



ACTA N° 03

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

En Puerto Montt, siendo las 15:30 horas del día Jueves 20 de Enero de 2022, se lleva a efecto la Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, Vía Remota, presidida por el Alcalde Protocolar Sr. **FERNANDO BINDER ÁLVAREZ**, actuando como Secretaria Municipal, Sra. **DEYSE GALLARDO VERA** y la asistencia de los siguientes Directivos: Sr. **RICARDO TRINCADO**, Administrador Municipal, Sr. **LUIS AÑAZCO** Director Jurídico(s), Sra. **ORIETTA LAMERAIN**, Directora de Control, Sr. **PABLO ALARCÓN**, Jefe de Licitaciones y Gestión de Abastecimiento, Sr. **JOSÉ ARAVENA**, Director de Salud Municipal, Sr. **MARCELO UTRERA**, Director de la Corporación Cultural de Puerto Montt.

ASISTENCIA SRES(A) CONCEJALES:

- SR. **FERNANDO BINDER ÁLVAREZ** (Alcalde Protocolar)
- SR. **LEONARDO GONZÁLEZ SÁEZ**
- SR. **LUIS VARGAS MACHADO.**
- SR. **FERNANDO ESPAÑA ESPAÑA.**
- SRA. **MARCIA MUÑOZ KOCHIFAS**
- SRTA. **EVELYN CHÁVEZ CHÁVEZ.**
- SR. **EMILIO GARRIDO IBÁÑEZ.**
- SR. **YERCO RODRIGUEZ GUICHAPANI.**

INASISTENCIA SRES(A) CONCEJALES:

- SR. **JUAN CARLOS CUITIÑO URIBE.**
- SRA. **SONIA HERNÁNDEZ ASENCIO**

T A B L A
ACTA N° 03

-
- 1. SOLICITUDES.**
 - 2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SALUD.**
 - 3. SALDO INICIAL DE CAJA SALUD – 2022.**
 - 4. APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN PUBLICA N° S_71/2021, “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SALA DE REENVASADO DE LA FARMACIA CIUDADANA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUERTO MONTT”.**
 - 5. RATIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DEL ART 45 DE LA LEY 19.378 PARA EL AÑO 2022 - DEPARTAMENTO DE SALUD.**
 - 6. APROBACIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE HONORARIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD.**
 - 7. REMITE A TRAVÉS DE ORD. N° 1608 DEL 30.12.2021, INFORME DE CONCESIONES DE TRATOS DIRECTOS E INDEPENDIENTE DEL MONTO ADJUDICADO Y LICITACIONES PÚBLICAS MAYORES A 200 UTM EN ESTADO ADJUDICADAS DEL DAEM.**

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, en su calidad de Alcalde Protocolar da por iniciada la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal y pasa a informar los temas en Tabla.

1. SOLICITUDES.

2.1. CORPORACIÓN CULTURAL DE PUERTO MONTT.

Solicita ratificación del monto anual otorgado en sesión de concejo de fecha 01 de diciembre del 2021, en el marco de la aprobación del Presupuesto Municipal 2022, donde se incluye la organización que indica como Subvención permanente.

Según los antecedentes entregados el destino de los fondos es para costear los gastos de Remuneraciones, Administración, orquesta infantil juvenil y coro, banda Municipal, apoyo artistas locales, programación, arena Puerto Montt (**operación, Mantencion, equipamiento**), grandes eventos (**feria del libro, temporales, FIC, enfoto**)

El detalle de lo señalado se adjunta en formulario N°1 de solicitud de aportes y subvenciones de la Municipalidad de Puerto Montt.

Se sugiere hacer entrega del monto en dos cuotas

Primera cuota:	\$469.995.667
Segunda cuota:	\$298.568.333.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, consulta al Sr. Marcelo Utreras, Director de la Corporación Cultural, cómo pueden revisar la información de los respaldo por Contratos y Ejecución de los Proyectos Artísticos y Culturales.

Sr. Marcelo Utreras, Director de la Corporación Cultural, responde que todos los gastos de la Corporación Cultural se entregan en una rendición con su respectivo respaldo tal como lo exige el reglamento de subvenciones, lo que es entregado dos veces al año a la Dirección de Control para su revisión en el primer y segundo semestre de cada año, de haber alguna observación su trabajo como entidad es explicar, resolver y subsanar cada una de estas.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, señala que según entiende, pueden solicitar las rendiciones a la Dirección de Control.

Sr. Marcelo Utreras, Director de la Corporación Cultural, aclara que los Concejales pueden solicitar la rendición a través del Alcalde o del Presidente del Concejo en cualquier momento y así ellos deben hacer llegar la información como corresponde.

CONCEJAL SR. LUIS VARGAS, con respecto a esta solicitud, indica que se realizó una Reunión con los Directores, el Concejal Sr. RODRÍGUEZ y quien habla, donde se les explicó que el presupuesto será parcelado, también se les indicó el valor y la cantidad de cuotas. Asimismo se les dijo que esto se debe principalmente a la gran cantidad de actividades que se realizan en el primer semestre del año.

Sin embargo, cree importante hacer una reunión con el Directorio de la Corporación y los Concejales, para revisar el tema de los balances, la cartelera, la proyección, Etc., y así, puedan trabajar en conjunto.

Con respecto a esta subvención dice que se encuentra contento y espera que llegue a buen puerto, ya que esta solicitud anteriormente era de 600 millones

de pesos, lo que producto de la Pandemia fue reducido a la mitad, pero sin embargo, igual han podido seguir avanzando con las actividades.

Por lo anterior, dice que apoya esta moción, más aún en su calidad de integrante del Directorio por lo que se encuentra muy conforme respecto al tema para así seguir avanzando en cuanto a Cultura.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, indica que está de acuerdo en lo planteado anteriormente por el Concejal Sr. Vargas. En otro orden de ideas, pregunta al Sr. Utreras, en qué consiste el apoyo en recursos a la Orquesta Sinfónica Juvenil

Sr. Marcelo Utreras, Director de la Corporación Cultural, explica que consiste en el sueldo de los Directores y los Profesores que hacen clases a los 100 niños que integran ambas Orquestas, es decir, Orquesta Infanto Juvenil y el Coro, lo que es una labor formativa anual en materia musical que tiene un costo de 62 millones aproximadamente.

Respecto al apoyo a los Artistas Locales, señala que es lo que han realizado en el transcurso de dos años para completar la programación sobre la base de convocatorias abiertas de eventos ejecutados en Puerto Montt, y por la decisión que tomó el Directorio hace un año sobre privilegiar el gasto y la inversión en Cultura para procedentes de la Comuna de Puerto Montt. Por lo tanto, a esa línea se le llamó Apoyo a Artistas Locales, ya que está destinada exclusivamente a Artistas de distintas disciplinas residentes de la Comuna de Puerto Montt.

CONCEJAL SR. LEONARDO GONZÁLEZ, explica que la consulta la realizó porque recuerda que en alguna oportunidad aprobaron recursos para reparación y compra de algunos Instrumentos Musicales señala que fue aclarada su duda por el Sr. Marcelo Utreras, ya que estos recursos son para pagar el sueldo a los profesionales.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, hace una observación sobre la mantención del Recinto Arena Puerto Montt, puesto que es un gran recinto y sumado a eso ha facilitado en materias de salud, a la vez cumple un rol en cuanto a deportes. Por lo cual, con el tiempo es visible su deterioro en la infraestructura, por ello solicitará más adelante ver el tema de la mantención y también retomar lo que estaban conversando con SECPLAN sobre un plan de conservación para postular al Ministerio del Deporte.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, menciona que las remuneraciones de la Corporación Cultural son de 260 millones de pesos durante el año, por lo cual consulta, cuántos funcionarios son los que ejercen labores en la Corporación.

Sr. Marcelo Utreras, Director de la Corporación Cultural, informa que son 38 funcionarios a los que se les financia el sueldo con este aporte de la Municipalidad.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, pregunta ¿Dentro de los funcionarios se encuentra el Director de la Orquesta?

Sr. Marcelo Utreras, Director de la Corporación Cultural, responde que el pago del Director de la Orquesta está contemplado dentro de los recursos de Orquesta Infanto Juvenil y las remuneraciones corresponden a los trabajadores de la Corporación lo que hace a 38 trabajadores distribuidos en dos centros de dependencia, el Teatro Diego Rivera y Arena Puerto Montt.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, Alcalde Protocolar, somete a aprobación del Concejo Municipal la solicitud presentada por la **CORPORACIÓN CULTURAL DE PUERTO MONTT**.

ACUERDO N° 18:

Con el voto favorable del Alcalde Protocolar y de los Concejales Sr. VARGAS, Sr. GONZÁLEZ, Sr. ESPAÑA, Srta. CHÁVEZ, Sr. GARRIDO, Sr. RODRÍGUEZ y la abstención de la Concejala Sra. MUÑOZ se aprueba la ratificación del monto anual otorgado a la **CORPORACIÓN CULTURAL DE PUERTO MONTT**, en Sesión de Concejo de fecha 01 de Diciembre del 2021, en el marco de la aprobación del Presupuesto Municipal 2022, donde se incluye a la organización que se indica con Subvención permanente.

Conforme a lo señalado, el destino de los fondos es para costear los gastos que se indican:

Glosa	Monto
Remuneraciones	\$259.677.606
Administración	\$ 52.807.011
Orquestas Infantil Juvenil y Coro	\$ 62.172.740
Banda Municipal	\$100.536.608
Apoyo Artistas Locales	\$ 40.000.000
Programación	\$ 40.000.000
Arena Puerto Montt (operación, mantención, equipamiento)	\$ 113.370.035
Grandes Eventos (Feria del Libro, Temporales, FIC, Enfoto)	\$100.000.000
Total	\$768.564.000

Acto seguido, se acordó entregar el monto total de **\$768.564.000**, en dos cuotas:

- **Primera cuota: \$469.995.667**
- **Segunda cuota: \$298.568.333.**

2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SALUD.

