

CURSO ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS EN LA
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

“Pero elige de entre el pueblo hombres capaces, temerosos de Dios, hombres fieles e incorruptibles y ponlos al frente del pueblo como jefes de mil, jefes de ciento, jefes de cincuenta y jefes de diez. Ellos juzgarán al pueblo en todo momento; te presentarán a ti los asuntos más graves, pero en los asuntos de menor importancia, juzgarán ellos. Así se aliviará tu carga, pues ellos te ayudarán a llevarla.”

Exodo. Nueva Biblia de Jerusalén.

“La mala administración, por seguro, puede destruir una buena política; pero una buena administración nunca podrá salvar una mala política”. Adlai Stevenson.

A principios del año 2009 se realizaron 6 cursos denominados “Sensibilización para la Administración de Servicios de Salud”, dirigidos en ese momento a las jefaturas médicas. Esta actividad despertó y superó las expectativas de conocimiento por parte de los participantes, así lo demuestran las evaluaciones de la actividad y los comentarios de los participantes. Estos resultados confirmaron la necesidad de capacitación de los mandos medios de la Institución en áreas tan diversas como la planificación táctica y operativa, presupuesto, control interno, contratación administrativa y relaciones laborales. Por lo cual estamos avocados a retomar este proyecto de capacitación para extenderlo a los niveles de jefatura de la Institución, con el cual de alguna manera se está atendiendo un vacío en el área gerencial de los mandos medios de la Institución el cual está evidenciado en una consulta (Titulado “Análisis de Competencias Gerenciales de Directores de Centros de Salud”) realizada a los 29 directores de hospital del país originado por el informe de auditoría AHC-343-R-20006 de fecha 22 de agosto emitido por la Auditoría Interna de la CCSS.

Para poder lograr nuestro propósito, es indispensable contar con el apoyo de las autoridades institucionales principalmente del cuadro Gerencial, para asegurar que la capacitación realmente tome la fuerza y el interés deseado y así asegurar que los mandos medios de la Institución reciban la capacitación como una herramienta gerencial que le ayude en la toma de decisiones y sirva como un medio para actualizados en los cambios constantes que han sufrido la Administración de los Servicios de Salud

1 Objetivo

Proporcionar a los funcionarios (as) de mandos medios de todos los niveles de la organización, los conocimientos conceptuales relacionadas con áreas diversas como la planificación táctica y operativa, presupuesto, control interno, contratación administrativa y relaciones laborales

2 Población Meta

La capacitación va dirigida a actores de todos los niveles de mando medio de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Los funcionarios proceden de las siguientes áreas:

Nivel Central

- Región Central Norte Servicios Médicos
- Región Central Sur Servicios Médicos
- Hospitales Nacionales, Clínicas y Áreas de Salud Metropolitanas

Dirección Regional de Sucursales Central

- Dirección Regional Huetar Norte Servicios Médicos

Región Huetar Norte de Sucursales

- Regiones Chorotega Servicios Médicos

Región Chorotega Sucursales

- Dirección Regional Pacífico Central Servicios Médicos
- Región Huetar Atlántica Médica y de Sucursales
- Región Brunca Médica y de Sucursales

3. Distribución Temas

Las Áreas del Nivel Central de la CCSS, contribuirán con los facilitadores para el desarrollo temático son; el Área de Planificación Operativa, Dirección de Presupuesto, Dirección de Bienestar Laboral y Área Asesoría Laboral, Dirección Sistemas Administrativos. El orden de la temática sería el siguiente:

Cuadro No.1

Tema	Responsable	Duración
Planificación	Área de Planificación Operativa	2 días
Presupuesto	Dirección de Presupuesto	2 días
Relaciones Laborales	Dirección de Bienestar Laboral y Área Asesoría Laboral	3 días
Contratación Administrativa	Dirección Jurídica	2 días
Control Interno	Dirección Sistemas Administrativos	2 días

4. Información general de la capacitación

Tipos de dependencia a la cual se dirigirá la capacitación.

