

PUERTO VARAS, 12 JUL. 2023

**VISTOS:**

- a) El Reglamento Interno y Organigrama del Departamento de Salud Municipal
- b) El Decreto N° 2118 de fecha 19 de mayo de 2023, que promulga acuerdos del Honorable Concejo Municipal en sesión realizada e 17 de mayo de 2023, y en especial el acuerdo N° 340
- c) Lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud
- d) Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1 de 9 de mayo de 2006 y publicado en el Diario Oficial del 26 de julio de 2006, y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de actualizar la estructura organizacional del Departamento de Salud Municipal y definir sus cargos y funciones, en especial de la entidad administradora.

DECRETO N° 2711 /

**I.- APRUÉBASE** el Reglamento Interno Estructura y Organización del Departamento de Salud Municipal de Puerto Varas, cuyo texto indica:



Reglamento Interno

Departamento de Salud Municipal de Puerto Varas

Puerto Varas 2023





## TITULO I

### DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.

**Artículo 1°:** El presente documento describe la estructura y organización interna del Departamento de Salud Municipal de Puerto Varas y la coordinación con las distintas unidades y establecimientos que la conforman.

Todos los cargos definidos que no tengan expresión en la Ley 19.378, serán designados por concurso interno y/o encomendación de funciones a través de decreto alcaldicio por un periodo de 3 años evaluable anualmente.

Las asignaciones que se refieren a la Ley 19.378, serán determinadas a través de decreto alcaldicio.

**Artículo 2°:** Son funciones generales del Departamento de Salud Municipal:

- a) Planificar, programar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de los servicios que se brinda a la población a cargo.
- b) Fomentar la corresponsabilidad en salud con las instituciones, organizaciones de base y otros actores sociales de la comunidad.
- c) Desarrollar actividades preventivas, promocionales y de recuperación en forma integral para contribuir a satisfacer las necesidades de la población.
- d) Programar, ejecutar y evaluar actividades integrales según etapas de vida, en el control de enfermedades transmisibles, enfermedades inmune prevenibles, desordenes nutricionales, enfermedades de salud mental y odontológica, detección de signo de alarma en gestantes y en la primera infancia, saneamiento básico y otros hechos de prevalencia local.
- e) Elaborar el Plan de Salud; estratégico y operativo, a través del diagnóstico de la situación actual de salud de la población, programación de actividades y metas a ser alcanzadas.
- f) Establecer y garantizar un adecuado y oportuno flujo de información a nivel interno y externo, a través del registro y análisis de datos.







- g) Identificar y establecer modelos de trabajo con la participación de usuarios y agentes comunitarios de salud.
- h) Organizar, dirigir y ejecutar acciones de supervisión de actividades administrativas y asistenciales.
- i) Programar y ejecutar acciones de capacitación a los recursos humanos de salud y comunidad; asimismo apoyar en la docencia y capacitación en servicio a los estudiantes de las entidades formadores.
- j) Ejecutar actividades de referencia y contra referencia de pacientes según complejidad.
- k) Orientar la implementación progresiva del Modelo de atención de salud integral con enfoque familiar y comunitario.

**Artículo 3°:** El Departamento de Salud Municipal de Puerto Varas la conforman las siguientes entidades:

- Dirección
- Unidades de Apoyo y Asesoría, conformados por: Unidad de Calidad, Secretaría y Oficina de Partes, Unidad Jurídica y Unidad de Relaciones Públicas.
- Unidad de Finanzas
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Operaciones y Tecnología
- Infraestructura
- Salud Rural
- CESFAM

La relación de jerarquía queda definida por la estructura organizacional y en siguiente diagrama representa la relación funcional entre las distintas unidades, siendo parte del presente reglamento:





## TITULO II

### DE LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

**Artículo 4°:** Al Director (a) del Departamento de Salud le corresponderá la responsabilidad de coordinar el diseño de planes y programas de salud municipal, la administración, la supervisión de todos los Centros de Atención Primaria de Salud Municipal para un eficiente y eficaz cumplimiento de las políticas, planes, programas emanados del Ministerio de Salud y de la Municipalidad, asegurando el acceso equitativo a los servicios para los habitantes de la Comuna de Puerto Varas, para lo cual cumplirá y hará cumplir las normas de la Administración pública y Estatuto administrativo, del Código Sanitario, de la Ley de Atención Primaria, las Leyes de la República y de Presupuesto, la Ley Orgánica de Municipalidades y todos los cuerpos legales pertinentes a la Administración Pública del Estado.