Sr. José Aravena, Director de Salud Municipal, da a conocer detalles de la Modificación Presupuestaria.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CONVENIOS

SOMETIDA A APROBACIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
CON FECHA DE 19 DE ENERO 2022, (En miles de pesos)

PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)

POR MAYORES INGRESOS ESTIMADOS AUMENTA:

SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	CODIGO 115: INGRESOS	TOTAL (MILES DE PESOS)
			DENOMINACION	
05			TRASFERENCIAS CORRIENTES	5.066.717
05	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	5.066.717
05	03	006	DEL SERVICIO DE SALUD	5.066.717
			TOTAL INGRESOS (M\$)	5.066.717

PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)

POR MAYORES GASTOS ESTIMADOS AUMENTA:

SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	CODIGO 215: GASTOS	TOTAL (MILES DE PESOS)
			DENOMINACION	
21			GASTOS EN PERSONAL	4.142.097
21	01		PERSONAL DE PLANTA	473.407
21	02		PERSONAL DE CONTRATA	1.400.707
21	03		OTRAS REMUNERACIONES	2.267.983
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	849.464
22	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	566.455
22	05		SERVICIOS BASICOS	50.135
22	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	9.218
22	07		PUBLICIDAD Y DIFUSION	6.698
22	08		SERVICIOS GENERALES	82.072
22	09		ARRIENDOS	23.005
22	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	109.483
22	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.400
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	75.158
29	03		VEHICULOS	
29	04		MOBILIARIO Y OTROS	12.327
29	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	44.727
29	06		EQUIPOS INFORMATICOS	16.502
29	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	1.600
			TOTAL GASTOS (M\$)	5.066.717

Posterior a la presentación, el Director informa que esto fue visto en Reunión de Comisión

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, en primer lugar agradece al Concejal Sr. BINDER por reemplazarlo en la Reunión del Comisión de Salud .

Con respeto a la Modificación indica que fueron aclaradas todas las dudas en Reunión de Comisión efectuada para tal efecto.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, Alcalde Protocolar somete a aprobación del Concejo Municipal, la Modificación Presupuestaria.

ACUERDO N° 19:

Con el voto favorable del Alcalde Protocolar y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la Modificación Presupuestaria por el monto de **M\$ 5.066.717**, en los términos presentados.

3. SALDO INICIAL DE CAJA SALUD – 2022.

Sr. Ricardo Trincado, Administrador Municipal, da a conocer detalles de solicitud.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SALDO INICIAL DE CAJA 2022
SOMETIDA A APROBACIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
CON FECHA 19 DE ENERO DE 2022. (En miles de pesos)

PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)

POR MAYORES INGRESOS AUMENTA:

SUBTÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	CODIGO 15 INGRESOS DENOMINACION	TOTAL PPTO, SALUD MUNICIPAL
12			RECUPERACION DE PRESTAMOS	309.541
12	10		INGRESOS POR PERCIBIR	309.541
16			SALDO INICIAL DE CAJA	6.297.218
			TOTAL INGRESOS (M\$)	6.606.759

PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)

FOR MAYORES GASTOS AUMENTA:

SUBTITULO	ITEM	ASIGNACIÓN	CODIGO 216: GASTOS	
			DENOMINACION	TOTAL PPTO SALUD MUNICIPAL
21			GASTOS EN PERSONAL	1.110.241
21	01		PERSONAL DE PLANTA	812 000
21	02		PERSONAL DE CONTRATA	30 000
21	03		OTRAS REMUNERACIONES	268 241
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.214.025
22	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	18 408
22	02		TEXTILES VESTUARIO Y CALZADO	87 500
22	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	9 940
22	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	702 269
22	05		SERVICIOS BÁSICOS	194 304
22	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	414 045
22	07		PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	21 024
22	08		SERVICIOS GENERALES	534 985
22	09		ARRIENDOS	41 810
22	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	27 517
22	11		SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	160 757
22	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1 466
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	55.492
23	01		PRETACIONES PREVISIONALES	55 492
26			OTROS GASTOS CORRIENTES	2.004.668
26	01		DEVOLUCIONES	2 004 668
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	721.868
29	01		TERRENO	37 500
29	03		VEHICULOS	131 544
29	04		MOBILIARIO Y OTROS	137 446
29	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	241 769
29	06		EQUIPOS INFORMÁTICOS	151 114
29	07		PROGRAMAS INFORMÁTICOS	22 495
31			INICIATIVAS DE INVERSIÓN	1.613
31	02		PROYECTOS	1 613
34			SERVICIOS A LA DEUDA	498.852
34	07		DEUDA FLOTANTE	498 852
			TOTAL GASTOS (M\$)	6.606.759

CODIGO	DESCRIPCION	COMANDO	ESTRATEGIAS MUNICIPALES	SALDO DISPONIBLE GESTION INTERNA	COMANDO SSBOR	ESTRATEGIAS MUNICIPALES	SALDO DISPONIBLE GESTION INTERNA	SALDO DISPONIBLE COMANDO SSBOR	SALDO DISPONIBLE ESTRATEGIAS	TOTAL PPTO SALUD MUNICIPAL
115	INGRESO DEVENGADO NO PERCIBIDO	253.449		1.919.410	253.449		1.919.410	2.094.636	307.799	6.297.218
119	SALDO INICIAL DE CAJA							2.094.636	4.147	208.941
	TOTAL INGRESOS (M\$)	253.449		1.919.410	253.449		1.919.410	2.094.636	311.945	6.506.159

PREPUESTO DE GASTOS AÑO 2022 (EN MILES DE PESOS)

POR VARIOS GASTOS ADMINISTRATIVOS:

CODIGO	DESCRIPCION	COMANDO	ESTRATEGIAS MUNICIPALES	SALDO DISPONIBLE GESTION INTERNA	COMANDO SSBOR	ESTRATEGIAS MUNICIPALES	SALDO DISPONIBLE GESTION INTERNA	SALDO DISPONIBLE COMANDO SSBOR	SALDO DISPONIBLE ESTRATEGIAS	TOTAL PPTO SALUD MUNICIPAL
21	GASTOS EN PERSONAL									
21 01	PERSONAL DE PLANTA									
21 02	PERSONAL DE CONTRATA									
21 03	OTRAS REMUNERACIONES									
22	BENEFICIOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	77.293		1.816.176	77.293		1.816.176	2.094.636	307.799	6.297.218
22 01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	7.783		87.500	7.783		87.500	2.094.636	4.147	208.941
22 02	TEXTILES VESTIARIO Y CALZADO			2.321			2.321			
22 03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			526.169			526.169			
22 04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	31.746		168.150	31.746		168.150			
22 05	SERVICIOS BÁSICOS			176.127			176.127			
22 06	MANUTENIMIENTO Y REPARACIONES			481.927			481.927			
22 07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN			31.867			31.867			
22 08	SERVICIOS GENERALES			26.100			26.100			
22 09	ARRIENDOS			112.849			112.849			
22 10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE RESERVO			1.100			1,100			
22 11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES									
22 12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE									
23	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL									
23 01	PRETACIONES PREVISIONALES									
25	IMPUESTOS									
26	OTROS GASTOS CORRIENTES									
26 01	DEVOLUCIONES									
26 02	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
26 03	TERRENO									
26 04	EDIFICIOS									
26 05	VEHICULOS									
26 06	MOBILIARIO Y OTROS									
26 07	MÁQUINAS Y EQUIPOS									
26 08	EQUIPOS INFORMÁTICOS									
26 09	PROGRAMAS INFORMÁTICOS									
26 10	INICIATIVAS DE INVERSIÓN									
26 11	PROYECTOS									
26 12	SERVICIOS A LA DEUDA									
26 13	DEUDA FINANCIERA									
26 14	TOTAL GASTOS (M\$)	176.349		1.919.410	176.349		1.919.410	2.094.636	311.945	6.506.159

Sr. José Aravena, Director de Salud Municipal, indica que este tema fue evaluado en Reunión de Comisión.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, menciona que también en esta modificación se corrige el calendario, es decir, antes era tomado desde Marzo a Marzo y hoy en día es de Enero a Diciembre. Informa que en la Reunión de Comisión fueron aclaradas todas las dudas al respecto.

Para finalizar agradece al equipo de Salud Municipal por su trabajo en el Saldo Inicial de Caja.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, Alcalde Protocolar somete a aprobación del Concejo Municipal, el **SALDO INICIAL DE CAJA SALUD – 2022**.

ACUERDO N° 20:

Con el voto favorable del Alcalde Protocolar y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba el **SALDO INICIAL DE CAJA SALUD – 2022**, en los términos presentados.

4. APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN PUBLICA N° S_71/2021, “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SALA DE REENVASADO DE LA FARMACIA CIUDADANA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUERTO MONTT”.

Sr. Carlos Vargas, Profesional del Departamento de Salud Municipal, presenta la Licitación:

Minuta tipo

Solicitud de autorización a Concejo Municipal por contratación superior a 500 UTM

Nombre adquisición:	"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACION, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SALA DE REENVASADO DE LA FARMACIA CIUDADANA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUERTO MONTT"
ID Mercado Público:	2332-91-LP21
Numero interno licitación:	S_71/2021
Presupuesto disponible:	\$55.000.000.-
Financiamiento:	PRESUPUESTO
Imputación presupuestaria:	2152206001 PGM 0104002

En conformidad a lo estipulado en el artículo 65 letra j) de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, se solicita al Honorable Concejo autorizar la contratación indicada, en consideración a que el valor a contratar sobrepasa las 500 UTM.

