servicio de Bienestar / Asistentes Sociales Calidad de Vida Establecimientos de la Red	30/05/2018
			Presentación del Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
			Ejecución de los Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
BIENESTAR	Proyectos Folklore	Favorecer el mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral, la participación organizada de los Trabajadores del SSVQ y el desarrollo cultural de las agrupaciones de Folklore del SSVQ	Designar presupuesto para cada establecimiento	Nómina de participantes, Órdenes de Compra, Fotografías de Cada Actividad	Jefa Servicio de Bienestar / Asistentes Sociales Calidad de Vida Establecimientos de la Red	30/05/2018
			Presentación del Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
			Ejecución de los Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			

BIENESTAR	Proyectos Calidad de Vida	Favorecer el mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral y la participación organizada de los Trabajadores del SSVQ	Designar presupuesto para cada establecimiento	Nómina de participantes, Órdenes de Compra, Fotografías de Cada Actividad	Jefa Servicio de Bienestar / Asistentes Sociales Calidad de Vida Establecimientos de la Red	30/11/2018
			Presentación del Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
			Ejecución de los Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
BIENESTAR	Proyectos Navidad	Favorecer el mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral y la conciliación de Vida Laboral y familiar	Designar presupuesto para cada establecimiento	Nómina de participantes, Órdenes de Compra, Fotografías de Cada Actividad	Jefa Servicio de Bienestar / Asistentes Sociales Calidad de Vida Establecimientos de la Red	15/12/2018
			Presentación del Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
			Ejecución de los Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
BIENESTAR	Fondos Concursables Salud de los funcionarios/as	Favorecer el mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral, a través del desarrollo de proyectos de salud de los/as funcionarios	Difusión de Bases de Fondos Concursables	Nómina de participantes, Órdenes de Compra, Fotografías de Cada Actividad	Jefa Servicio de Bienestar / Asistentes Sociales Calidad de Vida Establecimientos de la Red	30/09/2018
			Presentación de Proyectos			
			Evaluación de los Proyectos			
			Ejecución de los Proyecto			
			Evaluación de los Proyectos			
BIENESTAR	Jornada Comités de Bienestar local	Facilitar el acceso a la información para la mejora de la gestión local de los Comités de Bienestar Local de los establecimientos de la red SSVQ	Ejecutar 2 Jornada Comités de Bienestar Local	Listado de asistencia	Jefa de Bienestar	30/09/2018
BIENESTAR	Estímulo Académico	Reconocer el proceso académico de funcionarios/as y cargas familiares	Ejecutar el Programa Estímulo Académico	Listado de beneficiados/as	Jefa Servicio de Bienestar	30/06/2018
BIENESTAR	Campañas Salud Preventiva	Favorecer la detección precoz del cáncer de mamas y próstata en funcionarias/os afiliadas al Servicio de Bienestar	Difusión	Listado de funcionarios con toma de examen realizada	Jefa Servicio de Bienestar	31/12/2018
			Inscripción			
			Toma de Exámenes			
			Entrega de resultado			
BIENESTAR	Gestión de Subsidios (Ayudas Médicas, Préstamos, Cartas de Garantía)	Apoyar a los afiliados/as que se encuentren en situaciones de salud de alto costo.	Recepción y evaluación solicitudes de subsidios	Registro de solicitudes	Asistente Social de Gestión, Servicio de Bienestar	30/11/2018
			Aprobación o Rechazo			
			Regularización			
BIENESTAR	Gestión de pago de Beneficio	Gestionar el pago de la canasta de beneficios médicos y subsidios del servicio de bienestar a sus afiliados	Pago de beneficios	Nómina SIRH de pagos realizados	Equipo Profesional /Administrativ o Servicio de Bienestar	31/12/2018

