I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000172

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cerrillos, 04 FEB. 2020

V I S T O S:

La Providencia Nº103/125/2020 del Administrador Municipal; el Memo Nº403/29/2020 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la factibilidad de saldo presupuestario del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/69/2020 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, por Decreto Exento N°202/1576/2019, se aprobó las **Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos 2020**, que comprende las políticas de servicios municipales, políticas y proyectos de inversión.

El convenio de colaboración entre la Municipalidad de Cerrillos y el Servicio de Salud Metropolitano Central denominado "Contratación de Planes de Tratamiento para personas con consumo problemático de drogas y alcohol".

D E C R E T O:

1. Apruébese las contrataciones de prestaciones de servicios a honorarios de las siguientes personas:

1.1. Contratación a Honorarios de un profesional psicólogo clínico
(Desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2020)

Datos personales.

Nombre Completo	Alejandro Andrés Reveco Reveco
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	983987785
Funciones	• Cumplir funciones clínicas y administrativas acorde a las necesidades asistenciales del sector designado por director del centro, subdirección clínica y su jefatura de sector directa. • Participación en reuniones de equipo de sector, área y/o programa designado por el director. • Exposición y análisis de casos acorde a la calendarización de las reuniones de sector. • Realizar informe trimestral de los usuarios atendidos

	o bajo control acorde a formato entregado (levantar dicho informe al equipo directivo del centro y jefatura de sector). • Semestralmente, levantar al menos una propuesta de intervención grupal al equipo directivo y jefatura de sector. • Realizar retroalimentaciones al equipo del centro, sobre los eventuales espacios y temáticas de capacitación gestionados con sus jefaturas en horario laboral, respondiendo a las necesidades del centro. • Participación en jornadas y actividades de trabajo solicitadas por jefaturas directas (equipo directivo y jefes de sector). • Participar en las áreas de referencia, acorde a postulación y/o solicitud de jefaturas del centro, asistiendo a las reuniones establecidas y desarrollando las actividades que se propongan como grupo de trabajo. • Desarrollo de capacitaciones a los equipos de atención primaria de salud, acorde a designación de jefatura de sector y necesidades asistenciales del territorio. • Ejecutar acompañamiento de procedimientos de traslado en urgencia psiquiátrica de los usuarios, acorde a la solicitud del equipo directivo y jefes de sector. • Participación, según indicación de equipo directivo y jefatura de sector, en reuniones con otras instituciones de la red de salud del servicio de salud metropolitano central, red municipal e intersectorial. • Atención de usuarios en todo el curso de vida, según la cartera de servicios y prestaciones de COSAM y solicitud de jefatura de sector. • Mantener seguimiento de tratamiento farmacológico, exámenes médicos, adherencia, repetición y retiro de recetas de sus usuarios a cargo.

	• Desarrollar informes de usuarios a cargo, solicitados por tribunales. • Informar a su jefatura de sector y subdirección clínica del cierre de procesos de usuarios a cargo, posterior a acciones de rescate, traslado y eventual alta terapéutica. • Realización de conversatorios, talleres y otras actividades con la comunidad e intersector, en el marco promocional de la salud mental. • Tener disposición para participar en intervenciones grupales, de acuerdo con la programación y planificación anual del equipo de sector y necesidades asistenciales de la población a cargo de COSAM. • Participación en Operativos Sociales que organiza DIDECO y el Municipio, dentro de la comuna, en el marco de las necesidades asistenciales de la población. • Elaboración y cumplimiento en la entrega de las estadísticas e informes de producción, en las fechas establecidas por dirección de COSAM. • Ser sujeto/a de supervisión de sus actividades asistenciales asignadas en agenda por jefe de sector. • Al ser la agenda asistencial, responsabilidad de la jefatura de sector, el prestador de servicios deberá consultar a quien es responsable de dicho instrumento, por posibles cambios o cierres. • Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de sector de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de su jefatura directa. • Mantener registro actualizado de las fichas clínicas de los usuarios atendidos. • Mantener una posición ética permanente, en el encuadre de atención con los usuarios a cargo, según plan de tratamiento integral de salud, construido con equipo multidisciplinario.