Del Contrato u orden de compra:

Oferente	RUT	Representante Legal	Residencia Oferente.
LOGISTICA INTEGRAL SPA	76.475.899-4	Pablo Alejandro José Caro Díaz	LA RENA SANTIAGO REG.METROPOLITANA

De los Montos y Plazos:

Oferente	RUT	Monto a contratar	Plazo De entrega o ejecución	Montos Garantía fiel cumplimiento	Tiempo de Validez de garantía de fiel cumplimiento
LOGISTICA INTEGRAL SPA	76.475.899-4	554.919.817	10 Días Corridos	\$2.745.991.-	24 meses más 60 días hábiles

De las Multas, Requerimientos y Unidades Municipales:

Oferente	RUT	Multas	Requiere Contrato y orden de compra	Unidad solicitante.	Unidad que Fiscaliza
LOGISTICA INTEGRAL SPA	76.475.899-4	SEGÚN ARTÍCULO 22 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS	SI	DESAM PUERTO MONTT	DESAM PUERTO MONTT

Del Contrato y Orden de Compra (se registran por):


Bases de Licitación	Especificaciones Técnicas	Acta de Análisis	Oferta Adjudicada	Decreto de Compra
X	X	X	X	x

De la Forma de Pago:

Según Artículo 23 de las bases administrativas
1. La factura emitida por el oferente debe consignar el o los números de las órdenes de compra electrónica.
2. El pago se realizará en un plazo máximo de 30 días después de presentada la factura y recepcionados en conformidad los productos
3. El pago se realizará exclusivamente cuando la Orden de Compra por el sistema Chile - Compra se encuentre en su estado "Aceptada".
4. Los datos de facturación son:
1. Municipalidad de Puerto Montt - Departamento de Salud, Rut: 69.220.100-0, Avda. Presidente Ibáñez N° 600 - Piso 5. Puerto Montt.

Anexos para la contratación que se adjuntan:


Minuta resumen explicativo de compra o contratación	Acta de Análisis	Decreto de Adjudicación	Detalle de presupuesto
x	X	X	x

Departamento	Nombre Jefe Departamento	Firma
DIRECTOR (S) DESAM	VICTOR NOVA MUÑOZ	



Minuta resumen explicativo de compra o contratación para presentación a Concejo Municipal, por compra o contratación superior a 500 UTM

Resumen con descripción de la contratación o compra	La presente Licitación Pública ID 2332-91-LP21, "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SALA DE REENVASADO DE LA FARMACIA CIUDADANA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUERTO MONTT"
(Resumen con descripción de compra o contratación, conforme especificaciones técnicas, indicar ubicación)	<p>La licitación considera la adquisición de: EQUIPO REENVASADO, IMPRESORA Y SOFTWARE PARA EL DISEÑO DE LAS ETIQUETAS, PC, UPS Y MOBILIARIO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS INDICADOS. Se considera además la capacitación al equipo de la Farmacia Ciudadana para la operación de los Equipos y garantías técnicas para los equipos.</p> <p>Se recibió 1 ofertas, presentada por la empresa LOGISTICA INTEGRAL SPA que cumple con todos los requisitos administrativos y cumple cabalmente lo requerido técnicamente, adjudicándose los productos anteriormente mencionados.</p>
Justificación de la compra o contratación (motivo por el cual se solicita compra o contratación)	Se requiere la contar con un servicio integral de INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO de Sala de Re envasado de la Farmacia Ciudadana perteneciente al Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt para la venta de fármacos en formato, presentación y cantidad requeridas para dar cobertura a la atención de Usuarios y Usuarías de la RED APS Municipal de Puerto Montt.

Unidad Solicitante	Nombre director o jefe Dpto.	Firma
Directora Cesfam Carmela Carvajal	INGRID VERA	

A continuación el Sr. Carlos Vargas, informa que los antecedentes fueron vistos en Reunión de Comisión de Salud y los antecedentes están en poder de los Sres. Concejales.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, señala que la Farmacia Ciudadana es para la necesidad económica de las personas más necesitadas para la adquisición de medicamentos y en algunos casos se paga un 10% del valor de una farmacia comercial en determinados medicamentos.

Por ello, esta adquisición complementará para fraccionar la cantidad de medicamentos necesaria que exige el Médico tratante, y así logren una doble economía.

Señala que era necesaria una máquina especial que cumpla con los requisitos que impone el Servicio de Salud, por ello se integrará este nuevo implemento al equipo de Salud Municipal.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, destaca esta iniciativa teniendo en cuenta que se financia prácticamente sola, además hace que se genere una economía a las personas considerando que puedan adquirir las dosis justas.

Agrega que esta adquisición optimiza los procedimientos de los funcionarios que antes realizaban el trabajo. Así ellos pueden volver a sus actividades principales y mejorar la atención de la Farmacia Ciudadana.

Menciona que en la Reunión también se les informó que pronto se abrirán las nuevas instalaciones en el Edificio Murano, donde se duplicará el espacio para atender a la ciudadanía.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, Alcalde Protocolar somete a aprobación del Concejo Municipal, la **APROBACIÓN CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA N° S_71/2021, “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SALA DE REENVASADO DE LA FARMACIA CIUDADANA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUERTO MONTT”.**

ACUERDO N°21:

Con el voto favorable del Alcalde Protocolar y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la **CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA N° S_71/2021, “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SALA DE REENVASADO DE LA FARMACIA CIUDADANA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUERTO MONTT”.** Con el oferente que se indica:

Oferente	RUT N°	Monto a contratar	Plazo de entrega o ejecución
LOGISTICA INTEGRAL SPA	76.475.899-4	\$54.919.817	10 días corridos

5. RATIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DEL ART 45 DE LA LEY 19.378 PARA EL AÑO 2022 - DEPARTAMENTO DE SALUD.

Sr. Carlos Vargas, Profesional del Departamento de Salud Municipal, señala que el Departamento de Salud viene a solicitar la **RATIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DEL ART 45 DE LA LEY 19.378**.

Agrega, que la entidad Administradora del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt, con la aprobación del Concejo Municipal y lo establecido en la normativa vigente en el artículo 45° del Estatuto de Atención Primaria Municipal Ley 19,378 del 13.04.1995, podrán otorgar a una parte de la dotación de salud o al total una asignación especial de carácter transitorio, esto corresponde a la necesidad del servicio de otorgar una estructura organizacional al Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt, en cuanto a la ampliación de cobertura, mayor responsabilidad y compromisos de los cargos en el mejoramiento de la gestión de salud y brindando una mejora en la atención, prestando un servicio eficiente, eficaz y efectivo, y dicha asignación, no podrá superar el 31 de Diciembre del año 2022.

ASIGNACIÓN ART. 45 LEY 19.378 DIRECTOR DE LOS 5 CESFAM SEGÚN NIVEL Y CATEGORÍA

2022		2022	
CAT/NIV	ART 45 MONTO	CAT/NIV	ART 45 MONTO
A-01	\$717,151	B-01	\$954,620
A-02	\$717,152	B-02	\$954,620
A-03	\$738,245	B-03	\$965,274
A-04	\$759,337	B-04	\$975,927
A-05	\$780,428	B-05	\$982,616
A-06	\$801,519	B-06	\$993,472
A-07	\$822,613	B-07	\$1,004,326
A-08	\$843,705	B-08	\$1,015,181
A-09	\$864,797	B-09	\$1,026,036
A-10	\$885,890	B-10	\$1,036,890
A-11	\$902,977	B-11	\$1,047,745
A-12	\$945,746	B-12	\$1,069,455
A-13	\$967,128	B-13	\$1,080,310
A-14	\$984,581	B-14	\$1,091,165
A-15	\$1,006,368	B-15	\$1,102,020

ASIGNACIÓN ART. 45 LEY 19.378 SEGÚN NIVEL Y CATEGORÍA

- Gestor Programa Salud Sexual y Reproductiva= 5 Cesfam
- Gestor Programa Infantil= 5 Cesfam
- Gestor Programa Adulto – Adulto Mayor= 5 Cesfam
- Gestor Programa Odontológico= 5 Cesfam
- Gestor Comunitario= 5 Cesfam
- Jefe Some = 5 Cesfam

CAT/NIV	ART 45 MONTO
A-06	\$8,260
A-07	\$18,806
A-08	\$29,351
A-09	\$39,895
A-10	\$50,445
A-11	\$58,988
A-12	\$80,371
A-13	\$91,064
A-14	\$99,790
A-15	\$110,684

CAT/NIV	ART 45 MONTO
B-01	\$84,810
B-02	\$84,810
B-03	\$90,137
B-04	\$95,464
B-05	\$98,808
B-06	\$104,236
B-07	\$109,663
B-08	\$115,091
B-09	\$120,518
B-10	\$125,945
B-11	\$131,373
B-12	\$142,228
B-13	\$147,655
B-14	\$153,082
B-15	\$158,510

CAT/NIV	ART 45 MONTO
C-01	\$143,353
C-02	\$143,354
C-03	\$146,039
C-04	\$148,724
C-05	\$151,408
C-06	\$154,093
C-07	\$156,777
C-08	\$159,463
C-09	\$162,147
C-10	\$164,832
C-11	\$167,517
C-12	\$172,171
C-13	\$175,571
C-14	\$178,256
C-15	\$180,941