BIENESTAR	Programa Jubilados/as	Mejorar la calidad de vida de Jubilados/as del Servicio de Bienestar mediante atención especializada y activación de redes de apoyo	Catastro mediante plataforma SIRH, con A.S de establecimientos y con grupos organizados	Informes realizados a partir de plataforma SIRH	Trabajadora Social de Gestión	Desde 01/01/2018 al 31/12/2018		
			Visitas domiciliarias	Informes sociales				
			Reactivación redes de apoyo	Registro profesional				
			Actividades con grupos organizados	Listas de asistencia a distintas actividades				
			Atención social	Firma de documentaciónes necesarias				
BIENESTAR	Jornada Jubilados	Generar un espacio de encuentro, participación y reconocimiento a Grupos Organizados de Jubilados/as de Bienestar	Gestión de compra	Ordenes de compra	Jefa de Bienestar	09/03/2018		
			Convocatoria	Correos electrónicos				
			Jornada	Lista de asistencia				
BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Promoción de las Buenas Prácticas Laborales al interior del SSVQ	Difundir la Unidad BPL, sus objetivos y alcances a los equipos directivos, y red de calidad de Vida del SSVQ	1. Definir lineamientos y planificación de la unidad.	Documento con presentación de la unidad a la red	Jefe de Buenas Prácticas Laborales	NOVIEMBRE-ENERO 2018		
			2. Socializar con equipo CVL dirección			ENERO		
			3. Difusión a red			MARZO		
		Comunicar y difundir las acciones de CVL a los funcionarios de la red del SSVQ.	1. Diseño de boletín de CVL	Boletín Bimensual	Jefe de Buenas Prácticas Laborales	MARZO - ABRIL		
			2. Difusión del Boletín en la Red			ABRIL, JUNIO, AGOSTO, OCTUBRE, DICIEMBRE		
		Diagnosticar el nivel de satisfacción de los funcionarios, respecto de las acciones que realiza CVL en las áreas de bienestar, prevención y promoción de la Salud y buenas prácticas laborales.	1. Definición de Instrumento y metodología.	Documento	Jefe de Buenas Prácticas Laborales y referentes técnicos del Subdepto. CVL	ENERO - MARZO		
			2. Difusión	Oficios, correos, reuniones		ABRIL		
			3. Aplicación masiva de instrumentos	Instrumento aplicado		ABRIL - JUNIO		
			4. Sistematizar de la Información.	Documento		JUNIO - JULIO		
			5. Presentación de resultados a CVL.	Documento con presentación		AGOSTO-SEPTIEMBRE		
		BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Reconocimiento Institucional	Promover el Compromiso y sentido de pertenencia hacia el SSVQ	1. Diseño de Campaña "Yo te Valoro"	Afiches, fotos de actividades, correos, medios audiovisuales, evaluación	Jefe de Buenas Prácticas Laborales	MAYO
					2. Programa de la Campaña			MAYO
3. Difusión de la Campaña	MAYO A DICIEMBRE							
4. Evaluación de la Campaña	NOVIEMBRE							
Reconocer a los equipos que trabajan con	1. Definición de bases y criterios de postulación		Documento de Bases del proceso	Jefe de Buenas	JUNIO			

