

PROMULGA ACUERDO N° 185 DE FECHA 27 DE DICIEMBRE DE 2016, QUE APRUEBA FUNCIONES DEL PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL PARA EL AÑO 2017.

DECRETO EXENTO N° 3940 /  
30 DIC. 2016

RECOLETA,

**VISTOS:**

- 1.- El Acuerdo del Honorable Concejo Municipal N° 159 de fecha 13 de diciembre de 2016, que aprueba la estimación de ingresos y gastos del presupuesto del Departamento de Salud para el año 2017.
- 2.- Decreto Exento N° 3809 de fecha 21 de diciembre de 2016, que promulga acuerdo N° 159 del Concejo Municipal.
- 3.- Acuerdo N° 185 del 27 de diciembre de 2016 del Honorable Concejo Municipal.
- 4.- Decreto Exento N° 3865 del 26 de diciembre de 2016 que designa de Secretario Subrogante a don Patricio Gonzalez Orellana
- 5.- Decreto Exento N° 3864 de fecha 26 de diciembre que designa de Alcalde Subrogante a don Horacio Novoa Medina

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

**DECRETO**

1. PROMULGUESE EL ACUERDO N° 185 DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FECHA 27 DE DICIEMBRE DE 2016.

“APRUEBESE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS EN LABORES ACCIDENTALES Y NO HABITUALES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL, DURANTE EL AÑO 2017”.

**1º OBJETIVO**

La contratación de profesionales, técnicos de educación superior o expertos en cualquier clase de materia de índole de administración interna y de apoyo a la gestión municipal, que sean llevados a cabo directamente por el Departamento de Salud o en coordinación con Instituciones Públicas o Privadas.

**FUNCIONES**

- 1.1. Asesorías, estudios, análisis, capacitación en ámbitos especiales y elaboración de proyectos referidos a organización y métodos, reorganización administrativa, reingeniería de sistemas y en general materias que permitan aumentar los grados de eficacia y eficiencia del Departamento de Salud.
- 1.2. Análisis presupuestario y financiero para el área de Salud.

1158831



## CONTRATACION DE HONORARIOS EN LABORES HABITUALES PARA COMETIDOS ESPECIFICOS

### **1º OBJETIVO**

La contratación de profesionales, técnicos de educación superior o expertos en cualquier clase de materia de índole social que sean llevadas a cabo directamente por el Departamento de Salud o en coordinación con instituciones públicas o privadas.

### **FUNCIONES**

- 1.1. Apoyo Profesional en la atención social a pacientes con dependencia de alcohol y/o drogas, tanto en forma individual como grupal.
- 1.2. Brindar apoyo social a los alumnos del Programa Habilidades para la Vida.
- 1.3. Realización de programas y/o clases de educación física y deportes tales como gimnasia aeróbica y otras disciplinas deportivas o recreacionales.
- 1.4. Realizar atenciones de podología y pedicura a los usuarios de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.5. Realización de programas orientados a la educación sobre manejo alimentario y sanitario guiado a la promoción de hábitos y estilos saludables.
- 1.6. Apoyo en la prevención de problemas y/o trastornos de salud mental a través de intervenciones comunitarias. Detección, diagnóstico y tratamiento integral a mujeres que sufren VIF, personas afectadas por problemas asociados al consumo de alcohol y drogas; tratamiento integral y seguimiento a personas menores de 20 años con consumo perjudicial o dependencia de alcohol y drogas que puedan beneficiarse del plan ambulatorio básico; tratamiento integral a niños y adolescentes con problemas y trastornos de salud mental, incorporando acciones con sus familias y entorno comunitario y escolar.
- 1.7. Establecer coordinación con red Chile Crece Contigo y programa infantil de cada Centro de Salud Familiar.
- 1.8. Implementación y evaluación del consumo de alcohol a través de tamizaje para la detección de riesgos, mediante la aplicación de TEST AUDIT en población de 15 a 44 años, beneficiaria, inscrita y validada de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.9. Implementar intervenciones breves asociadas al patrón de consumo de alcohol que se haya evaluado previamente en población de 15 a 44 años, beneficiaria, inscrita y validada de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.19. Realizar intervenciones en niños, adolescentes de 6 a 19 años, mujeres adolescentes post parto, en adultos de 20 a 45 años con síndrome metabólico y mujeres post parto de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.20. Preparar de material educativo para trabajos y actividades en sala de estimulación para las sesiones de cada niño.
- 1.21. Realizar intervención en niños con déficit o rezago según área alterada en los centros de salud y sala de estimulación y realización de "talleres de desarrollo psicomotor de estimulación y apoyo a la crianza" para padres y niños con un área alterada.
- 1.22. Realizar visitas domiciliarias educativas para incentivar a los padres la estimulación temprana.