ASIGNACIÓN ART. 45 LEY 19.378 SEGÚN NIVEL Y CATEGORÍA

CARGO	2022			MONTO
	CAT	NIVEL	N°	
DIRECTOR (a) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD	B	15 AL 1	1	\$1.802.000
JEFE (a) DE EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$1.187.000
SUBDIRECTOR (a) CLINICO	A - B	15 AL 1	1	\$ 964.000
SUBDIRECTOR (a) ADMINISTRATIVO	B	15 AL 1	1	\$ 964.000
JEFE (a) DE SECCION DE FINANZAS	B	15 AL 1	1	\$ 636.000
JEFE (a) DE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	B	15 AL 1	1	\$ 636.000
JEFE (a) DE SECCION DE ABASTECIMIENTO	B	15 AL 1	1	\$ 636.000
JEFE (a) DE SECCION DE OPERACIONES Y LOGISTICA	B	15 AL 1	1	\$ 636.000
COORDINADOR COMUNAL DE SERVICIOS DE URGENCIA	B	15 AL 1	1	\$ 530.000
ENCARGADO OFICINA JURÍDICA	B	15 AL 1	1	\$ 434.000
JEFE (a) DE SECCION DE GESTIÓN DE PROYECTOS	B	15 AL 1	1	\$ 636.000
GESTOR (a) DE LA INFORMACION	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
GESTOR (a) CLÍNICO TRANSVERSAL	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
GESTOR (a) DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
GESTOR (a) DE CALIDAD COMUNAL	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
GESTOR (a) ODONTOLOGICO COMUNAL	A	15 AL 1	1	\$ 408.000
JEFE (a) DE LABORATORIO	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
JEFE (a) DE DROGUERIA	A	15 AL 1	1	\$ 408.000
JEFE(a) CENTRAL DE LLAMADOS	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
GESTOR PROGRAMA SALUD MENTAL COMUNAL	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
CONTROL DE GESTION ADMINISTRATIVO	B	15 AL 1	1	\$ 408.000
JEFE (a) MODULO DENTAL COMUNAL	A	15 AL 1	1	\$ 275.000
JEFE (a) ADMINISTRATIVO CESFAM, EQUIPO SALUD RURAL Y CEAPS	B - C	15 AL 1	7	\$ 318.000
COORDINADOR COMUNAL PROGRAMA DE IMAGENOLÓGIA	B	15 AL 1	1	\$ 233.000

ASIGNACIÓN ART. 45 LEY 19.378 SEGÚN NIVEL Y CATEGORÍA

CARGO	2022			
	CAT	NIVEL	N°	MONTO
JEFE (a) CENTRO COMUNITARIO DE SALUD FAMILIAR (CECOSF)	A - B	15 AL 1	5	\$ 318.000
JEFE (a) DE TERRITORIO	A - B	15 AL 1	25	\$ 233.000
JEFE (a) DE OFICINA DE BIENESTAR	B	15 AL 1	1	\$ 233.000
COORDINADOR COMUNAL DE SALUD Y CALIDAD DE VIDA FUNCIONARIO	B	15 AL 1	1	\$ 233.000
JEFE (a) DE UNIDAD DE ATENCION PRIMARIA OFTALMOLOGICA (UIAPO)	A - B	15 AL 1	1	\$ 233.000
JEFE (a) DE SAR ALERCE	A - B	15 AL 1	1	\$ 371.000
JEFE (a) SAPU PADRE HURTADO	A - B	15 AL 1	1	\$ 233.000
GESTOR PROGRAMA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$ 206.000
GESTOR PROGRAMA INFANTIL EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$ 206.000
GESTOR PROGRAMA ADULTO -ADULTO MAYOR EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$ 206.000
GESTOR PROGRAMA ODONTOLÓGICO EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$ 206.000
GESTOR COMUNITARIO EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$ 206.000
JEFE SOME EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$ 206.000
ENCARGADO(a) COMUNAL CHILE CRECE CONTIGO	A - B	15 AL 1	1	\$ 206.000
JEFE (a) CLINICO TRANSVERSAL CESFAM Y EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	6	\$ 206.000
TESORERIA	B - C - E	15 AL 1	1	\$ 210.000
HABILITADO	B - C - E	15 AL 1	1	\$ 210.000
GESTOR (a) PROGRAMA DE SALUD MENTAL	A - B	15 AL 1	5	\$ 79.500
GESTOR (a) PROGRAMA DE ADOLESCENTE	B	15 AL 1	5	\$ 79.500
CHOFER Y TENS AMBULANCIA SAR	F	15 AL 1	10	\$ 68.900
ENCARGADO (a) PROGRAMAS ALIMENTARIOS	B	15 AL 1	6	\$ 68.900
GESTOR (a) PROGRAMA DE SALUD MENTAL EQUIPO SALUD RURAL	A - B	15 AL 1	1	\$ 79.500
GESTOR (a) PROGRAMA DE ADOLESCENTE EQUIPO SALUD RURAL	B	15 AL 1	1	\$ 79.500
ENCARGADO OFICINA SALUD OCUPACIONAL	B - C	15 AL 1	1	\$ 170.000
ASESORA JURÍDICA LABORAL	B	15 AL 1	1	\$ 215.000
ENCARGADO COMUNAL DE VACUNA	B	15 AL 1	1	\$ 206.000
ENCARGADO CURACIONES AVANZADAS	B	15 AL 1	1	\$ 206.000
GESTOR VACUNA CESFAM Y EQUIPO SALUD RURAL	B	15 AL 1	6	\$ 79.500
GESTOR CICLO VITAL	B	15 AL 1	1	\$ 206.000
GESTOR COMUNAL SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	B	15 AL 1	1	\$ 206.000
ENCARGADO MANTENIMIENTO ELECTRICO	C	15 AL 1	2	\$ 250.000
ENCARGADO MANTENIMIENTO MECANICO	C - E	15 AL 1	2	\$ 250.000
COORDINADOR SAPU CARMELA CARVAJAL, ANTONIO VARAS Y ANGELMO	A - B	15 AL 1	3	\$ 200.000

ASIGNACIÓN ART. 45 LEY 19.378 SEGÚN NIVEL Y CATEGORÍA, PROGRAMAS MUNICIPALES

CARGO	2022			
	CAT	NIVEL	N°	MONTO
DIRECTOR (A) DE CENTRO DE ESPECIALIDADES	A - B	15 AL 1	1	\$561,800
DIRECTOR (A) OFICINA DE LA FAMILIA	B	15 AL 1	1	\$561,800
DIRECTOR (A) PROGRAMA ASISTE	A - B	15 AL 1	1	\$583,000
COORDINADOR (A) CLINICO PROGRAMA ASISTE	A - B	15 AL 1	3	\$212,000
JEFE (A) ADMINISTRATIVO PROGRAMA ASISTE	B	15 AL 1	1	\$318,000
ENCARGADOS DE DISPENSAR FARMACOS EN TERRENO ASISTE	C	15 AL 1	8	\$137,800
ENCARGADOS DE ATENCION PACIENTES EN TERRENO ASISTE	A - B	15 AL 1	22	\$137,800
OPERADOR (A) CALL CENTER ASISTE	C - E	15 AL 1	5	\$53,000
GESTOR (A) AGENDA ASISTE	E	15 AL 1	1	\$53,000
JEFE (a) DE FARMACIA CIUDADANA	A	15 AL 1	1	\$286,200
DISPENSADOR (A) FARMACIA CIUDADANA	C	15 AL 1	4	\$84,800

ASIGNACIÓN ART. 45 LEY 19.378
TENS PROGRAMA ALIMENTARIO : 5 CESFAM Y 1
EQUIPO SALUD RURAL

2021	
CAT/NIV	MONTO
CYD-1	7.000
CYD-2	7.000
CYD-3	6.500
CYD-4	5.000
CYD-5	5.000
CYD-6	4.500
CYD-7	4.500
CYD-8	4.500
CYD-9	4.000
CYD-10	4.000
CYD-11	3.500
CYD-12	3.500
CYD-13	3.500
CYD-14	3.000
CYD-15	2.500

ASIGNACIÓN ART. 45 LEY 19.378
CONDUCCIÓN DE VEHICULOS

CAT/NIV	MONTO
A-1	\$19000
A-2	\$19000
A-3	\$18,000
A-4	\$17,000
A-5	\$16,000
A-6	\$15,000
A-7	\$15,000
A-8	\$14,000
A-9	\$13,000
A-10	\$12,000
A-11	\$11,000
A-12	\$10,000
A-13	\$9,000
A-14	\$8,000
A-15	\$8,000

CAT/NIV	MONTO
B-1	\$10,500
B-2	\$10,500
B-3	\$10,000
B-4	\$10,000
B-5	\$9,000
B-6	\$9,000
B-7	\$9,000
B-8	\$7,000
B-9	\$7,000
B-10	\$6,000
B-11	\$6,000
B-12	\$5,000
B-13	\$5,000
B-14	\$4,000
B-15	\$4,000

CAT/NIV	MONTO
C-1	\$5,000
C-2	\$5,000
C-3	\$5,000
C-4	\$4,500
C-5	\$4,500
C-6	\$4,000
C-7	\$4,000
C-8	\$4,000
C-9	\$4,000
C-10	\$4,000
C-11	\$3,000
C-12	\$3,000
C-13	\$3,000
C-14	\$3,000
C-15	\$2,000

CAT/NIV	MONTO
D-1	\$5,000
D-2	\$5,000
D-3	\$4,500
D-4	\$4,000
D-5	\$4,000
D-6	\$4,000
D-7	\$4,000
D-8	\$3,500
D-9	\$3,000
D-10	\$3,000
D-11	\$3,000
D-12	\$3,000
D-13	\$2,500
D-14	\$2,000
D-15	\$2,000

CAT/NIV	MONTO
E-1	\$4,000
E-2	\$4,000
E-3	\$4,000
E-4	\$4,000
E-5	\$4,000
E-6	\$4,000
E-7	\$3,000
E-8	\$3,000
E-9	\$3,000
E-10	\$3,000
E-11	\$3,000
E-12	\$2,500
E-13	\$2,500
E-14	\$2,000
E-15	\$2,000

Señala que los antecedentes fueron vistos en Reunión de Comisión de Salud y los antecedentes fueron entregados a los Sres. Concejales.

