

DECRETO N°

997

TEMUCO, 06 JUL 2018

## VISTOS:

- 1.- El Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y la persona que se señala.
- 2.- La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros de Servicios.
- 3.- La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 4.- La Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- 5.- El Decreto Alcaldicio N° 3.985, del 22 de diciembre de 2017, que aprueba el Presupuesto del Departamento de Salud para el año 2018.
- 6.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

## CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de mejorar la capacidad resolutoria de la Atención Primaria de Salud potenciando la accesibilidad, oportunidad, pertinencia diagnóstica y calidad técnica de las atenciones que se entregan en el nivel primario de salud.

## DECRETO:

- 1.- Apruébase el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, de fecha 14 de mayo de 2018, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

Nombre	DIEGO ARMANDO HENRÍQUEZ NARVÁEZ	Rut. : :
<p><b>Funciones Específicas:</b> Realizar las siguientes actividades de apoyo en la Unidad de Programas del Departamento de Salud, en el marco del Convenio Resolutividad en APS año 2018, de lunes a viernes en horario de extensión semanal, lo que contempla:</p> <p><b>Protocolos y otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar y difundir en su establecimiento los protocolos de derivación de patologías establecidas por el SSAS y que estén vigentes en el año en curso.</li> <li>• Manejar y difundir la Metodología de Gestión de lista de espera del DSM en su establecimiento.</li> <li>• Revisar el cumplimiento de lo establecido en los protocolos de derivación de las patologías más frecuentes.</li> <li>• Remitir a los profesionales de cada equipo de cabecera y que derivaron pacientes antiguos de la lista de espera, para re evaluación en caso que la condición clínica o exámenes lo requieran.</li> <li>• Evaluación, en caso de requerirse, de pacientes antiguos de la LE y que sean del sector donde se desempeña.</li> </ul> <p><b>Ingresos mensuales a la lista de espera 2018:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar periódicamente todas las Interconsultas y Órdenes de atención emitidas por los médicos del Cesfam donde se desempeña y validar los ingresos a la lista espera de especialidades médicas y procedimientos diagnósticos.</li> <li>• Remitir a los profesionales que derivan las IC y OA que no cumplan con lo establecido en la Gestión de Lista de Espera para su corrección y/o modificación.</li> <li>• Colaborar en la reformulación de IC u OA mal emitidas y orientar su correcta emisión.</li> <li>• Monitoreo de las solicitudes de corrección de registros.</li> <li>• Determinar los errores de registros de la lista de espera existente de su establecimiento.</li> <li>• Remitir periódicamente reporte de los errores de registro a los profesionales locales para su corrección.</li> <li>• Entrega de informe mensual a la Unidad de Programas con el reporte de las IC y OA revisadas y de errores notificados y corregidos.</li> </ul> <p><b>Listas de esperas vigentes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a la Unidad de Programas las LE vigentes para cada mes.</li> <li>• Disponer información actualizada por centros, por especialidad y por antigüedad de las LE indicadas.</li> <li>• Difundir la LE de espera actualizada hacia cada uno de los profesionales del establecimiento.</li> </ul>		

3659 | 29.06.18