- 1.23. Realizar visitas a jardines infantiles y escuelas de lenguaje para crear redes de comunicación y de apoyo para un mejor seguimiento de los niños derivados a las salas de estimulación.
- 1.24. Atención integral y resolutiva a la población de 5 a 9 años a través de controles de salud realizados en el establecimiento educacional.
- 1.25. Apoyo como experta en comunicación social, para desarrollar funciones en el área de capacitación funcionaria, coordinación comunitaria y atención de usuarios.
- 1.26. Realizar atenciones de acupuntura a usuarios de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.27. Apoyo profesional en atención integral y tratamiento a usuarios con dependencia de alcohol y drogas.
- 1.28. Atención profesional en atención integral y tratamiento a niños, adolescentes, adultos y adultos mayores con problemática de salud mental.
- 1.29. Apoyo a los profesionales de los centros de salud familiar de la comuna en las actividades destinadas a los usuarios pertenecientes a la comunidad migrantes de nacionalidad haitiana.
- 1.30. Brindar apoyo en la atención, evaluación, ingreso y tratamiento a adultos mayores insertos en la Comuna.
- 1.31. Apoyo profesional en el seguimiento de gestantes, niños y niñas en riesgo biopsicosocial según estándares chile crece contigo. Detección y priorización de gestantes, niños y niñas que arrojan riesgo biopsicosocial. Cruce de información para actualización de datos año 2015-2016. Construcción de planillas mensuales de gestantes, niños y niñas a priorizar en seguimiento. Elaboración de informes trimestrales con los antecedentes de relevancia para implementación del piloto programa acceso migrantes. Georeferenciación por zona-macro zona de gestantes, niños y niñas en riesgo.
- 1.32. Apoyo profesional en comunicación social, para la coordinación de las actividades de participación social a nivel comunal y acompañamiento a los procesos colaborativos de trabajo comunitario y territorial. Apoyo profesional en la facilitación en el trabajo intercultural en salud, con la comunidad inmigrante.
- 1.33. Apoyo profesional en las actividades comunitarias, de organización, de difusión y participación social con población inmigrante.
- 1.34. Trabajar con equipo de programa chile cuida, planificación y organización de las actividades del programa. Trabajar con grupo de cuidadoras familiares. Trabajo con cuidadoras formales. Co-organizar y co-direccionar los contenidos de las sesiones de los grupos de respiro. Planificar contenidos de los autocuidados y formación continua de las cuidadoras formales. Contención de las familias con AMS fallecidos (cierre del proceso). Realizar reuniones periódicas con instituciones públicas o privadas de la comuna, para fortalecer la red de atención social para adultos mayores. Elaborar y/o completar informes que sean solicitados.
- 1.35. Desarrollar acciones de vinculación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de familias de alto riesgo psicosocial, con los servicios de atención integral de salud mental de los CESFAM, los establecimientos y dispositivos de la red de salud comunitaria, según corresponda su nivel de compromiso y complejidad. Coordinar acciones de articulación dentro del establecimiento, con los dispositivos de la red de salud y atención psicosocial de la red local, e intersectorial, con foco en la continuidad de los cuidados del usuario. - Realizar acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de familias con alto riesgo psicosocial. Controlar el uso adecuado del móvil y celular contratado, para una gestión eficaz y eficiente. Control y autocontrol administrativo de los funcionarios del programa y el cumplimiento de los Planes de Trabajo.



- 1.36. Aplicación de Cuestionarios TOCA a Profesores y alumnos de 7º y 8º Año Básico de las 12 Escuelas intervenidas por el Programa Habilidades para la Vida II.
- 1.37. Aplicación de Cuestionarios TOCA a Profesores y alumnos de 1º y 3º Año Básico de las 14 Escuelas intervenidas por el Programa Habilidades para la Vida.
- 1.38. Digitación de Cuestionarios TOCA y PSC aplicados a la matrícula de 1º y 3º Año Básico de las 14 Escuelas Intervenidas por el Equipo del Programa Habilidades para la Vida en el sistema informático de JUNAEB.
- 1.39. Digitación de Cuestionarios TOCA y PSC aplicados a la matrícula de 6º y 8º Año Básico de las 12 Escuelas Intervenidas por el Equipo del Programa Habilidades para la Vida II en el sistema informático de JUNAEB.
- 1.40. Apoyo Profesional para reforzar el control de las enfermedades respiratorias del adulto (ERA).
- 1.41. Brindar apoyo en la atención, evaluación, ingreso y tratamiento de 40 personas en situación de calle, inscritos en el Programa Calle.

## **2º OBJETIVO**

La contratación de profesionales, técnicos de educación superior o expertos en cualquier clase de materia de índole de administración interna y de apoyo a la gestión municipal que sean llevados a cabo directamente por el Departamento de Salud.

## **FUNCIONES**

- 2.1. Apoyo Profesional, administrativo y técnico en programas de índole de Sanitario y/o ambiental. (Puede ser de índole de Salud)
- 2.2. Realización de encuestas y digitación de instrumento de satisfacción usuaria en CESFAM.
- 2.3. Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica que requiera el Departamento de Salud Municipal.
- 2.4. Apoyo profesional y técnico en materias de índole epidemiológico para el Departamento de Salud.
- 2.5. Ingreso y registro, en el sistema SIGGES del Ministerio de Salud, de las actividades de salud realizadas en los convenios con el Servicio de Salud Metropolitano Norte.
- 2.6. Realizar los exámenes radiológicos dentales complementarios requeridos por los establecimientos de salud de la comuna de recoleta: informar los resultados de los exámenes en relación al diagnóstico realizado por el profesional y realizar exámenes radiológicos dentales complementarios de urgencia, con entrega inmediata para la resolución de esta.
- 2.7. Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica que requiera el Departamento de Salud Municipal.
- 2.8. Apoyo Profesional, Técnico y Administrativo en materias de personal en el Departamento de Salud.
- 2.9. Apoyo para la mantención de áreas verdes de las instalaciones del Departamento de Salud Municipal.



