

Curso Taller: El Estatuto Administrativo de los Profesionales Funcionarios “Ley Médica”, modalidad “e-learning”

El objetivo del curso es que sus participantes actualicen sus conocimientos y destrezas, en materia de la normativa legal y reglamentaria, del régimen estatutario de los Profesionales Funcionarios con especial atención a la jurisprudencia administrativa emanada de la Contraloría General de la República.

Dirigido a

Autoridades, profesionales funcionarios que desempeñen cargos con jornadas de 11, 22, 28, 33 y 44 horas semanales de la ley N°15.076 y la ley 19.664, personal afecto al Estatuto Administrativo general, contratados a honorarios, dirigentes gremiales, así como también a trabajadores del sector privado que a modo de prestación de servicios interactúan con la Administración Pública.

Objetivo General

Este curso tiene como finalidad analizar los aspectos teóricos y prácticos concernientes al régimen laboral de los profesionales funcionarios que se desempeñan en los Servicios de Salud y sus Establecimientos dependientes. Dicho análisis se realizará a través del estudio de la doctrina, jurisprudencia y legislación, en busca que los alumnos obtengan una visión crítica de los alcances y principales problemas relacionados con la función pública desempeñada por médicos-cirujanos, farmacéuticos o químicos-farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos dentistas.

Objetivos Específicos

- Interpretar el articulado del conjunto Estatutario denominado "Ley Médica": Leyes 15.076 y 19.664, con especial atención a lo dispuesto en sus reglamentos, conforme a los pronunciamientos de la Contraloría General de la República, el Consejo para la Transparencia, la Dirección Nacional del Servicio Civil, y los Tribunales Superiores de Justicia.
- Apreciar, como los aspectos o materias no regulados en las Leyes 15.076 y 19.664, se incorporan "en subsidio" por el Estatuto Administrativo y/o por el Código del Trabajo.
- Identificar los principios específicos, así sus como las reglas de conducta y derechos, aplicables a los profesionales funcionarios que se desempeñan en los Servicios de Salud y sus Establecimientos dependientes.
- Analizar, comentar, y proponer buenas prácticas laborales, concernientes a los principales tópicos y/o problemas propios del régimen Estatutario del personal profesional funcionario que se desempeñan en los Servicios de Salud y sus Establecimientos dependientes.

Contenidos

El curso se organiza en seis unidades de estudio. En cada una de ellas se integran y relacionan tanto las normas legales, reglamentarias, y su jurisprudencia administrativa y judicial, como las principales discusiones propias de la función pública que desempeñan los profesionales funcionarios en los Servicios de Salud y sus Establecimientos dependientes.

UNIDAD Nº1: LEY MÉDICA Y SUPLETORIEDAD DEL RÉGIMEN ESTATUTARIO COMÚN

1.1.- El Estatuto de los profesionales funcionarios ley 15.076 y las normas especiales de la Ley 19.664 (que modifica ley 15.076).

- Ley de planta del personal profesional funcionario del Servicio de Salud
 - Empleos titulares de horas
 - Asimilación personal a contrata
 - Los contratos a honorarios
- Dotación autorizada para 2024 / 2025
 - Cargos y horas autorizadas para 2024 / 2025
- Reglas de ingreso a los cargos de la Ley 15.076, y de las etapas de destinación formación, y planta nivel superior
 - Las leyes 20.261 y 19.198
 - El Eunacom
 - El concurso público de ingreso a la PNS
- Excepciones
 - regulares
 - en periodo de pandemia
- Ingreso de especialistas extranjeros
- Causales de cese de funciones
 - La liberación de guardias
 - Reglas jurisprudenciales de la protección de la confianza legítima

- El especial caso de la "incompatibilidad de la salud" y la "imposibilidad" de desvincular por el artículo 151 desde agosto de 2021.

