



SUBDIRECCIÓN DE LAS PERSONAS  
DEPTO. GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
D.MGL/D.R.AOC/MBGV/IVM/bvm.-

RESOLUCIÓN EXENTA N° 8299/

REF.: LLAMESE A CONCURSO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES FUNCIONARIOS A QUE SE REFIERE EL ART. 34 LETRA C) DE LA LEY N°19.664 Y EL ART. 3° DE LA LEY N° 19.198

PUERTO MONTT, 18 AGO 2023

VISTOS: Las necesidades del establecimiento; Artículo 34° letra c) de la Ley N°19.664; Artículo 3° de la Ley N° 19.198; el Decreto N° 841 de 2000, que aprueba Reglamento para la concesión de la Asignación de Responsabilidad establecida por la Ley N°19.664; el Decreto N°29 de 2005, que aprueba el Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad de los profesionales funcionarios a que se refieren los artículos citados anteriormente; la Resolución Exenta N°2062 del 4 de Junio de 2021 del Servicio de Salud del Reloncaví; el Decreto N°140 del 2004, del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Resolución N°7/2019, de la Contraloría General de la República; Artículo 8°, Inciso 4; y las facultades que me confiere la Resolución Exenta N°78 del 15-03-2023, dicto la siguiente:

**RESOLUCION:**

1°.- LLAMESE a Concurso interno para el Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 29 de 2015, del Ministerio de Salud, a Servicio Clínico que a continuación se menciona:

UNIDAD DE DESEMPEÑO	ESPECIALIDAD CORRESPONDA	QUE HORAS	% ASIGNACIÓN
Servicio Salud Mental del Adulto	Psiquiatría	22-33-44	86%

2°.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES de los Jefes de Servicios Clínicos y/o Coordinadores de Centro de Responsabilidad de Gestión Clínica, Jefes de Departamentos Hospital Puerto Montt:

a) **Liderar la Gestión clínica y administrativas de sus servicio o unidad:**

- Participar en la confección del Plan Anual de Actividades del Hospital, ejecutando y evaluando con su equipo de trabajo lo que corresponda a su Servicio o Unidad.
- Revisar, actualizar y dar cumplimiento de la Cartera de Servicios Oficial de su Servicio o Unidad y la acreditación de prestaciones según las directrices institucionales.
- Gestionar la resolución de la demanda interna y externa de su especialidad, con énfasis en las listas de espera de consultas, procedimientos e intervenciones quirúrgicas, GES y No GES, de su Servicio o Unidad.
- Elaborar el Plan Anual de Compras de insumos y de servicios, de acuerdo a el presupuesto asignado a su centro de costo, validando todos los documentos administrativos requeridos.
- Autorizar y fundamentar las solicitudes de insumos o medicamentos de uso ocasional para presentar al CR.
- Proponer y participar en la elaboración de propuestas de proyectos y nuevas prestaciones en la cartera de servicios, determinando los recursos humanos, materiales, equipos e instrumental necesarios.

- Definir las especificaciones técnicas y referentes, en las licitaciones de insumos, bienes u otros, que correspondan a su Servicio o Unidad.
- Velar por el correcto registro estadístico que emane de su Servicio o Unidad, trabajando coordinadamente con las unidades que generan la información oficial de la institución.
- Conocer los diferentes indicadores de gestión hospitalaria que aplican a su Servicio o Unidad, desarrollando en conjunto con su CR las acciones pertinentes para velar por su cumplimiento.

**b) Administrar el Personal de su servicio o unidad:**

- Elaborar con su equipo de trabajo los manuales de organización y procedimientos de su Servicio o Unidad y velar por su cumplimiento.
- Administrar recurso humano dependiente de su Servicio o Unidad. Supervisando los roles y funciones de los integrantes del Equipo de Salud bajo su dependencia.
- Realizar Programación anual de horas contratadas del personal de su dependencia, en conjunto con su CR, de acuerdo a Orientaciones Técnicas impartidas por MINSAL.
- Participar en la selección de personal para su área de trabajo, así como en las evaluaciones de desempeño del personal de su dependencia.
- Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Orientación, así como la educación continua del personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Planificar y autorizar las capacitaciones, feriados legales, descansos compensatorios y permisos del personal a su cargo de acuerdo a legislación vigente, cautelando el buen funcionamiento de su Servicio o Unidad.
- Autorizar los contratos, reemplazos, suplencias, y horas extras del personal que trabaja en su servicio o unidad.
- Participar en la elaboración y evaluación del cumplimiento de las metas sanitarias de las leyes 19.664, 18.834, y 15.076.