Será obligación del director(a) dirigir la entidad administradora de salud municipal y de asesorar al alcalde en las materias a que se refiere la Ley Orgánica Constitucional en lo que respecta a salud pública, proponer y ejecuta medidas tendientes a materializar acciones y programas de salud comunitaria.

Además, deberá velar por el desarrollo del recurso humano, en términos de gestión de competencias, desarrollo de carrera funcionaria de manera de garantizar la correcta ejecución de lo descrito en párrafo anterior.

Se incluye en sus responsabilidades las expresamente mandatadas o delegadas por el alcalde.

Categoría para proveer este cargo es A o B.

**Artículo 5°** Para el desempeño de sus funciones y ejecución de sus facultades, el director (a) de Salud Municipal será asesorado por las instancias formales del departamento de salud y cuando lo requiera por los distintos comités administrativos, técnicos y/o directivos que se constituirán de forma permanente o transitoria. La conformación de los Comités será responsabilidad del director (a) del Departamento de Salud Municipal, reservándose la facultad de requerir a uno o más funcionarios de las distintas categorías de la dotación de los distintos establecimientos, dependientes del Departamento de Salud Municipal Puerto Varas, pero a la vez resguardando, permanentemente, la continuidad de la atención y contando con la aprobación del involucrado.

Del director (a) de Salud Municipal dependerá directamente: Finanzas, Recursos Humanos, directores de los Establecimientos de Salud, Jurídica, Operaciones y Tecnologías, Infraestructura, Unidad de Comunicaciones, Secretaria y Oficina de partes.

### TITULO III

#### ASESORÍAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

**Artículo 6° Asesoría Jurídica** a la cual le corresponde el consejo y apoyo al (la) director (a) del departamento de salud y a través de él; a las unidades respectivas en todo lo que se relacione con materias legales, con el fin de cautelar el respeto al principio de legalidad de







los actos del departamento de salud, propio del ordenamiento jurídico nacional. Ejercer la supervigilancia sobre los procedimientos disciplinarios administrativos cuando no los efectúe directamente y asumir ante los Tribunales de Justicia la defensa y representación de los intereses del departamento de salud toda vez que ello sea necesario, procedente y autorizado por la Ley. A ordenamiento del alcalde o director (a) del Departamento de Salud Municipal deberá representar al servicio en materias jurídicas que corresponda.

La categoría para proveer este cargo será B, de título profesional abogado

**Artículo 7° Asesoría Calidad y Acreditación** a la cual le corresponde implementar planes de trabajo en materia de calidad y seguridad de la atención de salud a nivel del Departamento de Salud Municipal.

Se deberá elaborar política de calidad institucional comunal en la cual se identificará el estado de vigencia las autorizaciones sanitarias y/o denominación sanitaria de cada centro de atención y se verificará que estas cumplan para cierre de brecha.

Elaborar y/o actualizar el diagnóstico del estado de avance de cada establecimiento de APS para proceso de acreditación correspondiente.

Categoría para proveer este cargo A, B, de preferencia con formación en calidad

**Artículo 8° Secretaria.** Tendrá dependencia directa del director(a), sus objetivos generales son atender, y orientar al público y funcionarios en sus requerimientos, realizar el registro y control de la correspondencia recibida y despachada, derivándola a las instancias que corresponda.

Sus principales funciones serán:

- a) Atender al público y funcionarios.
- b) Agendar las reuniones y otras actividades del director del Departamento.
- c) Redactar y reproducir todo tipo de documentación que le solicite la Dirección.
- d) Despachar oportunamente correspondencia y documentación del Departamento.
- e) Recopilar información para informar las actividades al Concejo Municipal.
- f) Otras funciones que le asigne el director de la DISAM.







