



ASESORÍA JURÍDICA.
BFV/MGL/PNB

APRUEBA REGLAMENTO PARA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL ENTORNO LABORAL EN EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

0472 *09.02.2016

SANTIAGO,

VISTOS: Providencia núm. 2814, de 22 de diciembre de 2015, de la Jefa Asesoría Jurídica; providencia núm. 257, de 14 de diciembre de 2015, del Jefe Departamento Administración y Finanzas, memorando núm. 162, de 11 de diciembre de 2015, del Jefe Subdepto. Recursos Humanos, memorando núm. 136, de 30 de octubre de 2015, del Jefe Subdepto. Recursos Humanos; y **TENIENDO PRESENTE:** lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional N° 18.575 de "Bases Generales de la Administración del Estado"; en el D.F.L. N° 1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; en el D.F.L. 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo"; en la Ley N° 17.644, que "Establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Ocupacionales"; en el Decreto Supremo Núm. 594, que "Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; el Oficio Ord. C34 N° 931/2015, de la Subsecretaría de Redes Asistenciales; en la Resolución Exenta N° 101 del 2015 del Ministerio de Salud; así como lo establecido en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; dicto la siguiente:

CONSIDERANDO:

1° Que la finalidad del Instituto de Salud Pública es contribuir al cuidado de la salud pública del país, siendo la institución científica técnica del Estado que desarrolla de manera oportuna y con calidad sus funciones de referencia, vigilancia y fiscalización.

2° La capacidad del Instituto para incorporar la participación de la comunidad y el reconocimiento del derecho de las personas de participar en sus políticas, planes, programas y acciones.

3° La necesidad de contar con un cuerpo normativo que regule el máximo compromiso de este Instituto con las distintas iniciativas que tengan por finalidad el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus funcionarios/as.

4° Que, conforme con lo expuesto, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1° **Apruébase** el Reglamento para el programa de mejoramiento del entorno laboral del Instituto de Salud Pública, cuyo texto a continuación sigue:

"REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL ENTORNO LABORAL DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE.

I.- INTRODUCCIÓN

El Programa de Mejoramiento de Entorno Laboral (PMEL) surge el año 1994 como una inquietud de los trabajadores de los Servicios de Salud del país, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo en los establecimientos hospitalarios, constituyéndose así en una importante herramienta de gestión participativa de la política de Recursos Humanos del Ministerio de Salud para el Sistema Nacional de Servicios de Salud y de las Instituciones dependientes.

En este contexto la Subsecretaría de Redes Asistenciales, mediante Oficio Ord. C34 Núm. 931/2015, ha impartido a este Servicio el conocimiento y aplicación de los Términos de Referencia del

Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral año 2015, los cuales suponen la implementación de proyectos que potencien y profundicen aspectos vinculados al mejoramiento de la calidad de vida laboral, dando prioridad al Buen Trato Laboral, Entornos Laborales y Salud Funcionaria, todo ello con el fin de mejorar el clima existente en los Servicios de Salud del país.

Por lo anterior, el PMEL pretende fortalecer los diferentes aspectos que engloban la Calidad de Vida Laboral del personal del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP), contribuyendo de esa forma al cumplimiento de la Estrategia Nacional de Salud para la Década 2011- 2020, que nos vincula directamente con el personal sanitario en el Objetivo Estratégico Núm. 7 el cual señala: "Fortalecer la Institucionalidad del Sector Salud proporcionando condiciones que mejoren la Calidad de Vida Laboral del Funcionario".

2.- DEFINICIÓN Y PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS PMEL 2015

- a) El Programa constituye una herramienta de gestión participativa y desarrollo para los trabajadores/as del ISP, el que cuenta con recursos específicos para su implementación, en los Subtítulos 22 y 29 los cuales deberán ser ejecutados de acuerdo a lo mandatado en la Ley de Presupuestos de la Nación.
- b) Por tratarse de recursos públicos, será siempre el Director/a el responsable de ejecutar estos recursos en proyectos que vayan en directa relación con mejoras en la calidad de vida laboral de los trabajadores /as, acorde a los nuevos modelos de gestión de personas.
- c) El PMEL será de carácter bipartito y paritario de participación y estará a cargo del Comité Mejoramiento del Entorno Laboral. (CMEL)
- d) El Departamento Administración y Finanzas deberá informar en los plazos correspondientes al CMEL, el presupuesto asignado para la implementación y ejecución del programa y los marcos presupuestarios que lo rigen.
- d) Para la ejecución de los proyectos del PMEL, el Comité de Mejoramiento del Entorno Laboral (CMEL) deberá desarrollar diagnósticos participativos de las necesidades de los funcionarios en relación al Buen Trato Laboral, Salud de los Funcionarios/as, Entornos Laborales y otras materias que sean de interés.
- e) El CMEL en cooperación con el Subdepto. Recursos Humanos deberán velar porque los proyectos tengan una mirada a largo plazo, de acuerdo a los procesos y líneas priorizadas (Buen Trato Laboral, Salud de los Funcionarios/as y Entornos Laborales).
- e) El PMEL tiene un carácter solidario y deberá responder al interés común y beneficio de los funcionarios/as de cada una de las dependencias institucionales.
- f) La estructura institucional del PMEL estará compuesta por el Comité de Mejoramiento del Entorno Laboral (CMEL) y la Dirección del Instituto.
- g) El CMEL tiene la función de coordinar el desarrollo y ejecución del programa hacia todas las dependencias funcionarias, constatando la correcta implementación acorde a los términos de referencia.
- h) La instancia a cargo del PMEL es el CMEL, el que tiene las siguientes funciones: Diagnosticar, Programar, Ejecutar, y Regular las iniciativas que existan en el Instituto.
- i) Los recursos asignados para la ejecución de los proyectos de implementación del PMEL, deberán ser utilizados en el período concedido y por ningún motivo estos recursos serán acumulados para años posteriores.
- j) El CMEL será responsable de la correcta ejecución de los recursos asignados al PMEL de acuerdo a los términos de referencia.