**c) Contribuir a la mejoría sistemática de la calidad y seguridad en la atención de los pacientes en su servicio clínico o unidad.**

- Conocer las características del Manual de Acreditación de Prestadores Institucionales que aplican a su Servicio o Unidad, y desarrollar en conjunto con la Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente las acciones necesarias para velar por su cumplimiento.
- Evaluar el cumplimiento de características transversales de calidad en su Servicio o Unidad. Así como trabajar en los planes de mejora necesarios.
- Responder dentro de los plazos legales, los reclamos de su Servicio y proponer plan para el resolver los problemas recurrentes.
- Programar reuniones, clínicas, administrativas y visitas de servicio tendientes a mejorar la calidad de los procesos clínicos.
- Monitorizar que el equipo clínico realice los registros pertinentes asociados a las prestaciones otorgadas a los usuarios en los sistemas del establecimiento (papel o digital).
- Difundir y supervisar el cumplimiento de las normas emanadas del Comité de IAAS
- Conocer y apoyar en el cumplimiento del Plan de mantención preventiva de equipos de su servicio o unidad, en un trabajo en conjunto con la Sección de Equipos Médicos.
- Conocer y difundir el Plan de Emergencia y Contingencia que aplica en su servicio o unidad.

**d) Otras funciones**

- Difundir las políticas, normas e instrucciones que imparta la autoridad correspondiente.
- Trabajar en coordinación con la Red, de acuerdo a requerimientos.
- Asesorar y colaborar en la gestión del establecimiento en conjunto con los Centros de Responsabilidad, Subdirecciones y Dirección del establecimiento.
- Gestión en el logro de metas e indicadores de la Institución, auditorías MINSAL e internas, BSC, Convenio ADP de la Dirección del Hospital y de la Dirección del Servicio de Salud del Reloncaví. En este último punto, se requerirá trabajar con la Unidad de Gestión Estratégica del establecimiento.
- Otras que le asigne la Dirección, Subdirección de Gestión Clínica o CR.

En el caso de Jefatura de Psiquiatría Adulto, deberá cumplir con los lineamientos del modelo de gestión de la red temática de salud mental en la red general de salud emitido por MINSAL el 2018. A su vez, dicha jefatura de psiquiatría deberá coordinar e interrelacionarse con otras áreas clínicas, administrativas y/o servicios de apoyo en la búsqueda de soluciones y lograr el correcto desempeño de los lineamientos generales que MINSAL propone.

3°.- DESÍGNESE a los siguientes profesionales como integrantes de la **Comisión de Concurso** de acuerdo al Artículo 8 del Decreto N°29 de 2015 del Ministerio de Salud:

- Subdirector de Gestión Clínica(S) del Hospital de Puerto Montt, quien actuará como Presidente:  
Titular Dr(a). Alfonso Oropesa Celedón, Run N°10.665.971-0  
Suplente Dr(a). Arturo Fabián Vargas Gálvez, Run N°11.591.805-2
- Subdirector de Las Personas del Hospital de Puerto Montt o su subrogante, quien Actuará como Secretario (sin derecho a voto)  
Titular Sr(a). Bertila Villagra Mansilla, Run N°9.988.489-4  
Suplente Sr(a). Jimena Isabel Pincheira Flores, Run N°10.918.643-0
- Jefe de Servicio Clínico o Unidad de Apoyo:  
Titular Dr(a). Cristián Marcelo Salazar Zencovich, Run N°9.204.860-8  
Suplente Dr(a). Carmen Carolina Muñoz Díaz, Run N°10.966.008-6
- Representante de la Asociación Gremial de la correspondiente profesión:

MEDICOS - CIRUJANOS

Titular Dr(a). Fernando Gregorio Iñiguez Osmer, Run N°10.260.709-0  
Suplente: Dr(a).Guillermo López Santibáñez Run N°7.284.247-2

4°.- INTÉGRESE la **Comisión de Apelaciones** de acuerdo al Art. 8° del Decreto N° 29 de 2015, del Ministerio de Salud, por los siguientes profesionales:

- Subdirector de Gestión Clínica del Hospital de Puerto Montt, quien actuará como Presidente:  
Titular Dr(a). Alfonso Oropesa Celedón, Run N°10.665.971-0  
Suplente Arturo Fabián Vargas Gálvez, Run N°11.591.805-2
- Subdirector de Las Personas del Hospital de Puerto Montt, o su subrogante, quien Actuará como Secretario, (sin derecho a voto)
- Titular Sr(a). Bertila Villagra Mansilla, Run N°9.988.489-4  
Suplente Sr(a). Jimena Isabel Pincheira Flores, Run N°10.918.643-0.
- Jefe de Servicio Clínico o Unidad de Apoyo:  
Titular Dr(a). Cristián Marcelo Salazar Zencovich, Run N°9.204.860-8  
Suplente Dr(a). Carmen Carolina Muñoz Díaz, Run N°10.966.008-6
- Representantes de la Asociación Gremial de la correspondiente profesión:

Médicos – Cirujanos

Titular Dr(a). Fernando Gregorio Iñiguez Osmer, Run N°10.260.709-0  
Suplente: Dr(a). Guillermo López Santibáñez Run N°7.284.247-2

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



D. MANUEL GONZALEZ LARRONDO  
DIRECTOR  
HOSPITAL PUERTO MONTT

Distribución:

- Director Hospital Puerto Montt
- Subdirector Gestión Clínica Hospital Puerto Montt
- Subdirector Gestión de las Personas Hospital Puerto Montt
- Subdirección Recursos Humanos D.S.S.
- Depto. Gestión de las Personas Hospital Puerto Montt
- Integrantes Comisión de Concurso y Comisión de Apelación
- Unidad de Partes Hospital Puerto Montt
- Archivo proceso

**ID 14742806**