La categoría para proveer este cargo será C, E, de preferencia secretaria ejecutiva

**Artículo 9° Unidad de Comunicaciones.** Esta Unidad tendrá como objetivo generar las estrategias comunicacionales y de relaciones públicas de la DISAM y de las actividades del alcalde en relación a la salud pública comunal. También debe gestionar el plan de comunicaciones hacia la comunidad aprobado por el alcalde y las instancias correspondientes, para asegurar el logro de los objetivos fijados en él.

La oficina de comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Crear y mantener canales de información entre la DISAM y la comunidad como Boletines Informativos y Campañas Comunales, elaborando y distribuyendo en la población diferente material informativo.
- b) Mantener una buena relación con los medios de prensa y de difusión de la región y del país, a fin de mantener informada a la comunidad de todo el acontecer en Salud Municipal.
- c) Mantener un registro fotográfico y de video de las actividades que se desarrollan en la comuna en lo referente a Atención Primaria de Salud.
- d) Preparar y redactar comunicados de prensa, respecto a noticias relevantes que ocurran en el quehacer de la salud pública comunal.
- e) Preocuparse de crear material para mantener actualizada la página web Municipal, en la sección de noticias de salud.
- f) Crear y mantener al día algunos diarios Murales Informativos en diferentes lugares de la DESAM y de los establecimientos de Salud Primaria.
- g) Generar campañas promocionales y de difusión de las actividades de salud con impacto en la comunidad.
- h) Generar y supervisar el material corporativo de la DESAM, impreso y digital.
- i) Generar y mantener canales de comunicación y coordinación expeditos con los distintos medios de comunicación social, tanto locales como regionales y nacionales, para asegurar la cobertura que cada actividad de Salud Municipal requiera.







- j) Elaborar y coordinar la distribución de comunicados de prensa, declaraciones públicas y otros medios, que le sean encargados a la unidad.

Cumplir otras tareas que el director del Departamento de Salud le asigne, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y del marco legal.

La categoría para proveer este cargo será B, de título profesional Periodista

**Artículo 10° OFICINA DE PARTES.** La Oficina de Partes y Archivo le corresponde registrar y derivar todos los documentos que ingresen y egresen del Departamento de Salud Municipal a nivel interno, entre establecimientos de salud comunal y el departamento de salud y a nivel externo; de la Municipalidad, Servicio de Salud, Seremi de Salud, Proveedores, usuarios, etc., dejando constancia de cada procedimiento.

Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa a DESAM, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para las actividades de Salud municipal.

Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial. Mantener un archivo actualizado de la documentación oficial recibida y despachada por el DESAM.

Cumplir con las demás funciones que el director(a) le asigne, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

La categoría para proveer este cargo será C, D, E, oficial administrativos

#### TÍTULO IV

##### UNIDAD DE FINANZAS

**Artículo 11°.** A la unidad de Finanzas le corresponderá, de acuerdo a los lineamientos del Departamento de Salud Municipal, el ordenamiento, coordinación, supervisión de las operaciones financieras, contables y presupuestarias.







Sera responsabilidad que todos los gastos se enmarquen en las partidas presupuestarias correctas y emitirá un informe mensual de ejecución presupuestaria y extrapresupuestaria. Entre sus procesos están: la recepción de ingresos, administración de cuentas corrientes, contabilización de ingresos y gastos, generación de estados financieros y contables, procesos de pago de remuneraciones, honorarios y proveedores, custodia de valores y documentos, gestión de viáticos y control de activo fijo a través de inventario.

Se relacionará directamente con la Unidad de Control y Finanzas del Municipio

La categoría para proveer el carago de jefatura será B, C

De la unidad de Finanzas dependerá las: Subunidades de Presupuesto, Contabilidad Tesorería e Inventario.

