

PROMULGA ACUERDO N° 20 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, QUE APRUEBA FUNCIONES DEL PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL PARA EL AÑO 2018.

1388

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_/2018

RECOLETA

08 FEB. 2018

**VISTOS:**

1. El Acuerdo N° 20 del Honorable Concejo Municipal de fecha 30 de Enero de 2018, que aprueba los siguientes objetivos y funciones específicas que deberá cumplir el personal contratado a honorarios en labores accidentales y no habituales del Departamento de Salud Municipal durante el año 2018.
2. El Decreto Exento N° 35 de fecha 05/01/2018, que promulga acuerdo N° 172 de fecha 12/12/2017, que aprueba la estimación de ingresos y gastos del presupuesto del Departamento de Salud para el año 2018.

**TENIENDO PRESENTE:**

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

**DECRETO:**

1. **PROMÚLGUESE**, el Acuerdo N° 20 del Honorable Concejo Municipal de fecha 30 de Enero de 2018, que aprueba los siguientes objetivos y funciones específicas que deberá cumplir el personal contratado a honorarios en labores accidentales y no habituales del Departamento de Salud Municipal durante el año 2018.

**OBJETIVOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS QUE DEBERA CUMPLIR EL PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS DURANTE EL AÑO 2018.**

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

**OBJETIVO**

La contratación de profesionales, técnicos de educación superior o expertos en cualquier clase de materia de índole de administración interna, planificación 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, para el desarrollo del modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria con énfasis territorial, en Establecimientos de Salud de la Red Comunal y Territorios de Recoleta, Farmacia y Óptica Popular.

**FUNCIONES**

- 1.1. Asesorías, estudios, análisis, capacitación en ámbitos especiales y elaboración de proyectos referidos a organización y métodos, epidemiología, 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.



DEPARTAMENTO DE SALUD

1.3. Apoyo en la planificación, difusión y capacitación a los equipos que forman parte de los Programas y proyectos de Atención Integral Salud Familiar y Comunitaria, con énfasis Territorial.

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

**OBJETIVO**

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

**FUNCIONES**

**Área Intersectorialidad Educación-Salud**

- 1.1. Brindar apoyo bio-psico-social a los estudiantes, por medio de la implementación del Programa Habilidades para la Vida.
- 1.2. Realización de programas y/o talleres de educación física y deportes tales como gimnasia aeróbica y otras disciplinas deportivas o recreacionales.
- 1.3. Ejecución de talleres de gimnasia terapéutica (medicina tradicional china Qi Kong u otro), en establecimientos escolares, sedes vecinales, plazas públicas y establecimientos de salud de la comuna.
- 1.4. Realizar atenciones de podología y pedicura a los usuarios de los Centros de Salud Familiar y lugares de Atención Territorial 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, por medio del Programa Vida Sana.

**Área Terapias Complementarias**

- 1.6. Apoyo profesional y técnico en la construcción, desarrollo e implementación del programa de huertos de salud, en los CESFAM (4) y territorios de la comuna.
- 1.7. Apoyo profesional en la elaboración, desarrollo e implementación de planes comunales de salud integral, en la medicina natural, complementaria y huertas medicinales/hortícolas, a través del Programa Huertas Recoleta CESFAM.
- 1.8. 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.
- 1.9. Apoyo y asesoría profesional en temáticas medioambientales, soberanía alimentaria, huertas hortícolas y medicinales, potenciando el desarrollo de la filosofía del buen vivir, para la comunidad y la recuperación del tejido social de base.
- 1.10. Apoyo en la coordinación de las terapias de medicina complementaria realizadas en todos los establecimientos del Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta.

DEPARTAMENTO DE SALUD

1.12. Apoyo en la prevención de problemas y/o trastornos de salud mental a través de intervenciones comunitarias, desarrollando el Programa de Círculos Comunitarios de Escucha. 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.

1.13. Apoyo en la planificación y capacitación en seminario de Intersectorialidad

**Área Interculturalidad y Programa Personas Inmigrantes**

1.14. 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.

1.15. Apoyo administrativo y técnico en el seguimiento logístico del curso de español para la comunidad haitiana. apoyo administrativo a los participantes del curso, orientación en temas migratorios y de salud de la comuna de recoleta.

1.16. 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.

1.17. Elaboración y diseño de material gráfico e informativo en español y creole para los usuarios pertenecientes a la comunidad migrante.

