



LEY N° 19.378 ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Comprender los principales aspectos de la Ley N° 19.378 y su aplicación en el funcionamiento de la Atención Primaria de Salud Municipal, fortaleciendo el conocimiento de los derechos, deberes, normativas laborales y procedimientos asociados al personal de salud.



Objetivos específicos

- Identificar la estructura, principios y alcance de la Ley N° 19.378 en el contexto de la Atención Primaria de Salud.
- Reconocer los derechos, deberes y responsabilidades del personal regido por el estatuto.
- Aplicar criterios normativos relacionados con carrera funcionaria, remuneraciones, calificaciones y régimen disciplinario.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción al Estatuto de Atención Primaria de Salud

Contenidos:

Origen y finalidad de la Ley N° 19.378.

Principios de la Atención Primaria de Salud Municipal.

Ámbito de aplicación de la normativa.

Estructura general del estatuto.

Rol de las entidades administradoras de salud.

Actividad Práctica: Análisis grupal de casos relacionados con la aplicación de la ley en establecimientos de APS.

Módulo 2

Derechos y Deberes de los Funcionarios

Contenidos:

Derechos laborales y funcionarias.

Obligaciones y responsabilidades del personal.

Jornada laboral y cumplimiento de funciones.

Normas de probidad y ética funcionaria.

Derechos sindicales y participación funcionaria.

Actividad Práctica: Desarrollo de ejercicios prácticos sobre derechos y deberes en situaciones laborales reales.

Módulo 3

Carrera Funcionaria y Desarrollo Profesional

Contenidos:

Categorías funcionarias y clasificación del personal.

Ingreso a la carrera funcionaria.

Capacitación y perfeccionamiento.

Promoción y ascenso.

Evaluación del desempeño funcionario.

Actividad Práctica: Resolución de casos sobre progresión funcionaria y oportunidades de desarrollo profesional.

Módulo 4

Remuneraciones, Asignaciones e Incentivos

Contenidos:

Estructura de remuneraciones en APS.

Asignaciones establecidas en la ley.

Incentivos al desempeño y metas sanitarias.

Bonificaciones y beneficios económicos.

Normativa sobre pagos y descuentos.

Actividad Práctica: Análisis de liquidaciones y ejercicios de cálculo de asignaciones e incentivos.

Módulo 5

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl