I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001821

DECRETO EXENTO Nº202/ /2023

Cerrillos, 21 NOV 2023

V I S T O S:

La Providencia N°103/2056/2023 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/2686/2023 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Decreto Exento Nº202/0118/2023 y sus modificaciones posteriores; el Expediente N°15370/2023 del Software Gestión Documental CeroPapel; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, mediante Decreto Exento Nº202/0118/2023, se aprobó el programa **"COSAM CERRILLOS 2023"** y sus modificaciones posteriores.

D E C R E T O:

1. Modificase el punto VIII "RECURSOS HUMANO A CONTRATAR" del Programa denominado **"COSAM CERRILLOS 2023"**, sancionado mediante Decreto Exento N°202/118/2023, en el sentido de señalar lo que se indica a continuación:

1.1. Redistribuir los fondos asignados al Programa de los siguientes cargos:

Trabajador Social (perfil comunitario) con una remuneración de $1.142.000, considerado en el periodo 22 de marzo al 31 de diciembre, disminuir cuatro meses quedado disponible $4.568.000 a distribuir.

Medico de salud mental 22 horas con una remuneración de $2.200.000, considerado en el periodo de 01 de julio al 31 de diciembre, disminuir en un mes, quedando disponible un total de $2.200.000 a distribuir.

Medico en Salud Mental 11 horas con una remuneración de $1.750.000, considerado en el periodo 01 de agosto al 31 de diciembre, disminuir un mes, quedando disponible $1.750.000 a distribuir.

Dos cargos de psicólogos considerados en el periodo de 01 de agosto al 31 de diciembre, con una remuneración de $1.142.000, disminuir en cuatro meses el periodo de contratación ambos cargos, quedando disponible $4.568.000 a distribuir.

Auxiliar de servicios considerado desde el 01 de septiembre al 31 de diciembre con una remuneración de $650.000 disminuir en un mes el periodo de contratación, quedando disponible $650.000 a distribuir.

1.2. En virtud de las modificaciones antes señaladas, se distribuya $ 13.736.000 monto disponible, se solicita autorizar las contrataciones a honorarios de los siguientes cargos, para cumplir funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan por un total de **$12.615.000** a imputarse a la cuenta **215-21-04-004-000-000.**

001821

DECRETO EXENTO N°202/ /2023

Honorario N°1

Cargo	**Médico en Salud Mental**
Duración contrato	1 de octubre hasta 31 de diciembre 2023 11 horas
Monto mensual	$ 1.785.000
Monto total	$ 5.355.000
FUNCIONES	- Realizar funciones y actividades clínicas y administrativas acorde a las necesidades asistenciales del programa Infanto adolescente por director/a del centro, Equipo directivo y coordinación de programa. - Realizar consulta de Ingreso Integral en Salud Mental, Evaluación Diagnóstica Individual y Evaluación Diagnóstica Familiar. - Realizar consulta de salud mental. - Realizar Visita Integral de Salud Mental, en casos donde se requiera evaluación del usuario/a en domicilio. - Realizar acciones de revinculación de usuarios/as (rescate), a través de comunicación telefónica o visita al domicilio. - Realizar Intervención Familiar. - Realizar Intervención en crisis. - Realizar atención en domicilio de aquellos usuarios que cumplan con el perfil establecido para dicha prestación. - Elaboración de Plan de Cuidados Integrales con el usuario y su respectiva implementación y evaluación. - Elaboración de Plan de Egreso (Alta, Derivación Asistida y Seguimiento) (con el usuario). - Emitir certificados e informes de usuarios/as a cargo, solicitados por tribunales, establecimiento educacional, la red de salud, el intersector o el propio usuario/a. - Ejecutar acompañamiento de procedimientos de traslado en urgencia psiquiátrica de los usuarios, acorde a la solicitud del equipo directivo y coordinación de programa - Mantener seguimiento de tratamiento farmacológico, exámenes médicos, adherencia, repetición y retiro de recetas de sus usuarios a cargo. - Realización de licencia médica a usuarios/as que de

