



**DECRETO INTERNO**  
**CONSULTORIO GENERAL RURAL MARÍA ELENA**  
**DR. GONZALO PINTO FLORES**

MODIFICACIÓN 2.0  
AÑO 2015

Comuna de María Elena  
Ilustre Municipalidad de María Elena  
Departamento Salud Municipal  
AGOSTO 2015

## DOTACIÓN DE PERSONAL CONSULTORIO AÑO 2015 MES JUNIO

FUNCIONARIO/NOMBRE	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDICO GENERAL DE ZONA                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dr. Cristofer Salazar</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDICO GENERAL                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dr. Wladimir Salgado</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• KINESIOLOGO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sr. Diego Valenzuela</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATRONA                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Marianela Cáceres</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATRONA (PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Jennifer Rojas</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFERMERA                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Yanina Colque</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ODONTOLOGO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sr. Víctor Cortés</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PSICOLOGA:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Ingrid Martínez</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCADORA DE PARVULOS (PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Pamela Raygada</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDUCTOR AMBULANCIA                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sr. Allan Rivera</li> <li>○ Sr. Rubén Galáz</li> <li>○ Sr. Andrés Concha</li> </ul> </li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSONAL DE ASEO                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sra. Miriam Yáñez</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÉCNICOS PARAMÉDICOS Nivel Superior (TENS)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Alejandra Valdés</li> <li>○ Sra. Jaqueline Molina</li> <li>○ Sra. Claudia Ramirez</li> <li>○ Srta. Carina Araya</li> <li>○ Srta. Yeni Velásquez</li> <li>○ Srta. Leydi Vásquez</li> </ul> </li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÉCNICO PARAMÉDICO (TENS); LOCALIDAD QUILLAGUA                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sr. Rolando Jara</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECRETARIA SOME (SERVICIO ORIENTACIÓN MEDICA ESTADISTICA)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Nilma Mariel Rojo</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECRETARIA OIRS (OFICINA INFORMACIÓN RECLAMOS SUGERENCIAS)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. Geraldine Velasco</li> </ul> </li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECRETARIA SIGGES (SISTEMA DE GESTION DE GARANTÍAS EXPLICITAS EN SALUD)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Srta. María José Ortiz</li> </ul> </li> </ul>	1

**DIRECTIVOS/ADMINISTRATIVOS CONSULTORIO AÑO 2015 MES  
JUNIO**

<b>DIRECTIVO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Sr. Jorge F. Godoy Bolvarán</i></li> </ul> </li> </ul>	Municipalidad de María Elena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>JEFE DE SALUD MUNICIPAL (DAESM)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Sr. David Véliz Huidobro</i></li> </ul> </li> </ul>	Municipalidad de María Elena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>DIRECTOR CONSULTORIO DE MARIA ELENA</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Dr. Wladimir Salgado</i></li> </ul> </li> </ul>	Consultorio de María Elena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>COORDINADOR CLÍNICO CONSULTORIO MARIA ELENA</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Sr. Víctor Cortés</i></li> </ul> </li> </ul>	Consultorio de María Elena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>SECRETARIA DE DEPARTAMENTO DE SALUD/ ENCARGADA DE REMUNERACIONES DAESM</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Sra. Yolanda Sánchez</i></li> </ul> </li> </ul>	Municipalidad de María Elena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>ENCARGADA DE COMPRAS/LICITACIONES DAESM</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Srta. Jaqueline Rivera</i></li> </ul> </li> </ul>	Municipalidad de María Elena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>ENCARGADA DE CONVENIOS SERVICIO DE SALUD</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Srta. Angélica Gutiérrez</i></li> </ul> </li> </ul>	Municipalidad de María Elena

## CONTACTOS TELEFÓNICOS

<b>ANEXOS:</b>	
<i>CONSULTORIO: 891 + anexo</i>	
<i>MUNICIPALIDAD: 892 + anexo</i>	
<b>MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA</b>	
DIRECCIÓN CONSULTORIO	846
COORDINACIÓN CONSULTORIO	236
JEFE DEPARTAMENTO SALUD	132
SECRETARIA DEPARTAMENTO SALUD	109
ADQUISICIONES DEPARTAMENTO SALUD	141
SECRETARIA ALCALDE	108
<b>CONSULTORIO MARIA ELENA</b>	
SOME/OIRS	830
SIGGES	213
MEDICO 1: DR. SALGADO	846
MEDICO 2: DR. SALAZAR	847
ODONTOLOGO	236
ENFERMERA	203
CONTROL SANO	237
MATRONA 1: SRTA. CÁCERES	238
MATRONA 2: SRTA. ROJAS	239
PSICOLOGA	845
CHOFERES/POLIVALENTE	840
URGENCIAS	841
SALA PARVULO	843
SALA LECHE	842
FARMACIA	844
KINESIOLOGO	212

## DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES POR PROGRAMA/PROCEDIMIENTOS

PROGRAMA/PROCEDIMIENTO	ENCARGADO	SUBROGANTE	2DO SUBROGANTE	3ER SUBROGANTE
<b>PROGRAMAS</b>				
VIH	Matrona Marianela	Matrona Jennifer	Dr. Salgado	Jefe Salud Municipal
Adolescente	Matrona Marianela	Matrona Jennifer	Sicóloga Ingrid	Dr. Salgado
Mujer	Matrona Jennifer	Matrona Marianela	Dr. Salazar	Jefe Salud Municipal
Imágenes Diagnósticas	Matrona Jennifer	Matrona Marianela	Kinesiólogo Diego	Jefe Salud Municipal
Chile Crece Contigo	Ed. Párvulo Pamela	Matrona Jennifer	Enfermera Yanina	Jefe Salud Municipal
Salud Mental	Dr. Salgado	Sicóloga Ingrid	Dr. Salazar	Jefe Salud Municipal
PNI (Vacunatorio)	Enfermera Yanina	Matrona Jennifer	Matrona Marianela	Director Consultorio
PACAM-PNAC (Leche)	Enfermera Yanina	Matrona Marianela	Ed. Párvulo Pamela	Matrona Jennifer
Programa Odontológico	Odontólogo Víctor	Director Consultorio	Jefe Salud Municipal	NO APLICA
IRA/ERA	Dr. Salazar	Kinesiólogo Diego	Dr. Salgado	Jefe Salud Municipal
Crónicos (HTA, DM, Cardiovascular)	Dr. Salazar	Enfermera Yanina	Dr. Salgado	Jefe Salud Municipal
Programa Infantil (Niño Sano)	Enfermera Yanina	Matrona Jennifer (vacunas)	Dr. Salgado	Jefe Salud Municipal
Sala Estimulación RN	Ed. Párvulo Pamela	Matrona Jennifer	Enfermera Yanina	Jefe de Salud Municipal
<b>PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS</b>				
Esterilización	Odontólogo Víctor	Enfermera Yanina	Director Consultorio	Coordinador Clínico
Urgencia	Dr. Salazar	Dr. Salgado	Enfermera Yanina	Jefe Salud Municipal
Turnos TENS	Dr. Salazar	Dr. Salgado	Enfermera Yanina	Jefe Salud Municipal
Farmacia	Director Consultorio	Dr. Salazar	TENS Jaqueline Rivera	Jefe Salud Municipal
Exámenes Laboratorio	Coordinador Clínico	Matrona Marianela	TENS Jaqueline	Jefe Salud Municipal
Curaciones (Procedimientos)	Enfermera Yanina	TENS Alejandra Valdez	TENS Claudia Ramírez	Jefe Salud Municipal
<b>PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS</b>				
Educación/promoción Salud	Ed. Párvulo Pamela	Sicóloga Ingrid	Matrona Marianela	Odontólogo Víctor
Epidemiología	Enfermera Yanina	Kinesiólogo Diego	Dr. Salazar	Jefe de Salud Municipal
Guardias	Jefe Salud Municipal	Director Consultorio	Coordinador Clínico	NO APLICA
Chofers	Director Consultorio	Coordinador Clínico	Dr. Salazar	Dr. Salgado
RAYEN	Odontólogo Víctor	Matrona Marianela	Informático Municipal	Coordinador Clínico
Ambulancias	Jefe Salud Municipal	Director Consultorio	Chofer Sr. Alan	Coordinador Clínico
Seguridad	Director Consultorio	Coordinador Clínico	Chofer Sr. Rubén	Jefe Salud Municipal
Aseo/Bodega	Coordinador Clínico	Director Consultorio	Sra. Miriam	Jefe Salud Municipal
SOME/OIRES/SIGGES	Coordinador Clínico	Director Consultorio	Dr. Salazar	Enfermera Yanina