**Subunidad de presupuesto** le corresponderá consolidar y prepara la información presupuestaria de acuerdo a los lineamientos del Departamento de Salud y la normativa vigente. Deberá informar los movimientos de cada partida, alertando oportunamente sus desviaciones y autorizará el inicio de una obligación futura, de acuerdo a la disponibilidad de saldos

**Subunidad de Contabilidad**, le corresponderá revisar y contabilizar los ingresos, gastos y trasposos presupuestarios, que se deriven de la operación, Además, realizará las conciliaciones bancarias.

**Subunidad de Tesorería**, le corresponderá el movimiento de fondos del Departamento de Salud y la custodia de valores y documentos. Además, le corresponde el control de los ingresos percibidos en los diferentes establecimientos (SAR, Farmacia Comunitaria) y los documentos de respaldo.

**Subunidad de inventario**, le corresponderá cautelar el registro actualizado de todos los bienes activos e inventariables con que cuenta el Departamento de Salud Municipal, manteniendo el control y ubicación de los de todos los activos inventariables.

## TITULO V





## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 12°** La unidad de Recursos Humanos le corresponde gestionar el ciclo de vida laboral, iniciado en el reclutamiento y concluido en la desvinculación o retiro. Para esto ejecutara los procesos de reclutamiento, selección y contratación (Honorario, Plazo fijo, reemplazo) Nombramiento, destinación, control de la dotación (asistencia, horarios feriados, permisos) carrera funcionaria, capacitación, calificaciones, gestión de convenios sala de cuna, licencias médicas, accidentes laborales. Asimismo, llevar a cabo el proceso de remuneraciones, cálculo revisión y tramitación de asignaciones tales como: merito desempeño difícil, especiales transitoria, entre otras. Esta unidad estará a cargo del Jefe de Recursos Humanos.

En general, será la encargada (o) de administrar el proceso retributivo y de desarrollo del personal y adicionalmente, contribuye en la generación.

Del jefe de recursos humanos, dependerá las siguientes subunidades: Personal, Reclutamiento y selección, remuneraciones, capacitación y Salud Ocupacional

**Subunidad de Reclutamiento y selección** le corresponderá determinar los diferentes perfiles funcionarios que requieran, buscando a las personas con las competencias necesarias para las distintas áreas del Departamento de Salud. También deberá diagnosticar brechas de competencias exigentes o generadas por nuevas demandas asistenciales o laborales remitiéndolas a la Subunidad de capacitación.

**Subunidad de Personal** le corresponde recopilar, consolidar y mantener actualizado los datos personales y la hoja de vida de todos los funcionarios, incorporando estas variaciones en el sistema del personal. Asimismo, debe velar que cada funcionario desarrolle íntegramente su carrera, accediendo a capacitación y perfeccionamiento y los beneficios que ello importa.

**Subunidad de Remuneraciones** le corresponde recopilar y consolidar los movimientos que afecten la renta de todo el personal, incorporando estas variaciones en el sistema de remuneraciones, controlando que los valores percibidos por los funcionarios se ajusten a





las normas y reglamentos, propendiendo a un salario justo y oportuno que represente el aporte del trabajador, en conjunto con la subunidad de personal.

**Subunidad de Capacitación** le corresponde diagnóstica, planificar y desarrollar estrategias para el fortalecimiento de competencias técnicas del recurso humano del Departamento de Salud Municipal conforme a los lineamientos en el marco de lo establecido por la normativa legal vigente. Para esto se asesorará con el Comité de Capacitación, el Plan de Capacitación y Plan de Salud Comunal, y brechas detectadas por la subunidad de Reclutamiento y Selección, los cuales son ejes primordiales de su trabajo.

Ejecutará técnicamente el presupuesto de capacitación municipal y sectorial, siendo responsable de todos y cada uno de los procesos de postulación a capacitación, velando por la oportunidad, difusión y equitativo acceso para todos los miembros de la institución.

**Subunidad de Salud ocupacional** le corresponde identificar la característica de los ambientes de trabajo, proponiendo planes anuales tendientes a corregir progresivamente los riesgos y condiciones existentes de manera tal que el Departamento de Salud y las dependencias que administra se conviertan en lugares saludables y seguros. Garantizará el normal funcionamiento de los Comités Paritarios y en conjunto con ellos propondrán la utilización del presupuesto de salud ocupacional.