3.- OBJETIVOS GENERALES

- a) Contribuir al mejoramiento de las condiciones funcionarias relacionadas con el Buen Trato Laboral, Salud de los Funcionarios/as y Entornos Laborales.
- b) Generar iniciativas de mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores/as que permitan elevar la calidad de la atención tanto al usuario interno como externo.
- c) Establecer y ampliar espacios de participación e interlocución entre trabajadores/as, dirigentes y directivos, que permitan el desarrollo de un modelo de gestión participativa.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Identificar los principales problemas que afectan el Buen Trato Laboral, la Salud Funcionaria y los Entornos Laborales.
- b) Diseñar estrategias de solución a los problemas detectados, seleccionando y priorizando aquellas estrategias que en función del costo y número de beneficiados, proporcione mejoras en la calidad de vida laboral.
- c) Desarrollar los proyectos seleccionados: optimizando el uso de los recursos disponibles; el cumplimiento de los plazos e incentivando el aporte; trabajo conjunto y, compromiso de los propios funcionarios en todas las fases de desarrollo de los proyectos.
- d) Desarrollar proyectos que cuenten con cronogramas, procesos, evaluaciones permanentes y finales para conocer su implicancia e impacto final.

5.- PRINCIPIOS ORIENTADORES.

- 1) **Participación.** El mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo, se hace a través de un proceso de participación creciente de los actores locales en el diagnóstico de necesidades a satisfacer, en su priorización y en la decisión de los proyectos que se implementarán.
- 2) **Solidaridad.** Este principio reviste gran importancia, dada la heterogeneidad de condiciones y necesidades de los funcionarios/as del Instituto. La solidaridad debe manifestarse, no solo entre las unidades de trabajo de un mismo Departamento, sino entre todas las dependencias institucionales.
- 3) **Equidad.** El elemento determinante en la distribución, será el diagnóstico de necesidades y la priorización que el CMEL realice en relación a las iniciativas de mejoramiento de cada dependencia institucional.

6. FUNCIONES DEL COMITÉ DE MEJORAMIENTO DEL ENTORNO LABORAL DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE (CMEL.- ISP)

- a) Direccionar, monitorear y evaluar los procesos y resultados de los proyectos, de tal modo de asegurar que estos procesos y resultados se den en un marco de gestión participativa. En este marco, se entenderá por proyectos todas aquellas iniciativas de mejoramiento de los entornos laborales o de los espacios de trabajo y de aquellos de uso común.
- b) Constituir un soporte técnico en la formulación de los proyectos, con el fin de garantizar la viabilidad y la sustentabilidad técnica de estos.
- c) Motivar a los funcionarios para que participen en la detección de problemas, en la priorización y definición de objetivos, plazos, recursos y aportes que permitan concretar el mejoramiento propuesto.
- d) Asegurar el empleo de diferentes mecanismos comunicacionales que permitan una amplia cobertura de información entre los funcionarios, respecto de su participación en la elaboración de proyectos.

- e) Diseñar y aplicar sistemas de consulta que garanticen la detección de las reales necesidades del personal y una adecuada priorización de los problemas a abordar con los proyectos. Creando los mecanismos de consulta directa a los/las funcionarios/as para garantizar la satisfacción de necesidades reales y sentidas por la comunidad institucional.
- f) Velar por una distribución presupuestaria y financiera oportuna para implementar los distintos proyectos que efectivamente mejoren la calidad de vida de las personas de la institución.

7. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE MEJORAMIENTO DEL ENTORNO LABORAL (CMEL)

Estará constituido por 7 representantes de la Dirección y por 5 representantes de los trabajadores/as.

