

Plan de trabajo

Programa Saludablemente

2025-2027



Elaborado: Ps Violeta Romo Pontiggia
Referente Programa Saludablemente
Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas

1. Introducción

La naturaleza del trabajo en salud tiende a ser altamente demandante, presentando distintos factores psicosociales que si no son bien gestionados, puede transformarse en un riesgo y dañar la salud mental de quienes trabajan en los establecimientos de salud, es por ello que el programa saludablemente tiene el propósito de contribuir desde una mirada preventiva y promocional, desde el desarrollo de estrategias grupales que permitan contribuir a la protección y cuidado de la salud mental de las personas en el trabajo durante todo su ciclo laboral.

Es por ello que desde el MINSAL se han establecido 3 ámbitos de acción, que permitirán desarrollar estrategias tanto de manera central como local, desarrollando la vinculación con distintos actores relevantes a la temática, que permitirán fortalecer el trabajo instalado por las y los referentes del programa saludablemente.

Es importante señalar que el impacto que puedan tener las estrategias y actividades a desarrollar, es responsabilidad de todo el personal de salud de los establecimientos dependientes al SS Aconcagua, equipos directivos, jefaturas, funcionarios/as y federaciones y gremios.

En ese contexto, la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, a través de la Subdirección de gestión y desarrollo de personas, considera relevante contar con estrategias de promoción y prevención que permitan contribuir a la protección de la salud mental del personal.

2. Objetivo

Contribuir a la instalación de estrategias para la protección de la salud mental en el trabajo, favoreciendo la promoción de ambientes laborales saludables.

3. Metodología

El trabajo a desarrollar a nivel central y local, asociado a los establecimientos dependientes al SS Aconcagua, se sistematiza por los siguientes ámbitos de acción, que estarán focalizados en: Gestión de la prevención, de la asistencia y del reintegro.

Cada uno de los ámbitos de acción, que se establecieron en el plan de trabajo, contiene distintas actividades a ejecutar, donde se designó Responsable y Periodicidad de la actividad.

Señalar que el presente plan de trabajo es flexible y puede sufrir modificaciones según los requerimientos ministeriales, sin embargo, toda modificación será informada con los referentes locales del programa saludablemente.

Como una forma de cuantificar y evaluar el nivel de avance central y local, respecto a la ejecución de las actividades a desarrollar por cada ámbito, este año se incorporará indicadores a cada una de las actividades, con el objetivo de medir el nivel de desarrollo y acompañar desde el nivel central a cada uno de los establecimientos.

El trabajo a desarrollar deberá incorporar la utilización de las siguientes estrategias:

- **Capacitación:** Identificar las principales necesidades de capacitación y/o talleres, gestionando a través del PAC Local, Organismo Administrador OAL, etc.
- **Comunicación:** Fortalecer los canales de difusión institucional del programa y de las actividades locales, difundir código qr en todas las difusiones del programa, reuniones ampliadas, trípticos, talleres, reuniones etc. desarrollando material gráfico según calendarización y fortaleciendo la relación con comunicaciones de manera local.
- **Vinculación:** Promover vínculos de trabajo con referentes estratégicos, cuyos objetivos de trabajo contribuyan a la salud mental del personal, como son Prevencionista de riesgos, Trabajadoras Sociales, que estén vinculados a los siguientes temas: Riesgos Psicosociales, Salud Funcionaria, género, Ausentismo, Comités Paritarios, Buenas prácticas laborales.

4. Ámbitos de acción

4.1 Gestión de promoción y/o prevención en salud mental en el trabajo.

Hace referencia a desarrollar campañas institucionales que resalten la relevancia de los factores bio-psico-social o también actividades que permitan propiciar instancias individuales, grupales y organizacionales que tengan por objetivo mitigar o eliminar el impacto de los factores de riesgos psicosociales sobre la salud mental del personal de salud.

4.2 Gestión asistencial en la salud mental en el trabajo.

Diseñar flujo para favorecer el acceso oportuno a la atención en salud mental.

4.3 Gestión del Reintegro en Salud Mental en el trabajo.

Crear procedimiento de reintegro de las/os trabajadoras por morbilidad común.