- 2.10. Apoyo para la recuperación, mantención, reparación y reposición de infraestructura y mobiliario de los Establecimientos de Salud de la Comuna.
- 2.11. Distribución de citaciones a usuarios insistentes a controles y/o cambios de horas de atención.
- 2.12. Llevar a cabo la ejecución del programa de capacitación y elaborar programa de capacitación anual.
- 2.13. Asesorar en el Desarrollo Organizacional del Departamento de Salud.
- 2.14. Realizar estudios de evaluación funcional y física de las infraestructuras existentes.
- 2.15. Realizar estudios de la Red Sanitaria Comunal.
- 2.16. Realizar evaluación y análisis de localización, funcionalidad y dimensión de los actuales Centros de Salud Familiar.
- 2.17. Elaborar propuesta de cantidad y tipos de Centros de Salud Familiar.
- 2.18. Realizar estudios técnicos de los proyectos a desarrollar.
- 2.19. Crear la ficha de postulación en el SNI para la etapa de diseño de los centros (dos están presentados pero con FI), la gestión administrativa y resolución de las observaciones y exigencias de la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social.
- 2.20. Asesorar los procesos de licitación de la etapa de diseño de los proyectos inversionales, asesorar la función de contraparte técnica de los diseños de arquitectura y especialidades de los proyectos inversionales de reposición de infraestructura de los centros de salud de la comuna.
- 2.21. Desarrollo de Línea de Comunicaciones de la red de Salud hacia la comunidad
- 2.22. Preparación de Línea Comunicacional para el Modelo de Atención de Salud Familiar y Comunitario con Enfoque Territorial
- 2.23. Trabajo de Abordaje de Espacios visibles y de encuentro para Usuarios Externos en cada Cesfam, que permitan desarrollar un proceso de Mejoría de Imagen en los Centros de Salud, Coordinación con el Depto. de Comunicaciones Municipales.
- 2.24. Diseño de página web para nuestra Red de salud que pueda insertarse en la página municipal Revisión y propuesta crítica de cada uno de los establecimientos de la red de salud en materia comunicacional.
- 2.25. Elaboración de propuesta de elementos de diseño para educación y comunicación respecto a servicios de la red de salud comunal
- 2.26. Elaboración de Informes por cada Establecimiento que permitan hacer Plan de Comunicaciones local.
- 2.27. Asesoría en la óptima operación de los sistemas informáticos que respaldan digitalmente las labores sanitarias y administrativas de los centros de salud.
- 2.28. Apoyo técnico en la unidad de vacunación según cronograma MINSAL. Entrega, mantención, evaluación y manejo de stock de medicamentos en la unidad de farmacia. Apoyo técnico en la toma de exámenes, esterilización, distribución de insumos a otras unidades, registro y mantención de libros de la unidad en el centro de salud Familiar de la Comuna de Recoleta
- 2.29. Apoyo en la coordinación administrativa con los prestadores por JUNAEB de cada especialidad (oftalmología, otorrino y columna) para la atención de los alumnos de los colegios de



la comuna, apoyo en la digitación de controles del programa de salud escolar del niño sano ejecutado en los Colegios de la Comuna.

2.30. Apoyo administrativo en la entrega de información, orientación a los usuarios y agendamiento de horas médicas en los Centros de Salud Familiares de la Comuna.

2.31. Apoyo profesional en la ejecución, análisis interpretación y evaluación de pruebas y exámenes oftalmológicos. Prescribir, adaptar y verificar lentes ópticos, prescribir y administrar los fármacos del área oftalmológica, detección de alteraciones del globo ocular y disfunciones visuales a fin de derivar oportunamente al especialista que corresponda.

2.32. Apoyo administrativo en la dispensación de medicamentos, orden e inventario de medicamentos, atención informativa de pacientes vía telefónica, registro diario de pacientes y medicamentos entregados y apoyo logístico en desarrollo del sistema de funcionamiento de la Farmacia y Óptica Popular de la Municipalidad de Recoleta.

2.33. Apoyo en las labores de recepción y atención de público, citación de pacientes con la tecnóloga médica con mención en oftalmología, recepción y entrega de lentes, agendamiento de pacientes, gestión en la solución de reclamos generadas por los vecinos de la comuna.

2.34. Apoyo técnico en la atención de usuarios, agendamiento de horas a pacientes, y actividades que requiera el tecnólogo médico de la óptica popular de la municipalidad de recoleta.