Velará por los contenidos de Salud Ocupacional sean parte del plan de capacitación anual. Participará en el diseño, ejecución y evaluación del Plan de manejo de emergencias y catástrofes del Departamento de Salud Municipal, y velará por su difusión y cumplimiento en conjunto con las demás autoridades.

La categoría para proveer el cargo será B

## TITULO VI

### UNIDAD OPERACIONES Y TECNOLOGÍA

**Artículo 13°** Le corresponde a esta Unidad la gestión y administración de los procesos de compras y contrataciones Públicas, haciendo uso de los distintos mecanismos de compra







disponibles, con el objeto de satisfacer los requerimientos de cada área de trabajo del Departamento de Salud. Ejecutar acciones preventivas para evitar el deterioro progresivo de las instalaciones, considerando la reparación y trabajos de hermoseamiento de los establecimientos del Departamento de Salud. Velar por el uso y mantención de los sistemas tecnológicos de información y equipos clínicos. Proveer servicios generales para la operación del departamento de Salud Municipal. Diseñar e implementar políticas y contratar servicios para la operación de todos los establecimientos dependientes del departamento.

Entre las actividades de responsabilidad del departamento, están: gestionar, adquirir y optimizar los recursos para dar respuesta a las necesidades ligadas al funcionamiento de los establecimientos, con el fin de apoyar administrativamente y logísticamente el cumplimiento de las actividades, evaluar y proponer mecanismos tecno-administrativos eficientes para mejora continua de procesos y procedimientos. Entregará soporte técnico en hardware y software, manteniendo la conectividad entre los establecimientos y coordinará el soporte, en el caso de que este integrado en el respectivo contrato.

Solicitará el termino de vida útil de un bien para proceder a su baja y/o reposición, según necesidad. Esta unidad estará a cargo del Jefe de la Unidad de Operaciones y Tecnología La categoría para proveer el cargo de esta jefatura será B

De la Unidad de Operaciones y tecnología dependerán la Subunidades Abastecimiento, bodega, Tecnología de la Información, Servicios Generales y Equipos Clínicos.

**Subunidad de Abastecimiento** le corresponderá realizar procedimientos de compra según la normativa legal vigente, previa disponibilidad de fondos financieros. Además, deberá gestionar el abastecimiento, almacenamiento, la distribución y control de rotación de todo tipo de insumos, suministros, fármacos, equipos y en general todo los bienes o servicios requeridos para la gestión y operación del Departamento de salud Municipal.

Sera responsabilidad de esta subunidad mantener al día las acreditaciones y certificaciones que permiten el uso del Portal de compras Públicas.







Supervisar administrativamente el funcionamiento de las bodegas y su funcionamiento.

**La subunidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones** le corresponde asesorar y colaborar al jefe de operaciones y tecnología en el estudio, diseño y propuestas de gestión en el desarrollo de modernas tecnologías y comunicaciones, y con foco en la eficiencia y eficacia de los procesos de apoyo a la función de Salud.

Se preocupará que los sistemas en uso o que se adquieran agreguen valor a la gestión asistencial, entendiendo como herramientas que nos permitan entregar atenciones de mayor calidad.

Generará y ejecutará políticas para facilitar el acceso o conectividad para los funcionarios y usuarios del sistema público de salud de la comuna.

**Subunidad de Servicios Generales y Equipos Clínicos** se encargará de proporcionar o contratar los servicios que requiera el Departamento de Salud en materia de logística, movilización, mantención preventivo y correctivo de los equipos clínicos, de infraestructura instalaciones y vehículos, manteniendo un registro actualizado de cada operación.

## Título VII

### UNIDAD INFRAESTRUCTURA

**Artículo 14°** La unidad de Inversiones e Infraestructura le corresponderá desarrollar plan de inversiones de largo plazo, alineándose con el crecimiento de la población, las variaciones de los (programa Médico Arquitectónico (PMA) y el normal deterioro de los establecimientos.

