

Resolución Directoral

Santa Anita, 21 de Enero del 2013.

Visto el Expediente Nº 13MP – 00086-00, sobre aprobación del Plan de Trabajo del Equipo del Área de Bienestar de Personal 2013 del Hospital Hermilio Valdizán;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 797-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, señalándose como un Hospital líder en la atención integral especializada en Salud Mental y Psiquiatría, en los niveles de Promoción, Prevención, recuperación y rehabilitación, que satisfaga las demandas de la población con calidad, equidad y eficiencia, fomentando el trabajo interdisciplinario y desarrollando actividades de docencia e investigación, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de nuestra población;

Que, mediante Memorando Nº 0001-ETBP-HHV-2013, de fecha 03 de Enero del 2013, el Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal presenta el Plan de Trabajo Anual correspondiente al presente periodo 2013, teniendo como objetivos Generales: crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del trabajador, así también sensibilizar a los trabajadores del cuidado de su Salud lo que garantiza un Bienestar Físico, Emocional y Mental, tanto del individuo como de su contexto familiar a través de los servicios de prevención y campañas de Salud;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General establece: "la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera mas favorable a los administrativos y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto supuesto del hecho justificativo para su adopción";

Que, con Memorandum Nº 005-OEA-HHV-12 de fecha 07 de Enero de 2013 el Director Ejecutivo de Administración remite el referido Plan, solicitando su aprobación mediante la Resolución correspondiente, acorde a lo solicitado con Memorandum Nº 0002-OP-HHV-2013 de fecha 03 de Enero de 2013, de la Jefatura de la Oficina de Personal, para cuyo efecto debe expedirse el respectivo acto resolutorio;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 11º inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán; y, contando con la visación de la Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico, Oficina de Personal y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Trabajo del Equipo del Área de Bienestar de Personal año 2013 del Hospital Hermilio Valdizán, que cuenta con un total de doce (11) páginas, que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar la responsabilidad, el cumplimiento y el monitoreo del presente Acto Resolutorio al Área de Bienestar de Personal, en coordinación con la Oficina de Personal y la Dirección Ejecutiva de Administración, asimismo con los estamentos correspondientes.

Artículo Tercero.- Disponer a la Oficina de Estadística e Informática su publicación del Acto Resolutorio en la página Web de la Institución.

Regístrese y Comuníquese,

Patricia R

Distribución:
OEA
OEPE
OL
OP
OAJ

INFORMATICA
FILE I RES. - 2013

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Dra. Amelia Ariga Albino
Directora General (e)
C.M.P. 12667 RNE 4326



PERU

Ministerio
de Salud

OFICINA DE PERSONAL
EQUIPO DE TRABAJO DE BIENESTAR DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO
ANUAL
DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL

EQUIPO DE TRABAJO
DE
OFICINA DE PERSONAL

(PLAN DE INCENTIVOS NO
ECONOMICOS)

2013



D. BUSTAMANTE V.



DR. RAFAEL R. NAVARRO CUEVA

DIRECTOR GENERAL

ECON: RICHARD DIAZ BELTRAN

**DIRECTOR EJECUTIVO DE
ADMINISTRACION**

BACH. DAMIAN BUSTAMANTE VALDIVIA

JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

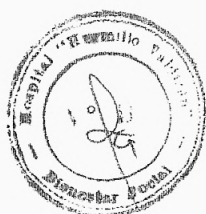
BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL



D. BUSTAMANTE V.

LIC. NELLY E. PUENTE RODRIGUEZ

SR. MAURO JUAN VASQUEZ CANALES



INDICE

- I. JUSTIFICACION
- II. BASE LEGAL
- III. FUNDAMENTACION
- IV. OBJETIVOS
- V. FUNCIONES PRINCIPALES
- VI. RESPONSABLES
- VII. LINEAS DE ACCION OPERACIONAL
- VIII. PROBLEMAS IDENTIFICADOS
- IX. ACTIVIDADES
- X. PROGRAMACION Y ACTIVIDADES
- XI. SUPERVISION MONITOREO Y EVALUACION



D. BUSTAMANTE V.



PLAN DE TRABAJO ANUAL 2013

ELABORADO POR EL EQUIPO DE TRABAJO DE BIENESTAR PERSONAL – OFICINA DE PERSONAL

I.- JUSTIFICACION:

El presente Plan de Trabajo refiere en forma metódica, practica el desarrollo de diferentes programas y actividades propias de la Institución, que brinde un buen equilibrio entre la vida Personal y Laboral ello inverso a Trabajo Social, todo este accionar está dirigido a la población laboral, con la finalidad de ayudar a optimizar el rendimiento y productividad para el logro de sus objetivos de todos los Servidores y contribuir a una mejor calidad de vida de los trabajadores y su entorno familiar, brindándoles una atención Integral, Individual y Familiar del Servidor.