		buenas prácticas laborales a nivel de la Red.	2. Difusión y solicitud a través de CVL de Establecimientos la postulación de equipos que trabajan bajo las buenas prácticas laborales.	Correos	Prácticas Laborales	JULIO
			3. Constituir Comisión de selección	Resolución de comisión		JULIO
			4. Selección de equipos	Actas de reunión		SEPTIEMBRE
			5. Entrega del Sello de BPL "Yo trabajo con Buenas Prácticas"	Sellos entregados		OCTUBRE
BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Conciliación Laboral, Familiar y Personal	Coordinar y diseñar el programa de conciliación del SSVQ 2018	1. Integrar equipo de trabajo CVL y UC	Lista de asistencia y acta de reunión	Jefe de Buenas Prácticas Laborales	NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2017
			2. Realizar Seminario diagnóstico: análisis y conceptualización del modelo de conciliación trabajo-familia, SSVQ	Lista de asistencia		ENERO - ABRIL
			3. Realizar Jornada de programación y diseño.	Lista de asistencia y acta de reunión		ABRIL
			4. Presentación del programa a Equipo CVL.	Documento		MAYO
			5. Formalización del Programa de Conciliación SSVQ 2018	Oficio a dirección de establecimientos		MAYO
			6. Difusión del programa de Conciliación SSVQ 2018	correo y medio de difusión.		JUNIO
BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Programa de Desvinculación Asistida del SSVQ	Gestionar, coordinar e implementar acciones de desvinculación asistida para los funcionarios de la red asistencial en forma anual.	1. Coordinar Plan de desvinculación Asistida del SSVQ	Reunión con SD. RRHH y CVL Local	Jefe de Buenas Prácticas Laborales	FEBRERO-MARZO
			2. Monitorear actividades, jornadas y talleres en la red	Listas de asistencia a los talleres, jornadas y Ceremonias. Registro fotográfico. Informe resumen de las actividades ejecutadas desde la Dirección de Servicio		ABRIL - DICIEMBRE
			3. Evaluación anual del programa	Informe de evaluación del proceso		NOVIEMBRE
			4. Presentación de los resultados al equipo CVL	documento con presentación.		DICIEMBRE
BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Política de Cuidados Infantiles del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota	Elaborar Política de Cuidados Infantiles del SSVQ	1. Revisión de documentación.	Informes, documentos, oficios, etc.	Jefe de Buenas Prácticas / Coordinadora Cuidados Infantiles	ENERO - MARZO
			2. Redacción de propuesta	Borrador redacción		MARZO - ABRIL
			3. Revisión documento con equipo Educadoras Directoras	Acta reunión		MAYO

			4. Revisión documento con equipo CVL	Documento		MAYO
			5. Revisión documento Mesa Multigremial	Acta de reunión		JUNIO
			6. Revisión Subdirector/Director	Documento		JUNIO
			7. Formalización	Documento		JULIO
BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Gestión y Coordinación de Equipo Intersectorial para el Proceso de Reconocimiento Oficial de Sala Cuna y jardines Infantiles	Desarrollar acciones para la difusión de las etapas para el Reconocimiento Oficial de los Centros Educativos.	1. Oficio a Directores de Establecimientos	Oficio	Jefe de Buenas Prácticas / Coordinadora Cuidados Infantiles	ENERO
			2. Jornada de sensibilización Cuidados infantiles.	Jornada, asistencia y programa		ENERO
			3. Asistencia a reuniones Comité de Colaboración Técnica	Actas de reunión		MARZO - ABRIL
		1. Elaborar un plan de trabajo	Plan de trabajo.	ENERO		
		2. Coordinar reuniones de trabajo multidisciplinarias en los ámbitos requeridos.	Acta de reuniones	ENERO - DICIEMBRE		
BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Fortalecimiento del Ámbito Pedagógico	Entregar orientaciones curriculares para la incorporación de las temáticas: Alimentación Saludable, Buen Trato y Cuidado del Medio Ambiente en la planificación de todos los Centros Educativos de la Red.	1. Entrega de los lineamientos mencionados para ser incorporados en la Planificación Pedagógica Anual de cada Centro Educativo a través de reunión y oficio.	Planificaciones anuales por Centro Educativo, paneles informativos, promoción de actividades, registro de actividades.	Jefe de Buenas Prácticas / Coordinadora Cuidados Infantiles	MARZO- ABRIL
		Coordinar trabajo colectivo para la elaboración de Informe al Hogar unificado en Clubes Escolares	1. Coordinar reuniones de trabajo con Directoras de Clubes Escolares para la elaboración colectiva del documento.	Informe al de Hogar de Clubes Escolares SSVQ	Jefe de Buenas Prácticas / Coordinadora Cuidados Infantiles	MARZO - JUNIO
		Coordinar comisiones para la elaboración de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación de la Red de Cuidados Infantiles.	2. Reuniones de trabajo con directoras de Salas Cunas- Jardines Infantiles para elaboración colectiva de documentos.	Reglamentos Internos y Protocolos de actuación bajo Resolución.	Jefe de Buenas Prácticas / Coordinadora Cuidados Infantiles	MARZO - JUNIO
TRATO LABORAL	Campaña de Sensibilización de BTL	Sensibilizar a la comunidad funcionaria respecto a prácticas de buen trato en el ámbito laboral, a través de mensajes	Diseño de la campaña	Afiches, medios de comunicación masivo, u otros que se diseñen para este objetivo	Encargado de Buenas Prácticas Laborales	Enero a Marzo
			Planificación		Encargado de Buenas Prácticas Laborales	Abril