1.2.- Aplicación supletoria del Estatuto Administrativo General y el Código del Trabajo

- Conceptos jurídicos determinados e indeterminados
- Instituciones y normas comunes
- Obligaciones y derechos funcionarios
- Responsabilidad administrativa

1.3.- Jurisprudencia administrativa

UNIDAD Nº2: CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO, ESPECIALIZACIÓN

2.1.- La capacitación

- Normas del Reglamento de Capacitación
- El plan de capacitación
- El Comité Bipartito de Capacitación

2.2.- El perfeccionamiento

- Normas del Reglamento de Perfeccionamiento
- Las actividades de perfeccionamiento

2.3.- La especialización

- Los programas de especialización
 - dependientes del Minsal
 - independientes del Minsal
- Normas del Reglamento de Especialización
- Normas del Reglamento de Becarios
- Certificación de especialidad o subespecialidad de quienes han obtenido su título profesional de médico cirujano en el extranjero

2.4.- Jurisprudencia administrativa

UNIDAD Nº3: EL SISTEMA DE CALIFICACIONES

3.1.-Organización y reglas básicas

- Objetivos del Sistema de Evaluación del desempeño
- Marco normativo
 - El Decreto 110 de 1963 del Minsal.
- Políticas e instrumentos auxiliares del Servicio de Salud
- Principales causas que dan origen a vicios de legalidad

3.2.- Precalificación

- Requisitos para ser calificado
- Rol, función, y principios aplicables al Jefe Directo
- Las anotaciones
 - de mérito
 - de demérito
 - procedimiento y modificaciones
 - supletoriedad de la Ley 19.880
- Principales causas que dan origen a vicios de legalidad

3.3.- La Calificación

- La Junta Calificadora
 - Integración y "participación"
 - Factores a calificar
 - Los Coeficientes
 - El deber de acuerdo "fundado"
 - Las Listas calificadorias
- Principales causas que dan origen a vicios de legalidad

3.4.- La Impugnación y los Efectos

- Recursos
 - Reposición al Jefe Directo

- Apelación al Jefe Superior
- Reclamo a la Contraloría General de la República
- Recurso extraordinario de revisión
- Recurso de aclaración de "errores manifiestos"

- Efectos
 - sobre la promoción
 - efectos en la acreditación ordinaria y de excelencia
 - sobre la renovación de la contrata
 - protección de la confianza legítima
 - en el "vínculo" laboral
 - Desvinculación del personal titular y a contrata
 - Desvinculación del personal a contrata
 - Motivación de la confianza legítima
 - El especial caso de la triple lista 3
 - sobre las remuneraciones
 - de las medidas disciplinarias en los factores calificadorios
 - descuento en el factor asociado al mal comportamiento
 - del problema terminológico del concepto "anotación de demérito"
- Principales causas que dan origen a vicios de legalidad

3.5.- Jurisprudencia administrativa

UNIDAD Nº4: EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN

4.1.- Los mecanismos de promoción de los profesionales funcionarios

- El Reglamento de Acreditación
- Acreditación ordinaria

- procedimiento
- logros a evaluar
- efectos

- Acreditación de excelencia

- requisitos
- efectos

- La asignación de experiencia calificada
- Normas especiales contempladas en la Ley 19.664

4.2.- Jurisprudencia administrativa

UNIDAD Nº5: REMUNERACIONES

5.1.- Asignaciones del personal afecto a la ley 15.076

5.2.- Asignaciones del personal afecto a la ley 19.664

- Permanentes
- Transitorias

UNIDAD Nº6: LA RESPONSABILIDAD

6.1.- Responsabilidad administrativa

- Las sanciones
- Investigación sumaria
- Sumario administrativo
- Extinción de la responsabilidad administrativa

6.2.- La mediación por daños en salud

- La Ley 19.966, 20.584, y Reglamento de Mediación, y Reclamos

6.3.- Responsabilidad civil

- Procedimiento
- Sanciones
- Extinción de la responsabilidad civil

6.4.- Responsabilidad penal

- Delitos
- Sanciones
- Extinción de la responsabilidad penal

Metodología

Características de la modalidad de clases Sincrónica y Asincrónica

Combina la modalidad sincrónica y asincrónica. La modalidad sincrónica es mediante videoconferencia, lo que permite al estudiante interactuar con el docente en tiempo real como una clase presencial. La que se complementa con la forma asincrónica, la cual permite al estudiante organizar sus tiempos de aprendizaje, pudiendo interactuar con la documentación y material disponible en la plataforma acorde a su disponibilidad y ritmo.