	• Llamar y buscar en SOME a los usuarios a cargo en el horario acordado para su atención. • Tener disposición para la asignación de sobre cupos, según necesidad de la población a cargo de COSAM y solicitud de jefatura de sector o subdirección clínica. • Garantizar la continuidad de los cuidados de los usuarios de COSAM, en la Red Integrada de Servicios en Salud. • Garantizar a los usuarios, el acceso y atención en salud como un derecho. • Garantizar el despliegue de su quehacer en COSAM, desde una práctica multidisciplinaria e integral.
Lugar de Ejecución	Cosam y Comuna de Cerrillos
Cuenta a Imputar	114.05.10 SENDA
Remuneración Bruta mensual que percibirá (44 horas)	$1.021.250.- (un millón veinte y un mil doscientos cincuenta pesos)

1.2. Contratación a Honorarios de un Trabajador Social
(Desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2020)

Datos personales.

Nombre Completo	Aníbal Gómez Mondaca
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	959080100
Funciones	• Cumplir funciones clínicas y administrativas acorde a las necesidades asistenciales del sector designado por director del centro, subdirección clínica y su jefatura de sector directa. • Participación en reuniones de equipo de sector, área y/o programa designado por el director. • Exposición y análisis de casos acorde a la calendarización de las reuniones de sector.

	• Realizar informe trimestral de los usuarios atendidos o bajo control acorde a formato entregado (levantar dicho informe al equipo directivo del centro y jefatura de sector). • Semestralmente, levantar al menos una propuesta de intervención grupal al equipo directivo y jefatura de sector. • Realizar retroalimentaciones al equipo del centro, sobre los eventuales espacios y temáticas de capacitación gestionados con sus jefaturas en horario laboral, respondiendo a las necesidades del centro. • Participación en jornadas y actividades de trabajo solicitadas por jefaturas directas (equipo directivo y jefes de sector). • Participar en las áreas de referencia, acorde a postulación y/o solicitud de jefaturas del centro, asistiendo a las reuniones establecidas y desarrollando las actividades que se propongan como grupo de trabajo. • Desarrollo de capacitaciones a los equipos de atención primaria de salud, acorde a designación de jefatura de sector y necesidades asistenciales del territorio. • Ejecutar acompañamiento de procedimientos de traslado en urgencia psiquiátrica de los usuarios, acorde a la solicitud del equipo directivo y jefes de sector. • Participación, según indicación de equipo directivo y jefatura de sector, en reuniones con otras instituciones de la red de salud del servicio de salud metropolitano central, red municipal e intersectorial. • Atención de usuarios en todo el curso de vida, según la cartera de servicios y prestaciones de COSAM y solicitud de jefatura de sector. • Mantener seguimiento de tratamiento farmacológico, exámenes médicos, adherencia, repetición y retiro de recetas de sus usuarios a cargo.

	• Desarrollar informes de usuarios a cargo, solicitados por tribunales. • Informar a su jefatura de sector y subdirección clínica del cierre de procesos de usuarios a cargo, posterior a acciones de rescate, traslado y eventual alta terapéutica. • Realización de conversatorios, talleres y otras actividades con la comunidad e intersector, en el marco promocional de la salud mental. • Tener disposición para participar en intervenciones grupales, de acuerdo con la programación y planificación anual del equipo de sector y necesidades asistenciales de la población a cargo de COSAM. • Participación en Operativos Sociales que organiza DIDECO y el Municipio, dentro de la comuna, en el marco de las necesidades asistenciales de la población. • Elaboración y cumplimiento en la entrega de las estadísticas e informes de producción, en las fechas establecidas por dirección de COSAM. • Ser sujeto/a de supervisión de sus actividades asistenciales asignadas en agenda por jefe de sector. • Al ser la agenda asistencial, responsabilidad de la jefatura de sector, el prestador de servicios deberá consultar a quien es responsable de dicho instrumento, por posibles cambios o cierres. • Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de sector de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de su jefatura directa. • Mantener registro actualizado de las fichas clínicas de los usuarios atendidos. • Mantener una posición ética permanente, en el encuadre de atención con los usuarios a cargo, según plan de tratamiento integral de salud, construido con equipo multidisciplinario.