Con la intención de promover la identificación del trabajador y su familia principalmente en el aspecto Cultura, Social, Religiosa y Educativo, en nuestra Institución, el Equipo de trabajo de Bienestar Social define sus acciones en función de cristalizar dichos objetivos.

II.- BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú art.2º.
- D.S. N°. 005-90 “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa”.
- Ley N° 28175 “Marco del Empleo Publico”
- Ley N° 27658 “ Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”
- Ley N° 2657 “Ley del Ministerio de Salud”.
- RM 1007-2005/MINSA “Linimientos de Política Nacional para el Desarrollo de RR.HH. en Salud”.



- Ley N° 11377 “Estatuto y Escalafón del Servicio Civil”
- Decreto Legislativo N° 328 “ Ley General del Deporte”
- Decreto Legislativo N° 276 “Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público”.
- D.S.020-81-SA” creación de la Unidad de Bienestar Social”.
- Decreto Supremo N° 005.90-PCM “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público”
- R.S.014-2002 –SA “Lineamientos de Política de Salud.

III.- FUNDAMENTACION:

El Equipo de trabajo de Bienestar Social de Personal, fundamenta su acción en las diversas problemáticas de tipo social y laboral de nuestros trabajadores quienes forman parte muy importante en nuestra organización.

Por tanto, nuestra labor esta orienta como apoyo a las gestiones internas y externas que favorezcan a mejorar la condición laboral del trabajador, previas coordinaciones gestiones en temas orientadas a su Salud, accidentes de trabajo, fortuito y/o Enfermedades Profesionales, trámites de atención médica y casos sociales, mediante la identificación de las causas de la problemática que afectan al trabajador y que consecuentemente generan disminución en el rendimiento laboral, ausentismo , constante faltas, permisos médicos y malestar interno del personal, permitiendo que se desarrolle un trabajo en equipo, favoreciendo la interacción entre áreas y diferentes Servicios de trabajo ello orientado a una mejor protección al Potencial Humano de la Institución Hermilio Valdizan.

Por tanto el Equipo de trabajo de Bienestar Social está dirigida a plantear alternativas que aborden a que el Trabajador sea participe en la solución de sus problemática personales y/o entorno familiar que interfiera en su normal desenvolvimiento en el ámbito laboral y para ello, es necesario mantener un ambiente favorable donde el trabajador pueda realizarse como persona, cultivando sus capacidades individuales, y contribuyendo a cumplir con las actividades a plantearse para elevar a una mejor calidad de vida del Trabajador y su entorno familia.

IV.- VISION:

Es fomentar el equilibrio entre la vida Personal y Laboral repercutiendo tanto en la Identificación Institucional como en el Bienestar del Trabajador.



V.- MISION:

Satisfacer las necesidades de nuestros Usuario para así brindar estabilidad tanto Laboral, emocional y personal.

VI.- OBJETIVOS GENERALES:

- 1.- Crear, Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del Trabajador, por tal razón los programas de Bienestar Social nos apuntaremos hacia el crecimiento Laboral de los trabajadores
- 2.- Así también sensibilizar a los trabajadores del cuidado de su Salud lo que garantiza un Bienestar Físico, Emocional y Mental, tanto del individuo como de su contexto familiar, a Través de los servicios de Prevención, Jornadas de Salud, permitiéndoles detectar algunas posibilidades de enfermedad tanto del servidor como de su entorno familiar.
- 3.- Promover y Capacitar los conocimientos de los trabajadores a través de alianzas estratégicas con las Universidades, Centros Tecnológicos en áreas técnicas, administrativas con el propósito de adquirir competencias, fomentar habilidades y aptitudes relacionadas con el cargo, como también capacitarles en artes culinarios, manualidades, cocina, repostería y otras que solicitarían.

6.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICO:

A.- Reactualizar un Diagnóstico Social poblacional, con la finalidad de detectar fortalezas, debilidades, que permitirán mejorar la calidad de vida de los trabajadores en el ámbito laboral y familiar (requieren programas de esparcimiento de acuerdo a los alcances luego de la Campaña Medica Integral realizado a los Trabajadores del HHV., los días del 7 AL 27 de Noviembre 2011)

B.-Efectivizar funciones inherentes al área de Bienestar Social para el logro eficiente en Gestión Administrativa – Operativa, que conlleve al bienestar del trabajador del Hospital Hermilio Valdizan.

4



C.-Plasmar capacitaciones anuales dirigidas al personal asistencial y administrativo en temas preventivos relacionados a la salud integral del Trabajador y su familia, seguridad en el trabajo, y desarrollo motivación al personal.