		comunicacionales claves	Ejecución de la Campaña		Encargado de Buenas Prácticas Laborales	Abril a Diciembre
TRATO LABORAL	Desarrollo de competencias en mecanismos de resolución de conflictos en jefaturas	Desarrollar un Programa de Desarrollo de Competencias para jefaturas con énfasis en la intervención y resolución de conflictos interpersonales en el ámbito laboral	Establecer Coordinación con Subdepartamento de Capacitación para la ejecución del plan de desarrollo competencias	Acta de acuerdos	Jefa Subdepto. CVL	Diciembre-Febrero
			Definición de grupo objetivo del programa	Grupo objetivo definido	Jefa Subdepto. CVL	Febrero - Marzo
			Elaboración de especificaciones técnicas del Programa	Documento con el programa de competencias (contenidos, objetivos y metodología)		Febrero - Marzo
			Ejecución del Programa	Cronograma de las actividades	Organismo formador	A definir
			Evaluación del Programa y competencias desarrolladas	Evaluación entregada por el organismo formador		A definir
TRATO LABORAL	Fortalecimiento del procedimiento de convivencia laboral en el entorno laboral	Mejorar la comunicación y coordinación ante la existencia de una situación de denuncia de situación de trato	Crear y/o acordar canales de comunicación y coordinación entre las Unidades que están involucradas cuando existe una denuncia de trato laboral.	Actas de reuniones, formalización por documentos	Jefa Subdepto. CVL	Febrero - Abril
			Validación y formalización			Mayo - Junio
		Fortalecer la implementación del procedimiento en la red SSVQ	Realizar seguimiento de la aplicación del procedimiento en los Hospitales, a través de reuniones e intercambio de estadísticas de casos entre Dirección y Hospitales	Estadística de casos, actas de reuniones	Jefa Subdepto. CVL	Marzo a Diciembre
			Generar guías de apoyo para el trabajo de las comisiones asesoras de trato laboral	Guía de trabajo difundida por la red CVL, correos electrónicos	Jefa Subdepto. CVL	Marzo - Abril
TRATO LABORAL	Plan de acompañamiento a equipos directivos en trato laboral	Orientar a los equipos directivos y jefaturas para el desarrollo de acciones de promoción de BTL y prevención de conflictos	Formulación de Guía con directrices sobre buen trato laboral y gestión de conflictos destinadas a Jefaturas y Directivos	Formalización de la Guía con directrices de BTL	Jefa Subdepto. CVL	Febrero - Abril
			Socialización y difusión de directrices en consejos técnicos con las Jefaturas de los Establecimientos	Actas de asistencia, registro fotográfico	Jefa Subdepto. CVL	Mayo - Noviembre
SALUD FUNCIONARIA	Monitoreo e intervención Ausentismo Causa Médica	Identificar las causales de aumento del ACM para la generación de estrategias de tratamiento	Solicitud de registro de acompañamiento de funcionarios/as con ausentismo prolongado (LM superior a 15 días en un periodo de 2 meses)	Planilla de registro enviada a USIF los días "5" de cada mes.	Jefa USIF	Mensual