	• Llamar y buscar en SOME a los usuarios a cargo en el horario acordado para su atención. • Tener disposición para la asignación de sobre cupos, según necesidad de la población a cargo de COSAM y solicitud de jefatura de sector o subdirección clínica. • Garantizar la continuidad de los cuidados de los usuarios de COSAM, en la Red Integrada de Servicios en Salud. • Garantizar a los usuarios, el acceso y atención en salud como un derecho. • Garantizar el despliegue de su quehacer en COSAM, desde una práctica multidisciplinaria e integral.
Lugar de Ejecución	COSAM y Comuna de Cerrillos
Cuenta Imputada	114.05.10 SENDA
Remuneración Bruta mensual que percibirá (44 horas)	$1.021.250.- (un millón veinte y un mil doscientos cincuenta pesos)

1.3. (Desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2020)

Datos personales.

Nombre Completo	Mario Espinosa Sarria
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	99398043
Funciones	• Cumplir funciones clínicas y administrativas acorde a las necesidades asistenciales del sector designado por director del centro, subdirección clínica y su jefatura de sector directa. • Participación en reuniones de equipo de sector, área y/o programa designado por el director. • Exposición y análisis de casos acorde a la calendarización de las reuniones de sector. • Realizar informe trimestral de los usuarios atendidos

	o bajo control acorde a formato entregado (levantar dicho informe al equipo directivo del centro y jefatura de sector). • Semestralmente, levantar al menos una propuesta de intervención grupal al equipo directivo y jefatura de sector. • Realizar retroalimentaciones al equipo del centro, sobre los eventuales espacios y temáticas de capacitación gestionados con sus jefaturas en horario laboral, respondiendo a las necesidades del centro. • Participación en jornadas y actividades de trabajo solicitadas por jefaturas directas (equipo directivo y jefes de sector). • Participar en las áreas de referencia, acorde a postulación y/o solicitud de jefaturas del centro, asistiendo a las reuniones establecidas y desarrollando las actividades que se propongan como grupo de trabajo. • Desarrollo de capacitaciones a los equipos de atención primaria de salud, acorde a designación de jefatura de sector y necesidades asistenciales del territorio. • Ejecutar acompañamiento de procedimientos de traslado en urgencia psiquiátrica de los usuarios, acorde a la solicitud del equipo directivo y jefes de sector. • Participación, según indicación de equipo directivo y jefatura de sector, en reuniones con otras instituciones de la red de salud del servicio de salud metropolitano central, red municipal e intersectorial. • Atención de usuarios en todo el curso de vida, según la cartera de servicios y prestaciones de COSAM y solicitud de jefatura de sector. • Mantener seguimiento de tratamiento farmacológico, exámenes médicos, adherencia, repetición y retiro de recetas de sus usuarios a cargo.

	• Desarrollar informes de usuarios a cargo, solicitados por tribunales. • Informar a su jefatura de sector y subdirección clínica del cierre de procesos de usuarios a cargo, posterior a acciones de rescate, traslado y eventual alta terapéutica. • Realización de conversatorios, talleres y otras actividades con la comunidad e intersector, en el marco promocional de la salud mental. • Tener disposición para participar en intervenciones grupales, de acuerdo con la programación y planificación anual del equipo de sector y necesidades asistenciales de la población a cargo de COSAM. • Participación en Operativos Sociales que organiza DIDECO y el Municipio, dentro de la comuna, en el marco de las necesidades asistenciales de la población. • Elaboración y cumplimiento en la entrega de las estadísticas e informes de producción, en las fechas establecidas por dirección de COSAM. • Ser sujeto/a de supervisión de sus actividades asistenciales asignadas en agenda por jefe de sector. • Al ser la agenda asistencial, responsabilidad de la jefatura de sector, el prestador de servicios deberá consultar a quien es responsable de dicho instrumento, por posibles cambios o cierres. • Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de sector de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de su jefatura directa. • Mantener registro actualizado de las fichas clínicas de los usuarios atendidos. • Mantener una posición ética permanente, en el encuadre de atención con los usuarios a cargo, según plan de tratamiento integral de salud, construido con equipo multidisciplinario.

