

ASESORIA JURIDICA
RESOL. EX. N° 213/11
CGS/etv.-

RESOLUCION EXENTA N°

669

SAN MIGUEL, 21 ABR. 2011

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se establece en el D.F.L. N° 1-19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Las facultades otorgadas por los artículos 20 y 23 del D.F.L. N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.S. N° 140, de 2004 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; El Decreto Supremo N°122 de 2010 del Ministerio de Salud; La Resolución N° 1.600, de 2008 de Contraloría General de la República que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que a través de Resolución Exenta N°1426 de 2010, de este Servicio se estableció la estructura interna del Servicio de Salud Metropolitano Sur, encontrándose vigente el D.F.L. N° 24, de 1.992, del Ministerio de Salud, que Fijó la Planta del Servicio de Salud Metropolitano Sur, y de acuerdo a la organización interna de la época.
- 2.- Que con posterioridad a esa Resolución, se han creado Unidades funcionales para atender las necesidades de desarrollo de la institución y la consecución de los objetivos en materia de prestaciones asistenciales de la red de salud así como para el mejor logro de los objetivos en materia de reposición de infraestructura y calidad para el otorgamiento de una mejor atención de salud.
- 3.- Que asimismo, se dictó el D.F.L. N° 34, del Ministerio de Salud, de 2008, que fijó la Planta de Personal del Servicio de Salud Metropolitano Sur, estableciendo la Planta de Directivos- afectos al Sistema de Alta Dirección Pública. Directivos de Carrera; Cargos Directivos con provisión de acuerdo al Estatuto Administrativo o de acuerdo a la Ley N°19.198 y Directivos de Carrera con desempeño de acuerdo a la Ley N° 20.261; la Planta de Profesionales; de Técnicos; Administrativos y Auxiliares.
- 4.- Que se dictó la Ley N°20.285, que impone a los Organos de la Administración del Estado, la obligación de mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, entre otros, la estructura orgánica;

5.- Que resulta necesario actualizar la estructura del Servicio de Salud Metropolitano Sur, a fin de reconocer formalmente las nuevas Unidades y organización desarrollada para el mejor y más eficaz cumplimiento de sus funciones y de acuerdo a las normas legales indicadas, por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1.- **ESTABLECESE** que el Servicio de Salud Metropolitano Sur, se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- A. Dirección de Servicio de Salud
- B. Departamento Subdirección de Gestión Asistencial o Subdirección Médica
- C. Departamento Subdirección de Recursos Físicos y Financieros o Subdirección Administrativa
- D. Subdirección de Recursos Humanos
- E. Hospitales dependientes y autogestionados en red
- F. Centro Metropolitano de Imagenología Mamaria (CMIM)

A) DE LA DIRECCION DE SERVICIO

Al Director de Servicio le corresponde la articulación, gestión y desarrollo de la red asistencial correspondiente a su territorio, para la ejecución de las acciones integradas de fomento, protección y recuperación de la salud, como también la rehabilitación y cuidados paliativos de las personas enfermas.

Asimismo le corresponde la organización, planificación, coordinación, evaluación y control de las acciones de salud que presten los establecimientos de la Red Asistencial del territorio de su competencia, para los efectos del cumplimiento de las políticas, normas, planes y programas del Ministerio de Salud.

Organizar la estructura interna de la Dirección del Servicio y de sus establecimientos dependientes, con el objeto de garantizar las atenciones de salud a la población y el uso eficiente de los recursos asignados.

El Director deberá, asimismo, velar por la referencia, derivación y contradervación de los usuarios del Sistema, tanto dentro como fuera de la Red asistencial, conforme a las normas técnicas que imparte el Ministerio de Salud.

Las unidades asesoras o de apoyo a la gestión de la Dirección son:

A.1.- Departamento de Auditoría: cuya función es asesorar al Director de Servicio y desarrolla la fiscalización, control y evaluación de las acciones que debe cumplir el Servicio, en materias de orden asistencial, técnico administrativo, financiero, patrimonial y de gestión, comprendidas en el campo de su competencia.

A.2.- Departamento de Asesoría Jurídica: su función es asesorar al Director del Servicio, a los Directivos del Servicio y a los Establecimientos integrantes de la Red en la interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias relativas al Servicio, emitiendo los informes que se le requieran sobre las materias de su competencia, así como otorgar el apoyo jurídico que requiera el Director en cuanto al

ejercicio de las funciones que le corresponden y respecto de todos los actos administrativos en que se solicite su colaboración.

Asimismo, deberá asumir la defensa del Servicio en los juicios en que éste sea parte o tenga interés, sin perjuicio de lo establecido en el decreto con fuerza de ley N° 1 de 1993 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado y la defensa de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de la ley N° 18.834.