5. Metodología de trabajo:

Dentro del marco del programa saludablemente, se solicita desde nivel ministerial que sea un trabajo impulsado a través de un modelo participativo y reflexivo con los distintos actores que interactúan y forman parte de la mesa del programa saludablemente.

La metodología utilizada para el presente documento plantea 5 etapas las cuales se indican a continuación:

5.1 Diseño y plan de trabajo

El diseño de las actividades en cada uno de los ámbitos de acción se trabajara de manera participativa, asociado a lineamientos ministeriales y centrales, en conjunto con la mesa técnica del programa saludablemente, compuesta por referentes técnicos del SSA, referentes locales de todos los establecimientos dependientes del SSA y sus federaciones.

5.2 Ejecución: Para la ejecución de las distintas actividades ya sean a nivel central como local, se utilizan recursos asociados al MINSAL, OAL, Central y Local.

Las verificaciones de las actividades será de carácter semestral, motivo por el cual se solicitara dejar registros para su posterior análisis, respaldo y difusión, como por ejemplo:

Fotos, Videos, actas de reuniones, listas de asistencia.

5.3 Evaluación

Con el objetivo de saber si las decisiones y acciones implementadas han tenido efecto esperado para abordar las distintas temáticas, se solicitarán medios verificadores de las actividades que están dentro del plan, los cuales tendrán indicadores de cumplimiento, para posterior realizar en conjunto un análisis destinado a la evaluación del desarrollo del plan de trabajo.

6.- ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO 2025

ÁMBITO	ACTIVIDAD	INDICADOR	Planifica y ejecuta Actividad.	MEDIOS VERIFICADORES	PERIODICIDAD
Gestión de la Promoción y Prevención de Salud Mental en el Trabajo	Jornada de Salud Mental/medio ambiente e interculturalidad	Jornada realizada SI/NO	CENTRAL	Oficio, lista de asistencia y fotos.	Anual
	Curso de autocuidado para equipos de especialidad en salud mental	Curso realizado SI/NO	CENTRAL	Resolución, fotos y lista de asistencia	Anual
	Curso de Liderazgo y bienestar organizacional, dirigido a jefaturas de la red.	Curso realizada SI/NO	CENTRAL	Resolución, fotos y lista de asistencia	Anual
	Boletín anual del programa saludablemente	Boletín realizado SI/NO	CENTRAL	Documento Boletín	Anual
	Creación del protocolo de Duelo y suicidio para el personal de salud.	Actividad realizado SI/NO	CENTRAL	Resolución protocolo	Anual
	Realizar talleres focalizados al cuidado de la SM de los equipos de trabajo y las personas	Actividad realizado SI/NO	LOCAL	Lista de asistencia y fotos	mensual
	Promover trabajo conjunto con Referente RPS.	Actividad realizado SI/NO	CENTRAL Y LOCAL.	Acta de reunión.	anual
	Feria SM / Conmemoración día mundial de la salud mental	Actividad realizado SI/NO	LOCAL	Fotos	Anual
	Reunión con Jefa de salud funcionaria para identificar principal motivo de consulta o sintomatología del personal de salud	Actividad realizado SI/NO	CENTRAL	Acta de reunión y lista de asistencia.	Anual
	Reuniones de trabajo de la Mesa Técnica del programa saludablemente	N° Actividades planificadas * N° Actividades ejecutadas	CENTRAL	Lista de asistencia y fotos	Bimensual

	Campaña Buen Trato SAMU Aconcagua	Actividad realizado SI/NO	CENTRAL Y LOCAL	Fotos	Anual
Gestión de la Asistencia de Salud Mental en el Trabajo	Acciones de difusión del uso de plataforma de atención en salud mental remota o cápsulas de contenido a través de Hospital Digital y plataforma prevención del suicidio.	N° Actividades planificadas * N° Actividades ejecutadas	CENTRAL Y LOCAL.	Publicación material gráfico	mensual
Gestión del Reintegro de la Salud Mental en el Trabajo	Creación del protocolo de reintegro	Actividad realizado SI/NO	CENTRAL	Resolución aprueba documento	Anual