



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN, 23 FEB 2015

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

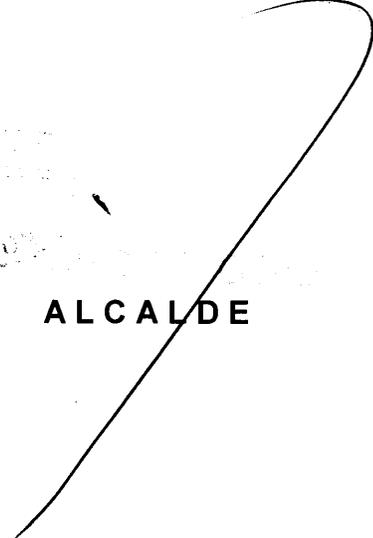
N° 4 2 2 / **VISTOS:** Los antecedentes: El Convenio denominado "Apoyo a la Gestión Administrativa Digitadores", suscrito con fecha 01 de Enero de 2015, entre El Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota, y la Ilustre Municipalidad de Concón; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. N° 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

I.- **APRUEBESE** El Convenio "Apoyo a la Gestión Administrativa Digitadores", celebrado entre **El Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 01 de Enero del 2015.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.


SECRETARIO MUNICIPAL (S)


ALCALDE

~~AT/prl.~~

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Control
3. D.A.F
4. Depto. Salud
5. Asesoría Jurídica



CONVENIO
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR-QUILLOTA
E
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

(Convenio Apoyo a la Gestión Administrativa Digitadores)

En Viña del Mar a 01 de enero del 2015 entre el **Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota**, persona jurídica de derecho público domiciliado en calle Von Schroeders N° 392, representado por su **Directora (s) Dra. Sandra Lanza Sagardía**, del mismo domicilio, en adelante el "Servicio" y la **Ilustre Municipalidad de Concón**, persona jurídica de derecho público domiciliada en Santa Laura N° 567 Concón, representada por su Alcalde **D. Oscar Sumonte González**, de ese mismo domicilio, en adelante la "Municipalidad", se ha acordado celebrar un convenio, que consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Se deja constancia que el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Aprobado por la Ley N° 19.378, en su artículo 56 establece que el aporte estatal mensual podrá incrementarse: "En el caso que las normas técnicas, planes y programas que se impartan con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley impliquen un mayor gasto para la Municipalidad, su financiamiento será incorporado a los aportes establecidos en el artículo 49".

Por su parte, el artículo 6° del Decreto Supremo N° 118 de 2007, del Ministerio de Salud reitera dicha norma, agregando la forma de materializarla al señalar "para cuyos efectos el Ministerio de Salud dictará la correspondiente Resolución".

SEGUNDA: En el marco de la Reforma de Salud, cuyos principios orientadores apuntan a la Equidad, Participación, Descentralización y satisfacción de los Usuarios, de las prioridades programáticas, emanadas del Ministerio de Salud y de la modernización de la Atención Primaria e incorporando a la Atención Primaria como área y pilar relevante en el proceso de cambio a un nuevo modelo de atención, el Ministerio de Salud, ha decidido impulsar el Programa Apoyo a la Gestión Administrativa.

El referido Programa ha sido aprobado por resolución exenta N° 1270 del 12 de diciembre 2014 y los recursos mediante resolución exenta N° 34, de fecha 09 de enero de 2015, que distribuye recursos Programa Apoyo a la Gestión Administrativa.

TERCERA: El Ministerio de Salud, a través del Servicio, conviene en asignar a la “**Municipalidad**”, en su calidad de entidad administradora de salud municipalizada, los recursos destinados a financiar la continuidad de digitadores para la Atención Primaria.

El Digitador cumplirá funciones de Gestión Administrativa de registro y estadísticas de atenciones prestadas, por los Establecimientos Municipales de su ámbito territorial estimándose un sueldo mensual, para c/u de \$ 320.764.- app., calculado para 12 meses.

Se incorpora al presente convenio los requisitos y descripción de funciones del Digitador a los cuales debe ajustarse el establecimiento, considerando una jornada de 44 horas.

Requisitos:

- a) Instrucción necesaria: Formación técnica-administrativa.
- b) Experiencia deseable: Al menos 6 meses de desempeño en digitación en sistema SIGGES o en unidades de estadística de establecimientos de salud. Manejo medio de planilla de cálculo Excel.
- c) Aptitudes necesarias: Capacidad de procesamiento de datos, de organización de las tareas, de trabajo en equipo, adaptabilidad, resolución de conflictos, orientación al logro, orientación al usuario, vocación de servicio, probidad.

Objetivo del cargo:

- Realizar la digitación y monitoreo de información respectiva en la herramienta sigges con la calidad, confiabilidad y oportunidad requerida.