2.35. Apoyo en la coordinación de las terapias de medicina complementaria realizadas en todos los establecimientos del Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta.

2.36. Apoyo administrativo en OIRS en la atención de público, atención de consultas y peticiones, derivación de reclamos y sugerencias, registro de solicitudes ciudadanas, la entrega de exámenes, entrega de horas para toma de exámenes, a equipos de territorios y actividades administrativas que requiera la Jefatura de los establecimientos de Salud dependientes del Departamento de Salud de Recoleta

2.37. Apoyo administrativo en agendamiento de horas médicas, cambio y anulación de horas médicas, de los diferentes profesionales, recepción y orientación a los pacientes con respecto a sus horas médicas.

2.38. Apoyo administrativo en la corroboración de datos de las fichas, tarjetas de control y el sistema rayen, correspondiente a cada sector y territorio, mantención de orden y archivo de carpetas y fichas de los pacientes, apoyo en SOME en el agendamiento de horas médicas, en el centro de salud familiar recoleta.

2.39. Apoyo profesional en actividades asistenciales de programas infantil, salud escolar, programa de salud cardio-vascular, programa de postrados, programa adulto mayor entre otros, a usuarios del centro de salud familiar quinta bella.

2.40. Apoyo administrativo en la mantención de archivos de los proveedores, atención proveedores presencial y telefónicamente.

2.41. Apoyo administrativo a la gestión contable del departamento de salud.

2.42. Apoyo en labores de aseo y ornato en sedes territoriales de los Centros de Salud Familiar.

2.43. Elaborar informes de coordinación y funcionamiento de la farmacia y óptica popular con propuestas de manera de obtener el mayor rendimiento de forma eficiente y eficaz, en favor de los usuarios que demandan servicios de estos dispositivos sanitarios, proporcionar a la jefatura del Departamento de Salud toda la información necesaria para la correcta toma de decisiones, así como garantizar la adecuada utilización de los recursos públicos, garantizar en conjunto con los funcionarios el mejoramiento continuo de la percepción que tienen nuestros usuarios con respecto al servicio entregado por la farmacia y óptica popular.



2.44. Organizar trabajos para envío a proveedor, generar inicio para tramitación de devoluciones de dinero, atención presencial de público y orientación en elección de marcos, registro de trabajos en stock y enviados a proveedor, apoyo en ingreso de stock de productos, colaboración en entrega de anteojos a usuarios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE a las dependencias Municipales que correspondan, y hecho, ARCHIVESE.



PATRICIO GONZALEZ ORELLANA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

HNM/PGO/MTA/TAT/PEF

HORACIO NOVOA MEDINA  
ALCALDE (S)



ACUERDO N°185

RECOLETA, 27 DICIEMBRE 2016

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Extraordinaria de hoy, teniendo presente, lo informado por el Memorándum N°102 de fecha 21 Diciembre 2016 de la Sra. Jefa del Departamento de Salud doña Maria Eugenia Chadwick; y el análisis de los señores Concejales acordó :

**APRUEBASE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS EN LABORES ACCIDENTALES Y NO HABITUALES DEL DEPARTAMENTO SALUD MUNICIPAL, DURANTE EL AÑO 2017”**

**OBJETIVOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS DURANTE EL AÑO 2017.**

**CONTRATACION DE HONORARIOS EN LABORES ACCIDENTALES Y NO HABITUALES**

**1º OBJETIVO**

La contratación de profesionales, técnicos de educación superior o expertos en cualquier clase de materia de índole de administración interna y de apoyo a la gestión municipal, que sean llevados a cabo directamente por el Departamento de Salud o en coordinación con Instituciones Públicas o Privadas.

**FUNCIONES**

1.1. Asesorías, estudios, análisis, capacitación en ámbitos especiales y elaboración de proyectos referidos a organización y métodos, reorganización administrativa, reingeniería de sistemas y en general materias que permitan aumentar los grados de eficacia y eficiencia del Departamento de Salud.

1.2. Análisis presupuestario y financiero para el área de Salud.

**CONTRATACION DE HONORARIOS EN LABORES HABITUALES PARA COMETIDOS ESPECIFICOS**

**1º OBJETIVO**

La contratación de profesionales, técnicos de educación superior o expertos en cualquier clase de materia de índole social que sean llevadas a cabo directamente por el Departamento de Salud o en coordinación con instituciones públicas o privadas.