\*Se separan las funciones de Director y Coordinador de los profesionales a cargo\*

\*El Programa Alimentación Complementaria PACAM-PNAC estará bajo el control de Enfermera hasta la adquisición de Profesional Nutricionista\*

\*Los programas en los cuales se queden médicos como encargados directos, sin ser los ejecutores, se refiere por orden jerárquico de grado profesional\*

\*Las funciones se actualizarán dependiendo de la dotación de personal presente en el consultorio, al igual que los nombres de los profesionales en caso de desvinculación\*

## Designación de trabajo para TENS (Técnicos en Enfermería Nivel Superior)

<b>FUNCIÓN</b>	<b>1er encargado</b>	<b>2do encargado</b>	<b>3er encargado</b>	<b>4to encargado</b>
<b>Vacunatorio</b>	LADY VASQUEZ			
<b>Leche</b>	CLAUDIA RAMIREZ			
<b>Urgencias</b>	CARINA ARAYA	ALEJANDRA VALDÉZ		
<b>Control Médico</b>				
<b>CardioVascular</b>				
<b>Farmacia</b>	JAQUELINE MOLINA			
<b>Toma Exámenes</b>	JAQUELINE MOLINA			
<b>Apoyo SOME</b>				

**OBSERVACIÓN URGENTE:** CUANDO SE CUENTE CON DOTACIÓN TOTAL TE EQUIPO PARAMEDICO, SE PODRÁ REALIZAR UNA MEJOR DESIGNACIÓN DE FUNCIONES.

Referente a encargados:

- (A): apoyo en caso que no se encuentre la persona anterior
- (F): TENS fija en lugar de trabajo, sólo Urgencias contará con un mínimo de 2 paramédicos establecidas en el lugar.

**ESTERILIZACIÓN:** Se continuará con el proceso de que la persona que le corresponda el turno de noche lavará y esterilizará el material del día. Como norma se establecerá:

*\*SE RETIRARÁ EL MATERIAL CONTAMINADO EN HORARIO DESDE 17:30 A 18:00 hrs DE LUNES A JUEVES, Y DE 16:30 A 17:00 DÍA VIERNES, PARA QUE LA PERSONA ENCARGADA DE ESTERILIZAR PUEDA HACER ESA FUNCIÓN DE 18:00 A 19:00 HRS DE MANERA EXCLUSIVA, PERMITIENDO ASÍ QUE LO REEMPLAZE UN APOYO (DE REQUERIRSE).*

*\*LA PERSONA RESPONSABLE DE ESTERILIZACIÓN ESE DÍA, PUEDE RETIRAR ANTES DEL HORARIO EL MATERIAL PARA AVANZAR, QUEDANDO DENTRO DE SU CRITERIO SI DISPONE DE ESE TIEMPO DISPONIBLE PARA REALIZAR EL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN.*

**DESIGNACIÓN DE FUNCIONES SOME OIRS SIGGES CONSULTORIO  
MARIA ELENA 2015**

	RESPONSABILIDADES
<p><b>SOME: Servicio de Orientación Médico Estadística</b> Secretaria Srta. Mariel Rojo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de orden, archivo y búsqueda de fichas en almacenamiento interno               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación: Todas las mañanas deberá tener organizadas las fichas para uso profesionales según estén agendadas. No será obligación de encargada SOME llevar las fichas a cada box, cada profesional debe acercarse a buscarlas a la hora de entrada.</li> </ul> </li> <li>• Agendar pacientes en sistema informático RAYEN o en sistema de hoja diaria, según como corresponda.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación: Nuestra referente SOME no tendrá la facultad de bloquear horas de profesionales sin la respectiva autorización del Director de Consultorio, o en segundo caso, del Coordinador Clínico.</li> </ul> </li> <li>• Ser la responsable de contestar el teléfono en caso de consulta de horas, dudas o información a pacientes.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación: No se darán horas clínicas por teléfono, por lo que la encargada se puede reusar a entregar ese servicio.</li> </ul> </li> <li>• De ser necesario, nuestra referente SOME podrá solicitar ayuda a las demás secretarias para organización de fichas clínicas.</li> <li>• Subrogante (en caso de ausencia) de secretaria OIRS, cumpliendo las responsabilidades básicas del cargo.</li> <li>• Confección de documentos administrativos como son: Memos oficiales de Consultorio, viáticos, documentos de permisos, etc. Además coordinará con chofer para entrega de correspondencia a oficinas Municipales correspondientes.</li> <li>• Trabajo de secretaría: Fotocopias, Formularios, Folios, etc. como segunda encargada, al igual que estar pendiente falta de insumos en sectores SOME, OIRS y SIGGES.</li> </ul>
<p><b>OIRS: Oficina de Información Reclamos y Sugerencias</b> Secretaria Srta. Geraldine Velasco</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de tener en orden el sistema de reclamos de nuestro Consultorio, ya sea guiando al usuario en el proceso, conjunto a su respectivo almacenamiento y digitalización para envío a Dirección de Salud Municipal.</li> <li>• Encargada de ingreso, digitalización y envío de interconsultas (de todo tipo) a su respectivo lugar de referencia. Además se encargará de realizar el seguimiento de interconsultas de mayor prioridad, junto con almacenamiento de todo lo correspondiente a referencia/contra-referencia.</li> <li>• Encargada de realizar el correspondiente ingreso de los resultados de exámenes traídos de Tocopilla (diariamente). Además se encargará del correcto almacenamiento y organización de estos documentos, junto a su respectiva designación al profesional que corresponda, o adjuntarla a la ficha del usuario.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación importante: Los exámenes no se le entregarán al paciente, solo se adjuntarán a la ficha o en archivo de consultorio, nunca al usuario.</li> <li>● Envío de exámenes tomados por profesionales, como es el caso del PAP, junto a los sobres de correspondencia, dirigiéndose a oficina de correos correspondiente. Además se dará aviso de correspondencia llegada para el personal del consultorio.</li> <li>● Mensualmente se encargará de enviar digitalmente el Registro Estadístico Mensual consolidado de nuestro Consultorio al referente del Servicio de Salud. El plazo máximo de envío de este documento será dentro de los primeros 10 días hábiles del respectivo mes. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación: Los profesionales y funcionarios de la salud que deben realizar REM, deben entregarlo como plazo máximo los primeros 5 días hábiles del mes (idealmente el mismo día destinado a estadística) a nuestra encargada. El atraso de un profesional será informado al Director de Consultorio para la respectiva solución al problema.</li> </ul> </li> <li>● Ser la segunda responsable de contestar el teléfono en caso de consulta de horas, dudas o información a pacientes. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación: No se darán horas clínicas por teléfono, por lo que la encargada se puede reusar a entregar ese servicio.</li> </ul> </li> <li>● Subrogante (en caso de ausencia) de secretaria SOME, cumpliendo las responsabilidades básicas.</li> <li>● Trabajo de secretaría: Fotocopias, Formularios, Folios, etc. como segunda encargada, al igual que estar pendiente falta de insumos en sectores SOME, OIRS y SIGGES.</li> </ul>
<p><b>SIGGES: Sistema de información para la Gestión de las Garantías GES</b> Secretaria Srta. María José Ortiz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encargada con todo lo referente a ingreso al sistema computacional del ingreso de Garantías Explícitas de Salud (SIGGES), encargándose así de retroalimentar al nivel central.</li> <li>● Encargada de seguimiento y monitoreo del cumplimiento de garantías antes del plazo de cierre, generando un correcto sistema de referencia/contrareferencia específico del GES.</li> <li>● Análisis cualitativo de la información obtenida de los registros SIGGES.</li> <li>● Acompañamiento en la adopción y uso de las prácticas y herramientas del registro.</li> <li>● Implementar mecanismos de recolección de la información y estrategia de registro.</li> <li>● Coordinación de la capacitación de los usuarios e información a los usuarios SIGGES del Establecimiento.</li> <li>● Resolución de dudas de registro y contingencias.</li> <li>● Coordinación con Monitor Central de la Dirección de Servicio de Salud.</li> <li>● Mantener informado a Director, Encargado Ges y</li> </ul>