	acuerdo con evaluación profesional requiera suspender actividad laboral, con supervisión del tiempo e informes escuelas o programas de la red en caso de que se requieran. - Prescripción de tratamiento farmacológico en función a sintomatología activa de usuarios/as posterior a evaluación médica. - Emitir recetas médicas para favorecer continuidad de tratamiento. - Realizar consultas abreviadas. - Resolver lista espera a través sistema SIGTE Y GES. - Elaborar y ejecutar semestralmente al menos una Intervención Psicosocial Grupal, cuya propuesta previamente es presentada al equipo directivo y coordinación del programa. - Participación en reuniones de programas asignados, área y/o programa designado por el director/a. - Exposición y análisis de casos acorde a la calendarización de las reuniones clínicas del programa. - Participar en Consultoría de Salud Mental, de acuerdo a la planificación anual de ésta o a solicitud de coordinación de programa y/o Dirección o Subdirección Clínica. - Desarrollo de capacitaciones a los equipos de atención primaria de salud, acorde a designación por la coordinación de programa y necesidades asistenciales del territorio. - Participar en procesos de referencia y contrarreferencia, a través de derivaciones a los diferentes nodos de la red: abiertos, cerrados y de urgencia. - Realizar contraloría médica a las derivaciones de la red de salud. - Participación, según indicación de equipo directivo y coordinación de programa, en reuniones con otras instituciones de la red de salud, red municipal e intersectorial. - Realizar retroalimentaciones al equipo del centro, sobre los eventuales espacios y temáticas de capacitación gestionados con la coordinación de programa en horario laboral, respondiendo a las necesidades del centro. - Participación en jornadas y actividades de trabajo

	solicitadas por equipo Directivo o coordinadoras de Programa (equipo directivo y coordinación de programa). - Participar y/o coordinar en las áreas de referencia técnica, acorde a postulación y/o solicitud de Equipo Directivo y/o coordinación de programa, asistiendo a las reuniones establecidas y desarrollando las actividades que se propongan como grupo de trabajo. - Informar a coordinación de Programa y Equipo directivo 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 de tipo comunitario e intersector, en el marco promocional de la salud mental. - 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 coordinación de programa. - Al ser la agenda asistencial, responsabilidad de la coordinación de programa, el prestador de servicios deberá consultar quien es responsable de dicho instrumento, por posibles cambios o cierres. - Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de programa de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de coordinadoras de Programa. - 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 coordinación de programa o Equipo directivo.

	- 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 transdisciplinaria e integral. - Realizar acciones pertinentes y de forma proactiva en función al desarrollo del Modelo de Salud Mental Comunitaria. - Realizar actividades de supervisión docente a estudiantes de medicina que realizan internado en el Centro. - Realizar actividades docentes, a solicitud de Dirección y Subdirección Clínica. - Participar en actividades de cuidado de equipo.

Honorario N°2

Cargo	Apoyo Administrativo
Duración contrato	01 de octubre al 31 de diciembre de 2023
Monto mensual	$ 620.000
Monto Total	$ 1.860.000
FUNCIONES	- Apoyo en SOME y en la digitación 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. - Efectuar llamados a usuarios y usuarias de COSAM, para información y modificación de horas de atención, entre otras actividades asistenciales. - Participación de operativos y actividades varias en terreno programados por la Municipalidad, así también desde COSAM, como actividades de difusión y acercamiento de la Institución a la comunidad, durante el año en curso, a solicitud de su coordinación de equipo administrativo, Equipo directivo y coordinadores de programa. - Dar cumplimiento en actividades y tareas delegadas por la dirección, Equipo directivo y coordinación de equipo administrativo. - Ser sujeto/a de supervisión y evaluación de sus actividades asignadas coordinación de equipo y subdirección administrativos y organizacional. - Participación en reunión de equipo de programa,

	entre otras reuniones de equipo designadas por dirección. - Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de programa de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de coordinación de equipo administrativo. - Registrar todas las llamadas dirigidas al equipo y al Centro, así como efectuar las comunicaciones entre la coordinación y los diferentes estamentos externos. - Digitación de memorándums y otros documentos administrativos solicitados por subdirección administrativa. - Apoyo en el levantamiento de información en el área de estadísticas (SIGGES, SIGTE, otras), según solicitud de coordinación de área administrativa. - Confeccionar, buscar y ordenar las fichas clínicas de usuarios, ubicándose en SOME el día anterior al eventual uso de estas por parte de los prestadores. - Labores de estafeta, entrega de documentación a otras instituciones de la Red. - 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 coordinación de equipo administrativo. Garantizar la continuidad de los cuidados de los usuarios de COSAM, en la Red Integrada de Servicios en Salud. - Garantizar a los usuarios/as, el acceso y atención en salud como un derecho. - Garantizar el despliegue de su quehacer en COSAM, desde una práctica transdisciplinaria e integral. - Participa en actividades de cuidado de equipos.