## FUNCIONES

- 1.1. Apoyo Profesional en la atención social a pacientes con dependencia de alcohol y/o drogas, tanto en forma individual como grupal.
- 1.2. Brindar apoyo social a los alumnos del Programa Habilidades para la Vida.
- 1.3. Realización de programas y/o clases de educación física y deportes tales como gimnasia aeróbica y otras disciplinas deportivas o recreacionales.
- 1.4. Realizar atenciones de podología y pedicura a los usuarios de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.5. Realización de programas orientados a la educación sobre manejo alimentario y sanitario guiado a la promoción de hábitos y estilos saludables.
- 1.6. Apoyo en la prevención de problemas y/o trastornos de salud mental a través de intervenciones comunitarias. Detección, diagnóstico y tratamiento integral a mujeres que sufren VIF, personas afectadas por problemas asociados al consumo de alcohol y drogas; tratamiento integral y seguimiento a personas menores de 20 años con consumo perjudicial o dependencia de alcohol y drogas que puedan beneficiarse del plan ambulatorio básico; tratamiento integral a niños y adolescentes con problemas y trastornos de salud mental, incorporando acciones con sus familias y entorno comunitario y escolar.
- 1.7. Establecer coordinación con red Chile Crece Contigo y programa infantil de cada Centro de Salud Familiar.
- 1.8. Implementación y evaluación del consumo de alcohol a través de tamizaje para la detección de riesgos, mediante la aplicación de TEST AUDIT en población de 15 a 44 años, beneficiaria, inscrita y validada de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.9. Implementar intervenciones breves asociadas al patrón de consumo de alcohol que se haya evaluado previamente en población de 15 a 44 años, beneficiaria, inscrita y validada de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.19. Realizar intervenciones en niños, adolescentes de 6 a 19 años, mujeres adolescentes post parto, en adultos de 20 a 45 años con síndrome metabólico y mujeres post parto de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.20. Preparar de material educativo para trabajos y actividades en sala de estimulación para las sesiones de cada niño.
- 1.21. Realizar intervención en niños con déficit o rezago según área alterada en los centros de salud y sala de estimulación y realización de "talleres de desarrollo psicomotor de estimulación y apoyo a la crianza" para padres y niños con un área alterada.
- 1.22. Realizar visitas domiciliarias educativas para incentivar a los padres la estimulación temprana.
- 1.23. Realizar visitas a jardines infantiles y escuelas de lenguaje para crear redes de comunicación y de apoyo para un mejor seguimiento de los niños derivados a las salas de estimulación.
- 1.24. Atención integral y resolutoria a la población de 5 a 9 años a través de controles de salud realizados en el establecimiento educacional.
- 1.25. Apoyo como experta en comunicación social, para desarrollar funciones en el área de capacitación funcionaria, coordinación comunitaria y atención de usuarios.

- 1.26. Realizar atenciones de acupuntura a usuarios de los Centros de Salud Familiar de la Comuna.
- 1.27. Apoyo profesional en atención integral y tratamiento a usuarios con dependencia de alcohol y drogas.
- 1.28. Atención profesional en atención integral y tratamiento a niños, adolescentes, adultos y adultos mayores con problemática de salud mental.
- 1.29. Apoyo a los profesionales de los centros de salud familiar de la comuna en las actividades destinadas a los usuarios pertenecientes a la comunidad migrantes de nacionalidad haitiana.
- 1.30. Brindar apoyo en la atención, evaluación, ingreso y tratamiento a adultos mayores insertos en la Comuna.
- 1.31. Apoyo profesional en el seguimiento de gestantes, niños y niñas en riesgo biopsicosocial según estándares Chile Crece Contigo. Detección y priorización de gestantes, niños y niñas que arrojan riesgo biopsicosocial. Cruce de información para actualización de datos año 2015-2016. Construcción de planillas mensuales de gestantes, niños y niñas a priorizar en seguimiento. Elaboración de informes trimestrales con los antecedentes de relevancia para implementación del piloto programa acceso migrantes. Georeferenciación por zona-macro zona de gestantes, niños y niñas en riesgo.
- 1.32. Apoyo profesional en comunicación social, para la coordinación de las actividades de participación social a nivel comunal y acompañamiento a los procesos colaborativos de trabajo comunitario y territorial. Apoyo profesional en la facilitación en el trabajo intercultural en salud, con la comunidad inmigrante.
- 1.33. Apoyo profesional en las actividades comunitarias, de organización, de difusión y participación social con población inmigrante.
- 1.34. Trabajar con equipo de programa Chile Cuida, planificación y organización de las actividades del programa. Trabajar con grupo de cuidadoras familiares. Trabajo con cuidadoras formales. Co-organizar y co-direccionar los contenidos de las sesiones de los grupos de respiro. Planificar contenidos de los autocuidados y formación continua de las cuidadoras formales. Contención de las familias con AMS fallecidos (cierre del proceso). Realizar reuniones periódicas con instituciones públicas o privadas de la comuna, para fortalecer la red de atención social para adultos mayores. Elaborar y/o completar informes que sean solicitados.
- 1.35. Desarrollar acciones de vinculación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de familias de alto riesgo psicosocial, con los servicios de atención integral de salud mental de los CESFAM, los establecimientos y dispositivos de la red de salud comunitaria, según corresponda su nivel de compromiso y complejidad. Coordinar acciones de articulación dentro del establecimiento, con los dispositivos de la red de salud y atención psicosocial de la red local, e intersectorial, con foco en la continuidad de los cuidados del usuario. - Realizar acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de familias con alto riesgo psicosocial. Controlar el uso adecuado del móvil y celular contratado, para una gestión eficaz y eficiente. Control y autocontrol administrativo de los funcionarios del programa y el cumplimiento de los Planes de Trabajo.
- 1.36. Aplicación de Cuestionarios TOCA a Profesores y alumnos de 7º y 8º Año Básico de las 12 Escuelas intervenidas por el Programa Habilidades para la Vida II.
- 1.37. Aplicación de Cuestionarios TOCA a Profesores y alumnos de 1º y 3º Año Básico de las 14 Escuelas intervenidas por el Programa Habilidades para la Vida.
- 1.38. Digitación de Cuestionarios TOCA y PSC aplicados a la matrícula de 1º y 3º Año Básico de las 14 Escuelas Intervenidas por el Equipo del Programa Habilidades para la Vida en el sistema informático de JUNAEB.