	<p>Equipo Ges del Establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar e informar a profesionales referente a que acciones administrativas se deben entregar para realizar una correcta digitación.</li> <li>• Retroalimentar a la Dirección de Servicio.</li> <li>• Realizar análisis estadístico y generar información, a partir de datos del registro. Se informará mensualmente a Director de Consultorio o en su defecto al Coordinador Clínico</li> <li>• Más información se puede encontrar en guía: <a href="http://maquetas.ciiet.cl/elgg/blog/view/4892/roles-del-monitor-y-digitador-sigges">http://maquetas.ciiet.cl/elgg/blog/view/4892/roles-del-monitor-y-digitador-sigges</a></li> <li>• <i>ADICIONAL A FUNCIONES SIGGES:</i></li> <li>• Ser la tercera responsable de contestar el teléfono en caso de consulta de horas, dudas o información a pacientes. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Observación: No se darán horas clínicas por teléfono, por lo que la encargada se puede reusar a entregar ese servicio.</li> </ul> </li> <li>• Subrogante (en caso de ausencia) de secretaria SOME u OIRES, cumpliendo las responsabilidades básicas.</li> <li>• Trabajo de secretaría: Fotocopias, Formularios, Folios, etc. como primera encargada, al igual que estar pendiente falta de insumos en sectores SOME, OIRS y SIGGES.</li> </ul>
<p>Línea de cargo y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretarías SOME, OIRS y SIGGES: Dependientes directas de (orden de mando): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jefe de Salud Municipal Ilustre Municipalidad de María Elena</li> <li>○ Director de Consultorio General Rural de María Elena (CGRME)</li> <li>○ Coordinador Clínico CGRME</li> <li>○ Médicos de CGRME (Dr. Salgado y Dr. Salazar)</li> </ul> </li> <li>• Si otro profesional requiere de la asistencia de secretaria para ejecución, programación, ayuda administrativa, etc., deberá contar con la previa autorización de Dirección de Consultorio para generar cambio de actividades por un periodo de tiempo determinado.</li> <li>• Referente a la entrega de Folios de Urgencia: Toda secretaria tiene el conocimiento y la experiencia para poder entregar y generar folio de urgencia, por lo que esa función está destinada a toda funcionaria de secretaría disponible.</li> </ul>	

# **FUNCIONES DE DIRECCIÓN/COORDINACIÓN CONSULTORIO MARÍA ELENA**

## **1. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE CONSULTORIO**

1. Formar parte del equipo de salud que participa en el cuidado integral de las personas, las familias y la comunidad asegurando una labor personalizada, integral y continua con enfoque familiar, respetando sus valores, costumbres y creencias.
2. Cumplir, difundir y hacer cumplir fielmente las normas legales, reglamentarias y disposiciones internas e instrucciones de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de María Elena en lo referente a la administración del personal, financiera y recursos físicos a nivel del Consultorio.
3. Comunicar a los funcionarios del establecimiento a cargo, las normas, directrices, e instrucciones que deben conocer y supervisar y controlar su adecuado cumplimiento.
4. Establecer los procedimientos necesarios para coordinarse con los organismos e instituciones intra y extrasectoriales con el objeto de solucionar situaciones de salud que requieran el aporte y participación de la comunidad, conforme a las normas, planes y programas de salud y las instrucciones que le imparta la Dirección de Salud Municipal.
5. Supervisar, coordinar, administrar y comunicar todas las acciones al interior del Consultorio, con el objetivo de permitir la atención en salud en forma ininterrumpida durante el horario de atención establecido para el establecimiento.
6. Supervisar, controlar y evaluar permanentemente las atenciones y actividades diarias del equipo de salud, asegurando el registro y envío de la información estadística en fecha oportuna.
7. Coordinar y ejecutar las acciones de salud que corresponda realizar al Consultorio en relación con Programas intersectoriales, Participación Ciudadana y de Promoción de la Salud para el desarrollo integral de la comunidad.
8. Efectuar en forma oportuna con el equipo de trabajo, el diagnóstico de salud de la población de su área, para contribuir a formular adecuadamente la Programación Anual de actividades y el Plan Comunal de Salud.
9. Colaborar en la ejecución de los Programas de Salud, controlando su ejecución, informando a la Dirección de Salud Municipal sus estados de avance y evaluando sus resultados.
10. Programar, realizar y dirigir las reuniones técnico-administrativas con el equipo de salud, destinadas a transmitir armónicamente y fielmente la información, con el objetivo de revisar cumplimiento de Metas Sanitarias y Compromisos de Gestión, establecer avance de actividades para los diferentes Programas y comunicar oportunamente a la Dirección de Departamento de Salud el % de cumplimiento y estados de avance de su ejecución, además de analizar el funcionamiento general del establecimiento, entre otros, creando para este efecto, un acta de trabajo e informe y hacerlo llegar a la Dirección de Departamento de Salud.
11. Respetar el Conducto Regular y buscar soluciones a problemas emergentes del sistema, establecimiento, usuarios ó personal. Revisar registros de la OIRS, analizar e informar a la Dirección de Departamento de Salud.
12. Estudiar y comunicar a la Dirección de Salud Municipal, las necesidades de recursos humanos, físicos, insumos y demás elementos que el Consultorio requiera, proponiendo soluciones y velando por su óptima utilización.
13. Programar, coordinar y comunicar oportunamente las rondas del equipo de salud a la localidad de Quillagua, con el objetivo de asegurar la atención de las personas y la buena utilización de los recursos.

14. Programar, coordinar y comunicar oportunamente a la Dirección de Salud Municipal la solicitud de feriados legales, permisos administrativos y ausencias del personal a cargo, así como también dar aviso respecto a las Licencias Médicas, velando para que la atención del establecimiento permanezca en forma ininterrumpida durante su horario de atención.
15. Colaborar con la Dirección Salud Municipal para la planificación y elaboración del Programa de Capacitación para el Personal.
16. Velar por la mantención, estableciendo control de existencia y vencimientos del arsenal farmacológico del establecimiento.
17. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende la Dirección de Salud Municipal en las materias de su competencia.

