

**I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
SECRETARIA MUNICIPAL**

**APRUEBA MODIFICACIÓN AL RE-
GLAMENTO INTERNO DE ESTRUC-
TURA Y ORGANIZACIÓN I. M. RECO-
LETA.**

DECRETO EXENTO _____/

RECOLETA, 05 SEP 2005

VISTOS:

1.- Que por Decreto Exento N° 2008 de 31 Mayo 2002, se aprobó el Nuevo Reglamento Interno de Estructura y Organización de la I. M. de Recoleta.

2.- Que por Acuerdo N° 68 de 30 Agosto 2005, el Concejo Municipal de Recoleta, aprobó Modificar el Reglamento Interno de Estructura y Organización, Y

TENIENDO PRESENTE : Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades con esta fecha dicto el siguiente decreto :

DECRETO

1.- **REEMPLAZASE** el Capítulo XIV y XV del Reglamento Interno de Estructura y Organización de la I. M de Recoleta, por el siguiente nuevo Capítulo XIV :



CAPITULO XIV

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y EDUCACIÓN.

La Dirección de Servicios de Salud y Educación tiene como función asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la formulación de las políticas relativas a los servicios traspasados de Salud y Educación y coordinarse con los respectivos ministerios para la ejecución de sus respectivos programas.

Corresponde a la Dirección de Servicios de Salud y Educación, las siguientes funciones específicas:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de las áreas de Salud y Educación municipal.
- b) Ejercer las atribuciones que le delegue el Alcalde y que estén vinculadas con la naturaleza de sus funciones.
- c) Coordinar, y supervisar los Centros de Salud y establecimientos de Educación en lo referente a la racionalización y optimización de los recursos que administra.
- d) Supervisar los contratos con las diferentes empresas prestadoras de servicios en las respectivas áreas.
- e) Proponer sistemas de modernización de los servicios de salud y educación en coordinación con el Alcalde y la administración municipal e implementar diseños administrativos y organizativos que permitan dicha modernización.
- f) Preparar y proponer, coordinándose con las direcciones que corresponda, proyectos de desarrollo e inversión y buscar relacionarse con diferentes instituciones a objeto de obtener apoyos externos a la gestión de los departamentos de Salud y Educación Municipal.
- g) Administrar y dirigir los recursos humanos, materiales y financieros de los departamentos de Salud y Educación.
- h) Cumplir con otras funciones que le encomiende la autoridad respectiva, de acuerdo al ámbito de su competencia y lo señalado por la ley.



De la Dirección de Servicios de Salud y Educación dependerán los siguientes departamentos: Departamento de Salud y Departamento de Educación.

1. **Del Departamento de Salud:** Esta Unidad tendrá como objetivo asesorar al Alcalde y al Concejo municipal en aquellas materias relativas al sector salud en coordinación con los planes sectoriales del Supremo Gobierno, como así mismo llevar a cabo los programas de atención primaria para los habitantes de la comuna. El Departamento de Salud tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Salud Comunal.
- b) Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los Servicios de Salud Municipal a los habitantes de la comuna.
- c) Asumir la dirección técnica y administrativa de los establecimientos de Salud Municipal, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- d) Dirigir y coordinar las acciones, decisiones e informaciones entre niveles técnicos y administrativos superiores y los Consultorios de Atención Primaria.
- e) Dirigir y supervisar el funcionamiento de las diferentes unidades que la componen.
- f) Proveer los recursos materiales y humanos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y entrega de las prestaciones que corresponde.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que imparta el Ministerio de Salud.
- h) Coordinar las acciones que tengan relación con la salud pública que deban cumplirse por los establecimientos que administra dentro de las normas vigentes.
- i) Realizar diagnósticos de Salud Comunal y actualizarlos permanentemente.
- j) Planificar y organizar programas de Salud para beneficio de la comunidad.
- k) Representar al Departamento de Salud en todo aquello que se le delegue y cumplir con las demás funciones que le encomiende la autoridad respectiva, de acuerdo al ámbito de su competencia y lo señalado por la ley.



El Departamento de Salud estará integrado por las siguientes unidades:

- 1.1. Sección de Recursos Humanos.
- 1.2. Sección de Administración y Finanzas.
- 1.3. Sección Coordinación Técnica.

1.1. SECCION DE RECURSOS HUMANOS: esta unidad tiene la responsabilidad de generar y controlar políticas, normas y procedimientos que permitan un funcionamiento eficiente en el ámbito de los Recursos Humanos de los consultorios, SAPU, Centro Infantil Juvenil y de la Administración Central.