1.39. Digitación de Cuestionarios TOCA y PSC aplicados a la matrícula de 6º y 8º Año Básico de las 12 Escuelas Intervenidas por el Equipo del Programa Habilidades para la Vida II en el sistema informático de JUNAEB.

1.40. Apoyo Profesional para reforzar el control de las enfermedades respiratorias del adulto (ERA).

1.41. Brindar apoyo en la atención, evaluación, ingreso y tratamiento de 40 personas en situación de calle, inscritos en el Programa Calle.

## 2º OBJETIVO

La contratación de profesionales, técnicos de educación superior o expertos en cualquier clase de materia de índole de administración interna y de apoyo a la gestión municipal que sean llevados a cabo directamente por el Departamento de Salud.

## FUNCIONES

2.1. Apoyo Profesional, administrativo y técnico en programas de índole de Sanitario y/o ambiental. (Puede ser de índole de Salud)

2.2. Realización de encuestas y digitación de instrumento de satisfacción usuaria en CESFAM.

2.3. Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica que requiera el Departamento de Salud Municipal.

2.4. Apoyo profesional y técnico en materias de índole epidemiológico para el Departamento de Salud.

2.5. Ingreso y registro, en el sistema SIGGES del Ministerio de Salud, de las actividades de salud realizadas en los convenios con el Servicio de Salud Metropolitano Norte.

2.6. Realizar los exámenes radiológicos dentales complementarios requeridos por los establecimientos de salud de la comuna de recoleta: informar los resultados de los exámenes en relación al diagnóstico realizado por el profesional y realizar exámenes radiológicos dentales complementarios de urgencia, con entrega inmediata para la resolución de esta.

2.7. Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica que requiera el Departamento de Salud Municipal.

2.8. Apoyo Profesional, Técnico y Administrativo en materias de personal en el Departamento de Salud.

2.9. Apoyo para la mantención de áreas verdes de las instalaciones del Departamento de Salud Municipal.

2.10. Apoyo para la recuperación, mantención, reparación y reposición de infraestructura y mobiliario de los Establecimientos de Salud de la Comuna.

2.11. Distribución de citaciones a usuarios insistentes a controles y/o cambios de horas de atención.

2.12. Llevar a cabo la ejecución del programa de capacitación y elaborar programa de capacitación anual.

- 2.13. Asesorar en el Desarrollo Organizacional del Departamento de Salud.
- 2.14. Realizar estudios de evaluación funcional y física de las infraestructuras existentes.
- 2.15. Realizar estudios de la Red Sanitaria Comunal.
- 2.16. Realizar evaluación y análisis de localización, funcionalidad y dimensión de los actuales Centros de Salud Familiar.
- 2.17. Elaborar propuesta de cantidad y tipos de Centros de Salud Familiar.
- 2.18. Realizar estudios técnicos de los proyectos a desarrollar.
- 2.19. Crear la ficha de postulación en el SNI para la etapa de diseño de los centros (dos están presentados pero con FI), la gestión administrativa y resolución de las observaciones y exigencias de la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social.
- 2.20. Asesorar los procesos de licitación de la etapa de diseño de los proyectos inversionales, asesorar la función de contraparte técnica de los diseños de arquitectura y especialidades de los proyectos inversionales de reposición de infraestructura de los centros de salud de la comuna.
- 2.21. Desarrollo de Línea de Comunicaciones de la red de Salud hacia la comunidad
- 2.22. Preparación de Línea Comunicacional para el Modelo de Atención de Salud Familiar y Comunitario con Enfoque Territorial
- 2.23. Trabajo de Abordaje de Espacios visibles y de encuentro para Usuarios Externos en cada Cefam, que permitan desarrollar un proceso de Mejoría de Imagen en los Centros de Salud, Coordinación con el depto. de Comunicaciones Municipales.
- 2.24. Diseño de página web para nuestra Red de salud que pueda insertarse en la página municipal Revisión y propuesta crítica de cada uno de los establecimientos de la red de salud en materia comunicacional.
- 2.25. Elaboración de propuesta de elementos de diseño para educación y comunicación respecto a servicios de la red de salud comunal
- 2.26. Elaboración de Informes por cada Establecimiento que permitan hacer Plan de Comunicaciones local.
- 2.27. Asesoría en la óptima operación de los sistemas informáticos que respaldan digitalmente las labores sanitarias y administrativas de los centros de salud.
- 2.28. Apoyo técnico en la unidad de vacunación según cronograma MINSAL. Entrega, mantención, evaluación y manejo de stock de medicamentos en la unidad de farmacia. Apoyo técnico en la toma de exámenes, esterilización, distribución de insumos a otras unidades, registro y mantención de libros de la unidad en el centro de salud Familiar de la Comuna de Recoleta
- 2.29. Apoyo en la coordinación administrativa con los prestadores por JUNAEB de cada especialidad (oftalmología, otorrino y columna) para la atención de los alumnos de los colegios de la comuna, apoyo en la digitación de controles del programa de salud escolar del niño sano ejecutado en los Colegios de la Comuna.
- 2.30. Apoyo administrativo en la entrega de información, orientación a los usuarios y agendamiento de horas médicas en los Centros de Salud Familiares de la Comuna.
- 2.31. Apoyo profesional en la ejecución, análisis interpretación y evaluación de pruebas y exámenes oftalmológicos. Prescribir, adaptar y verificar lentes ópticos, prescribir y administrar los