**Sección de Inversiones:** Sus funciones generales son las de elaborar los proyectos que debe presentar la Dirección de Salud Municipal para postular a fuentes de financiamientos tales como FNDR y sectoriales. Asesorar a las autoridades superiores de la Dirección de Salud Municipal de la Comuna, en la planificación de todo lo relativo a la cartera de inversiones. Mantener canales de información con otras entidades del sistema de salud, con la finalidad de potenciar acciones comunes de desarrollo.







Generar y administrar bases de datos de proyectos. Adecuar las metodologías para la presentación de distintos proyectos y estudiar y establecer desde un punto de vista técnico-financiero, el seguimiento de proyectos y programas, en conjunto con otros departamentos, de la Dirección de Salud Municipal.

Sera responsable de la elaboración de los proyectos de inversión, de acuerdo con la Normativa vigente en MINSAL, como así también las instrucciones locales y nacionales en materia elaboración de proyectos de inversión frente a MIDESEO.

Tiene como tarea central el seguimiento y resolución de las consultas y observaciones realizadas por el GORE Y MIDESEO, de los proyectos en desarrollo.

También es responsable de la ejecución de los proyectos de circular 33 de la Dirección de Salud Municipal. -

Tender a disponer de un banco integral de proyectos, que incluya todas iniciativas existentes.

**Sección de Arquitectura:** Desarrollar de forma directa y/o a través de terceros, los diseños de arquitectura y especialidades de los proyectos de inversión de la Comuna, que aborda la Dirección de Salud Municipal de Puerto Varas, en el marco de las prioridades preestablecidas prestando asesoría y proponiendo a la jefatura los lineamientos y/o normas a aplicar en las materias de su competencia y a los diferentes establecimientos de Salud. Con lo anterior es responsable del monitoreo de obras en materia de inspección técnica constructiva, cumplimiento con los plazos determinados y contratos con las empresas constructoras.

## TITULO VII

### ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD.

**Artículo 15°:** Son establecimientos del Departamento de Salud todos aquellos donde se presta atención en el marco del modelo de salud familiar, independiente de su distribución territorial, incorporando en ellos CESFAM, CECOSF, Postas Rurales, Estaciones Médico Rurales y todas las estructuras de propiedad y administración municipal, que trabaje en forma integrada y coordinada.





Son establecimientos del Departamento de Salud: CESFAM, SAR Puerto Varas, CECOSF Nueva Braunau, Postas de Salud Rural de Ensenada, Colonia Rio Sur, Ralún, Petrohué, Peulla y sus Estaciones Medico Rural.

**Artículo 16° DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO.**

Al director del establecimiento le corresponderá liderar la implementación del Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario en las dependencias de salud. Verificar que las distintas unidades y servicios funcionen en los horarios establecidos y acorde a lo programado. Supervisar el trato digno y amable del personal a su cargo con los usuarios. Tramitar todas aquellas solicitudes de contratación y desvinculación, permisos administrativos, feriados legales, permisos de capacitación, horas extraordinarias y otras, acorde a directrices de la Unidad de recursos Humanos de la DESAM. Coordinación con las jefaturas del CESFAM para efectos de atención al usuario. Coordinar reuniones informativas con el personal a su cargo. Supervisar el cumplimiento de los indicadores correspondientes al CESFAM de la Metas Sanitarias. Evaluación periódica de la programación Anual de Actividades. Evaluación periódica de las acciones del Plan de Salud que competen al CESFAM. Supervisar la correcta ejecución y cumplimiento de las metas de los programas de los convenios entre el Municipio y el SSDR que involucran al CESFAM. Coordinar las actividades docentes asistenciales con la coordinación de Campo Clínico de las Universidades en convenio. Revisar protocolos y supervisar acciones de salud pública, de acuerdo a normas legales y reglamentarias vigentes. Coordinar reuniones con el consejo técnico de su dependencia. Coordinar con DESAM la disponibilidad permanente de insumos clínicos y de escritorio. Coordinar con DESAM la disponibilidad permanente de los equipos. Velar y coordinar con DESAM la disponibilidad permanente de medicamentos. Velar y coordinar con DESAM y el laboratorio la disponibilidad de exámenes para los usuarios del CESFAM y el cumplimiento de los protocolos.