## **2.- FUNCIONES DEL COORDINADOR CLÍNICO**

1. **SOME/OIRS/SIGGES:** Fichas, coordinación, capacitación y delegación de responsabilidades a funcionarias, categorización fichas inscritas, además de estar pendiente de cumplimiento de mejoras y entrega de respectivos documentos.
2. **ESTERILIZACIÓN:** cumplimiento de turnos, estado de materiales, fechas de caducidad, insumos, etc. Este trabajo se realizará en conjunto con el profesional encargado del programa, y respetando los tiempos de nuestros funcionarios paramédicos.
3. **METAS SANITARIAS/CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS:** evaluación mensual (o como corresponda), cumplimiento de las metas y asignaciones de responsabilidad según convenios (dineros, fechas) y utilización de recursos económicos entregados por la Municipalidad.
4. **MANEJO DE LLAVES SALA DE REUNIÓN Y CUIDADO DE BODEGA:** El coordinador deberá estar siempre atento a responder por falta de insumos del personal, cuidado de insumos clínicos guardados en bodega y manejo de llaves de sala de reuniones.
5. **ESPACIOS FÍSICOS:** coordinación con Dpto. Salud Municipal acerca de utilización de espacios físicos, uso de salas, containers, almacenamiento, entre otros.
6. **PERSONAL DE CONSULTORIO:** gestión para realización de examen de salud del personal, junto a exámenes pertinentes a la función de profesionales (como ejemplo alcotest regular a choferes).
7. **TRABAJO CON PERSONAL DE ASEO:** evaluación constante acerca de falta de insumos, instalaciones, problemáticas, etc.
8. **SUBROGAR DIRECCIÓN:** por este periodo, el coordinador encargado realizará el trabajo de subdirector en caso de ser necesario.
9. **PROFESIONAL A CARGO DE GESTIÓN RESPECTIVA EN EXAMENES DE LABORATORIO:** Por este periodo, el coordinador clínico debe velar por el correcto programa de toma de exámenes realizado por parámedico, junto a evaluación del envío y recepción de muestras, y además comunicación con el laboratorio de tecnología médica del Hospital de Tocopilla.

**NOTA IMPORTANTE REFERENTE A DIRECCIÓN/COORDINACIÓN:** LA DIVISIÓN DE FUNCIONES ENTRE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ES DE MANERA PROVISORIA HASTA QUE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA CONTRATE DE MANERA DEFINIDA A UNA PERSONA DEDICADA SOLO AL CARGO DE DIRECCIÓN, CUMPLIENDO ASÍ LAS FUNCIONES ANTES INFORMADAS.

## **CORRESPONDIENTE A SUBROGANCIA DE DIRECTOR**

El orden de mando de Consultorio General Rural de María Elena se basa en cargo directivo como primer orden, para luego designación de subrogancia según grado clínico correspondiente a profesional.

1. **DIRECTOR CONSULTORIO**
2. **COORDINADOR CLÍNICO**
3. **MÉDICO 1 (ANTIGUEDAD)**
4. **MÉDICO 2 (EDF)**
5. **CIRUJANO DENTISTA**
6. **ENFERMERA**
7. **KINESIÓLOGO**

**TODA ORDEN FIRMADA POR UN SUBROGANTE DE DIRECCIÓN DEBERÁ SER INFORMADA AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL SR. DAVID VÉLIZ HUIDOBRO, ADEMÁS DE INFORMADA POR CORREO A DIRECTOR DEL CONSULTORIO.**

## FUNCIONES DE PROFESIONALES DEL ÁREA DE LA SALUD DE CONSULTORIO MARÍA ELENA

### 1. MÉDICOS CONSULTORIO MARÍA ELENA

#### 1.a. MÉDICO GENERAL DE ZONA SERVICIO DE SALUD ANTOFAGASTA

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Médico Cirujano EDF</b>
OBJETIVO DEL CARGO	El objetivo principal es conservar la salud de la comunidad en base a actividades basados en promoción, prevención, tratamiento y/o rehabilitación del usuario. Abordar la atención de acuerdo al modelo de salud familiar y de acuerdo al ciclo vital familiar
DEPENDENCIA	Servicio de salud Antofagasta
DEPENDIENTES	Según responsabilidades y jefaturas asignadas. Paramédicos
<b>COMPETENCIAS</b>	
EDUCACIÓN	Profesional universitario registrado en superintendencia de salud de Chile
FORMACIÓN	Licenciado en medicina. Título profesional médico cirujano Estar contratado por la ley 19.664 art. 8
OTRA FORMACIÓN	Deseable: - conceptos básicos de salud familiar - curso de urgencias (acls-pals) - conocimiento cabal de garantías estatales en salud - administración de establecimientos de salud - formación en salud pública - manejo de estadísticas básicas - utilización de sistemas informáticos (rayen- ciclofam-etc)
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atención clínica basada en guías clínicas, protocolos o evidencia científica vigente.</li> <li>• Liderar procesos de gestión clínica: coordinación de casos con el equipo</li> <li>• Generar planes clínicos de intervención, tratamiento y seguimiento</li> <li>• Participar en procesos de auditoría clínica</li> <li>• Participar en Estudios familia y/o estudio de casos clínicos con enfoque familiar</li> <li>• Participar en reuniones de equipo</li> <li>• Orientar su trabajo a la obtención de resultados (metas sanitarias, compromiso gestión, calidad)</li> <li>• Realizar atención basada en principios del modelo de SF (humanización, respeto, compromiso, visión de la familia, anticipación del daño)</li> <li>• Realizar atención de casos en situaciones de urgencia o emergencia</li> <li>• Incentivar la realización de Exámenes de salud preventivo</li> <li>• Realizar rondas rurales regulares</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes tangibles e intangibles; se destacan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integridad y cuidado del instrumental clínico</li> <li>➤ Integridad y cuidado de las dependencias del establecimiento</li> <li>➤ Mantención y registro de cantidad de insumos disponibles</li> <li>➤ Liderar el equipo de salud en caso de emergencias o urgencias</li> </ul> </li> <li>• Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica y mantención de ficha clínica actualizada</li> </ul>	
<b>HORAS SEMANALES ASIGNADAS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 horas semanales de 8:00 hrs a 17:00 hrs de lunes a viernes, las cuales se distribuyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención de urgencias: De acuerdo a la ley, sólo los impostergables. Se tomara el tiempo que amerite resguardar la vida del paciente</li> <li>➤ Atención en policlínico: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Según rendimiento vigente por programas.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 1.b. MÉDICO MUNICIPAL