D.- Promover y Organizar actividades Culturales, Social, Religiosa, deportivas (diferentes disciplinas) recreativas, Tours, Excursiones, orientadas a brindar espacios de relajación, un compartir y despejo para el trabajador y familia.

E.- Difundir el deporte en las diferentes disciplinas deportivas cultivando en ambos géneros.

F.- Promover las premiaciones a todos los trabajadores quienes participan y/o muestran identificación INSTITUCIONAL, en las diferentes Actividades que se organiza a través del EQUIPO DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL



D. BUSTAMANTE V.



VII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AG	SET	OCT	NOV	DIC
Afiliación y/o descanso médico orientado a diferentes gestiones con EsSalud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Subsidios: Enfermedad, Lactancia Pre Natal, Post Natal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo Social en Casos de Fallecimientos a Familiares Directos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Programa de Salud Ocupacional			X			X			X			X
Campaña de Lucha contra el Cáncer				X								
Campaña Oftalmológica					X							
Campaña de Osteoporosis								X				
Campaña Diabetes				X								
Campaña Odontológica						X			X			
Concurso de Danzas								X				
Celebración día Secretaria				X								
Reunión de Confraternidad a pensionistas con un paseo						X						
Festejo con Motivo del día de la Madre					X							
Concurso de Fútbol Masculino						X						
Concurso de voley Mixto			X					X				
Concurso de Fútbol Femenino					X							
Concurso de Danzas							X					
Paseo Turístico					X							
Apertura are de gimnasio			X									
Apertura de áreas de esparcimiento con todas la disciplinas de mesa y otros				X								
Festejos por día del Empleado Publico					X							
Campeonatos Multideportivos									X			
Celebración día del Padre						X						
Fiestas Patrias							X					
Tours para los trabajadores				X					X			
Aniversario									X			
Talleres Vacacionales	X	X										
Clausura de Vacaciones												
Útiles		X										

Nota: Sujeto la presente programación a variación y/o imprevistos.

6



D. BUSTAMANTE V.



VIII.- ACTIVIDADES.-

8.1.- Realizar los trámites de afiliación en ESSALUD para la atención del trabajador, cónyuge e hijos.

8.2.- Atención en casos de accidente Laboral, accidente fortuito fuera de la Institución (si el caso amerita) enfermedades naturales, Maternidad, otras enfermedades de especialidad y otros que involucre a la Trabajadora Social con trámites en ESSALUD para subsidios y reembolsos por incapacidad laboral, lactancia, otros.

8.3.- Presentación del Plan de Beneficios Sociales y/o campañas según programación establecida y aprobada por la Institución HHV, sean gratuitas o con costo a ser descontadas fraccionadamente al trabajador.

8.4.- Atender los casos sociales que se presenten, efectuando una atención personalizada según las necesidades del trabajador.

8.5.- Brindar permanentemente el servicio de orientación socio-familiar.

8.6.- Visita domiciliaria por casos de enfermedad que conlleve la inasistencia del trabajador(a) a sus actividades laborales.

8.7.- Programación de horarios de visita en forma permanente a los pensionistas dependiendo su estado de salud, dispuesto por ley No 26497- Ley orgánica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y su Reglamento el Decreto No 015-98-PCM.

8.8.- Implementar programas de Apoyo a la problemática socio-familiar, con la finalidad de contribuir con un clima laboral de armonía, integración e identificación entre trabajador, familia e Institución.



D. BUSTAMANTE V.



8.9.- Implementación de Lactarios en la Institución dispuesto por decreto Supremo No 009-2006 Mindes

8.10.-Enviar informes de Evaluación al Jefe(a) de Personal Al término de las actividades.

IX.- RESPONSABLES:

*.- Lic. Nelly E. Puente Rodríguez. Coordinadora del EBSP.

*.- Sr. Juan Vásquez Canales

X.- LINEAS DE ACCION OPERACIONAL:

- Programas de Salud Ocupacional, promoción y prevención en diferente riesgo de enfermedades en el Trabajador, Meta propuesta 500 atenciones
- Campañas Médicas de diferentes Especialidades y/o enfermedades prevalentes, (oftalmológica, osteoporosis, diabetes, estrés emocional, odontología, varices y otros a demanda)
- Charlas Nutricionales, con seguimiento de acuerdo al caso que amerite.
- Control, seguimiento con un monitoreo constante a los Casos Sociales de Salud de Alto Riesgo, que se detectan en las diferentes campañas de Salud programadas.
- Actividades, Gestión, Planes de Bienestar Social.
- Promocionar estratégicamente para otorgamiento de estímulos y beneficios al personal activo y pensionista.
- Recreación, Cultura y Deporte, en fechas trimestralmente.
- Trabajadora Social - Equipo de Bienestar Social de Personal.