Supervisar la correcta gestión de los datos estadísticos que se requieran para efectos de REM, Serie P y otros registros locales. Coordinar y participar de las reuniones del Consejo de Usuarios del CESFAM. Gestión de la información de OIRS que involucren a su centro.







Asistir a las reuniones de coordinación específicas del CESFAM con la Dirección del Departamento de Salud. Realizar las tareas encomendadas por su jefatura.

En general es su responsabilidad velar por el funcionamiento general del centro; cumplir las metas sanitarias, IAAPS y la programación anual; cumplir con los compromisos de los convenios del SDDR; velar por la calidad y seguridad de la atención hacia los usuarios; participación activa con la comunidad para los fines del Plan de Salud; gestionar estadísticas del CESFAM; implementar en el CESFAM los lineamientos técnico-administrativos emanados desde la Autoridad Sanitaria y el Departamento de Salud; y la gestión administrativa del personal a su cargo según normativas.

Dependerán del director del Establecimiento; subdirector, jefes de programa, encargados de sector, jefe SOME.

Para una gestión participativa, se establece un Consejo Directivo, que tendrá funciones consultivas, decisorias y difusivas dependiendo de las materias que se requiera tratar.

A este cargo le corresponde la asignación de responsabilidad establecido en el artículo 27 inciso 1° de la Ley 19.378, la cual será equivalente al 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría funcionaria y nivel.

**La categoría para proveer cargo será A o B** y de acuerdo a lo dispuesto y requisitos señalados en el artículo 33 y siguientes de la Ley N° 19.378.

#### **Artículo 17° SUBDIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

El subdirector del establecimiento asistirá al director del establecimiento en sus tareas administrativas con énfasis en laborales técnicas. Coordinará el que hacer de las actividades del Centro de Salud Familiar. Velará por la administración apropiada de los recursos humanos, físicos, cumpliendo con las metas del establecimiento y la dirección de salud. Se relacionará con la Unidad de operaciones y tecnología, para solicitar los requerimientos que aseguren la continuidad de la atención con eficacia, calidad y seguridad para los usuarios. Además, es parte del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios de su dependencia.

En caso de ausencia del director del establecimiento le corresponderá subrogarlo.







Categoría para proveer el cargo será de A o B.

#### Artículo 18° JEFES DE PROGRAMA

Les corresponderá las siguientes funciones: Coordinar las actividades del Programa respectivo de acuerdo a la Normativa Técnica Ministerial. Coordinar de acuerdo a antecedentes proporcionados por las distintas Postas de Salud lo siguiente: Evaluación de Situación Epidemiológica Comunal; Evaluación de Programas Comunales; y Elaboración de Diagnóstico Comunal. Proponer estrategias y actividades para superar dificultades y mejorar indicadores según realidades de los distintos Establecimientos de Salud del sector rural. Coordinar la elaboración de formularios, fichas, tarjetas u otros documentos de registro de antecedentes para realizar la evaluación trimestral, semestral, anual o las que se requieran de cada uno de los Programas. Liderar reuniones de equipo para evaluación de programas a su cargo. Coordinar con el Servicio de Salud del Reloncaví y Vincularse con la Red de Salud para Compromisos de Gestión, Programación, Evaluación, Normas técnicas y otras. Participar en reuniones convocadas por el SSDR. Sugerir de acuerdo a la normativa ministerial y a la realidad de cada uno de los Programa el Arsenal Farmacológico actualizado. Canalizar propuestas o sugerencias de los Programas de los Establecimientos de Salud, a través del Departamento de Salud. Mantener estrecha relación con los Técnicos Paramédicos de las Postas de Salud, informando periódicamente los logros de los Programas, sugiriendo estrategias para optimizar los recursos existentes. Elaborar informe semestral o trimestral según indique jefatura, de actividades realizadas por el equipo de salud y canalizarlas al servicio de salud a través del Departamento de Salud.

