



HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO CAPACITACIÓN
AZP/BCR/FGA/CMO/ccb

031

CIRCULAR N°

MAT.: PROCEDIMIENTOS VARIOS
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN HRA.

ANTOFAGASTA, 06 FEB 2025

A : JEFES Y/O SUPERVISORES DE UNIDADES CLÍNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO.

DE : DIRECTOR (S), HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA.

Junto con saludar, de acuerdo a diversos procedimientos del Departamento de Capacitación, por medio del presente se informa de la aplicación y/o actualización de los siguientes actos administrativos:

1. Los funcionarios de las Leyes N°18.834 y Ley N°19.664, puedan solicitar autorización para realizar actividades de capacitación en forma voluntaria y autofinanciada dentro de la jornada laboral, con goce de remuneraciones, de manera excepcional, fundamentada y acorde a los lineamientos estratégicos del Establecimiento y del Servicio, podrán autorizarse comisiones de servicio (Ley N°18.834) y comisiones de estudio (Ley N°19.664). Los funcionarios dispondrán de hasta **12 días** de permiso al año para acceder a capacitaciones extraprogramáticas los que podrán utilizarse parcializadamente o continuados, según indica la R.E 5667/13.03.2023 "Procedimiento de Comisiones de Servicio de Capacitación":

1.1. Permiso de estadía nacional.

Según el Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento del Servicio de Salud de Antofagasta, el plazo de presentación de documentación para tramitar Comisiones Nacionales fuera de la comuna o ciudad de desempeño es de **15 días hábiles con antelación al evento, formulario al que se le debe adjuntar el programa detallado de la actividad** y contar a su vez, con el Vº Bº de su jefatura directa y/o de la respectiva subdirección. Por lo tanto, *no se recibirán solicitudes que no cumplan con los plazos establecidos para ser emitidas*. Las actividades de menos de 8 horas cronológicas de duración no se consideran capacitación según Ley 18.834.

1.2. Permiso de estadía al extranjero.

De acuerdo con el Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento del Servicio de Salud de Antofagasta, las solicitudes de Comisiones al Extranjero deberán presentarse con una antelación mínima de **40 días hábiles previos a la ejecución de la actividad**, acompañadas de la siguiente documentación de respaldo:

- Comprobante de matrícula o inscripción.
- Programa de la actividad.
- Copia del comprobante de pasajes aéreos (voucher o simulación).
- Carta del funcionario dirigida al Director, fundamentando la solicitud.
- Carta del Director del Servicio de Salud de Antofagasta dirigida al comité evaluador de permisos al extranjero.
- Carta de autofinanciamiento emitida por el funcionario.
- Resolución de registro de contrato del año en curso, obtenida a través de la plataforma SIAPER (*gestionar con el Departamento de Administración del Personal*).

Las solicitudes que no cumplan con los plazos establecidos no serán recepcionadas para su tramitación.

1.3. Consideraciones en Comisión de Estudio para funcionarios afectos a Ley Médica

1.3.1. Que todo profesional médico-cirujano, farmacéutico o químico-farmacéutico, bioquímico y cirujano dentista que desempeñe sus funciones en **jornada de 28 horas** asociadas a continuidad de servicio, según contratación de profesionales en nuestro establecimiento, regulados por el Decreto con fuerza de Ley N°15076, la ley N°19264 y la Ley N°19230, *no podrá solicitar una comisión de estudio* al Departamento de Capacitación, procedimiento administrativo contenido en la R.E 5667/13.03.2023 "Procedimiento de Comisiones de Servicio de Capacitación" y R.E 4796/02.11.2015

"Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento del Servicio de Salud de Antofagasta", cuando el permiso capacitación/perfeccionamiento excede los 30 días de duración.

1.3.2. En concordancia al punto anterior, el funcionario que desee continuar con el procedimiento administrativo, deberá gestionar con antelación y considerando los plazos respectivos, el cambio de jornada en conjunto con su jefe de servicio y Subdirección Médica, para posteriormente efectuar el requerimiento con el Departamento de Administración del Personal de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.

1.4. **Permiso de rendimiento examen PAO.**

Este permiso está dirigido solamente a becarios, y se tramitará según la sección 15.1.2 "Comisiones Nacionales fuera de la comuna o ciudad de desempeño" del Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento del Servicio de Salud de Antofagasta, siendo este de carácter supletorio con diferencias puntuales señaladas a continuación:

1.4.1. El plazo de presentación de documentación para tramitar este permiso es de 10 días hábiles con antelación al evento, formulario al que se le debe adjuntar el programa o correo con la citación a realizar el examen (importante que se señale la ciudad de ejecución del mismo) para justificar la realización del examen y no una ausencia de las funciones del becario por otro motivo. Contar a su vez, con una carta (redactada de jefatura directa a director del Hospital Regional de Antofagasta) en la cual toma conocimiento de la ausencia del funcionario y que se responsabilizará por la rotación interna de la unidad para no afectar la "continuidad de servicio" contenido en el artículo 61 de la Ley 18.834.

1.4.2. El permiso no cuenta dentro de los 12 días de capacitación anuales al ser éste en estricto rigor un proceso formativo para el funcionario. Sin perjuicio que será utilizable una única vez al año por funcionario y el periodo a solicitar contempla máximo una semana.

1.5. **Permiso por Concepto de Relatoría.**

Permiso para que el funcionario solicitante pueda realizar una relatoría de temáticas de la cual posee calidad de experto según la necesidad de una organización externa.

El permiso debe ser solicitado al Departamento de Capacitación y se tramitara según la sección 15.1.2 "Comisiones Nacionales fuera de la comuna o ciudad de desempeño" del Reglamento de capacitación y perfeccionamiento del Servicio de Salud de Antofagasta, siendo este de carácter supletorio con diferencias puntuales.

1.5.1. Solicitar formulario (anexo 1) y rellenarlo.

1.5.2. Presentar toda la documentación respectiva a la unidad de Capacitación con 10 días hábiles de anticipación al evento y adjuntar el programa de la actividad detallando el nombre del relator y si no, un correo con la invitación personalizada a relator.

1.5.3. La solicitud para desempeñar el rol de relator deberá realizarse en representación del Hospital Regional de Antofagasta. Cualquier solicitud de relatoría de índole personal deberá ser tramitada mediante otros procedimientos de autorización correspondientes.

1.5.4. Rellenar el informe de cumplimiento (anexo 4) y hacer entrega del mismo al final de la actividad.

1.5.5. El Permiso contempla una solicitud por trimestre, teniendo acceso a 4 de estos permisos al año sin perjuicio de los 12 días de capacitación.

1.6. **Reporte de Permisos de Capacitación.**

Según lo estipulado en el Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento del Servicio de Salud de Antofagasta (15.1.2 Comisiones Nacionales fuera de la comuna o ciudad de desempeño) el funcionario "Debe entregar copia del certificado, con nota y/o porcentaje de aprobación, firmado y con timbre de Institución Organizadora, en la Unidad de Capacitación, en un plazo de 20 días hábiles después de terminada la capacitación". El no cumplimiento de esta disposición la inhabilitará para una posterior capacitación.

Sin otro particular, le saluda cordialmente.



DISTRIBUCIÓN: 41

- Indicado.
- Depto. Planificación y Control de Gestión de Personas
- Depto. Capacitación.