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Médico Cirujano Municipal</b>
OBJETIVO DEL CARGO	El objetivo principal es conservar la salud de la comunidad en base a actividades basados en promoción, prevención, tratamiento y/o rehabilitación del usuario. Abordar la atención de acuerdo al modelo de salud familiar y de acuerdo al ciclo vital familiar
DEPENDENCIA	Ilustre Municipalidad de María Elena, bajo la ley de APS.
DEPENDIENTES	Según responsabilidades y jefaturas asignadas. Paramédicos
<b>COMPETENCIAS</b>	
EDUCACIÓN	Profesional universitario registrado en superintendencia de salud de Chile
FORMACIÓN	Licenciado en medicina. Título profesional médico cirujano.
OTRA FORMACIÓN	Deseable: - conceptos básicos de salud familiar - curso de urgencias (acls-pals) - conocimiento cabal de garantías estatales en salud - administración de establecimientos de salud - formación en salud pública - manejo de estadísticas básicas - utilización de sistemas informáticos (rayen- ciclofam-etc)
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atención clínica basada en guías clínicas, protocolos o evidencia científica vigente.</li> <li>• Liderar procesos de gestión clínica: coordinación de casos con el equipo</li> <li>• Generar planes clínicos de intervención, tratamiento y seguimiento</li> <li>• Participar en procesos de auditoría clínica</li> <li>• Participar en Estudios familia y/o estudio de casos clínicos con enfoque familiar</li> <li>• Participar en reuniones de equipo</li> <li>• Orientar su trabajo a la obtención de resultados (metas sanitarias, compromiso gestión, calidad)</li> <li>• Realizar atención basada en principios del modelo de SF (humanización, respeto, compromiso, visión de la familia, anticipación del daño)</li> <li>• Realizar atención de casos en situaciones de urgencia o emergencia</li> <li>• Incentivar la realización de Exámenes de salud preventivo</li> <li>• Realizar rondas rurales regulares</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes tangibles e intangibles; se destacan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integridad y cuidado del instrumental clínico</li> <li>➤ Integridad y cuidado de las dependencias del establecimiento</li> <li>➤ Mantención y registro de cantidad de insumos disponibles</li> <li>➤ Liderar el equipo de salud en caso de emergencias o urgencias</li> </ul> </li> <li>• Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica y mantención de ficha clínica actualizada</li> </ul>	
<b>HORAS SEMANALES ASIGNADAS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 horas semanales de 8:00 hrs a 19:00 hrs de lunes a viernes, las cuales se distribuyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención de urgencias: De acuerdo a la ley, sólo los impostergables. Se tomara el tiempo que amerite resguardar la vida del paciente</li> <li>➤ Atención en policlínico: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Según rendimiento vigente por programas.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

## 2. CIRUJANO DENTISTA MUNICIPAL

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>CARGO</b>	<b>CIRUJANO DENTISTA</b>
OBJETIVO DEL CARGO	Velar por el cumplimiento del componente de Salud Oral de los Programas de Salud del Servicio de Salud y los Objetivos Sanitarios odontológicos, promoviendo el desarrollo de estrategias promocionales y preventivas de salud Oral y la implementación de las GES en el marco de las políticas, planes y normas odontológicas vigentes.
DEPENDENCIA	Dirección de salud municipal Director consultorio María Elena
DEPENDIENTES	Equipo paramédico encargado esterilización diaria
<b>COMPETENCIAS</b>	
EDUCACIÓN	Profesional universitario registrado en superintendencia de salud de Chile
FORMACIÓN	Licenciado en odontología Título profesional cirujano dentista
OTRA FORMACIÓN	Deseable: -conceptos básicos de salud familiar -conocimiento cabal de garantías estatales en salud -administración de establecimientos de salud -formación en salud pública -manejo de estadísticas básicas -curso de protección radiológica validado por servicio de salud -utilización de sistema informático rayen
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de Garantías Estatales en Salud relacionadas al área Odontológica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Urgencias Odontológicas Ambulatorias</li> <li>➤ Salud Oral de la Embarazada</li> <li>➤ Salud Oral niños de 6 años</li> </ul> </li> <li>• Gestión para el cumplimiento de Convenios entre Servicio de Salud E ilustre Municipalidad de María Elena referentes al área: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ GES ODONTOLÓGICO FAMILIAR</li> <li>➤ PROGRAMA ODONTOLÓGICO PREVENTIVO (SEMBRANDO SONRISAS)</li> <li>➤ PROGRAMA ODONTOLÓGICO INTEGRAL (No realizado por odontólogo en horario clínico establecido. Este programa se licita todos los años)</li> </ul> </li> <li>• Cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Niños de 6 años con alta odontológica total</li> <li>➤ Adolescentes de 12 años con alta odontológica total</li> <li>➤ Embarazadas con alta odontológica total</li> </ul> </li> <li>• Cumplimiento de Metas IAAPS: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proporción de menores de 20 años con alta odontológica total</li> </ul> </li> <li>• Atención de Morbilidad Odontológica para adultos mayores de 20 años cumpliendo requerimiento de listas de espera Municipal</li> <li>• Atención clínica a población de Quillagua, ya sea en establecimiento APS (consultorio) o posta rural en ronda clínica.</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes tangibles e intangibles; se destacan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integridad y correcto mantenimiento del sillón dental junto con el equipo asociado (compresor, turbina, micro-motor, entre otros)</li> <li>➤ Integridad y cuidado del instrumental clínico</li> <li>➤ Mantención y registro de cantidad de insumos disponibles</li> </ul> </li> <li>• Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica y mantención de ficha clínica actualizada</li> </ul>	
<b>HORAS SEMANALES ASIGNADAS (Desglose si fuese necesario):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 horas., las cuales se distribuyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención de urgencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rendimiento por sujeto: 20 minutos por paciente</li> </ul> </li> <li>➤ Atención clínica Odontológica Integral <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hora clínica de 45 minutos que incluye: examen clínico, actualización de ficha, acción clínica requerida, orden y desinfección del puesto de trabajo entre pacientes.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

### 3. ENFERMERA MUNICIPAL

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ENFERMERA</b>
OBJETIVO DEL CARGO	Tiene como objetivo aplicar los conocimientos teóricos y las habilidades de la enfermería y de la salud pública con el fin de promover, mantener y restaurar la salud tanto individual, familiar y comunitario aplicando estrategias de trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MINSAL para APS, y según el modelo de salud familiar.
DEPENDENCIA	Dirección de salud municipal Consultorio General de María Elena
DEPENDIENTES	Medicos SOME Equipo TENS encargado esterilización diaria.- Equipo TENS TENS encargada de Farmacia TENS encargada de toma de muestra TENS encargada de PNAC- PACAM TENS encargada de PNI
<b>COMPETENCIAS</b>	
EDUCACIÓN	Profesional universitario registrado en superintendencia de salud de Chile
FORMACIÓN	Licenciado en ENFERMERIA Título profesional ENFERMERA
OTRA FORMACIÓN	DESEABLE: Postgrado, Monitor Manejo Avanzado de Heridas. Programa de Inmunizaciones “Taller de vacunación segura”, Servicio de Salud Antofagasta Programa de Tuberculosis Servicio de Salud Antofagasta Atención Pre hospitalaria, Nivel Avanzado 08 horas, Hyperpraxis Curso de Prevención Cardiovascular “Nuevos desafíos Sociedad Chilena de Cardiología y Cirugía cardiovascular, Curso de Geriatría básica. Conceptos básicos de salud familiar Formación en salud pública Manejo de estadísticas básicas Manejo computacional nivel usuario Utilización de sistema informático rayen Capacitación habilidades parentales y apego
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplimiento de Programa de Salud Cardiovascular (PSCV)</li> <li>➤ Control de salud, ingreso según patologías enfermedades Cardiovasculares en Chile y diagnostico confirmado por medico. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hipertensión Arterial</li> <li>○ Diabetes Mellitus</li> <li>○ Tabaquismo</li> <li>○ Obesidad</li> <li>○ Dislipidemias</li> <li>○ Determinar factores de riesgo cardiovasculares.</li> <li>○ Estimación del riesgo cardiovascular.</li> <li>○ Estrategias complementarias, para la prevención de enfermedades cardiovasculares.</li> <li>○ Detección de factores de riesgo.</li> </ul> </li> <li>➤ Programa del Adulto Mayor <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Medición de la funcionalidad del Adulto Mayor (EMPAM)</li> <li>○ Clasificación del grupo de según riesgo ( EFAM)</li> <li>○ Prevención de caídas</li> </ul> </li> <li>➤ Programada de Postrados <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar ingreso según Barthel, coordinar entrega de estipendio si procede.</li> <li>○ Mejorar el cuidado y la calidad de vida de las personas con postración severa.</li> <li>○ Apoyando a las familias y cuidadores.</li> <li>○ Programación de visita integral a domicilio, medico, kinesiólogo y psicóloga según se requiera.</li> </ul> </li> <li>➤ Programa de Tuberculosis <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Promover la prevención, detección, diagnostico, tratamiento y vigilancia epidemiológica.</li> <li>○ Coordinación de estrategias a nivel local con el equipo del programa.</li> <li>○ Envío de información a la encargada de programa a nivel regional</li> </ul> </li> </ul>	