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, menciona que sobre el Artículo 45 lo han tratado en varias oportunidades, por lo tanto, hay suficiente información para resolver el tema en este Concejo Municipal.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, Alcalde Protocolar somete a aprobación del Concejo Municipal, la **RATIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DEL ART 45 DE LA LEY 19.378 PARA EL AÑO 2022 - DEPARTAMENTO DE SALUD.**

ACUERDO N°22:

Con el voto favorable del Alcalde Protocolar y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba la **RATIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DEL ART 45 DE LA LEY 19.378 PARA EL AÑO 2022 - DEPARTAMENTO DE SALUD.**

Cabe señalar que la Entidad Administradora del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt, con la aprobación del Concejo Municipal y lo establecido en la normativa vigente en el artículo 45° del Estatuto de Atención Primaria Municipal Ley 19,378 del 13.04.1995, podrán otorgar a una parte de la dotación de salud o al total una asignación especial de carácter transitorio, esto corresponde a la necesidad del servicio de otorgar una estructura organizacional al Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt en cuanto a la ampliación de cobertura, mayor responsabilidad y compromisos de los cargos en el mejoramiento de la gestión de salud y brindando una mejora en la atención, prestando un servicio eficiente, eficaz y efectivo, y dicha asignación, no podrá superar el 31 de Diciembre del año 2022.

6. APROBACIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE HONORARIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD.

Sr. Carlos Vargas, Profesional del Departamento de Salud Municipal, da a conocer las funciones a honorarios del Departamento de Salud.

Se solicita al honorable Concejo, la aprobación de las siguientes funciones a honorarios, correspondientes al año 2022, desde el 01 de enero de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022.-

NOMBRE PROGRAMA: Refuerzo a los Centros de Salud, provocado por la pandemia COVID 19

OBJETIVOS PROGRAMA: Cubrir la recarga de las tareas provocadas por la pandemia de COVID 19 para los Centros de Atención Primaria de Salud.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de Enero hasta 31 de Diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Médico:

1. Realizar atención médica, consultas por problema agudos, sobre todo respiratorios y controles de pacientes con patologías crónicas, retrasados por la pandemia.
2. Conocer y/o aplicar los programas implementados en el centro de salud.
3. Realizar visitas domiciliarias integrales o atenciones domiciliarias.
4. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
5. Hacer un uso racional de los medicamentos, basado en la evidencia y/o guías clínicas.
6. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
7. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde Directivos del Departamento de Salud Municipal.

Cirujano Dentista:

1. Realizar atenciones odontológicas, de pacientes retrasados por la pandemia y la menor oferta por los tiempos prolongados por sanitización.
2. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
3. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
4. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde directivos del Departamento de Salud Municipal.

Técnico Odontológico / Técnico de odontología nivel superior

1. Apoyara Odontólogo durante los procedimientos realizados en la atención de usuarios.
2. Apoyar con la entrega de información de la atención odontológica en materia clínica y administrativa a los usuarios(as).
3. Conservar box dental limpio, desinfectado y en orden, velando por el completo stock de insumos odontológicos de uso cotidiano.
4. Preparar material e insumos y tener a disposición instrumentos necesarios para la atención de usuarios(as).
5. Apoyar en traslado de instrumental y material sucio y limpio desde sala de esterilización, de acuerdo a protocolo del establecimiento.
6. Monitorear agendas de atenciones odontológicas para apoyar la gestión eficiente de estas.
7. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
8. Apoyar en el ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
9. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde Directivos del Departamento de salud municipal.

Enfermera:

1. Realizar atenciones y procedimientos de enfermería retrasados por la pandemia por COVID.
2. Ejecutar y gestionar programa de inmunización.
3. Realizar visitas domiciliarias integrales, atenciones y procedimientos.
4. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
5. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
6. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde directivos del Departamento de salud municipal.

Matron(a):

1. Realizar atenciones dentro el programa de salud sexual y reproductiva, a usuarios que quedaron rezagados por la pandemia COVID.

2. Realizar visitas domiciliarias integrales y atenciones domiciliarias según necesidad.
3. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
4. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
5. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde directivos del Departamento de Salud Municipal.

Nutricionista:

1. Realizar atenciones clínicas nutricionales a usuarios(as) que quedaron rezagados por la pandemia.
2. Realizar visitas domiciliarias integrales.
3. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
4. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde directivos del Departamento de salud Municipal.

Kinesiólogo:

1. Ejecutar atenciones de kinesiología en las áreas respiratoria y/o rehabilitación a usuarios que quedaron rezagados por la pandemia.
2. Participar en la estrategia de testeo, trazabilidad y aislamiento.
3. Realizar visitas domiciliarias integrales y atenciones en domicilio.
4. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
5. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
6. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde Directivos del Departamento de salud municipal.

Trabajador / Asistente Social:

1. Realizar consultas sociales a usuarios que lo necesiten producto de la pandemia y realizar la gestión de los casos.
2. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
3. Conocer y ajustarse a reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde el Departamento de salud municipal y centros de salud.
4. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde directivos del Departamento de salud municipal.
5. Resguardar la información y datos de los usuarios.

Psicólogo:

1. Efectuar atenciones clínicas a usuarios(as) que quedaron rezagados producto de la pandemia.
2. Elaborar informes psicológicos y certificados de atención, según sea pertinente, a petición del centro de salud, Tribunales de Familia, Fiscalía y otras instituciones, enviándolos dentro de los tiempos establecidos.
3. Realizar visitas domiciliarias integrales.
4. Conocer y ajustarse a reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde el Departamento de salud municipal y centros de salud.
5. Derivar de forma oportuna a los usuarios(as) con otros profesionales y técnicos del equipo de salud e intersector siguiendo los protocolos establecidos.
6. Resguardar la información y datos de los usuarios.

Terapeuta Ocupacional:

1. Realizar atenciones clínicas de los usuarios que quedaron rezagados producto de la pandemia, según plan de tratamiento específico acorde a la necesidad de los usuarios, familiares y/o cuidadores.
2. Confeccionar ortesis y/o ayudas técnicas según necesidades de usuarios.
3. Realizar diagnóstico situacional con énfasis en la rehabilitación, producto del nuevo escenario.
4. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos.
5. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
6. Conocer y ajustarse a reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde el Departamento de salud municipal y centros de salud.
7. Resguardar la información y datos de los usuarios del Centro de Salud.

Técnico de enfermería de nivel superior, técnico de nivel medio en atención de enfermería, auxiliar paramédico de enfermería, auxiliar de enfermería, técnico paramédico.

1. Realizar apoyo técnico a los profesionales del centro de salud.
2. Recepcionar, atender y orientar a los usuarios/as que así lo requieran o soliciten.
3. Agendar las actividades de los profesionales y técnicos.
4. Apoyar en la toma de exámenes sanguíneos, curaciones simples y administración de medicamentos (intramuscular) a domicilio, según indicación médica.
5. Realizar tareas de rescate de usuarios(as) inasistentes según programa, a través de visitas domiciliarias o llamadas telefónicas.

6. Realizar actividades telefónicas: como orientación, confirmación, rescate, gestión de casos, agendamiento telefónico.
7. Realizar visitas domiciliarias integrales y atenciones en domicilio.
8. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
9. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
10. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde Directivos del Departamento de salud municipal.
11. Resguardar la información y datos de los usuarios del centro de salud.

Tecnólogo Médico de Laboratorio:

1. Realizar la recepción, procesamiento y gestión de resultados de exámenes de los pacientes que quedaron rezagados producto de la pandemia.
2. Cumplir los protocolos vigentes.
3. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
4. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde Directivos del Departamento de salud municipal.
5. Resguardar la información y datos de los usuarios del centro de salud.

Técnico de Nivel Superior en Podología Clínica:

1. Realizar atenciones clínicas podológicas de usuarios(as) del centro de salud, retrasados producto de la pandemia.
2. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
3. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
4. Conocer y ajustarse a reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde directivos del Departamento de Salud Municipal.

Se solicita al honorable Concejo, la aprobación de las siguientes funciones a honorarios, correspondientes al año 2022, desde el 01 de enero de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022.-

NOMBRE PROGRAMA: Salud Intercultural

OBJETIVOS PROGRAMA: ~~Disminuir las brechas de inequidad de los pueblos originarios a~~ través de la construcción participativa de estrategias de salud que reconozcan la diversidad cultural, promuevan la complementariedad entre los sistemas médicos y provean servicios de salud adecuados que respondan a las necesidades, derechos y perfiles epidemiológicos específicos de los pueblos originarios del territorio y de la red en general.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de enero hasta 31 de diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Facilitador/a Intercultural:

1. Orientar y/o acompañar a las personas, familias, comunidades, asociaciones y organizaciones de los pueblos indígenas u originarios cuando éstos requieran atención de salud en la red asistencial, tanto en aspectos administrativos como en la interacción con el equipo de salud.
2. Actuar como nexo entre las personas, familias, comunidades, asociaciones y organizaciones de los pueblos indígenas u originarios, equipo de salud y los/as sanadores(as) de estos pueblos.
3. Asesorar -según necesidad- a la persona enferma, familia y al equipo de salud del establecimiento para que en el proceso de diagnóstico como en su tratamiento, sean consideradas sus necesidades espirituales, de acompañamiento y/o ceremoniales para la recuperación de su salud.
4. Coordinar acciones con los diferentes servicios clínicos y administrativos del establecimiento de salud, respecto de la atención de salud, así como colaborar en la derivación dentro de la red de salud en todos sus niveles.
5. Asesorar a los equipos de salud en la transversalización del enfoque intercultural en los programas de salud y orientar en la formulación de programas de capacitación, de acuerdo a las necesidades y requerimientos detectados en la red asistencial.
6. Apoyar en la gestión y planificación del proceso de referencia y contrareferencia al sistema de sanación indígena u originaria y efectuar el acompañamiento a quienes

acceden a dicho sistema de salud, de acuerdo a protocolos de ambos sistemas de salud.

7. Colaborar en la inclusión de acciones de prevención y promoción de la salud en el marco de una atención con pertinencia cultural.
8. Colaborar en la inclusión de acciones de sensibilización necesarias para el desarrollo del modelo de salud intercultural, dirigido a los profesionales de la salud, a las personas, familias, comunidades, asociaciones, organizaciones indígenas u originarias y público en general.
9. Asesorar en la implementación de las adecuaciones técnicas y organizacionales necesarias para fortalecer el proceso hacia un modelo de salud intercultural pertinente al territorio en conjunto con la red de salud en todos sus niveles.
10. Apoyar al equipo de salud en la aplicación pertinente de normas y programas de salud en el Establecimiento, de acuerdo al contexto territorial originario.
11. Colaborar en el desarrollo de estrategias para abordar los factores de riesgo de personas y comunidades que requieren de mayor protección, ya sea, en contextos urbanos, rurales o insulares.
12. Participar en ceremonias ancestrales, realizar acompañamiento en duelos a las personas, familias, comunidades, asociaciones y organizaciones que lo requieran; participar de cuidados ambientales y toda actividad que aporte a la prevención, promoción y sanación comunitaria, de acuerdo a necesidades y prioridades establecidas en ambos sistemas de salud.
13. Apoyar, colaborar y/o acompañar a la persona, familia y/o Sanador Mapuche en el proceso de enfermedad-sanación incluyendo búsqueda de Lawen (medicina), ceremonias u otros que ameriten los mismos.
14. Participar en rondas médicas y/o en actividades que deban realizarse en los territorios de las personas, familias o comunidades que precisan de salud intercultural.
15. Poner en conocimiento a las autoridades situaciones que transgredan los derechos de los pueblos indígenas u originarios, donde el prestador institucional deberá proveer de instrumentos de información pertinente y eficaz.
16. Participar en reuniones del equipo gestor del centro correspondiente para coordinación de estrategias comunitarias en razón a una atención con pertinencia cultural y otras que su jefatura le encomiende en materia de sus competencias.
17. Coordinar labores e intercambiar experiencias con otros equipos de salud intercultural, con el fin de fortalecer el trabajo territorial en razón al proceso de interculturalidad en la red.
18. Realizar actividades administrativas y de registro efectivo y oportuno en sistema definido por la red.

19. Actualizar conocimientos en materias sanitarias que respectan al mejoramiento en la calidad de la atención de salud de las/os usuarias/os de la red.
20. Promover el enfoque intercultural en salud en diferentes instancias con el intersector.

NOMBRE PROGRAMA: Rehabilitación Integral con base comunitaria

OBJETIVOS PROGRAMA: Desarrollar atenciones de rehabilitación en los usuarios que lo necesitan, gestionando redes con la comunidad para el mejoramiento de la inclusión social

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de Enero hasta 31 de Diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Kinesiólogo(a):

1. Mantener al día Programa de Tratamiento Integral (PTI) en coordinación con dupla Terapeuta Ocupacional.
2. Citar a pacientes en virtud de criterios de prioridad de atención establecidos en los protocolos de la sala de rehabilitación.
3. Gestionar entrega y educar a los usuarios que requieren ayudas técnicas, según la disponibilidad de recursos de la red.
4. Apoyar a Kinesiólogo de salas de Infecciones respiratorias agudas y/o de enfermedades respiratorias adulto, de acuerdo a contingencias.
5. Realizar visitas domiciliarias junto a equipo multidisciplinario, considerando también en este grupo visitas preventivas a los menos con score de infecciones respiratorias alterado.
6. Integrarse a los equipos de cabecera según sectorización y colaborar con las actividades comunitarias.
7. Realizar visitas integrales de rehabilitación en dupla con terapeuta ocupacional.
8. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
9. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
10. Participar en reuniones del equipo del centro de salud, de estamento y cualquier otra que le indique el Departamento de Salud Municipal
11. Participar activamente de los procesos de desarrollo institucional vigentes, tales como desarrollo del modelo atención integral de salud y acreditación de los establecimientos de salud

12. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde el Departamento de salud municipal y centros de salud.
13. Contribuir al mejoramiento del clima laboral y las buenas prácticas laborales.
14. Atender de manera respetuosa y cordial a los usuarios del sistema de salud, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
15. Resguardar la información y datos de los usuarios del Centro de Salud.
16. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, el Director(a) del Centro de Salud o Director(a) del Departamento de Salud Municipal.

Terapeuta Ocupacional

1. Realizar atenciones clínicas definiendo un plan de tratamiento específico acorde a la necesidad de los usuarios, familiares y/o cuidadores.
2. Luego de la evaluación, entregar sesiones de tratamiento para dar cumplimiento al plan de tratamiento.
3. Realizar talleres de prevención y/o promoción de la salud a usuarios, familiares, cuidadores, comunidad y/o funcionarios.
4. Confeccionar ortesis y/o ayudas técnicas según necesidades de usuarios.
5. Realizar educaciones grupales de prevención y/o promoción de la salud a usuarios, familiares, cuidadores, comunidad y/o funcionarios.
6. Efectuar visitas domiciliarias integrales, de procedimientos y de evaluación de riesgo.
7. Realizar diagnóstico participativo con población con discapacidad correspondiente a territorio de CESFAM e identificar problemáticas acontecidas.
8. Integrar redes comunitarias locales en área social, laboral, educacional y de salud.
9. Participar en reuniones del equipo del territorio, del centro de Salud, de estamentos y cualquier otra que le indique el Departamento de Salud Municipal.
10. Conocer perfil epidemiológico, demográfico y social de los territorio y los equipos de cabecera, y colaborar en mantener actualizado el diagnóstico territorial
11. Utilizar correctamente los Insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos.
12. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
13. Colaborar en la formación técnica y profesional de alumnos en práctica en el marco de la relación asistencial docente en el centro de salud.
14. Participar activamente de los procesos de desarrollo institucional vigentes, tales como desarrollo del modelo atención integral de salud y acreditación de los establecimientos de salud.
15. Conocer y ajustarse a reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde el Departamento de salud municipal y centros de salud.
16. Contribuir al mejoramiento del clima laboral y las buenas prácticas laborales.

17. Atender de manera cálida, oportuna y cordial a los usuarios del sistema de salud, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
 18. Resguardar la información y datos de los usuarios del Centro de Salud.
 19. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, el Director(a) del Centro de Salud o Director(a) del Departamento de Salud Municipal.
-

NOMBRE PROGRAMA: Refuerzo en los Centros y dispositivos de Salud Verano

OBJETIVOS PROGRAMA: Reforzar las atenciones de salud de los Centros de Salud, especialmente en operativos estivales, campañas, extensiones horarias, por aumento de la demanda asistencial y cambios de la oferta propias de la estacionalidad de verano.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de enero hasta 31 de marzo 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Técnico Odontológico / Técnico de odontología nivel superior

1. Apoyara Odontólogo durante los procedimientos realizados en la atención de usuarios.
2. Apoyar con la entrega de Información de la atención odontológica en materia clínica y administrativa a los usuarios(as).
3. Conservar box dental limpio, desinfectado y en orden, velando por el completo stock de insumos odontológicos de uso cotidiano.
4. Preparar material e insumos y tener a disposición instrumentos necesarios para la atención de usuarios(as).
5. Apoyar en traslado de instrumental y material sucio y limpio desde sala de esterilización, de acuerdo a protocolo del establecimiento.
6. Monitorear agendas de atenciones odontológicas para apoyar la gestión eficiente de estas.
7. Apoyar en la realización de talleres de prevención y promoción a usuarios de acuerdo a programas odontológicos.
8. Participar de visitas domiciliarias y rescate de usuarios de programas odontológicos.
9. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
10. Apoyar en el ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
11. Participar en reuniones del equipo del territorio, del Centro de Salud, de estamentos y cualquier otra que le indique el Departamento de Salud Municipal.

12. Participar activamente de los procesos de desarrollo institucional vigentes, tales como desarrollo del modelo atención integral de salud y acreditación de los establecimientos de salud.

13. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde Directivos del Departamento de salud municipal.

14. Contribuir al mejoramiento del clima laboral y las buenas prácticas laborales.

15. Atender de manera respetuosa y cordial a los usuarios del sistema de salud, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.

16. Resguardar la información y datos de los usuarios.

17. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, el Director (a) del Centro de Salud o Director (a) del Departamento de Salud Municipal.

NOMBRE PROGRAMA: Refuerzo en los Centros y dispositivos de Salud, año 2022

OBJETIVOS PROGRAMA: Reforzar las atenciones de salud de los Centros de Salud, especialmente en operativos, campañas, extensiones horarias, por aumento de la demanda asistencial del período invernal y cumplir con los objetivos y metas del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de Abril hasta 31 de Diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Técnico Odontológico / Técnico de odontología nivel superior

2. Apoyar a Odontólogo durante los procedimientos realizados en la atención de usuarios.
3. Apoyar con la entrega de información de la atención odontológica en materia clínica y administrativa a los usuarios(as).
4. Conservar box dental limpio, desinfectado y en orden, velando por el completo stock de insumos odontológicos de uso cotidiano.
5. Preparar material e insumos y tener a disposición instrumentos necesarios para la atención de usuarios(as).
6. Apoyar en traslado de instrumental y material sucio y limpio desde sala de esterilización, de acuerdo a protocolo del establecimiento.
7. Monitorear agendas de atenciones odontológicas para apoyar la gestión eficiente de estas.
8. Apoyar en la realización detalleres de prevención y promoción a usuarios de acuerdo a programas odontológicos.