	• Llamar y buscar en SOME a los usuarios a cargo en el horario acordado para su atención. • Tener disposición para la asignación de sobre cupos, según necesidad de la población a cargo de COSAM y solicitud de jefatura de sector o subdirección clínica. • Garantizar la continuidad de los cuidados de los usuarios de COSAM, en la Red Integrada de Servicios en Salud. • Garantizar a los usuarios, el acceso y atención en salud como un derecho. • Garantizar el despliegue de su quehacer en COSAM, desde una práctica multidisciplinaria e integral.
Lugar de Ejecución	COSAM y Comuna de Cerrillos
Cuenta a Imputar	114.05.10 SENDA
Remuneración Bruta mensual que percibirá (22 horas)	$591.250.- (Quinientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos)

1.4. Contratación a Honorarios de un Técnico en Rehabilitación
(Desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2020)

Datos personales

Nombre Completo	Raúl Robinson Vega Valencia
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	977701305
Funciones	• Cumplir funciones clínicas y administrativas acorde a las necesidades asistenciales del sector designado por director del centro, subdirección clínica y su jefatura de sector directa. • Participación en reuniones de equipo de sector, área y/o programa designado por el director. • Exposición y análisis de casos acorde a la calendarización de las reuniones de sector.

	• Realizar informe trimestral de los usuarios atendidos o bajo control acorde a formato entregado (levantar dicho informe al equipo directivo del centro y jefatura de sector). • Semestralmente, levantar al menos una propuesta de intervención grupal al equipo directivo y jefatura de sector. • Realizar retroalimentaciones al equipo del centro, sobre los eventuales espacios y temáticas de capacitación gestionados con sus jefaturas en horario laboral, respondiendo a las necesidades del centro. • Participación en jornadas y actividades de trabajo solicitadas por jefaturas directas (equipo directivo y jefes de sector). • Participar en las áreas de referencia, acorde a postulación y/o solicitud de jefaturas del centro, asistiendo a las reuniones establecidas y desarrollando las actividades que se propongan como grupo de trabajo. • Desarrollo de capacitaciones a los equipos de atención primaria de salud, acorde a designación de jefatura de sector y necesidades asistenciales del territorio. • Ejecutar acompañamiento de procedimientos de traslado en urgencia psiquiátrica de los usuarios, acorde a la solicitud del equipo directivo y jefes de sector. • Participación, según indicación de equipo directivo y jefatura de sector, en reuniones con otras instituciones de la red de salud del servicio de salud metropolitano central, red municipal e intersectorial. • Atención de usuarios en todo el curso de vida, según la cartera de servicios y prestaciones de COSAM y solicitud de jefatura de sector. • Mantener seguimiento de tratamiento farmacológico, exámenes médicos, adherencia,

	repetición y retiro de recetas de sus usuarios a cargo. • Desarrollar informes de usuarios a cargo, solicitados por tribunales. • Informar a su jefatura de sector y subdirección clínica del cierre de procesos de usuarios a cargo, posterior a acciones de rescate, traslado y eventual alta terapéutica. • Realización de conversatorios, talleres y otras actividades con la comunidad e intersector, en el marco promocional de la salud mental. • Tener disposición para participar en intervenciones grupales, de acuerdo con la programación y planificación anual del equipo de sector y necesidades asistenciales de la población a cargo de COSAM. • Participación en Operativos Sociales que organiza DIDECO y el Municipio, dentro de la comuna, en el marco de las necesidades asistenciales de la población. • Elaboración y cumplimiento en la entrega de las estadísticas e informes de producción, en las fechas establecidas por dirección de COSAM. • Ser sujeto/a de supervisión de sus actividades asistenciales asignadas en agenda por jefe de sector. • Al ser la agenda asistencial, responsabilidad de la jefatura de sector, el prestador de servicios deberá consultar a quien es responsable de dicho instrumento, por posibles cambios o cierres. • Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de sector de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de su jefatura directa. • Mantener registro actualizado de las fichas clínicas de los usuarios atendidos. • Mantener una posición ética permanente, en el encuadre de atención con los usuarios a cargo, según plan de tratamiento integral de salud, construido con