1.18. Realización del taller denominado "formación de líderes migrantes promotores de salud" para migrantes de la comuna.

1.19. 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.

1.20. Apoyo en la traducción de creole - español en la atención de salud.

**Área Prevención del consumo de Alcohol y Drogas**

1.21. 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.

1.22. 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, Apoyo profesional en atención integral y tratamiento a usuarios con dependencia de alcohol y drogas.

1.23. Apoyo Profesional en la atención social a pacientes con dependencia de alcohol y/o drogas, tanto en forma individual como grupal.



DEPARTAMENTO DE SALUD

1.24. 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.

**Área Ciclo Vital Infantil**

1.25. Establecer coordinación con red Chile Crece Contigo y programa infantil de cada Centro de Salud Familiar.

1.26. Establecer coordinación con red Chile Crece Contigo y programa infantil de cada Centro de Salud Familiar.

1.27. Preparar de material educativo para trabajos y actividades en sala de estimulación para las sesiones de cada niño.

1.28. 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.

1.29. Realizar visitas domiciliarias educativas para incentivar en los padres la estimulación temprana.

1.30. 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.

1.31. Atención integral y resolutive a la población de 5 a 9 años a través de controles de salud realizados en el establecimiento educacional.

1.32. Apoyo como expertos en comunicación social, para desarrollar funciones en el área de capacitación funcionaria, coordinación comunitaria y atención de usuarios.

1.33. 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.

1.34. Articular acciones 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.

1.35. Atención profesional en atención integral y tratamiento a niños, adolescentes, adultos y adultos mayores con problemática de salud mental.

DEPARTAMENTO DE SALUD

1.36. 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 territorio, de gestantes, niños y niñas en riesgo.

**Área Programa Habilidades para la Vida.**

1.37. Aplicación de Cuestionarios TOCA (Test de Observación del Comportamiento en sala de clases) a Profesores y alumnos de 7º y 8º Año Básico de las 12 Escuelas intervenidas por el Programa Habilidades para la Vida II.

1.38. Apoyo profesional en las actividades comunitarias, de organización, de difusión y participación social con población inmigrante. Aplicación de Cuestionarios TOCA (Test de Observación del Comportamiento en sala de clases) a Profesores y alumnos de 7º y 8º Año Básico de las 12 Escuelas intervenidas por el Programa Habilidades para la Vida II.

1.39. Aplicación de Cuestionarios TOCA (Test de Observación del Comportamiento en sala de clases) a Profesores y alumnos de 1º y 3º Año Básico de las 14 Escuelas intervenidas por el Programa Habilidades para la Vida.

1.40. Digitación de Cuestionarios TOCA (Test de Observación del Comportamiento en sala de clases) y PSC (Pediatric Symptom Checklist), 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.

1.41. Digitación de Cuestionarios TOCA (Test de Observación del Comportamiento en sala de clases) y PSC (Pediatric Symptom Checklist) 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.

**Área Personas Adultas y Adultos Mayores**

1.42. Brindar apoyo en la atención, evaluación, ingreso y tratamiento a adultos mayores inscritos en los Programas de Atención de los Cesfam de la Comuna.

1.43. 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.

1.44. Distribución de citaciones a usuarios inasistentes a controles y/o cambios de horas

#### DEPARTAMENTO DE SALUD

1.45. Articular acciones 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.

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

1.47. Área Programa de Apoyo a Personas que viven es situación calle

1.48. Brindar apoyo en la atención, evaluación, ingreso y tratamiento de 40 personas inscritas en el Programa de Apoyo a personas que viven en situación de Calle situación.

#### Área Asistencial

2.1 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 de la Comuna.

#### Área Informática y tecnológica.

2.2 Apoyo Profesional, administrativo y técnico en programas de índole de Sanitario y/o ambiental. Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica que requiera el Departamento de Salud Municipal.

2.3 Encuestaje y digitación de instrumento de satisfacción usuaria en CESFAM.

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

2.5 Asesoría en la óptima operación de los sistemas informáticos que respaldan digitalmente las labores sanitarias y administrativas de los centros de salud.

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

2.7 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.

2.8 Asesoría en la óptima operación de los sistemas informáticos que respaldan digitalmente las labores sanitarias y administrativas de los centros de salud.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 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 adecuada resolución.