fármacos del área oftalmológica, detección de alteraciones del globo ocular y disfunciones visuales a fin de derivar oportunamente al especialista que corresponda.

- 2.32. Apoyo administrativo en la dispensación de medicamentos, orden e inventario de medicamentos, atención informativa de pacientes vía telefónica, registro diario de pacientes y medicamentos entregados y apoyo logístico en desarrollo del sistema de funcionamiento de la Farmacia y Óptica Popular de la Municipalidad de Recoleta.
- 2.33. Apoyo en las labores de recepción y atención de público, citación de pacientes con la tecnóloga médica con mención en oftalmología, recepción y entrega de lentes, agendamiento de pacientes, gestión en la solución de reclamos generados por los vecinos de la comuna.
- 2.34. Apoyo técnico en la atención de usuarios, agendamiento de horas a pacientes, y actividades que requiera el tecnólogo médico de la óptica popular de la municipalidad de recoleta.
- 2.35. Apoyo en la coordinación de las terapias de medicina complementaria realizadas en todos los establecimientos del Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta.
- 2.36. Apoyo administrativo en OIRS en la atención de público, atención de consultas y peticiones, derivación de reclamos y sugerencias, registro de solicitudes ciudadanas, la entrega de exámenes, entrega de horas para toma de exámenes, a equipos de territorios y actividades administrativas que requiera la Jefatura de los establecimientos de Salud dependientes del Departamento de Salud de Recoleta
- 2.37. Apoyo administrativo en agendamiento de horas médicas, cambio y anulación de horas médicas, de los diferentes profesionales, recepción y orientación a los pacientes con respecto a sus horas médicas.
- 2.38. Apoyo administrativo en la corroboración de datos de las fichas, tarjetas de control y el sistema rayen, correspondiente a cada sector y territorio, mantención de orden y archivo de carpetas y fichas de los pacientes, apoyo en SOME en el agendamiento de horas médicas, en el centro de salud familiar recoleta.
- 2.39. Apoyo profesional en actividades asistenciales de programas infantil, salud escolar, programa de salud cardio-vascular, programa de postrados, programa adulto mayor entre otros, a usuarios del centro de salud familiar quinta bella.
- 2.40. Apoyo administrativo en la mantención de archivos de los proveedores, atención proveedores presencial y telefónicamente.
- 2.41. Apoyo administrativo a la gestión contable del departamento de salud.
- 2.42. Apoyo en labores de aseo y ornato en sedes territoriales de los Centros de Salud Familiar.
- 2.43. Elaborar informes de coordinación y funcionamiento de la farmacia y óptica popular con propuestas de manera de obtener el mayor rendimiento de forma eficiente y eficaz, en favor de los usuarios que demandan servicios de estos dispositivos sanitarios, proporcionar a la jefatura del Departamento de Salud toda la información necesaria para la correcta toma de decisiones, así como garantizar la adecuada utilización de los recursos públicos, garantizar en conjunto con los funcionarios el mejoramiento continuo de la percepción que tienen nuestros usuarios con respecto al servicio entregado por la farmacia y óptica popular.
- 2.44. Organizar trabajos para envío a proveedor, generar inicio para tramitación de devoluciones de dinero, atención presencial de público y orientación en elección de marcos, registro de trabajos en stock y enviados a proveedor, apoyo en ingreso de stock de productos, colaboración en entrega de anteojos a usuarios.

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO N° 159

RECOLETA, 13 DICIEMBRE 2016

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, teniendo Presente, lo informado por el Sr. Alcalde (S) en sesión de 04 Octubre 2016 en la cual hizo entrega del Proyecto Presupuesto del Departamento Salud 2017 y reiterado con la entrega de los mismo antecedentes, en el Acto de Instalación del Nuevo Concejo Municipal de 6 Diciembre 2016 ; y el análisis de los señores Concejales acordó :

**“APRUEBASE LA ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PARA EL AÑO 2017, CONTENIDO EN DOCUMENTO ANEXO, EL CUAL PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO.”**

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales :

Don Daniel Jadue Jadue (Alcalde)

Doña Natalia Cuevas Guerrero

Don Cristian Weibel Avendaño

Don Luis Gonzalez Brito

Don Fernando Manzur Freig

Don Fernando Pacheco Bustamante

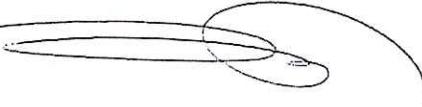
Votan en contra de este acuerdo los señores concejales :

Doña Alejandra Muñoz Diaz

Don Mauricio Smok Allemandi

Lo que comunico a Ud, para su conocimiento y fines que haya lugar.



