



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA
SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

ORDINARIO (E) N°

ANT. S/A

MAT. Orientaciones sobre actividades de cuidado de equipos

VIÑA DEL MAR,

DE: DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR - QUILLOTA

A: DIRECTORAS/ES HOSPITALES
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA

Con el objetivo de potenciar el buen trato laboral, la cohesión de grupos, autocuidado de equipos y reconocimiento al desempeño de las funcionarias y funcionarios del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, se ha dispuesto otorgar las facilidades para la realización de actividades grupales que se orienten hacia la consecución de los mencionados objetivos. Para un adecuado desarrollo de estas actividades, se estipulan los siguientes lineamientos:

- Se podrá realizar un máximo de dos actividades en el año. Una por semestre.
- Las actividades podrán contemplar una jornada laboral completa.
- Los grupos deberán corresponder a áreas administrativas bien definidas: Unidades, Subdepartamentos o Subdirecciones.
- En el caso de áreas asistenciales o que involucren atención a usuarios/as, se podrán dividir grupos más pequeños, para propiciar la participación de todos/as, velando siempre porque no se altere la actividad asistencial y la atención de usuarios/as.
- Por tratarse de actividades con carácter institucional, se espera la participación de todo el grupo de trabajo. No obstante, ante la eventualidad que algún funcionario/a dependiente decida abstenerse de participar en la actividad, deberá realizar su jornada de trabajo en forma regular.
- La responsabilidad de la ejecución de la actividad será siempre de la Jefatura de mayor jerarquía del grupo que representa.
- La o el encargado/a del grupo deberá hacerse cargo, entre otros aspectos, de:
 - o Realizar solicitud de actividad de autocuidado a su jefatura directa, a lo menos con una semana de anticipación, para lo cual deberá completar un formulario anexo, donde se deberá especificar la actividad a realizar y los objetivos que persigue la misma.
 - o Una vez autorizada por la jefatura directa, se remitirá formulario adjunto a Unidad de Personal, para elaboración de comisión de servicio. Esto genera respaldo ante un accidente de trabajo y/o de trayecto Ley 16.744/68. El documento deberá dejar explícito el lugar a realizar la actividad y el horario del mismo.

- Controlar y registrar asistencia de todos/as los/as participantes, que deberán completar una planilla firmada, para tales efectos y que deberá enviar posteriormente a la Unidad de Personal para el debido registro de asistencia.
 - Arbitrar las medidas necesarias para impedir que surja cualquier tipo de inconveniente en el desarrollo de las funciones propias del área, en virtud de la ejecución de la actividad.
 - Si la actividad es masiva (por ejemplo, una Subdirección completa), se recomienda informar a Organismo Administrador de la Ley 16.744, para que esté en conocimiento para actuar rápidamente en caso de ocurrir algún accidente de trabajo.
- Se deberá respetar estrictamente lo estipulado por el Manual del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del SSVQ, específicamente lo expuesto en los artículos 47 y 49, y Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol del SSVQ, que involucra la prohibición del consumo de alcohol y/o drogas en el espacio laboral, como en este tipo de actividades. *(Para mayor información revisar Manual de Aplicación de los artículos 47 y 49 del RIHS, caso N° 4).*
 - Todos los costos asociados a la ejecución de estas actividades serán de exclusiva responsabilidad individual de los/as participantes.

PROGRAMA JORNADA DE TRABAJO GRUPAL SSVQ		
NOMBRE HOSPITAL:		
NOMBRE UNIDAD/SUBDEPTO/SUBDIRECCIÓN:		
NOMBRE SUBDIRECCIÓN:		
NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE ACTIVIDAD:		
NÚMERO DE PARTICIPANTES:		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
FECHA:		
LUGAR:		
HORARIO:		
INICIO	TÉRMINO	
OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD		
OBJETIVO GENERAL:		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:		
FIRMA RESPONSABLE ACTIVIDAD:		
NÓMINA DE PARTICIPANTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	RUT	FIRMA

Estas orientaciones comenzarán a regir para la planificación de actividades que se realicen de manera posterior a la fecha de emisión de este Ordinario.

Agradeceré la mayor difusión de estas indicaciones a todas/os las/os funcionarias/os de su dependencia.

Sin otro particular, se despide atentamente,

ANDREA QUIERO GELMI
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR – QUILLOTA

Distribución

- La indicada
- SDGDP SSVQ
- Calidad de Vida Laboral SSVQ
- Archivo

Actividades Cuidado de equipos

Correlativo: 704 / 16-05-2023

Documento firmado por:

Nombre	Establecimiento	Cargo
Andrea Pilar Quiero Gelmi	DIRECCIÓN SSVQ	Director Servicio Salud

Documento visado por:

Nombre	Establecimiento	Cargo
Pablo Felipe Saldías Reyes	DIRECCIÓN SSVQ	--
Jose Eugenio Munoz Diaz	DIRECCIÓN SSVQ	Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas (S)



Verificar: <https://verificar.ssvq.cl/>

Folio: 1H0-H0E-66J

Código de verificación: CDX-HMN-VEX