9. Participar de visitas domiciliarias y rescate de usuarios de programas odontológicos.
10. Utilizar correctamente los insumos, instrumental, equipamiento y equipos utilizados regularmente, de acuerdo a protocolos establecidos, e informar oportunamente de fallas, deterioro y/o calidad deficiente de éstos, según corresponda.
11. Apoyar en el ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información a los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
12. Participar en reuniones del equipo del territorio, del Centro de Salud, de estamentos y cualquier otra que le indique el Departamento de Salud Municipal.
13. Participar activamente de los procesos de desarrollo institucional vigentes, tales como desarrollo del modelo atención integral de salud y acreditación de los establecimientos de salud.
14. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas desde Directivos del Departamento de salud municipal.
15. Contribuir al mejoramiento del clima laboral y las buenas prácticas laborales.
16. Atender de manera respetuosa y cordial a los usuarios del sistema de salud, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
17. Resguardar la información y datos de los usuarios.
18. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende su jefatura directa, el Director (a) del Centro de Salud o Director (a) del Departamento de Salud Municipal.

NOMBRE PROGRAMA: Fondo de Farmacia para enfermedades crónicas no transmisibles

OBJETIVOS PROGRAMA: Apoyar con atenciones de Químicos Farmaceutico y de técnicos en los centros de salud, para mejorar la compensación de personas con enfermedades crónicas no transmisibles.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de Enero hasta 31 de Diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Químico Farmacéutico:

1. Velar por el funcionamiento adecuado de la unidad de Farmacia o Botiquín de su Centro de Salud, asegurando el cumplimiento de las normativas, realizando tareas de gestión y administración, junto a labores clínicas según sus competencias que apunten a mejorar el uso racional de los medicamentos.
2. Gestionar la unidad de farmacia o botiquín de su centro de salud.

3. Realizar un diagnóstico inicial de la unidad al momento de asumir como encargado, junto con elaborar un informe de entrega al momento de abandonar la.
4. Supervisar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos, detectando y levantando necesidades adicionales cuando corresponda.
5. Elaborar o implementar protocolos asociados a los procesos de farmacia, velando por el cumplimiento de los estándares de calidad y acreditación.
6. Promover la adecuada preparación del personal de farmacia en los procesos de la unidad.
7. Velar por la disponibilidad continua de medicamentos e insumos médicos en el centro de salud, mediante un control adecuado del inventario, gestión de la bodega activa, estimación de la demanda, entre otras actividades.
8. Velar por la mejora continua del funcionamiento de la unidad, gestionando los reclamos ciudadanos recibidos.
9. Supervisar el fraccionamiento, re-embalado y rotulado de medicamentos en la unidad.
10. Detectar las necesidades asociadas a la organización y contenido del arsenal farmacoterapéutico, levantando la información al Comité de Farmacia y Terapéutica del Servicio de Salud.
11. Administrar los productos bajo control legal.
12. Elaborar y supervisar procedimientos de adquisición, recepción, almacenamiento, prescripción y dispensación de medicamentos sujetos a control legal.
13. Implementar y supervisar el correcto registro de la información en los libros de medicamentos sujetos a control legal, según la normativa vigente.
14. Realizar educación y advertir a la población y al equipo clínico sobre los riesgos asociados al uso de medicamentos controlados, desde el punto de vista normativo y terapéutico.
15. Realizar atención farmacéutica a los usuarios y equipos de salud.
16. Realizar atenciones a usuarios que apunten a mejorar la adherencia a los medicamentos.
17. Educar continuamente a la población en aspectos relevantes del uso de sus medicamentos, mediante la provisión de educación individual y otras actividades.
18. Capacitar de manera constante al equipo de salud en farmacoterapéutica.
19. Implementar un protocolo de farmacovigilancia que incluya el reporte y la resolución de las RAM.
20. Promover el uso racional de medicamentos mediante la implantación de talleres a la comunidad en aspectos relacionados al control de las patologías crónicas, plantas medicinales, conceptos generales asociados a los medicamentos y otras temáticas atingentes.
21. Realizar revisiones a la medicación, según sus competencias y la necesidad de los usuarios.
22. Asesorar al equipo clínico en la atención de usuarios polimedicados, según sus competencias.

23. Velar por la conciliación de los tratamientos farmacológicos entre los distintos niveles de atención.
24. Registrar adecuadamente sus actividades e intervenciones en la ficha clínica de los usuarios, velando porque sean informadas en el REM correspondiente.
25. Conocer los sistemas de derivación, referencia y contra-referencia.
26. Gestionar el personal de la unidad de farmacia o botiquín y supervisar su desempeño como encargado de ésta.
27. Velar porque el personal de la unidad sea idóneo, tanto en la cantidad establecida como en las competencias necesarias, según la normativa asociada (DS90, entre otros).
28. Liderar el equipo de la unidad, potenciando su funcionamiento y velando por una mejora continua.
29. Participar en el proceso de calificación del personal de la unidad.
30. Supervisar las actividades del personal de la unidad.
31. Participar en el proceso de selección de personal de la unidad.
32. Capacitar en los procesos de farmacia a todo el personal de la unidad.
33. Participar en el consejo técnico del centro de salud.
34. Incorporar mediciones y mejoras de la satisfacción usuaria.

Técnico de enfermería nivel superior

1. Dispensar recetas según procedimiento de Farmacia, lo que incluye la recepción, interpretación, transcripción, preparación, envasado y etiquetado de estas, entre otras.
2. Preparación de pedidos y recetas.
3. Coordinación con unidades para despacho de fármacos e insumos.
4. Reenvasar dosis unitarias cuando corresponda.
5. Registros de trazabilidad de la dispensación.
6. Revisión fechas para evitar vencimientos y deterioro de medicamentos.
7. Recepción y reposición de medicamentos.
8. Realización de inventarios.
9. Manejo de devolución de medicamentos.
10. Monitorear refrigerador de medicamentos que se encuentren en cadena de frío.
11. Realizar registro de medicamentos faltantes.
12. Efectuar rotación de fármacos según normativa.
13. Solicitar reposición de medicamentos cuando corresponda.
14. Orden y limpieza en el almacenamiento de medicamentos.
15. Realizar labores de traslado de fármacos entre farmacia y bodega.
16. Entregar información a QF a cargo, sobre medicamentos por vencer, dudas de terapia, cambio o sustitución de medicamentos.
17. Apoyo y colaboración constante al Químico Farmacéutico en otras actividades al interior de la farmacia.
18. Realizar toda función propia de un técnico de farmacia.
19. Realizar todas las funciones encomendadas por su jefatura directa en cualquiera de las áreas de la unidad de farmacia y bodega.

20. Realizar orientación a nuevos funcionarios cuando se le solicite.

NOMBRE PROGRAMA: Elige Vida Sana

OBJETIVOS PROGRAMA: Proveer orientaciones generales, a los equipos de profesionales del nivel primario de atención, para disminuir la incidencia de factores de riesgo de ~~desarrollar enfermedades crónicas no transmisibles, mediante el fomento de hábitos de~~ vida saludable en la población intervenida en el programa Elige Vida Sana.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de enero hasta 31 de diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Psicóloga:

1. Ejecutar el Programa Vida Sana según las orientaciones y lineamientos técnicos.
2. Realizar controles psicológicos y seguimiento según orientaciones técnicas del programa.
3. Mantener una comunicación permanente con el coordinador comunal para canalizar inquietudes, dudas o desafíos.
4. Desarrollar el diagnóstico situacional comunal, catastro, mapa de redes locales, plan de trabajo anual de la comuna y flujogramas del programa.
5. Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas y desarrollo del plan de trabajo de la comuna.
6. Participar en reuniones trimestrales convocadas por el Servicio de Salud.
7. Participar en reuniones clínicas y de gestión semanales con su equipo interdisciplinario.
8. Participar de reuniones y video conferencias convocadas por nivel central.
9. Participar en reuniones de sector de los centros a los cuales está interviniendo.
10. Contribuir a las evaluaciones de los indicadores del programa.
11. Registrar en ficha clínica intervenciones realizadas.
12. Mantener al día el registro en la plataforma del programa.
13. Garantizar la calidad de la información que ingresa a la plataforma del programa.
14. Realizar proyectos de abogacía para favorecer la vida sana en base a metodología generativa.

PROGRAMA: CENTRO DE DIÁLISIS Y CUIDADOS DE SALUD RENAL

Gestionar y proporcionar los cuidados del individuo con enfermedad renal en diálisis.
Responsable de ejecutar el procedimiento de hemodiálisis.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de enero hasta 31 de diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES

ENFERMERA/O SECCIÓN DE CUIDADOS DE SALUD RENAL:

FUNCIONES:

1. Proporcionar una atención de enfermería con calidad técnica, basada en manuales de procedimiento y
2. protocolos actualizados.
3. Realizar un ingreso oportuno, veraz, ordenado y completo de información en los registros clínicos y estadísticos exigibles en el establecimiento.
4. Resguardar la información y datos de los usuarios.
5. Cumplir y hacer cumplir normas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud.
6. Atender de manera respetuosa y cordial a los usuarios, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
7. Brindar atención oportuna en situaciones de urgencias o emergencias en el establecimiento.
8. Cumplir, promover, supervisar y evaluar de forma permanente, la calidad y seguridad de la atención, según las políticas de calidad establecidas.
9. Cumplir con actividades de vigilancia epidemiológica.
10. Contribuir al cumplimiento de los compromisos de gestión del establecimiento.
11. Participar activamente en programas de satisfacción usuaria cumpliendo con la entrega de información al usuario y facilitando el ejercicio de la Ley 20.584.
12. Planificar, otorgar y evaluar la atención integral a cada individuo, familia y comunidad, mediante la utilización del proceso enfermero, incluyendo, visita domiciliaria y todas aquellas asociadas al proceso de atención.
13. Ejecutar actividades de promoción y prevención en salud a los individuos, la familia, comunidad e intersector, con énfasis en estilos de vida saludables y salud renal.
14. Conocer el perfil epidemiológico, demográfico y social de los usuarios del Centro de Diálisis y Cuidados de Salud Renal y colaborar en mantener actualizado el diagnóstico territorial del establecimiento.
15. Colaborar en la formación técnica y profesional de estudiantes en el marco de la relación asistencial docente en el establecimiento, según su competencia.