Descripción específica de funciones:

- Recepción de documentos GES de sus problemas de salud asignados.
- Digitación de estos documentos en el sistema SIGGES
- Colaborar con la monitorización en el sistema de los incumplimientos de garantías GES solicitados por jefatura y/o encargada GES.
- Informar a monitor SIGGES de problemas detectados que puedan alterar el cumplimiento de garantías.
- Mantener una buena coordinación con monitor SIGGES y otros funcionarios involucrados en los procesos.
- Archivar documentos de respaldo.
- Informarse en forma permanente de los cambios en la parametrización que se generan en el sistema.
- Revisar diariamente NSP, sacar de archivador, llevar estadística y notificar a jefatura.
- Verificar que documentos correspondan a los solicitados antes de digitar.
- Asistir a reuniones de su unidad y/o departamento o a las que convoque la Dirección del Servicio de Salud.
- Tener clave Sigges.

CUARTA: Conforme a lo señalado en las cláusulas precedentes el Ministerio de Salud, a través del Servicio de Salud, transferirá a la Municipalidad, la suma anual de **\$3.849.164.-** (tres millones ochocientos cuarenta y nueve mil ciento sesenta y cuatro pesos)



para alcanzar el propósito y cumplimiento de los conceptos del Programa señalados en la cláusula anterior.

Estos recursos serán transferidos por el Servicio, en representación del Ministerio de Salud, una vez dictada la resolución aprobatoria.

- La municipalidad deberá rendir los fondos entregados por este concepto. En el caso, de finiquitar al funcionario contratado antes del vencimiento del plazo la municipalidad deberá contratar su reemplazo o en su defecto hacer la devolución de los recursos correspondientes a los montos no utilizados,
- La Municipalidad deberá enviar antes del 31 de enero copia contrato de la Continuidad de los Digitadores año 2015.
- La Municipalidad deberá además enviar Rendición financiera conforme al "Manual de Procedimientos de Rendición de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota".

QUINTA : La información deberá ser remitida a la referente del Programa del Servicio de Salud D: Graciela Fuentes T, al correo electrónico graciela.fuentes@redsalud.gov.cl

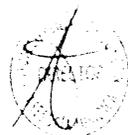
SEXTA: Será responsabilidad de la Municipalidad, velar por la correcta inversión de los fondos recibidos, conforme con los objetivos de este convenio. Lo anterior, independientemente de las atribuciones que le competen al Servicio, en el sentido de exigir oportunamente la rendición de cuentas de los fondos entregados y de las revisiones que pudiese efectuar.

Asimismo la Municipalidad deberá efectuar todas las acciones necesarias para alcanzar con eficacia el Programa, de acuerdo a las normas y reglas correspondientes. Así como a las orientaciones técnicas de las estrategias referidas del presente Programa.

SEPTIMA: En caso de que la Municipalidad se exceda de los fondos destinados por el Servicio para los efectos de este convenio, deberá asumir el mayor gasto que involucre su ejecución.

OCTAVA: El Servicio requerirá a la Municipalidad los datos e informes relativos a la ejecución del presente convenio, con los detalles y especificaciones que estime del caso, pudiendo efectuar una constante supervisión, control y evaluación del mismo. Conforme a lo establecido en la Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República, la Municipalidad deberá rendir cuenta de las sumas recibidas por concepto de este Convenio.

NOVENA: El Servicio verificará la correcta utilización de los fondos traspasados a través de su Departamento de Auditoría, de acuerdo al programa anual aprobado por la Dirección del Servicio.



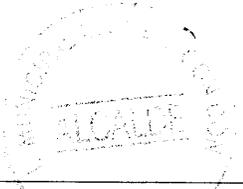
DECIMA: El Servicio de Salud en este acto designa administradora y coordinadora a Graciela Fuentes Torres, quien tendrá como función principal actuar como referente técnico de este servicio respecto de la I. Municipalidad y del Ministerio de Salud además de velar por la correcta ejecución y adecuado cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes. La I. Municipalidad notificará al Servicio de Salud de la persona que actuará como referente técnico dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha de suscripción del presente convenio.

UNDECIMA: El presente convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

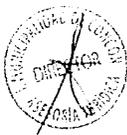
DUODECIMA: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio las partes prorrogan competencia para ante los Tribunales de Justicia de la ciudad de Viña del Mar.

DECIMA TERCERA: El presente convenio se firma en dos ejemplares, quedando uno en poder del Servicio de Salud, y uno en el de la I Municipalidad.

PERSONERIAS: La facultad y personería de la Dra. Sandra Lanza Sagardía, Directora (S) del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, para celebrar convenios están contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2005, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes N°18.469 y N°18.933, conjuntamente, con el Decreto Supremo N°140/2005 del Ministerio de Salud. La facultad del Sr. Alcalde don Oscar Sumonte González, consta en el rol N°320/2012 de fecha 30.11.2012 del Tribunal Electoral de Valparaíso.


D. OSCAR SUMONTE GONZALEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN


DRA. SANDRA LANZA SAGARDIA
DIRECTORA (S)
SERVICIO SALUD VIÑA DEL MAR-
QUILLOTA



DR.FAT/ENP.FOJ/GFT/gft