DEPARTAMENTO DE SALUD

**Área Personal**

- 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 Apoyo Profesional, Técnico y Administrativo en materias de Personal en el Departamento de Salud.

**Área Arquitectura y Mantenimiento Infraestructura**

- 2.15 Realizar estudios de evaluación funcional y física de las infraestructuras existentes.
- 2.16 Realizar evaluación y análisis de localización, funcionalidad y dimensión de los actuales Centros de Salud Familiar.
- 2.17 Apoyo para la mantención de áreas verdes de las instalaciones del Departamento de Salud Municipal.
- 2.18 Apoyo en labores de aseo y ornato en sedes territoriales de los Centros de Salud Familiares.
- 2.19 Implementación de protocolos de mantención para maquinaria y equipamiento eléctrico y electrónico, tales como grupos generadores eléctricos, bombas de agua entre otros.
- 2.20 Asesorar los procesos de licitación de la etapa de diseño de los proyectos inversiones, asesorar la función de contraparte técnica de los diseños de arquitectura y especialidades de los proyectos inversiones de reposición de infraestructura de los centros de salud de la comuna.
- 2.21 Realizar estudios de la Red Sanitaria Comunal.
- 2.22 Apoyo para la recuperación, mantención, reparación y reposición de infraestructura y mobiliario de los Establecimientos de Salud de la Comuna.
- 2.23 Realizar evaluación y análisis de localización, funcionalidad y dimensión de los actuales Centros de Salud Familiar.
- 2.24 Elaborar propuesta de cantidad y tipos de Centros de Salud Familiar.
- 2.25 Realizar estudios técnicos de los proyectos a desarrollar.

**Área Química y Farmacia, Farmacia Popular**

- 2.26 Apoyo administrativo en la mantención de archivos de los proveedores, atención proveedores presencial y telefónicamente.
- 2.27 Apoyo técnico y clínico: velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente respecto al funcionamiento de los botiquines de despacho de medicamentos de los Cesfam, Farmacia Popular y Equipos de cabecera de territorios, participar en reuniones médicas y/o cualquier otra instancia respecto al área de su competencia. revisión y validación de `prescripciones. participar en el comité de farmacia y terapéutica de cada establecimiento y a nivel comunal. implementar sistema de manejo y reporte de fármaco - vigilancia. velar el uso racional de medicamentos. monitorear cumplimiento programa FOFAR (fondo de farmacia). brindar educación y atención farmacéutica a los usuarios: realizar y participar en distintas actividades educativas tanto a los usuarios como a los equipos de trabajo. brindar atención farmacéutica a los usuarios. realizar seguimiento farmacoterapéutico.

DEPARTAMENTO DE SALUD

2.28 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.

**Área Unidad Oftalmológica de Atención Primaria (UAPO) y Óptica Popular.**

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

2.30 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.

2.31 Apoyo administrativo en la atención informativa de pacientes vía telefónica, registro diario de pacientes y medicamentos entregados y apoyo logístico en desarrollo del sistema de funcionamiento de la Óptica Popular de la Municipalidad de Recoleta.

2.32 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.

2.33 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.

2.34 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. 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.

**Área Comunicaciones**

2.35 Desarrollo de Línea de Comunicaciones de la red de Salud hacia la comunidad

2.36 Preparación de Línea Comunicacional para el Modelo de Atención de Salud Familiar y Comunitario con Enfoque Territorial

2.37 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.

2.38 Elaboración de propuesta de elementos de diseño para educación y comunicación respecto a servicios de la red de salud comunal

2.39 Elaboración de Informes por cada Establecimiento que permitan hacer Plan de Comunicaciones local.

2.40 Asesoría en la óptima operación de los sistemas informáticos que respaldan digitalmente las labores sanitarias y administrativas de los centros de salud.



**DEPARTAMENTO DE SALUD**

2.41 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

2.42 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.

**Área Participación Ciudadana**

2.43 Apoyo administrativo en OIRS en la atención de público, atención de consultas y peticiones, derivación de reclamos y sugerencias, registro de solicitudes ciudadanas, 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

2.44 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

**Área Administración**

2.45 Apoyo administrativo a la gestión contable del Departamento de Salud.

2.46 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, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.**



**HORACIO NOVOA MEDINA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

DJJ/HNM/MCHS/FSC/FMS/fms



**DANIEL JADUE JADUE**  
ALCALDE