			Capacitación en temáticas relacionadas con el acompañamiento, gestión y derivación de casos	Registro de asistencia	Equipo USIF	Bimensual
			Solicitar actualización de resolución de Comisión de Salud y ausentismo (Incorporar referente EMP y referente salud mental)	Resolución de 12 establecimientos actualizada	Jefa USIF	Anual
			Registro planillas ausentismo SSVQ	Planilla consolidada SSVQ	Psicóloga USIF	Mensual
			Solicitud de informes de ausentismo, por establecimiento, que incorpore ausentismo corto, largo, unidades y plan de intervención/seguimiento y evaluación.	Informe trimestral	Jefa USIF	Trimestral
			Elaboración de informe de ausentismo Red SSVQ	Informe consolidado red SSVQ	Equipo USIF	Anual
			Entrega de índice de ausentismo a establecimientos	Planilla Glosa IV	Jefa USIF	Trimestral
			Intervención licencias médicas cortas a través de la participación de la Comisión TMERT Central	Planilla seguimiento al cumplimiento de etapas	Comisiones de Salud y TEMERT	Semestral
			Intervención licencias médicas largas a través de la participación de la Comisión de Riesgos Psicosociales Central	Planilla seguimiento al cumplimiento de etapas	Comisiones de Salud y Comisiones ISTAS	Semestral
SALUD FUNCIONARIA	Atención, tratamiento y rehabilitación	Gestionar la lista de espera de funcionarios/as, incorporando los lineamientos de la norma técnica de registro de listas de espera.	Confección lista espera funcionario/as	Planilla consolidada	Enfermera USIF	Mensual
			Gestión de la atención de los casos de funcionarios/as, que se encuentran en lista de espera (según repositorio nacional), a través de cupos protegidos asignados por EAR.	Registro de atenciones, con el seguimiento de cada uno de los casos.	Enfermera USIF	Mensual
			Gestión lista de espera consulta nueva especialista, I.Q y Procedimiento Diagnóstico	Registro de gestiones realizadas	Enfermera USIF	Mensual
			Coordinación con Bienestar para resolutivez de lista espera I.Q.	Lista de espera I.Q. actualizado	Enfermera USIF	Trimestral
SALUD FUNCIONARIA		Fortalecer sistemas locales de atención de funcionarios/as	Solicitud de actualización y formalización de sistemas locales de atención	Resolución actualizada de sistema local de atención	Jefa USIF	Anual
			Solicitud de al menos 3 estrategias de difusión de sistemas locales de atención (cupos protegidos)	Informe trimestral de estrategias de difusión	Jefa USIF	Trimestral
			Difusión del sistema de atención en red (cupos protegidos), en cada uno de los establecimientos SSVQ	Acta material informativo y tríptico	Equipo USIF	Anual

		Solicitud de atenciones médicas y no médicas a funcionarios/as	Planilla registro con atenciones por mes y sexo	Jefa USIF	Trimestral
SALUD FUNCIONARIA	Gestionar atención de salud mental y osteomuscular	Gestión de la Atención de funcionarios/as con patologías osteomusculares, en el Policlínico de atención funcionaria con Médico Fisiatra	Registro de atenciones y dación de horas	Enfermera USIF	Mensual
		Coordinación con médico fisiatra para retroalimentación del proceso terapéutico	Correos electrónicos, actas.	Enfermera USIF	Según necesidad
		Gestión de cupos protegidos en la red SSVQ para la atención de funcionarios/as con patologías de salud mental	Registro de derivaciones, con el seguimiento de cada uno de los casos, realizado por Psicóloga USIF	Psicóloga USIF	Mensual
		Coordinación con referentes de salud mental de los establecimientos para retroalimentación de sistema cruzado de atención y sistemas locales.	Actas y correos electrónicos	Psicóloga USIF	Según necesidad
		Atención psicoterapéutica a casos derivados de I.Q. Bariátrica (Servicio de Bienestar)	Planilla de registro de funcionarios/as en atención	Psicóloga USIF	Anual
SALUD FUNCIONARIA	Formalizar atenciones y protocolos de derivación	Actualizar circular N°09 atención institucional	Circular firmada por Director del SSVQ	Jefa USIF	Marzo
		Actualizar y formalizar protocolos y derivaciones en red	Resolución	Equipo USIF	Enero
		Formalizar y difundir atención de medicina complementaria H. La Ligua para la red	Resolución	Jefa USIF	Marzo
SALUD FUNCIONARIA	Catastrar funcionarios/as crónicos para rescate	Solicitud de registro y seguimiento de funcionarios/as con enfermedades crónicas detectadas.	Nómina de registro y seguimiento con enfermedades crónico	Enfermera USIF	Semestral
SALUD FUNCIONARIA	Mejorar la calidad de vida y la morbimortalidad de las enfermedades cardiovasculares de los(as) funcionarios(as) que se encuentran con riesgo alto.	Gestionar y coordinar implementación Programa de Rehabilitación Cardiovascular en al menos un hospital de la red (Cabildo, Quintero y Peñablanca) (Que cuenten con Médico Funcionarios, Kinesiólogo, Nutricionista, Asistente Social, Psicólogo, Laboratorio Clínico, Equipamiento de Rehabilitación Física para los(as) funcionarios(as) de la Red del SSVQ)	Resolución del Dispositivo del PCV Informe de resultados obtenidos por cada establecimiento de la Red del SSVQ.	Enfermera USIF. Comisión de Salud Establecimiento	Anual