Los representantes de la Dirección serán nombrados por el(a) Director(a) del Instituto bajo el siguiente criterio numérico:

- 1 representante de la Dirección.
- 1 representante del Departamento Administración y Finanzas.
- 1 representante del Subdepartamento de Recursos Humanos.
- 1 un representante del Subdepartamento Abastecimiento.
- 1 representante de Salud Laboral y Prevención de Riesgos (SALPRI.)
- 1 representante de Sección Personas.
- 1 representante de la Sección Calidad de Vida (quien se desempeñará como secretario/a ejecutivo/a del CMEL).

Los representantes de los trabajadores/as serán:

- 1 representante del estamento Auxiliar.
- 1 representante del estamento Administrativo.
- 1 representante del estamento Técnico.
- 1 representante del estamento Profesional.
- 1 representante de cada una de las tres asociaciones gremiales con mayor número de asociados.

Cada uno de los integrantes del CMEL tendrá un suplente que será designado mediante resolución.

El CMEL podrá sesionar con no menos de seis de sus integrantes, de los cuales tres deben ser representantes de la Dirección y tres de los trabajadores/as.

Los acuerdos que tome el CMEL serán por mayoría de sus integrantes (50+1%) considerando el mínimo de integrantes para sesionar al momento de fijar el quorum. En caso de empate deberá convocarse a una sesión con los integrantes del CMEL, si este empate persistiera deberá resolver el Director del ISP.

Los integrantes del CMEL durarán dos años en su cargo, pudiendo ser designados en dos períodos consecutivos como máximo, esto será válido para los representantes de los trabajadores/as, lo que no será aplicable a los representantes de la Dirección y de la asociación gremial con mayor número de integrantes.

El CMEL tendrá un secretario/a ejecutivo/a, designado por acuerdo de los componentes de esta instancia y un subrogante designado de igual forma.

De las sesiones que tenga el CMEL, se levantarán actas, las cuales contendrán los acuerdos que se adopten. Los votos de minoría serán considerados en las actas.

8. ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Los representantes de los trabajadores de cada estamento serán elegidos a través de votación directa, cuyo proceso será de responsabilidad de la Sección Calidad de Vida, encargada de formular y gestionar la correspondiente convocatoria de elección de representantes para el CMEL de cada periodo.

Podrán ser candidatos a representantes del estamento, por un período de dos años, los funcionarios que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a del ISP en calidad de planta o contrata.
- Tener una antigüedad no inferior a un año.
- Ser integrantes de la planta de Administrativos, Profesionales, Técnicos y Auxiliares del ISP.
- No haber sido objeto de medida disciplinaria durante el año anterior a la elección.

El funcionario o la funcionaria que quiera ser candidato/a, deberá ser propuesto por un funcionario o funcionaria del mismo estamento. La propuesta debe ser por escrito y debe constar la aceptación del funcionario que se presenta como candidato/a, indicando al estamento que representa.

Las postulaciones deberán ser presentadas en la Sección Calidad de Vida con al menos quince días hábiles de anterioridad a la fecha fijada para la constitución del CMEL. (cronograma de trabajo del CMEL), de acuerdo al siguiente cuadro:

Plazos	Actividades	Días restantes para la Constitución
Día 20 al 15	Difusión del proceso de inscripción de candidatos por estamentos	14
Día 14 al 4	Publicación y difusión de los candidatos/as formalmente inscritos/as	5
Día 3	Se realizará la votación correspondiente, el día hábil siguiente de terminada la difusión y publicación de los candidatos	2
Día 0	Constitución del CMEL	0

Tendrán derecho a voto todos los funcionarios y funcionarias que sean de planta o a contrata.

Cada funcionario/a deberá votar por una sola persona de su estamento, y se elegirá como representante en cada estamento, el que obtenga la más alta mayoría de los votos y como suplente el que obtenga la segunda mayoría de las preferencias.

La formalización de los integrantes del CMEL seleccionados se realizará a través de una resolución exenta emitida por la Dirección. (cronograma de trabajo del CMEL)

9. ORIENTACIÓN DE LAS NECESIDADES DE MEJORAMIENTO

Los requerimientos o necesidades de mejoramiento que se formulen deberán estar inspirados siempre en el Buen Trato Laboral, Salud de los Funcionarios/as y Entornos Laborales, es en este sentido que los proyectos deben formularse considerando los siguientes objetivos:

- a) Solucionar problemas directos del ambiente de trabajo.
- b) Superar deficiencias de los espacios comunes de trabajo.
- c) Satisfacer necesidades que recojan las características socio-laborales del personal, especialmente aquellas que den cuenta de la mayor presencia femenina y que en una proporción significativa cumplen el doble rol de trabajadoras y jefas de hogar.
- d) Especial atención se deberá brindar a las demandas de mejoras que provengan o beneficien a funcionarios con capacidades diferentes, movilidad reducida o cuyas condiciones de salud, así lo justifiquen.
- e) Desarrollar proyectos que se relacionen directamente con la salud de los funcionarios/as.