	equipo multidisciplinario. • Llamar y buscar en SOME a los usuarios a cargo en el horario acordado para su atención. • Tener disposición para la asignación de sobre cupos, según necesidad de la población a cargo de COSAM y solicitud de jefatura de sector o subdirección clínica. • Garantizar la continuidad de los cuidados de los usuarios de COSAM, en la Red Integrada de Servicios en Salud. • Garantizar a los usuarios, el acceso y atención en salud como un derecho. • Garantizar el despliegue de su quehacer en COSAM, desde una práctica multidisciplinaria e integral.
Lugar de Ejecución	Cosam y Comuna de Cerrillos
Cuenta a Imputar	114.05.10 SENDA
Remuneración Bruta mensual que percibirá (44 horas)	$913.750.- (Novecientos trece mil setecientos cincuenta pesos)

1.5. Contratación a Honorarios de Funcionario Técnico Administrativo (Desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2020)

Datos personales.

Nombre Completo	Cesar Santis Gómez
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	930301448
Funciones	• Recepción de usuarios que serán atendidos por el equipo de COSAM • Registro de horas asistenciales en sistema RAYEN del SSMC o en el sistema que se utilice en el centro, según las necesidades del establecimiento, para ofrecer atención oportuna a los usuarios y público en general asistente a

	COSAM. • Participación en reunión de equipo de sector, entre otras reuniones de equipo designadas por dirección, subdirección y jefes de sector. • Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de sector de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de su jefatura directa. • Apoyar en la confección, búsqueda y ordenamiento de fichas clínicas de usuarios, ubicándolas en SOME el día anterior al eventual uso de estas por parte de los prestadores. • Participación de operativos en terreno programados por la Municipalidad, así también desde COSAM como actividad de difusión y acercamiento de la institución a la comunidad, durante el año en curso. • Dar cumplimiento en actividades y tareas delegadas por director, subdirección y jefe de sector de COSAM • Ser sujeto/a de supervisión y evaluación de sus actividades asignadas por el director. • Reagendar citaciones, causadas por inasistencia de usuarios o ausencia de profesional • Avisar cambio de citación, vía telefónica. • Asistir al usuario cuando manifieste dificultades en la tramitación de alguna solicitud y registrar solicitudes ciudadanas. • Recibir y entregar folletos educativos • Registro y entrega de recetas e informes u otros documentos a usuarios del centro.
Lugar de Ejecución	Cosam y Comuna de Cerrillos
Cuenta a Imputar	114.05.10 SENDA
Remuneración Bruta mensual que percibirá (44 horas)	$913.750.- (Novecientos trece mil setecientos cincuenta pesos)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000172

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

2. El programa que en esta oportunidad se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

3. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA "COSAM-SENDA" FONDO EXTERNO (contrataciones honorarias recién descritas de la letra C, números del 16 al 20) Imputados a las Cuentas "COSAM SENDA" N° 114.05.10.

Tipo	Monto enero a diciembre 2019
16ª Psicólogo clínico 44Hrs.	$ 12.255.000.-
17ª Trabajador Social 44Hrs.	$ 12.255.000.-
18ª Terapeuta ocupacional 22Hrs.	$ 7.095.000.-
19ª Técnico en Rehabilitación 44Hrs.	$ 10.965.000.-
20ª Funcionario Técnico Administrativo 44Hrs.	$ 10.965.000.-
Total	**$ 53.535.000.-**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

HERNAN ORTEGA CASTILLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
"Por orden del alcalde"

HOC/CUCH/cfbh.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Página web IMC.