10.1.- PRESUPUESTO:

*.-El Costo está diseñado para los 12 meses del año calendario considerando que a la semana por la necesidad del trabajo se programa salir 04 veces, para realizar diferentes gestiones que está considerado en el cronograma de actividades (EsSalud, visitas domiciliarias, visita Hospitalaria y otros).

8

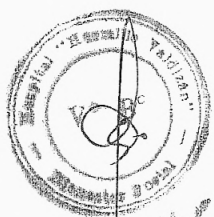


***.- PRESUPUESTO DEL CUADRO DE ACTIVIDADES 2013**

MOTIVO	SEMANA	MES	COSTO POR AÑO	TOTAL
Diferentes Gestiones ESSALUD y/o Visitas Domiciliaria	S/. 56.00	S/. 224.00	S/. 2688.00	
Aparatos Floral (20)X(80)	-----	-----	S/. 1600.00	
Transporte para familiares (20)X(450)	-----	-----	S/. 9000.00	
Movilidad (para entrega) de aparatos florales	-----	-----	S/. 1200.00	
Movilidad para Talleres Vacacional (4) fechas diferentes con guía Turístico	-----	-----	S/. 5500.00	
Movilidad para CHURIN incluido guía Turístico (2 carros)	-----	-----	S/. 6400.00	
Movilidad para Tours Huancayo (2) incluido guía Turístico	-----	-----	S/.4248.00	
Paseo para los Cesantes (2) carros			S/. 3400.00	
Deportes			S/. 1000.00	
Día de la Madre			S/. 4000.00	
Día de la Padre	-----	-----	S/ 4000.00	
Día del Empleado Publico	-----	-----	S/ 3000.00	
Aniversario-Concurso de Danzas			S/. 1220.00	
Paseo para el personal Chosica u otro			S/.1600.00	
Movilidad para los niños (2)Diciembre			S/. 3400.00	
Esparcimiento Navideño para los hijos de los trabajadores.			S/. 2600.00	
Animación de grupo musical para las diferentes actividades			S/. 3000.00	
Gigantografias (6)	-----	-----	S/. 1000.00	S/.58856.00



D. BUSTAMANTE V.



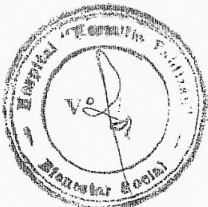
XI.- PROBLEMAS IDENTIFICADOS:

- No contar con ambiente, adecuado que brinde una atención, personificada (privacidad)
- Impresora, computadora descontinuada inadecuada para el desarrollo, eficaz y oportuno de las diferentes actividades frente a labores asignadas.
- Limitado apoyo económico para el 100% de visitas domiciliarias, dirigido al personal Activo y Cesante.
- Carencia de un comité Evaluador para los CASOS de constantes descansos Médicos.

XII.- CONVENIOS:

Objetivo:

- Planificar y organizar convenios con entidades de prestigio con el objetivo de generar bienestar en los trabajadores.
 - MEDICINACOMPLEMENTARIA Y PREVISIONAL S.A.C.
 - SEGUROS RIMAC
 - OPTICA CENTER
 - COMERCIAL NAVARRETE.
 - LIGA PERUANA DE LUCHA CONTRA EL CANCER
 - BANCO HSBC
 - INPPARES (INSTITUTO PERUANO DE PATERNIDAD RESPONSABLE)
 - IRAOKA
 - VINI BALL
 - BACKUS Y JOHNSON
 - MIMDES
 - ESSALUD CHEQUEO PROGRAMA OFERTA FLEXIBLE
 - COOPERATIVAS
 - PROVEDORES DE DIFERENTES ARTICULOS.
 - OTROS QUE SE SUJETAN CON CONVENIOS EN EL TRANSURSO DEL AÑO.



XIII.- SUPERVISION Y MONITOREO:

El jefe de la Oficina de Personal queda encargado de supervisar y monitorear las actividades programadas en el presente plan de trabajo, la misma que debe desarrollarse en estricto cumplimiento por los responsables del Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal.

XIV.- EVALUACION:

En este rubro se considera la información de cada actividad, de cuanto se alcanzó lo planificado considerando los alcances logrados y/o limitantes de cada actividad ejecutadas.

NOTA: La ejecución de las Diferentes Actividades y programas estará sujeto al pleno apoyo que brinde la Dirección General, Dirección Ejecutiva de Administración y las otras áreas del Hospital Hermilio Valdizan y coordinaciones que se realicen con las instituciones extra murales, señalamos y queda plasmado, tener consideración los imprevistos ajeno a lo voluntad.

SUGERENCIA:

Con la finalidad de cumplir un trabajo a satisfacción para los Usuarios y permita el cumplimiento del Plan de Trabajo. Faciliten un recurso humano para la oficina.

Atentamente,