Honorario N°3

Cargo	Encargado/a Calidad
Duración contrato	01 de octubre al 31 de diciembre de 2023
Monto mensual	$ 1.300.000
Monto Total	$ 3.900.000
FUNCIONES	- Promover una cultura de calidad y mejora continua en COSAM Cerrillos, asegurando el cumplimiento de los estándares y normas ministeriales, y trabajando en conjunto con los diferentes actores involucrados para garantizar una atención de calidad y mejorar la experiencia

	del paciente en el centro. - Instalar y mantener el sistema de gestión de calidad en COSAM Cerrillos, bajo un proceso de mejora continua. - Coordinar y apoyar la ejecución del programa de calidad del centro. - Difundir y capacitar a los/as funcionarios/as en los conceptos de acreditación, autorización sanitaria y mejora continua, asegurando que sea conocida la importancia de la política sobre calidad y la seguridad. - Apoyar la gestión del cambio en los equipos clínicos en pro de la mejoría de la atención del paciente. - Asesorar y acompañar a COSAM Cerrillos en sus Procesos de Acreditación, coordinando la adaptación a la realidad local de las normas ministeriales, evaluando el cumplimiento de protocolos y normas ministeriales y preparando la documentación requerida para solicitud de acreditación. - Liderar el acompañamiento para las fases de medición, evaluación y mejora continua de los procesos clínicos, técnicos y administrativos de los establecimientos de la Red para asegurar la obtención y mantención de la Acreditación. - Fortalecer medición de indicadores requeridos por el Ministerio de Salud como herramientas de gestión, exigibles para Acreditación de prestadores institucionales. - Evaluar la implementación, seguimiento y monitorización de los protocolos y normas sobre seguridad del paciente y calidad de la atención, definidos por el Ministerio de Salud. - Desarrollar normas de seguridad del paciente y calidad de la atención alineados a los estándares internacionales. - Difundir las normas de prevención y control de IAAS en COSAM Cerrillos, asesorando y supervisando su cumplimiento. - Proveer una atención que respete la dignidad de las personas y resguarde principios éticos esenciales en el trato que se les brinda. - Informar a las personas sobre las características del tratamiento a recibir, incluyendo sus

	potenciales riesgos. - Coordinar y emitir solicitudes de Autorización Sanitaria. - Fortalecer la notificación de Eventos adversos y centinelas con su respectivo plan de mejora continua. - Cautelar que las investigaciones que se realizan en el centro hayan sido evaluadas y aprobadas por el comité de ética del Servicio de Salud - Desarrollar actividades docentes en el centro que no afecten la seguridad y condiciones de trato de las personas. - Participar en Gestión del Riesgo en Emergencias y Desastres - Dar cumplimiento a las solicitudes de la Dirección en lo que se requiera para el logro de los objetivos institucionales.

Honorarios N°4

Cargo	**Auxiliar de Aseo**
Duración contrato	1 de octubre hasta 31 de diciembre 2023
Monto mensual	$500.000.-
Monto total	$1.500.000
FUNCIONES	- Labores de aseo del centro (baños profesionales y público general, espacios de espera, pasillos, box de atención, cocina y todas las dependencias de COSAM) - Administrar y almacenar los recursos (materiales de aseo) durante el año. - Labores de estafeta, entrega de documentación a otras instituciones de la Red a solicitud del equipo directivo y dirección del centro. - Mantención del orden y limpieza del lugar de acuerdo con los estándares de un Centro de salud. - 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001821

DECRETO EXENTO Nº202/ /2023

	- Dar cumplimiento en actividades y tareas delegadas por dirección y subdirección de COSAM - Ser sujeto/a de supervisión y evaluación de sus actividades asignadas por dirección. - Participar en actividades de cuidado de equipo.

2. En lo no modificado por el presente decreto se mantienen en todas sus partes el documento original.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal(s) PP.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Administradora Municipal
"Por Orden de la Alcaldesa"

VMO/JSM/aaa**
Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
DAF
DIDECO
Página Web.