Metodología de enseñanza de adultos andragógica experiencial centrándose en la participación activa y aprendizaje significativo a partir del análisis y reflexión, integrando teoría y experiencia a través del diálogo. Incluye clases expositivas, estudio de casos prácticos y talleres de ejercitación con discusión plenaria.

Se consideran los diversos estilos de aprendizaje de cada persona, pues hay quienes logran ser más autónomos y otros requieren mayor asesoría, algunos son más activos, otros más reflexivos, teóricos, pragmáticos, los estilos de aprendizaje son múltiples. De ahí que nuestra estrategia de estudios se base en el establecimiento de un clima igualitario y de convivencia, de respeto de los ritmos y estilos de aprendizaje.

Somos flexibles, nos interesan nuestras y nuestros estudiantes, por ello los funcionarios pueden ir rindiendo las evaluaciones según su tiempo, cumpliendo con el plazo tope indicado para el cierre del curso.

Características de la plataforma y atributos:

Moodle (versión 4.11) es un sistema para el Manejo del Aprendizaje en línea, está hecho en base a la pedagogía social constructivista, donde la comunicación, colaboración y reflexión crítica tiene un espacio relevante en el camino de la construcción del conocimiento. Siendo el objetivo generar una experiencia de aprendizaje enriquecedora.

- Apropia para el 100% de las clases en línea, así como también para complementar el aprendizaje presencial.

- No requiere la instalación de software adicional, funciona a partir del navegador web instalado en el computador (Explorer, Chrome, Firefox, Opera)
- Tiene una interfaz de navegador de tecnología sencilla, ligera, eficiente y compatible con Tablet, smartphone y pc.
- Ofrece una serie flexible de actividades para los cursos: videos, foros, glosarios, cuestionarios, recursos, consultas, encuestas, tareas, chats y talleres.
- Los estudiantes pueden subir sus tareas (en cualquier formato de archivo) al servidor. Se registra la fecha en que se han subido.
- El sistema permite una concurrencia de 100 usuarios conectados a la vez y un acceso moderado de 500 usuarios de forma intermitente. Sin embargo, se debe tener en cuenta las capacidades de conectividad de la red y computadores en donde el alumno llevará a cabo las actividades.
- Con vínculos a Zoom (licencia profesional) para clases en modalidad videoconferencia (sincrónica) y posibilidad de visualización y descarga posterior (asincrónica)

Herramientas interactivas de plataforma:

I.- PLATAFORMA MOODLE DE ENA: Los alumnos y alumnas cuentan con acceso, durante la ejecución del curso, al campus virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública donde se encuentran los recursos del curso que le permitirán cumplir con los objetivos de desempeño.

La plataforma considera:

I.1.- **BIBLIOTECA:** centro de documentación con material descargable

I.2.- **SALA VIRTUAL CON VIDEOLLAMADA:** Donde el docente se reúne en tiempo real con el grupo curso, desarrolla la clase, y responde las preguntas de cada participante siempre on line.

**Nota: las videoconferencias quedan grabadas en la plataforma para quienes no pueden participar en tiempo real*

I.3 **MATERIAL DE ESTUDIO:** Los módulos, que forman parte del Curso se ofrecerán en diversos formatos en el Portal Moodle de ENA: textos, imágenes, videos, archivos de audio, PPT entre otros que pudieran estar disponibles.

I.4.- **FORO PARA EL ESTUDIO DE CASOS:** Accesible desde cualquier pantalla, moderado por el docente de cada unidad. Permite el ingreso de comentarios y aportes de los diferentes estudiantes.