10.- MONTOS DISPONIBLES

1. Anualmente la Dirección del ISP, mediante resolución exenta determinará los recursos disponibles para la ejecución de proyectos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.

2.- Dado que el presupuesto correspondiente al PMEL, está incluido en el ejercicio presupuestario anual, los recursos disponibles deberán ser utilizados dentro del año calendario, de lo contrario serán reasignados en el ítem correspondiente.

3.- Solo en casos excepcionales y por razones justificadas, podrán terminar de ejecutarse proyectos de mejoramiento fuera de los plazos fijados para ello en el cronograma de trabajo del CMEL.

11.- PRESENTACIÓN DE LAS NECESIDADES DE MEJORAMIENTO

La información será procesada y sistematizada por el CMEL y quedará plasmada en un acta.

Para el levantamiento de las necesidades de mejoramiento, el CMEL elaborará un Formulario Tipo, el cual, entre otros antecedentes, deberá contener la siguiente información: Identificación de él o los solicitantes, nombre o denominación del mejoramiento requerido, descripción general, lugar, número y tipo de beneficiarios directos, número y tipo beneficiarios indirectos, costo estimado. (cronograma de trabajo CMEL)

Las iniciativas de mejoramiento presentadas deberán consignar las principales características que permitan tener una visión lo más completa posible de la necesidad o problema que se pretende resolver, y de su contribución al mejoramiento del entorno y calidad de vida laboral.

12. EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES

A. El CMEL junto con el Subdepto. de Recursos Humanos revisará las necesidades o requerimientos de mejoraras laborales (cronograma de trabajo CMEL) considerando las siguientes variables:

1. Pertinencia del requerimiento en función del diagnóstico de necesidades.
2. Estimación de número de beneficiarios directos.
3. Breve descripción de la demanda de mejoramiento que permita visualizar su impacto en las condiciones laborales y de su entorno.
4. Recursos asignados en el año de ejercicio al PMEL.
5. Costos operacionales para la mantención del proyecto.

B. Los proyectos serán aprobados por simple mayoría de votos.

C. Los plazos para entrega de las iniciativas de mejoramiento deberán ser rigurosamente respetados, para resguardar el principio de equidad. Las iniciativas presentadas fuera de plazo no serán aceptadas.

D. El Comité podrá recepcionar proyectos solidarios presentados en forma conjunta de dos o dependencias institucionales.

E. El Comité podrá rechazar el/los Proyectos presentados, si no se encuentran enmarcados en los gastos que pueden efectuarse con cargo al ítem 22 y/o 29, según los recursos disponibles.

13. LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO

La ejecución de los proyectos seleccionados será de responsabilidad del CMEL. El financiamiento otorgado a cada uno de los proyectos seleccionados será el total de los recursos requeridos para el cumplimiento de su finalidad.

La convocatoria anual del PMEL.- ISP deberá incluir el presupuesto que la autoridad asigne para su desarrollo.

14. CRONOGRAMA DE TRABAJO DEL CMEL

ETAPAS	FECHA
Constitución del CMEL	MARZO
CMEL diagnostica las necesidades de la institución, mediante Formulario Tipo (punto 11 del Reglamento).	ABRIL
Asesoría del Subdepto. Recursos Humanos en el diagnóstico de las necesidades.	ABRIL
CMEL presenta cronograma de trabajo a la Dirección del ISP.	ABRIL
Informe de la disponibilidad presupuestaria por parte del Depto. Administración y Finanzas.	MARZO

Selección de los proyectos.	MAYO
Aprobación de los proyectos.	MAYO
Ejecución de los proyectos.	JUNIO - NOVIEMBRE
Rendición de cuentas del CMEL.	DICIEMBRE
Evaluación de la ejecución de los proyectos.	DICIEMBRE

2. DÉJASE establecido que el Cronograma de Trabajo del CMEL, deberá confeccionarse y presentarse a esta Dirección a más tardar el 30 de abril de 2016.

3.- PUBLIQUESE la presente resolución en la intranet institucional, link Recursos Humanos y difúndase a través del Informativo Institucional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL, Y ARCHÍVESE.



DIRECTOR

 DR. ALEX FIGUEROA MUÑOZ

 DIRECTOR (TyP)

 INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE



 INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE

 MINISTRO DE SALUD

 DE FE

Resol.A1/N°61
 19/1/2016
 ID 125140

Distribución.

- Dirección.
- Subdepto. Recursos Humanos.
- Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional ✓
- Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes

INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE
04 FEB. 2016
SECRETARIA
DIRECCION