Cuadro No.2

Cantidad de Unidades	Dependencia	Observaciones
29	Hospitales	Actualmente hay aproximadamente 2200 titulares Subordinados
11	Clínicas Metropolitanas	
90	Áreas de Salud y Direcciones Regionales	
80	Sucursales y Direcciones Regionales	
50	Nivel Central	
200	Directores y Administradores	
460		

Cada grupo que se conforme para cada curso tendrá un cupo máximo de 30 funcionarios máximo, en total se contará con una participación aproximada de 90 funcionarios para el año 2011. Para los próximos años se le dará seguimiento a esta actividad hasta completar las 2,110 titulares Subordinados, En vista que la población es amplia se analizarán estrategias de capacitación para aumentar cobertura hasta cubrir el 100% de la población en menor tiempo.

Roles en el Proceso

Rol del CENDEISSS:

De acuerdo con sus funciones, le corresponderá:

1. Programar, coordinar y convocar a las actividades de capacitación a funcionarios de nivel local, regional y sede.
2. Proporcionar la logística de transporte, viáticos, reproducción de materiales, equipo audiovisual y cómputo y la ubicación del espacio para impartir las actividades docentes.
3. Evaluar los cursos, brindar informes de los participantes, certificados de participación.

Elaborar el diseño curricular para el respectivo aval del curso en conjunto con los Instructores de las de las áreas: Planificación Operativa, Dirección de Presupuesto, Dirección de Bienestar Laboral y Área Asesoría Laboral, y Dirección Sistemas Administrativos,

Dar seguimiento a los resultados de la Capacitación.

Rol: Las Áreas del Nivel Central de la CCSS, Contribuirán con los facilitadores para el desarrollo temático son; el Área de Planificación Operativa, Dirección de Presupuesto, Dirección de Bienestar Laboral y Área Asesoría Laboral, Dirección Sistemas Administrativos. El orden de la temática sería el Las funciones de la Dirección serán las siguientes:

1. Diseñar el Diseño curricular del tema que le corresponda con la asesoría del Subárea de Regulación y Evaluación del CENDEISSS.
2. Facilitar el material didáctico que se utilizará en la capacitación el cual debe estar ajustado a los temas en desarrollo y sirva de consulta a los participantes y puedan accederlo.
3. Impartir los cursos con base en la metodología propuesta por los instructores.
4. Dar asesorías en materia de la temática a impartir.
5. Coordinar con el CENDEISSS los aspectos logísticos de la capacitación.

Rol de Coordinadores de Capacitación, Gerenciales y Regionales: De acuerdo con sus funciones, le corresponderá:

1. Coordinar la convocatoria a lo interno de sus regiones y nivel Central procurando que la población escogida sea la que realmente deba asistir a la capacitación (titulares subordinados)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA

1. IDENTIFICACION

1.1 Unidad Ejecutora: CENDEISSS UP 2931

1.2 Nombre del coordinador (a) del programa:

Msc. Ana Molina Madrigal No. Cédula: 2-362-385

Nombre del coordinador (a) de la actividad educativa:

Lic. Fabio Solano Morales No. Cédula: 1-0578-0219

1.3 Nombre de la actividad: Administración de servicios en la CCSS

1.4 Clase de actividad: Curso

1.5 Población objetivo: Jefaturas de la CCSS

1.6 Matrícula esperada: 25 a 35 personas.

1.7 Tipo de certificado: Aprovechamiento

1.8 Sede: CENDEISSS

Horario: 8:00am a 16:00 hrs. Total hora efectivas: 80

1.9 Información General para la actividad:

Teléfono oficina: 25193067 Celular: Fax: 25193090

Correo electrónico: fsolanom@ccss.sa.cr.

1ª semana 2 días, 2ª semana 2 días, 3ª semana 3 días, la 4ª semana 2 días y 5ª semana 2 días. Total 11 días y 7 horas cada día (en el caso del módulo de Relaciones labores el horario es de 8:00 am a 5:pm.(3 días)

EVALUACIÓN

El curso consta de 5 pruebas comprensivas, una por cada módulo. Cada prueba con un valor de un 20% del total del curso. Para aprobar la actividad educativa el participante debe cumplir como mínimo, con un 85% de asistencia del total del tiempo de dicha actividad. **La nota mínima para ganar cada módulo es del 80% de no aprobar un módulo, pierde el curso**