Son sus funciones principales:

- a) Dirigir y controlar las unidades de su dependencia, a saber: consultorios de atención primaria, SAPU, COSAM.
- b) Estudiar y proponer la racionalización de los procesos de Recursos Humanos conducentes a mejorar los servicios que se prestan a los distintas unidades que componen el departamento de Salud y asegurar su eficiente desarrollo.
- c) Controlar la correcta aplicación de las políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos de su área.
- d) Proponer al Jefe del Departamento de Salud la contratación o finiquitos del personal, además de dirigir los procedimientos de concursos, selección y contratación, de acuerdo a los requerimientos de cada unidad y conforme a la planta autorizada para cada una de ellas.
- e) Proponer políticas de adiestramiento y/o perfeccionamiento del personal.
- f) Bajo el adecuado análisis tramitar el otorgamiento de permisos sin goce de remuneraciones para ausentarse del servicio.
- g) Elaborar, proponer y administrar el sistema de calificaciones del personal.
- h) Emitir informes de estadística, evolución, avance y control sobre los Recursos Humanos de los consultorios, SAPU, Centro Infantil Juvenil y Administración Central.
- i) Dirigir la formulación presupuestaria, en conjunto con el Jefe del Departamento de Salud y el Encargado de Administración y Finanzas, en lo referente a las partidas presupuestarias relacionadas con el personal.



- j) Efectuar visitas de control en las diferentes unidades donde se desarrolla la atención de salud, con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes, y de los contratos individuales del personal.
- k) Velar por una adecuada relación laboral y en especial, diseñar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, mantenimiento y desarrollo del personal, incluyendo el control y administración de las remuneraciones.
- l) Coordinar y supervisar, priorizando las tareas de la unidad de Informática.
- m) Coordinar las acciones de los comités paritarios en concordancia con las políticas municipales.
- n) Otras funciones que la Dirección de Salud y Educación le encomiende.

1.2. SECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: esta unidad es responsable de generar y controlar políticas, normas y procedimientos de administración que permitan un funcionamiento eficiente en la formulación y ejecución presupuestaria. Además deberá participar cuando así se lo requiera en el desarrollo y fiscalización de proyectos de infraestructura y en las demás tareas que determine la Dirección de Salud y Educación.

Son sus funciones principales:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes, las políticas y normativas de la Municipalidad en los procedimientos financieros, ley de administración financiera, ley de compras públicas, reglamentos y circulares.
- b) Diseñar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos que aseguren un eficiente manejo de las finanzas del Departamento de Salud.
- c) Generar información en asuntos presupuestarios, contables y financieros, a las distintas instituciones que lo requieran, como Contraloría General de la República, Ministerio de Salud, Subsecretaría de Desarrollo Regional.
- d) Generar información de avance y control presupuestario por centros de gestión y consolidado, actualizándolos permanentemente.



- e) Elaborar el presupuesto del Departamento de Salud Municipal y sus modificaciones presupuestarias de acuerdo a las políticas entregadas por el Director de Salud y Educación.
- f) Velar por la participación, postulación y posterior desarrollo y ejecución según corresponda en los Proyectos de Infraestructura financiados con recursos ministeriales y regionales, en cuanto a las bases administrativas y técnicas. Además deberá asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos y financieros según la normativa determinada para cada proyecto.
- g) Ejecutar y controlar las adquisiciones que se generen en el Departamento de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley de compras públicas y demás normativa vigente.
- h) Velar por el desarrollo e implementación de un sistema de inventario que permita resguardar y fiscalizar el correcto uso de los bienes inventariables y fiscalizar la distribución de los bienes muebles e inmuebles según lo solicitado por las distintas unidades o establecimientos
- i) Coordinar y supervisar los trabajos de la unidad de Mantenición, encargada de las mantenciones y reparaciones menores de los edificios e instalaciones bajo la administración del Departamento de Salud.
- j) Participar cuando corresponda de reuniones relacionadas con informes, propuestas públicas, reglamentos internos, que afecten a los servicios incorporados a la gestión municipal.
- k) Coordinar cuando el Director de Salud y Educación lo determine trabajos con otras unidades municipales según corresponda.
- l) Otras funciones que la Dirección de Salud y Educación le encomiende.

1.3. **SECCION TÉCNICA:** Esta unidad tendrá como objetivo dirigir y coordinar todas las actividades Técnicas de acuerdo a los objetivos y políticas de la Dirección de Salud y Educación.

Son sus funciones principales:

- a) Asesorar activamente al Departamento de Salud en el diseño e implementación de los planes y programas de salud municipal.