Estos cargos serán los siguientes programas: Salud del Adulto y Adulto Mayor, Promoción y Participación, Infantil y Adolescente, programa de la Mujer, y Odontológico.

La categoría para proveer los cargos de jefe de programas será A o B, y será designado por el nivel superior de acuerdo a competencias técnicas y de desempeño, con evaluación anual para su permanencia en el cargo.







A este cargo le corresponde a cada uno la asignación de responsabilidad establecido en el artículo 27 inciso 2° de la Ley 19.378, la cual será equivalente al 15% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría funcionaria y nivel.

La designación de Jefe de Programa debe ser dispuesta por el correspondiente Director de Establecimiento, tienen la calidad de referentes técnicos de confianza de ellos, quien designa a quien considere idóneo, en la medida que el funcionario reúna los requisitos para desempeñarlo, debiendo ser siempre categoría A o B, pudiendo recaer en un funcionario contratado a plazo fijo. La designación será evaluada anualmente por su jefatura directa y/o la dirección del establecimiento quien podrá decidir cesar su responsabilidad en cualquier momento.

**Artículo 19° JEFE DE SOME** le corresponderá la coordinación de la organización y cumplimiento de las agendas de atención de todos los profesionales y otras unidades que utilicen esta herramienta; de los procesos estadístico de referencia y contra referencia, garantizando un adecuado acceso a la atención de los usuarios a través de la coordinación constante con los jefes de Programas y Coordinadores de Sector.

Este profesional desempeña funciones de monitor de SIGGES

Es parte del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios administrativos a su cargo.

La categoría para proveer el cargo será A o B

**Artículo 20° COORDINADOR DE SECTOR** le corresponde organizar, coordinar y supervisar a los equipos de sector, siendo el nexo entre estos, los jefes de programas, jefe Some, dirección del establecimiento

Debe liderar las acciones del equipo con la comunidad para el cumplimiento de metas y objetivos del establecimiento del departamento de salud.

Además, es parte del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios de su dependencia.







La categoría para proveer el cargo sea A o B

Son 3 coordinadores en el establecimiento, y le corresponde a cada uno la asignación de responsabilidad establecido en el artículo 27 inciso 2° de la Ley 19.378, la cual será equivalente al 15% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría funcionaria y nivel.

La designación de coordinador de sector debe ser dispuesta por el correspondiente Director de Establecimiento, tienen la calidad de referentes técnicos de confianza de ellos, quien designa a quien considere idóneo, en la medida que el funcionario reúna los requisitos para desempeñarlo, debiendo ser siempre categoría A o B, pudiendo recaer en un funcionario contratado a plazo fijo. La designación será evaluada anualmente por su jefatura directa y/o la dirección del establecimiento quien podrá decidir cesar su responsabilidad en cualquier momento.

**Artículo 21°** Las jefaturas que exceden de seis en el establecimiento, conforme a lo establecido en el artículo 27 inciso 2° de la Ley 19.378 se financian con cargo a los recursos que legalmente corresponden, esto es los ingresos correspondientes al per cápita del Departamento de Salud.

El presente reglamento comenzara a regir a contar de la fecha de su total tramitación.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL CESFAM Y DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**



SECRETARIA MUNICIPAL (S)



ALCALDE



DIRECTORA DEPARTAMENTO DE SALUD



ASESORIA JURIDICA





II.- **RIJA** este Reglamento y estructura organizacional a contar de la fecha del presente decreto.

III.- **DIFÚNDASE** el Reglamento y la estructura organizacional a todas las dependencias del Departamento de Salud Municipal.

**ANÓTESESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**IGNACIA FERNÁNDEZ NORAMBUENA**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL (s)**



  
**TOMÁS GÁRATE SILVA**  
**ALCALDE**

TGS/IFN/CHH/MCM/ARR/arr