  
HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL

HNM/pgs.

- Sr. Alcalde
- Control
- Jurídico
- D. A.F.
- Dpto. Salud
- Secpla
- Adm. Municipal
- Secret. Municipal
- Archivo

PROMULGA ACUERDO N° 159 DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DEL 2016, APRUEBASE LA ESTIMACION DE INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO SALUD PARA EL AÑO 2017.

DECRETO EXENTO N° **3809** 2016.

RECOLETA,

**21 DIC 2016**

VISTOS:

- 1.- El Acuerdo del Honorable Concejo Municipal N° 159 de fecha 13 de diciembre de 2016, que aprueba la estimación de Ingresos y Gastos del Presupuesto del Departamento Salud para el año 2017.
- 2.- El Decreto Exento N° 3613 de fecha 06 de diciembre de 2016, que asume cargo de Alcalde Titular Don Daniel Jadue Jadue;

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

DECRETO:

- 1.- PROMULGUESE EL ACUERDO N° 159 DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2016:

"APRUEBASE LA ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PARA EL AÑO 2017, CONTENIDO EN DOCUMENTO ANEXO, EL CUAL PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO"

PRESUPUESTO 2017

INGRESOS

Subt	Item	Asig.	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2017	%
			<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>12.307.788</b>	<b>100,00%</b>
05			<b>C X C TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>11.399.904</b>	<b>92,62%</b>
	03		De Otras Entidades Públicas	11.399.904	92,62%
		006	Del Servicio de Salud	9.864.306	80,15%
		009	De Otras Entidades Públicas	139.598	1,13%
		101	De Servicios Incorporados a su Gestión	1.396.000	11,34%
06			<b>C X C RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>499</b>	<b>0,00%</b>
	01		Arriendo de Activos No Financieros	499	0,00%
		001	Arriendo de Infraestructura	499	0,00%
07			<b>C X C INGRESOS DE OPERACIÓN</b>	<b>225.484</b>	<b>1,83%</b>
	02		Ventas de Servicios	225.484	1,83%
		001	Cobro a no Beneficiarios	7.484	0,06%
		002	Farmacia y Óptica	218.000	1,77%
08			<b>C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>681.891</b>	<b>5,54%</b>
	01		Recuperaciones y Reembolsos por licencias Médicas	259.500	2,11%
		001	Reembolso Art. 4 Ley N° 19.345	259.500	2,11%
	99		Otros	422.391	3,43%
		001	Devoluciones y Reintegros	7.181	0,06%
		999	Otros	415.210	3,37%
15			<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>10</b>	<b>0,00%</b>



GASTOS					
Subt	Ítem	Asig.	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2017	%
			<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>12.307.788</b>	<b>100,00%</b>
21			<b>C X P GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>8.700.797</b>	<b>70,69%</b>
	01		Personal de Planta	4.502.970	36,59%
	02		Personal a Contrata	1.244.496	10,11%
	03		Otras Remuneraciones	2.953.331	24,00%
22			<b>C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>3.471.722</b>	<b>28,21%</b>
	02		Textiles, Vestuario y Calzado	30.000	0,24%
	03		Combustibles y Lubricantes	26.514	0,22%
	04		Materiales de Uso y Consumos	1.575.571	12,80%
	05		Servicios Básicos	158.232	1,29%
	06		Mantenimiento y Reparaciones	229.732	1,87%
	07		Publicidad y Difusión	27.467	0,22%
	08		Servicios Generales	1.269.728	10,32%
	09		Arrendos	45.395	0,37%
	10		Servicios Financieros y de Seguros	14.519	0,12%
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	81.422	0,66%
	12		Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	13.142	0,11%
29			<b>C X P ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>135.259</b>	<b>1,10%</b>
	04		Mobiliarios y Otros	11.458	0,09%
	05		Máquinas y Equipos	112.606	0,91%
	06		Equipos Informáticos	10.686	0,09%
	07		Programas Informáticos	509	0,00%
34			<b>C X P SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>10</b>	<b>0,00%</b>

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE a las dependencias Municipales que corresponda, y hecho, ARCHÍVESE.

Firmado: HORACIO NOVOA MEDINA, Secretario Municipal

LO QUE TRANSCRIBO A USTED, CONFORME A SU ORIGINAL.

  
 HORACIO NOVOA MEDINA  
 SECRETARIO MUNICIPAL

HNM/PGO/MECHS/FAI  
 TRANSCRITO A: Secretaría Municipal - Dirección de Control - Dirección de Administración y Finanzas Municipal - Departamento de Salud - Unidad de Contabilidad - Archivo

  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
 DIRECCIÓN DE CONTROL