I.5.- **EVALUACIONES ON-LINE:** de selección múltiple con retroalimentación de cada una de las respuestas falsas. Las fechas establecidas, y número de veces que se pueden rendir, se flexibilizarán a los intereses de cada Institución o Servicio Público.

I.6.- **CORREO DE CONSULTAS:** habilitado en horario laboral de lunes a viernes, para consultas y comunicación de alumnos y alumnas con soporte administrativo y técnico.

Link Demo Plataforma Moodle ENA: <https://ena.cl/videos/descripcion-aulavirtual.mp4>

II.- HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Se dispone de un Sistema Tutorial Administrativo, compuesto por equipo profesional de ENA, quienes coordinan el funcionamiento de la mesa de ayuda a cargo de la atención de los participantes respecto a consultas sobre plataforma, fechas de evaluaciones y todos los temas relacionados con la gestión administrativa del curso, con un tiempo de respuesta inmediata.

Este tutor además es el encargado, de desarrollar el “control de ingreso y dedicación” con la finalidad de retroalimentar a la Unidad de Capacitación tanto de la asistencia de los alumnas y alumnos, como los avances de cada participante con la periodicidad que establezca cada Institución o Servicio Público.

III.- SEGUIMIENTO DEL CURSO POR EL ENCARGADO DE CAPACITACIÓN.

Se crea una clave de acceso al encargado de capacitación u otro profesional designado por la unidad con calidad de monitor lo que le permite visualizar en la plataforma los ingresos de los funcionarios al curso y el cumplimiento con las evaluaciones. Esto además de la retroalimentación proporcionada por nuestra institución.

Evaluaciones

Las evaluaciones del curso son:

- 1.-Prueba de Diagnóstico (evaluación formativa)
- 2.-Prueba de alternativas al finalizar cada sesión (evaluación sumativa)

3.- Estudio de casos prácticos (evaluación formativa)

4.- Evaluación Final (evaluación sumativa)

El curso contempla, además, una **Encuesta de Satisfacción** que se realiza a los participantes por la plataforma de ENA, y en el caso de la Unidad de Capacitación mediante formulario electrónico.

Requisitos para la aprobación y Certificación

Se entregará un “Certificado de Aprobación” a quienes hayan cumplido con los requisitos de asistencia, al menos un 75%, obteniendo una nota igual o superior a 4.0 en escala de 1.0 a 7.0. El certificado incluye: nombre del curso, nombre y Rut del participante, horas de duración del curso, porcentaje de asistencia y nota final obtenida.

Duración

40 horas pedagógicas

Valor total

\$1.500.000 exento de IVA para 20 participantes

Docente

Eduardo Iribarra Bustos

Profesor de Derecho Administrativo

Magíster LLM UC en Derecho Público con mención en Derecho Constitucional. Pontificia Universidad Católica de Chile.

Magíster LLM UC en Derecho Regulatorio, Pontificia Universidad Católica de Chile.

Magíster LLM UC en Derecho del Trabajo y Seguridad Social. Pontificia Universidad Católica de Chile.

Master en Educación y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Universitat Oberta de Catalunya - UOC, Barcelona, España

Magíster (c) en Derecho de la Salud, Universidad de Los Andes.

Diplomado en Docencia Universitaria. Pontificia Universidad Católica de Chile.

Miembro del Instituto Chileno de Derecho Administrativo IChDA.

La ENA es OTEC SENCE y está Certificada ISO 9001:2015 y NCh 2728 of.2015

La Escuela Nacional de Administración Pública – ENA cuenta con Certificación al día, de su Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Internacional ISO 9001:2015 y la Norma Chilena NCh 2728 of.2015, por el Bureau Veritas (BVQi).

Lo anterior garantiza que la licitación, que se ofrece, no sólo cumple con los más altos estándares de calidad a nivel nacional e Internacional, sino que además se apega estrictamente, a las disposiciones legales exigibles a las instituciones que brindan capacitación al Sector Público bajo el Estatuto Nacional de Capacitación y Empleo del SENCE. Ley 19.518 Artículos 20 letra c y 21.

