

	<ol style="list-style-type: none"><li>16. Programar y realizar reuniones periódicas con su equipo de colaboración, para analizar el funcionamiento general de los establecimientos.</li><li>17. Estudiar y comunicar a sus correspondientes autoridades las necesidades de recursos humanos, físicos, insumos y demás elementos que los Cesfam y posta Rural dependientes requieren y velar por su optima utilización.</li><li>18. Nombrar y delegar funciones en personal idóneo para la colaboración en la administración de los Cesfam y Posta Rural.</li><li>19. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura superior, en materias de su competencia.</li><li>20. Conocer y capacitarse en los temas de la Ley N° 19.378, que establece el Estatuto Atención Primaria de Salud, Estatuto Administrativo Municipal y otras normativas que dicen relación a su cargo.</li><li>21. Otras labores que le encomiende el jefe Superior del Servicio y que sean atingente a su cargo.</li><li>22. Velar por el bienestar y capacitación del personal a su cargo.</li></ol>
--	---