- Curaciones Avanzadas
  - Intervención preventivas
  - Evaluación de riesgos
  - Curación pie diabético
- Cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.
- Apoyo y derivaciones oportunas a otros profesionales para cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.
- Cumplimiento de Metas IAAPS
- Atención clínica a población de Quillagua, ya sea en establecimiento APS (consultorio) o posta rural en ronda clínica.
- Supervisión de cumplimientos de programa, fichas, tarjetones al día y coordinación con Tens de Quillagua

#### **RESPONSABILIDADES**

- Bienes tangibles e intangibles, se destacan:
  - Integridad y cuidado de equipos ( cámara fotográfica, test colesterol)
  - Responsabilidad de la supervisión de áreas como vacunatorio refrigerador a temperaturas adecuada, e insumos propios, área de bodega de leche y sus insumos
- Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica
- Confidencialidad
- Mantención de ficha clínica actualizada (físico y Rayen)

#### **HORAS SEMANALES ASIGNADAS (Desglose si fuese necesario):**

- 44 horas, las cuales se distribuyen:
  - Atención de morbilidad y control
- Ingreso programa cardiovascular (rendimiento 1 por hora)
- Control PSCV (rendimiento 2 por hora)
- Consejerías (rendimiento 2 por hora)
  - Ingreso evaluación y EFAM (Rendimiento 1 por hora)
  - Atención clínica
  - Visitas domiciliarias (rendimiento 2 por hora)
  - Curaciones avanzadas,( rendimiento según evaluación )
  - Coordinación con equipo de Programa de TBC (rendimiento 1 hora mensual)
  - Charlas educativas en la escuela Arturo Pérez Canto (3 programadas por año aprox)
  - Charlas educativas en el Liceo TPCH (3 programadas por año aprox)
  - Reuniones intersectoriales (según lo requiera)
  - Reuniones del programa (rendimiento 2 hrs)
  - Educación a la comunidad
  - Capacitaciones
  - Evaluación del Programa (rendimiento 2 hrs)
- Evaluación de tarjeteros
- Evaluación de cumplimiento de metas
- Rescate de inasistentes

#### 4. KINESIÓLOGO MUNICIPAL

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Kinesiólogo</b>
OBJETIVO DEL CARGO	Velar por el cumplimiento de los Programas de Rehabilitación y Sala Mixta, que promueve el Servicio de Salud y los Objetivos Sanitarios, promoviendo el desarrollo preventivas de salud y la implementación de las GES en el marco de las políticas, planes y normas vigentes.
DEPENDENCIA	Dirección de salud municipal Director consultorio María Elena
DEPENDIENTES	Programa de rehabilitación Integral (Artrosis), Sala mixta (IRA, ERA), Programa de tuberculosis
<b>COMPETENCIAS</b>	
EDUCACIÓN	Profesional universitario registrado en registro nacional de prestadores de salud
FORMACIÓN	Licenciado en kinesiología Título profesional kinesiólogo
OTRA FORMACIÓN	Deseable: -curso de rehabilitación pulmonar -curso de IRA -curso ERA
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de Garantías Estatales en Salud relacionadas al área kinesiológica               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Artrosis rodilla, cadera, pacientes de 55 años o mayor</li> <li>➢ Secuela de accidente vascular encefálico</li> <li>➢ Pacientes de sala IRA</li> <li>➢ Pacientes de sala ERA</li> </ul> </li> <li>• Gestión para el cumplimiento de Convenios entre Servicio de Salud E ilustre Municipalidad de María Elena referentes al área:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Rehabilitación Integral (artrosis)</li> <li>➢ Respiratorio sala Mixta (IRA, ERA)</li> <li>➢ Programa inmunológico Tuberculosis</li> </ul> </li> <li>• Cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año</li> <li>• Apoyo y derivaciones oportunas a otros profesionales para cumplimiento de Metas.</li> <li>• Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.</li> <li>• Cumplimiento de Metas IAAPS.</li> <li>• Atención de Morbilidad Kinesiológica, ya sea traumatológico, neurológico y respiratorio.</li> <li>• Atención clínica a población de Quillagua, ya sea en establecimiento APS (consultorio) o posta rural en ronda clínica.</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes tangibles e intangibles; se destacan               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Integridad y correcto mantenimiento de equipo de fisioterapia y de reahabilitacion.</li> <li>➢ Integridad y cuidado del instrumental clínico</li> <li>➢ Mantención y registro de cantidad de insumos disponibles</li> </ul> </li> <li>• Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica y mantención de ficha clínica actualizada</li> </ul>	
<b>HORAS SEMANALES ASIGNADAS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 horas., las cuales se distribuyen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Atención 33 horas semanales para rehabilitacion                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rendimiento por sujeto: 30 minutos por paciente</li> </ul> </li> <li>➢ Atención 11 horas semanales sala mixta (IRA, ERA) Rendimiento por paciente máximo 15 minutos</li> </ul> </li> </ul>	

## 5.a. MATRONA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN	
CARGO	Matrona
OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otorga una atención integral a las usuarias, usuarios y familia, desarrollando estrategias y ejecutando acciones de promoción y prevención con enfoque de riesgo, en el contexto del programa de salud de la mujer y del adolescente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MINSAL para APS, y según el modelo de salud familiar.</li> </ul>
DEPENDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Salud municipal</li> <li>Consultorio Maria Elena</li> </ul>
DEPENDIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOME</li> <li>Equipo TENS encargado esterilización diaria.-</li> <li>Equipo TENS</li> <li>TENS encargada de Farmacia</li> <li>TENS encargada de toma de muestra</li> <li>TENS encargada de PNAC</li> </ul>
COMPETENCIAS	
EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional universitario registrado en superintendencia de salud de Chile</li> </ul>
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en obstetricia y puericultura</li> <li>Título profesional Matrona</li> </ul>
OTRA FORMACIÓN	<p>DESEABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos básicos de salud familiar</li> <li>Conocimiento cabal de garantías estatales en salud</li> <li>Formación en salud pública</li> <li>Manejo de estadísticas básicas</li> <li>Manejo computacional nivel usuario</li> <li>Utilización de sistema informático rayen</li> <li>Capacitación en consejería VIH-SIDA</li> </ul>
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplimiento del programa Adolescente Sano: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Control de Salud Adolescente (Ficha CLAP)</li> <li>○ Consulta de morbilidad obstétrica a ginecológica</li> <li>○ Consejería individual y familiar</li> <li>○ Consejería control regulación de fecundidad</li> <li>○ Consejería en salud sexual y reproductiva e ITS</li> <li>○ Charlas educativas en los establecimientos educacionales de la comuna, acerca del autocuidado y sexualidad</li> </ul> </li> <li>➤ Cumplimiento del programa VIH e ITS: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar consejería pre test y post test</li> <li>○ Supervisar el correcto envío de las muestras y correcta recepción de los resultados en los plazos estipulados</li> <li>○ Asegurar la entrega oportuna del examen al usuario (dentro del plazo normado) y su correcto registro en donde corresponda.</li> <li>○ Ubicación de pacientes inasistentes al retiro de su examen.</li> <li>○ Derivación inmediata y seguimiento de pacientes con resultado alterado a nivel secundario (UNACESS)</li> <li>○ Asegurar la realización y envío correcto del formulario ENO según lo requiera.</li> <li>○ Mantener los libros de registros de VIH e ITS actualizados.</li> <li>○ Acudir al comité regional de VIH una vez por mes.</li> </ul> </li> <li>➤ Cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.</li> <li>➤ Apoyo y derivaciones oportunas a otros profesionales para cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.</li> <li>➤ Cumplimiento de Metas IAAPS: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Examen de Medicina Preventiva (EMP)</li> <li>○ Control precoz del embarazo</li> <li>○ Visita domiciliaria integral</li> </ul> </li> <li>➤ Atención clínica a población de Quillagua, ya sea en establecimiento APS (consultorio) o posta rural en ronda clínica.</li> <li>➤ Atención de urgencias gineco-obstétricas en el establecimiento.</li> </ul>	