- b) Apoyar el funcionamiento de los consultorios de salud primaria, SAPU y Centro Infantil Juvenil, cautelando el cumplimiento de los planes y programas vigentes.
- c) Desarrollar las actividades técnicas que le sean asignadas por la Dirección.
- d) Subrogar al Departamento de Salud en reuniones técnicas y/o de coordinación en los ámbitos Municipal, Ministerial, etc.
- e) Generar y mantener una base de datos actualizada de indicadores de salud relevantes para la toma de decisiones del Departamento.
- f) Liderar el proceso de elaboración del Plan Anual de Salud.
- g) Analizar la dotación de personal de acuerdo a las necesidades de cada unidad y a las políticas emanadas desde el Departamento de Salud y del Ministerio del ramo, conforme a los recursos disponibles.
- h) Coordinación y supervisión del proceso de entrega de información desde los Centros de Salud hacia FONASA respecto al registro de per-capitantes en los respectivos cortes y, formatos oficiales.
- i) Responsable ante FONASA, en la respuesta de reclamos o sugerencias de los usuarios del sistema que pertenezcan a la comuna.
- j) Coordinación con los distintos encargados comunales para realizar la consolidación del Plan Comunal de Salud, con la supervisión del Director de Salud, en los parámetros que se establecerán como política local.
- k) Ejecución y coordinación de los programas de Especialidades entre el Servicio de Salud Metropolitano Norte y el Municipio.
- l) Revisión de los convenios técnicos enviados por el SSMN, que se hacen en coordinación con la Asesoría Jurídica para la firma del Sr. Alcalde de la comuna.
- m) Consolidación de los informes que se deben remitir al SSMN, de acuerdo a los parámetros establecidos por esa entidad
- n) Elaboración y postulación de proyectos a fondos externos, y la ejecución de los proyectos adjudicados.
- m) Otras funciones que la Dirección de Salud y Educación le encomiende.

2. Del Departamento de Educación: Esta Unidad tendrá como objetivo asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en lo relativo a las políticas educacionales y a la elaboración de planes de desarrollo del sector. El Departamento de Educación tendrá las siguientes funciones específicas:



- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Educación Comunal.
- b) Procurar condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo de la Municipalidad.
- c) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de Educación Municipal, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- d) Promover, programar y desarrollar la capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales.
- e) Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación en los establecimientos Educacionales Municipales.
- f) Coordinar, con organismos públicos y privados y, en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extra-escolares en la Comuna.
- g) Promover actividades para la educación de los padres y apoderados que redunden en un beneficio para el escolar.
- h) Formular estrategias de acción que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y técnicos.
- i) Realizar y actualizar diagnósticos de Educación que sirvan como base para la elaboración de planes, programas y cursos de acción.
- j) Formular políticas y programas en relación a matrículas y asistencia escolar.
- k) Supervisar el funcionamiento de los establecimientos educacionales municipalizados en cuanto al cumplimiento de sus fines y de sus objetivos propios.
- l) Representar al Departamento de Educación en todo aquello que se le delegue y cumplir con las demás funciones que le encomiende la autoridad respectiva, de acuerdo al ámbito de su competencia y lo señalado por la ley.

El Departamento de Educación estará integrado por las siguientes unidades:

- 2.1. Sección de Recursos Humanos
- 2.2. Sección de Administración y Finanzas.
- 2.3. Sección Coordinación Técnica.



2.1. **SECCION DE RECURSOS HUMANOS:** esta unidad tiene la responsabilidad de generar y controlar políticas, normas y procedimientos que permitan un funcionamiento eficiente en el ámbito de los Recursos Humanos de los establecimientos educacionales y de la Administración Central.

Son sus funciones principales:

- a) Dirigir y controlar las unidades de su dependencia.
- b) Estudiar y proponer la racionalización de los procesos de Recursos Humanos conducentes a mejorar los servicios que se prestan a los distintos establecimientos y asegurar su eficiente desarrollo.
- c) Controlar la correcta aplicación de las políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos de su área.
- d) Proponer al Jefe del Departamento Educación la contratación o finiquitos del personal no docente, además de dirigir los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo a los requerimientos de cada unidad y conforme a la planta autorizada para cada una de ellas.
- e) Proponer políticas de adiestramiento y/o perfeccionamiento del personal no docente y docente.
- f) Bajo el adecuado análisis tramitar el otorgamiento de permisos sin goce de remuneraciones para ausentarse de los establecimientos educacionales o Departamento de Educación.
- g) Elaborar, proponer y administrar el sistema de calificaciones del personal no docente.
- h) Emitir informes de estadística, evolución, avance y control sobre los Recursos Humanos tanto de los establecimientos educacionales como del Departamento de Educación.
- i) Dirigir la formulación presupuestaria, en conjunto con el Jefe Departamento de Educación y el Encargado de Administración y Finanzas, en lo referente a las partidas presupuestarias relacionadas con el personal.
- j) Efectuar visitas de control en los diferentes establecimientos educacionales municipalizados, con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes, de los contratos individuales del personal docente y co-docente.



- k) Velar por una adecuada relación laboral y en especial, diseñar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, mantenimiento y desarrollo del personal, incluyendo el control y administración de las remuneraciones.
- l) Coordinar y supervisar, priorizando las tareas de la unidad de Informática.
- m) Coordinar las acciones de los comités paritarios del Departamento de Educación, en concordancia con las políticas municipales.
- n) Otras funciones que la Dirección de Salud y Educación le encomiende.