16. Colaborar en la formación de recurso humano en el establecimiento y red de salud municipal, según ámbitos de su competencia.
17. Participar activamente de los procesos de desarrollo del establecimiento tales como el Modelo de Gestión clínica como sello distintivo, planificación estratégica y acreditación del establecimiento y otras en apoyo de la red APS. Así como reuniones técnico-administrativas.
18. Participar en la realización de congresos, jornadas u otros, que organice o participe el centro de Diálisis y Cuidados de Salud Renal, de acuerdo con su competencia.
19. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas del establecimiento e institucionales.
20. Contribuir al mejoramiento del clima laboral y las buenas prácticas laborales, así como el trabajo en equipo en todo ámbito de acción.
21. Cumplir y hacer cumplir aspectos relacionados al autocuidado, salud laboral y uso de elementos de protección personal.
22. Velar por la optimización de los recursos disponibles, dando buen uso y eficiencia.
23. Contribuir a la optimización del presupuesto y uso de recursos.

PROFESIONAL: MÉDICO SECCIÓN DE CUIDADOS DE SALUD RENAL

FUNCIONES:

1. Proporcionar atención médica integral a pacientes del establecimiento, centrados en Protocolos y normativas vigentes.
2. Realizar triage prevención COVID19, de acuerdo con protocolos establecidos.
3. Contribuir al mejoramiento de indicadores asociados a la atención del paciente y calidad de atención.
4. Hacer un uso racional de los medicamentos, basado en la evidencia y/o guías clínicas.
5. Informar al paciente y familiares aspectos médicos relacionados a la patología, y requerimientos de Información, respondiendo de manera cálida, oportuna y cordial, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
6. Realizar documentación y registros necesarios para realización de exámenes, tratamientos, recetas, licencias médicas, interconsultas, derivaciones y traslados entre otros, que se requieran.
7. Respetar el cumplimiento de las normas y reglamentos que regulan el comportamiento funcionario y reglamento de Higiene y Seguridad.
8. Cumplir aspectos relacionados a autocuidado y salud laboral.
9. Contribuir al mejoramiento del clima laboral y buenas prácticas laborales.
10. Resguardar la información y datos de los usuarios.

11. Participar activamente en los programas educativos, docentes y de investigación que se desarrollen en el establecimiento.
12. Desempeñar las demás funciones y tareas acorde a las competencias técnicas que le encomiende Dirección técnica del establecimiento.

PROFESIONAL: PERIODISTA

FUNCIONES:

1. Ejecutar actividades de comunicación en salud en conjunto con equipos técnicos, para fortalecer el empoderamiento del autocuidado de la población.
2. Ejecutar acciones para difundir a la población programas y planes de intervención, actividades, entre otros, lideradas por el establecimiento.
3. Mantener activa la comunicación con la población objetivo, a través de las diferentes plataformas, en colaboración con equipo clínico.
4. Participar activamente en ámbitos de satisfacción usuaria.
5. Será responsable de velar por el cumplimiento de protocolos de difusión y comunicación institucional, en todas aquellas actividades que impliquen vinculación con el medio, por parte del equipo del establecimiento, estudiantes, docentes y otros.
6. Planifica, ejecuta y evalúa talleres, charlas educativas, orientaciones y conversatorios de salud a usuarios, familia y comunidad, definidos por Jefaturas.
7. Conocer el perfil epidemiológico, demográfico y social de los usuarios del Centro de Diálisis Municipal y colaborar en mantener actualizado el diagnóstico territorial del establecimiento.
8. Participar activamente en los procesos de desarrollo institucional vigente, tales como desarrollo del Modelo de Gestión clínica como sello distintivo, planificación estratégica, acreditación del establecimiento y otras en apoyo de la red APS.
9. Participar y organizar la realización de congresos, jornadas u otros, en donde participe el centro de Diálisis y Cuidados de Salud Renal.
10. Atender de manera respetuosa y cordial a los usuarios del sistema de salud, brindando información clara y/o derivando adecuadamente sus requerimientos.
11. Resguardar la información y datos de los usuarios.
12. Realizar registro confiable y oportuno según protocolos.
13. Proceder conforme a los reglamentos, protocolos, instructivos e indicaciones emanadas del establecimiento e Institucionales.
14. Contribuir al mejoramiento del clima laboral y las buenas prácticas laborales, así como el trabajo en equipo en todo ámbito de acción.
15. Cumplir aspectos relacionados al autocuidado, salud laboral y uso de elementos de protección personal.
16. Velar por la optimización de los recursos disponibles, dando buen uso y eficiencia.
17. Contribuir a la optimización del presupuesto y uso de recursos.

NOMBRE PROGRAMA: Central de Llamados

OBJETIVOS PROGRAMA: Contribuir a mejorar el acceso de los usuarios(as) a la información de las unidades del Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt y la dación de cupos de profesionales en los Centros de Salud.

PLAZO (DESDE – HASTA): 1 de enero hasta 31 de diciembre 2022

PROFESIONAL A REQUERIR + FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

Operador telefónico

1. Dación de cupos asistenciales de profesionales en los Centros de Salud
2. Orientar a los usuarios(as) en relación al Departamento de Salud Municipal de Puerto Montt y sus unidades
3. Confirmación de horas ya otorgadas por los centros en caso de ser necesario.
4. Entrega de información general de los centros.
5. Apoyar las estrategias municipales que fuera necesario.
6. Además de todas las funciones que se le encomienden de su jefatura

CONCEJAL SR. FERNANDO ESPAÑA, en su calidad de Presidente de la Comisión de Salud, indica que esto corresponde al Ordenamiento de los Funcionarios de Salud Municipal, lo que se somete a aprobación del Concejo Municipal.

CONCEJALA SRA. MARCIA MUÑOZ, consulta al Sr. José Aravena, Director de Salud Municipal, cómo se encuentran en cuanto a equipos de emergencia por el aumento de casos Covid-19, si tienen personal de respaldo y si hay muchas Licencias. En general, cómo están trabajando para que no haya un déficit en la atención a la Comunidad.

Sr. José Aravena, Director de Salud Municipal, responde que se están preparando para el aumento de casos y uno de los objetivos es a través de estos honorarios contratar profesionales extras para el Cesfam Alerce y Padre Hurtado, que tiene que ver con refuerzo Covid-19.

Señala que en esta oportunidad se están aprobando dos honorarios que son: refuerzos Covid-19 y los honorarios para verano, así cubrir las necesidades de los colegas que estén de vacaciones o con licencia médica, más el aumento de la demanda.

Informa que en estos periodos críticos también realizan atención los fines de semana con el Programa Asiste, de tal manera que ellos les colaboran, teniendo en cuenta que la mayoría de los casos no son de gravedad, pero los que sí, sean atendidos con prioridad.

Según lo que les informaron sobre el Omicrom, es que se generará una gran cantidad de personas contagiadas, pero esta vez no tendrán la misma situación de cuando aún no existía la vacuna, donde había mucha gente contagiada y de gravedad.

Esperan que sea tal como está pasando en el Norte del País, donde hay mucha gente contagiada pero no de gravedad, como fue la vez anterior, por lo cual ya tienen un plan de acción sobre todo con los reemplazos, lo que se está aprobando en este Concejo y que les permite reemplazar a los funcionarios que estén fuera.

Por lo mismo solicitaron al Alcalde y Administrador Municipal pasar estos Honorarios a Concejo Extraordinario ya que deben tener todo listo antes del 31 de Enero 2022, considerando que los contagios han ido en aumento y lo más probable que a febrero exista una gran cantidad de personas contagiadas

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, Alcalde Protocolar somete a aprobación del Concejo Municipal, la **APROBACIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE HONORARIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD**

ACUERDO N°23:

Con el voto favorable del Alcalde Protocolar y de todos los Concejales presentes en la Sesión, se aprueba **OBJETIVOS Y FUNCIONES A HONORARIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**, correspondientes al año 2022, desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

7. REMITE A TRAVÉS DE ORD. N° 1608 DEL 30.12.2021, INFORME DE CONCESIONES DE TRATOS DIRECTOS E INDEPENDIENTE DEL MONTO ADJUDICADO Y LICITACIONES PÚBLICAS MAYORES A 200 UTM EN ESTADO ADJUDICADAS DEL DAEM.

CONCEJAL SR. FERNANDO BINDER, Alcalde Protocolar, indica que se **REMITE A TRAVÉS DE ORD. N° 1608 DEL 30.12.2021, INFORME DE CONCESIONES DE TRATOS DIRECTOS E INDEPENDIENTE DEL MONTO ADJUDICADO Y LICITACIONES PÚBLICAS MAYORES A 200 UTM EN**

ESTADO ADJUDICADAS DEL DAEM. Y consulta a los Concejales si se les hizo llegar.

Los Concejales presentes en la Sesión, manifiestan que les llegó la información.

A continuación, el Alcalde Protocolar da por finalizada la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, siendo las 16:10 horas.

NOTA:

De acuerdo al Artículo 37 del Reglamento Interno del Concejo, se adjunta Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 20 de Enero de 2022.



DEYSE GALLARDO VERA
SECRETARIA MUNICIPAL

CRV.



FERNANDO BINDER ÁLVAREZ
ALCALDE DE PROTOCOLAR