**RESPONSABILIDADES**

- Bienes tangibles e intangibles, se destacan:
  - Integridad y cuidado del instrumental clínico
- Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica
- Confidencialidad
- Mantención de ficha clínica actualizada (físico y Rayen)

**HORAS SEMANALES ASIGNADAS**

- 44 horas, las cuales se distribuyen:
  - Atención de urgencias (rendimiento de acuerdo a la urgencia)
  - Atención clínica
  - Atención de morbilidad y control (rendimiento 2 por hora)
  - Ingreso prenatal y control diada (rendimiento 1 por hora)
  - Consejerías (rendimiento 2 por hora)
  - Visitas domiciliarias (rendimiento 2 por hora)
  - Charlas educativas en la escuela Arturo Pérez Canto (3 programadas por año aprox)
  - Charlas educativas en el Liceo TPCH (3 programadas por año aprox)
  - Reuniones intersectoriales (según lo requiera)
  - Reuniones del programa (según lo requiera)
  - Educación a la comunidad
  - Capacitaciones

## 5.b. MATRONA CHILE CRECE CONTIGO

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Matrona Chile Crece Contigo</b> <b>Matrona Clínica</b>
OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apoyar la implementación, desarrollo y monitoreo de las acciones del Sistema de Protección Integral a la Primera Infancia – Chile Crece Contigo, desde su rol profesional, de acuerdo a lineamientos del Programa de Apoyo al Desarrollo Biopsicosocial para la atención personalizada del proceso de nacimiento.</li> <li>○ Otorgar una atención Integral a las usuarias, usuarios y sus familias, desarrollando estrategias y ejecutando acciones de promoción y prevención con enfoque de riesgo, en el contexto del Programa de Salud de la Mujer, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud para APS, y según el Modelo de Salud Familiar.</li> </ul>
DEPENDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dirección de Salud Municipal</li> <li>○ Director CGR María Elena</li> </ul>
DEPENDIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oficina SOME</li> <li>○ Digitador SIGGES</li> <li>○ TENS responsables de esterilización diaria</li> <li>○ TENS responsables en Servicio de Urgencia</li> <li>○ TENS responsable de Farmacia</li> <li>○ TENS responsable de PNAC</li> <li>○ TENS responsable de toma de muestra de exámenes</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	
EDUCACIÓN	Título de Matrona otorgado por alguna Universidad, con registro en la Superintendencia de Salud de Chile
FORMACIÓN	Licenciada en Obstetricia y Puericultura Título Profesional Matrona
OTRA FORMACIÓN	<b>DESEABLE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos de Salud Familiar</li> <li>• Conceptos básicos del Programa de Salud de la Mujer</li> <li>• Conceptos básicos del Sistema de Protección a la Infancia, Chile Crece Contigo</li> <li>• Conocimiento de garantías estatales en salud</li> <li>• Formación en salud pública</li> <li>• Manejo de estadísticas básicas</li> <li>• Manejo computacional nivel usuario</li> <li>• Utilización de sistema informático RAYEN</li> <li>• Capacitación en Consejería VIH-SIDA</li> <li>• Capacitación Programa MADIS</li> <li>• Capacitación Programa PARN</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplimiento del Programa de Salud de la Mujer y actividades clínicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toma de examen Papanicolau</li> <li>○ Solicitud de mamografía</li> <li>○ Control Prenatal</li> <li>○ Consulta de Lactancia Materna</li> <li>○ Consulta de morbilidad obstétrica y ginecológica</li> <li>○ Consejería individual y familiar</li> <li>○ Consejería y control regulación de fecundidad</li> <li>○ Consejería en salud sexual y reproductiva e ITS</li> <li>○ Charlas educativas a la comunidad</li> <li>○ Actualizar y mantener registros y tarjeteros</li> <li>○ Realización de Estadística Mensual y Semestral</li> </ul> </li> <li>➤ Cumplimiento del Programa Chile Crece Contigo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento de metas del Catálogo de Prestaciones</li> <li>○ Entrega de Material Chile Crece Contigo dirigido a usuarios</li> <li>○ Visitas Domiciliarias Integrales</li> <li>○ Realización de Talleres Prenatales</li> </ul> </li> </ul>	

- Colaboración con otros profesionales en talleres, según corresponda
- Actualización permanente de Plataforma de "Sistema de Monitoreo y Seguimiento Chile Crece Contigo"
- Acudir a reuniones intersectoriales, según necesidad
- Capacitaciones, según corresponda
- Cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.
- Apoyo y derivaciones oportunas a otros profesionales para cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.
- Cumplimiento de Metas IAAPS:
  - Examen de Medicina Preventiva (EMP)
  - Control precoz del embarazo
  - Visita domiciliaria integral
- Atención clínica a población de Quillagua, ya sea en establecimiento APS (consultorio) o posta rural en ronda clínica.
- Atención de urgencias gineco-obstétricas en el establecimiento.
- Gestión para el cumplimiento de Convenios entre Servicio de Salud E Ilustre Municipalidad de María Elena referentes a:
  - Convenio Programas de Imágenes Diagnosticas en APS, Componente N°1: Detección Precoz y Oportuna de cáncer de mama en etapas In Situ, I y II.