SALUD FUNCIONARIA	Fortalecer la gestión de la aplicación del Examen Médico Preventivo en la red así como la utilización de sus resultados	Elaboración de perfil epidemiológico de la Red (con resultados EMP vigentes).	Informe de perfil epidemiológico de la red	Enfermera USIF	Enero	
		Solicitud de perfil epidemiológico a los establecimientos de la red con resultados EMP vigentes, para envío a comisiones de salud.	Informe de perfil epidemiológico por establecimiento o SSVQ	Enfermera USIF	Enero	
		Coordinar la aplicación de EMP en todos los establecimientos de la Red, meta a cumplir 60 % de la población con EMP vigente.	Nómina de funcionarios con EMP aplicado	Enfermera USIF	31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre 2018	
SALUD FUNCIONARIA	Prevenición en salud	Implementar Plan Preventivo Alcohol y Drogas en la red SSVQ	Sensibilizar e informar sobre Política de Alcohol y Drogas en la Red en coordinación con Higiene y Seguridad	Acta de asistencia	Jefa USIF y Psicóloga	Anual
			Coordinar con referente de Inducción del SSVQ la incorporación de Política Preventiva en el proceso de inducción de los/as trabajadoras/es del SSVQ.	Acta de reuniones de coordinación	Psicóloga USIF	Marzo
			Coordinar y realizar charlas educativas sobre el marco normativo y legal de consumo de drogas y/o alcohol en espacios laborales.	Listados de asistencia y registro fotográfico	Equipo USIF	Anual
			Taller de Habilidades Preventivas Parentales (HPP)	Listado de asistencia y registro fotográfico	Equipo USIF	Anual
			Difusión de catastro de la red pública disponible para la atención de drogas y/o alcohol.	Informe de resultados y registro fotográfico	Equipo USIF	Anual
			Capacitación de los/as referentes de las Comisiones de Salud en el Sistema de Orientación y Apoyo (SOA).	Listados de asistencia y registro fotográfico	Equipo USIF	Anual
			Asesoría a través de boletín informativo a las jefaturas sobre el Sistema de Orientación y Apoyo (SOA).	Acta de entrega de boletín informativo y boletín informativo	Equipo USIF	Anual
			Seguimiento de casos que se encuentran en tratamiento y rehabilitación.	Informe de resultados (confidencial)	Equipo USIF	Anual
			Prevenir problemas de salud oral en los/as funcionarios del SSVQ	Coordinar campaña preventiva salud oral con Referente del SSVQ para la red.	Nómina de funcionarios/as atendidos/as	Jefa USIF y Enfermera
SALUD FUNCIONARIA	Entregar herramientas para el cuidado de la salud basado en la	Coordinar ejecución de curso de Reiki inicial para la red	Nómina de funcionarios/as capacitados, certificación y	Jefa USIF	Abril, Julio y octubre	

		medicina complementaria		fotografías del curso		
SALUD FUNCIONARIA	Promoción en Salud	Sensibilizar y educar sobre las diversas patologías, permitiendo incentivar la toma de conciencia y control sobre factores de riesgos que influyen en la salud física y mental de los/as funcionarios/as del SSVQ	Conmemoración Día internacional de actividad física,	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales	Equipo USIF	Abril
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día mundial de la Salud	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Abril
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Semana mundial de la inmunización.	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Abril
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día mundial Hipertensión	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Mayo
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día mundial del tabaco (campaña de espirometría)	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Mayo
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Donante de sangre	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Junio
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día mundial contra la hepatitis	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Julio
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Mes del corazón	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales. 3 caminatas en hospitales de la red.		Agosto
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Mes del cáncer de mamas	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Octubre
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día mundial de la Salud mental	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Octubre

SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Donante de órganos (fundación)	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Octubre
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día mundial de la diabetes	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Noviembre
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día no violencia contra la mujer	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Noviembre
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día mundial del SIDA	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Diciembre
SALUD FUNCIONARIA			Conmemoración Día nacional de la discapacidad	Mailing, afiches y reporte registro actividades en Hospitales		Diciembre
SALUD FUNCIONARIA		Promover acciones y estilos de vida saludables a través de espacios participativos de la salud (Ferias)	Coordinar con establecimientos 2 ferias de salud al año, que contengan alimentación saludable, EMP, educación cardiovascular, apoyo kinesiológico, información actividades red intersector. (IST, Caja los Andes, Municipalidad, IND, atención primaria, etc.)	Registro fotográfico, material utilizado, lista de funcionarios participantes	Jefa USIF	Semestral
SALUD FUNCIONARIA		Promover vivencias de experiencias saludables que potencien la salud mental y bienestar de los/as funcionarios del SSVQ	Coordinar y ejecutar Jornada de Salud Mental para los funcionarios integrantes de las Comisiones de Salud de los 12 establecimientos	Registro fotográfico, material utilizado, lista de funcionarios participantes	Psicóloga USIF	Octubre
SALUD FUNCIONARIA		Sensibilizar sobre los factores protectores y de riesgos que influyen en la salud mental de las personas	Campaña Informativa de Promoción de la Salud Mental.	Registro Fotográfico por Afiche publicado	Psicóloga USIF	Bimensual
SALUD FUNCIONARIA		Contribuir en la promoción de factores de riesgos en patologías osteomusculares	Apoyo en Gira de Seguridad de PRESOGA, para incluir salud de los funcionarios y prevención de patologías osteomusculares	Registro fotográfico y lista de participantes	Equipo USIF	Anual
SALUD FUNCIONARIA		Incentivar la creación de estrategias que	Dieta Saludable en los Establecimientos Asistenciales	Informe nutricional del cambio de dieta	Enfermera USIF	Anual

SALUD FUNCIONARIA		promuevan Estilos de Vida Saludable	Proyecto de Espacios Comunitarios en Áreas Verdes	Certificación de proyectos adjudicados Registro fotográficos	Psicóloga USIF y Ing. medio ambiental HYS	Anual
----------------------	--	--	--	--	---	-------

VII. EVALUACION DEL PLAN

La evaluación del Plan de Calidad de Vida Laboral del SSVQ tiene como propósito la revisión de los procesos y resultados del Plan y sus diversas actividades, identificando fortalezas y debilidades, avances y dificultades, con miras a favorecer la implementación de las acciones que se traduzcan en mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral de los/as funcionarios/as.

Es por esto que se tomará el enfoque de evaluación de resultados, que permite establecer el cumplimiento de los objetivos y metas de las diversas acciones planificadas y de consignar los productos que derivan de su implementación. Junto a ello se complementará esta evaluación con un análisis cualitativo sobre los efectos del Plan, que va más allá del registro de los productos y cumplimiento de indicadores, pues la idea es procurar establecer cambios en las prácticas laborales que contribuyen el mejoramiento de esta área de la gestión de personas. En este sentido en algunos de las acciones y procesos incorporados en este plan se aplicará evaluaciones de la percepción sobre la satisfacción y cumplimiento de objetivos por parte de los/as funcionarios

Para cada una de las actividades del plan se han definido metas, indicadores, medios de verificación y los respectivos plazos que serán los elementos centrales de la evaluación cuantitativa de los resultados.

ANEXO

Informe de Resultados Encuesta de Satisfacción Servicio de Bienestar
SSVQ (Junio 2017)