2.2. SECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: esta unidad es responsable de generar y controlar políticas, normas y procedimientos de administración que permitan un funcionamiento eficiente en la formulación y ejecución presupuestaria. Además deberá participar cuando así se lo requiera en el desarrollo y fiscalización de proyectos de infraestructura y en las demás tareas que determine la Dirección de Salud y Educación.

Son sus funciones principales:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes, las políticas y normativas de la Municipalidad en los procedimientos financieros, ley de administración financiera, ley de compras públicas, reglamentos y circulares.
- b) Diseñar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos que aseguren un eficiente manejo de las finanzas del Departamento de Educación.
- c) Generar información en asuntos presupuestarios, contables y financieros, a las distintas instituciones que lo requieran, como Contraloría General de la República, Ministerio de Educación, Subsecretaría de Desarrollo Regional.
- d) Generar información de avance y control presupuestario por centros de gestión y consolidado y actualizarlos permanentemente.
- e) Elaborar el presupuesto de Educación Municipal y sus modificaciones presupuestarias de acuerdo a las políticas entregadas por el Director de Salud y Educación.
- f) Velar por la participación, postulación y posterior desarrollo y ejecución según corresponda en los Proyectos de Infraestructura financiados con



recursos ministeriales y regionales, en cuanto a las bases administrativas y técnicas. Además deberá asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos y financieros según la normativa determinada para cada proyecto.

- g) Asesorar y supervisar a los establecimientos educacionales que posean administración delegada y ejecutar los presupuestos correspondientes a fondos de terceros en relación a proyectos adjudicados según la normativa vigente.
- h) Ejecutar y controlar las adquisiciones que se generen en el Departamento de Educación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley de compras públicas.
- i) Velar por el desarrollo e implementación de un sistema de inventario que permita resguardar y fiscalizar el correcto uso de los bienes inventariables y fiscalizar la distribución de los bienes muebles e inmuebles según lo solicitado por las distintas unidades o establecimientos
- j) Coordinar y supervisar los trabajos de la unidad de Mantención, encargada de las mantenciones y reparaciones menores de los edificios e instalaciones de los colegios.
- k) Participar cuando corresponda de reuniones relacionadas con informes, propuestas públicas, reglamentos internos, que afecten a los servicios incorporados a la gestión municipal.
- l) Coordinar cuando el Director de Salud y Educación lo determine trabajos con otras unidades municipales según corresponda.
- m) Otras funciones que la Dirección de Salud y Educación le encomiende.

2.3. SECCION TÉCNICO PEDAGÓGICA: esta unidad tendrá como objetivo dirigir y coordinar todas las actividades Técnico Pedagógicas de acuerdo a los objetivos y políticas de la Dirección de Salud y Educación.

Son sus funciones principales:



- a) Asesorar activamente al Departamento de Educación en el diseño e implementación del proceso educativo en sus distintas fases; organización, programación, ejecución y evaluación en sus diversas modalidades.
- b) Apoyar el funcionamiento del quehacer pedagógico de cada establecimiento, cautelando el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio vigentes.
- c) Desarrollar las actividades técnico-pedagógicas que le sean asignadas por el Jefe Departamento Educación
- d) Subrogar al Departamento de Educación en reuniones técnicas y/o de coordinación en los ámbitos Municipal, Ministerial, etc.
- e) Generar y mantener una base de datos actualizada de indicadores de educación relevantes para la toma de decisiones del Departamento de Educación.
- f) Liderar el proceso de elaboración del PADEM comunal.
- g) Analizar la dotación docente comunal de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento y a las políticas emanadas desde la Dirección de Salud y Educación y del Ministerio del ramo, conforme a los recursos disponibles.
- h) Otras funciones que la Dirección de Salud y Educación le encomiende.

2.- SUSTITUYASE las palabras que consideren a las Dirección de Salud y Dirección de Educación en forma separada, debiendo entenderse a partir de esta fecha como Dirección de Salud y Educación.

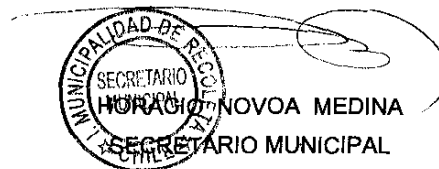
3.- EL CAPITULO XVI , pasara a ser el capítulo XV, el Capítulo XVII, pasara a ser el XVI, el Capítulo XVIII, pasara a ser el XVII.-



ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE.

FDO.: GONZALO CORNEJO CHAVEZ ALCALDE, HORACIO
NOVOA MEDINA SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD, CONFORME A SU ORIGINAL.



GCCH/HNM/pgs

Transcrito a :

- Todas las Direcciones y
- Departamentos