#### **RESPONSABILIDADES**

- Bienes tangibles e intangibles, se destacan:
  - Integridad y cuidado del instrumental clínico
  - Integridad y cuidado de material de oficina
- Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica
- Confidencialidad
- Mantención de ficha clínica actualizada (físico y Rayen)

#### **HORAS SEMANALES ASIGNADAS**

- 44 horas, las cuales se distribuyen:
  - Atención de Urgencias Gineco-Obstétricas (Rendimiento según motivo de urgencia)
  - Atención de Morbilidad y Control (Rendimiento 2 por hora)
  - Ingreso Prenatal y Control Diada (Rendimiento 1 por hora)
  - Consejerías (Rendimiento 2 por hora)
  - Clínica y Consulta de Lactancia Materna (Rendimiento 2 por hora)
  - Visitas Domiciliarias (Rendimiento 2 por hora)
  - Reuniones Intersectoriales (Según lo requiera)
  - Reuniones del Programa (Según lo requiera)
  - Talleres Prenatales (Rendimiento 1 por hora)
  - Educación a la comunidad (Según lo requiera)
  - Capacitaciones

## 6. SICOLOGA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN	
<b>CARGO</b>	<b>Psicóloga</b>
OBJETIVO DEL CARGO	Otorgar una atención integral, con enfoque familiar y comunitario, en cuanto a la promoción, intervención y prevención de los problemas de salud mental, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MINSAL para APS, y según el modelo de salud familiar
DEPENDENCIA	Dirección de Salud municipal Consultorio María Elena
DEPENDIENTES	SOME Médico encargado del programa de salud mental
COMPETENCIAS	
EDUCACIÓN	Profesional universitario registrado en superintendencia de salud de Chile
FORMACIÓN	Título profesional Psicóloga Pos título en Recursos humanos Diplomado en salud mental Infanto adolescente Diplomado en test psicológicos Cursos u virtual, en trastornos del ánimo, salud familiar modulo 1,VIH, Manejo de consumo de drogas, Habilidades parentales Planificación y trabajo en equipo
OTRA FORMACIÓN	DESEABLE: Conceptos de salud familiar Conocimiento cabal de garantías estatales en salud Formación en salud pública Manejo de estadísticas básicas Manejo computacional nivel usuario Utilización de sistema informático RAYEN
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplimiento del programa Prevención e intervención en <b>Violencia intrafamiliar</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Brindar psicoterapia a pacientes víctimas de VIF</li> <li>○ Dar talleres a nivel comunitario de VIF</li> <li>○ Orientar a familias para la prevención de VIF</li> <li>○ Derivar a las mujeres víctimas de VIF al centro de la mujer de Tocopilla</li> <li>○ Gestionar y fortalecer redes que apoyen esta problemática</li> <li>○ Realizar visitas domiciliarias a familias con alto riesgo de vulnerabilidad</li> <li>○ Intervenciones psicosociales</li> </ul> </li> <li>➤ Cumplimiento del programa <b>INFANTO ADOLESCENTE</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Brindar psicoterapia a niños, niñas y adolescentes que presenten algún trastorno de conducta, de alimentación, de personalidad entre otros.</li> <li>○ Realizar derivaciones a evaluación especializada en psiquiatría infantil cuando el caso lo amerite.</li> <li>○ Asistir a las consultorías Infanto-adolescente al cosam sur de Antofagasta con el equipo interdisciplinario.</li> </ul> </li> <li>➤ Cumplimiento al programa de depresión: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prevenir, detectar, diagnosticar y proporcionar un tratamiento integral, accesible, oportuno y eficaz, a las personas de 15 años y más que sufren trastornos depresivos, concordantes con las normativas vigentes y de acuerdo al régimen de garantías explícitas que deben cumplirse en este nivel de atención.</li> </ul> </li> <li>➤ Cumplimiento al programa de prevención y tratamiento integral de alcohol y drogas. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prevenir, detectar activamente riesgos y problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas, entregar información y consejería para el auto cuidado y proporcionar tratamiento integral accesible, oportuno y eficaz, cuando este sea necesario, a población consultante de de 10 y mas años de edad.</li> </ul> </li> <li>➤ Fortalecimiento de la prevención de la salud mental: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Implementación de talleres de habilidades personales en temas de autoestima, auto eficacia, relaciones positivas, autonomía, auto aceptación y propósito en la vida.</li> </ul> </li> <li>➤ Cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.</li> <li>➤ Apoyo y derivaciones oportunas a otros profesionales para cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año.</li> <li>➤ Cumplimiento de Metas IAAPS</li> <li>➤ Atención clínica a población de Quillagua, ya sea en establecimiento APS (consultorio) o posta rural en ronda clínica.</li> </ul>	

**RESPONSABILIDADES**

- Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica
- Confidencialidad
- Mantención de ficha clínica actualizada (físico y Rayen)
- Cuidado de materiales lúdicos
- Organizadora de la red de infancia y adolescencia

**HORAS SEMANALES ASIGNADAS**

- 44 horas, las cuales se distribuyen:
  - Atención clínica
  - Consejerías (rendimiento 2 por hora)
  - Visitas domiciliarias (rendimiento 2 por hora)
  - Charlas educativas en la escuela Arturo Pérez Canto (3 programadas por año aprox)
  - Charlas educativas en el Liceo TPCH (3 programadas por año aprox)
  - Reuniones intersectoriales (según lo requiera)
  - Reuniones del programa (según lo requiera)
  - Educación a la comunidad
  - Capacitaciones
  - Talleres comunitarios
  - Gestión en redes de apoyo



## 7. EDUCADORA DE PÁRVULOS CHILE CRECE CONTIGO

<b>DESCRIPCIÓN Educadora de párvulos CHCC</b>	
<b>CARGO</b>	<b>Encargado de modalidad de estimulación</b>
OBJETIVO DEL CARGO	Atención dirigida a la recuperación de rezago y déficit, a través de la atención directa a niños/as y a sus familias en modalidad individual y grupal, asimismo, se realiza intervención de apoyo en casos de riesgo biopsicosocial, talleres psicoeducativos y acciones de coordinación con el equipo de cabecera y la red intra e intersectorial.
DEPENDENCIA	Dirección de salud municipal Director consultorio María Elena
DEPENDIENTES	Personal de desinfección y limpieza de material didáctico
<b>COMPETENCIAS</b>	
EDUCACIÓN	Profesional universitario
FORMACIÓN	Licenciado en Educación y Educadora de Párvulos
OTRA FORMACIÓN	Deseable: - conceptos básicos de salud familiar - primeros auxilios - utilización de sistema informático RAYEN
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplimiento de Catálogo de prestaciones CHCC</li> <li>➤ Apoyo y derivaciones oportunas a otros profesionales para cumplimiento de Metas Sanitarias del Servicio de Salud referentes al año</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bienes tangibles e intangibles; se destacan               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Integridad y cuidado de materiales didácticos</li> <li>○ Integridad y correcto mantenimiento de instrumentos tecnológicos (notebook, impresora y teléfono fijo)</li> <li>○ Registro de cantidad de insumos disponibles</li> <li>○ Cuidado de libros NEP</li> </ul> </li> <li>➤ Responsabilidad para con el paciente respecto a confiabilidad clínica y mantención de ficha clínica actualizada</li> </ul>	
<b>HORAS SEMANALES ASIGNADAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 44 horas., las cuales se distribuyen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ingresos con plan de intervención</li> <li>○ Talleres</li> <li>○ Atención individual</li> <li>○ Atención Grupal</li> <li>○ VDI</li> </ul> </li> </ul>	

**ACTA DE ACUERDO PRIMERA VERSIÓN DECRETO INTERNO CONSULTORIO  
GENERAL RURAL DE MARÍA ELENA**

1. SRTA. INGRID MARTINEZ \_\_\_\_\_

2. SRTA. YANINA COLQUE \_\_\_\_\_

3. SRTA. MARIANELA CÁCERES \_\_\_\_\_

4. SRTA. JENNIFER ROJAS \_\_\_\_\_

5. SRTA. PAMELA GONZALEZ \_\_\_\_\_

6. SR. DIEGO VALENZUELA \_\_\_\_\_

7. SR. CRISTOFER SALAZAR \_\_\_\_\_

8. SR. VICTOR CORTÉS \_\_\_\_\_

---

**DR. WLADIMIR SALGADO**  
**DIRECTOR CONSULTORIO DE MARIA ELENA**

---

**SR. DAVID VELIZ HUIDOBRO**  
**JEFE DEPARTAMENTO SALUD MUNICIPAL**