A.3 Departamento de Gestión de la Comunicación: cuyo objetivo fundamental, es ocuparse de las relaciones públicas (interna y externa) de la institución y de generar los vínculos de interacción con los usuarios, por intermedio de todas las instituciones que integran la red de salud sur y que lo hacen bajo el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Salud. Además, se ocupa por resolver las inquietudes de los ciudadanos y de estimular una relación activa con las organizaciones sociales. Mientras que en Transparencia, se encarga del diseño y verificación de los procesos administrativos documentales, manuales y flujos de información del Servicio de Salud. Además, tiene entre sus tareas vincularse con el Consejo para la Transparencia, el tratamiento uniforme de la documentación elaborada por la entidad, la coordinación con los encargados de esta unidad en los centros dependientes del Servicio de Salud y resolver las solicitudes derivadas de la aplicación de la Ley N°20.285.

A.4 Consejo Integrador de la Red Asistencial – CIRA: Es un consejo asesor y consultivo, que preside el Director de Servicio y le corresponde proponer todas las medidas que considere necesarias para optimizar la adecuada y eficiente coordinación y desarrollo entre la Dirección, sus establecimientos dependientes en todos los niveles de atención, los Establecimientos de Autogestión en Red y establecimientos municipales de atención primaria de salud. A este Consejo le corresponde también, analizar y proponer soluciones en las áreas en que se presenten dificultades en la debida integración de los distintos niveles de atención de salud de los usuarios.

A.5 Comité Ético- Científico: su función es asesorar al Director del Servicio acerca de las autorizaciones que se solicitan para efectuar investigaciones que se desarrollen en pacientes de los establecimientos de la red asistencial, con uso de medicamentos aún no registrados en el país, y todas las materias que requieran asistencia de carácter ético científico.

A.6 Unidad Secretaría Dirección y Oficina de Partes: tiene a su cargo la recepción, distribución, archivo y despacho de la correspondencia oficial y reservada de la Dirección; presta el apoyo administrativo que la Dirección requiere, especialmente servir de Ministro de Fe, y cumple las demás funciones y tareas que se le encomienden.

B.- DEL DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL o SUBDIRECCION MÉDICA

Depende del Director de Servicio y está a cargo del Subdirector Médico y tiene las siguientes funciones:

Desarrollar procesos de planificación permanente de la Red Asistencial en áreas de articulación de la Red, gestión clínica, gestión de cuidados, inversiones, presupuesto, participación social y atención al usuario, comunicaciones, emergencias y catástrofes.

Mantener y utilizar información epidemiológica actualizada y aplicar métodos epidemiológicos, con el fin de asesorar a la Dirección del Servicio y a los establecimientos integrantes de la Red, en la toma de decisiones técnicas, presupuestarias y de inversión.

Programar y evaluar la ejecución de los planes, programas y las acciones que realiza la Red respecto de la atención de salud de las personas y la organización y gestión de los recursos para su cumplimiento.

Mantener información consolidada, integrada y actualizada de la Red Asistencial, que apoye la planificación, organización, dirección, control y evaluación de la misma. Esta deberá estar disponible para los integrantes de la Red, sus áreas funcionales y, según lo requieran, el Ministerio de Salud, la Secretaría Regional Ministerial de Salud u otros organismos.

Establecer mecanismos de orientación e información al usuario, así como diseñar e implementar sistemas de recepción de opiniones, sugerencias, reclamos y felicitaciones de los usuarios y de la comunidad en general y un sistema de respuesta o resolución según corresponda, de acuerdo a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud.

Realizar procesos de análisis y evaluación de los sistemas de gestión y asistenciales de la Red, con el objeto de contribuir a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la Red.

De la Subdirección Médica dependen los siguientes Departamentos: Departamento Técnico de Salud, Departamento Control de Gestión e Información y Departamento de Compras GES:

B.1 Departamento Técnico de Salud: es el encargado de facilitar la interacción y articulación entre los componentes de la Red, mejorando el acceso, la calidad y oportunidad de la atención asistencial de los usuarios del Sistema público de Salud. Contribuye al desarrollo de los procesos de transformación del Modelo de Atención en la Red Asistencial y al cumplimiento de los objetivos sanitarios nacionales y del Servicio de Salud Metropolitano Sur en los tres niveles de atención. Asimismo le corresponde supervisar el proceso de implementación del Régimen de Garantías en Salud (GES); monitorear y evaluar las acciones sanitarias contenidas en Convenios, Compromisos de Gestión y Cumplimiento de Metas, entre el Servicio de Salud Metropolitano Sur, Municipios y otros establecimientos.

B.2 Departamento Control de Gestión e Información: es el encargado de mantener información consolidada, integrada y actualizada de la red asistencial. De proponer criterios normas y sistemas relacionados con la calidad de registro en la red. Colaborar con el análisis de la información en salud de la red. Proponer estrategias relacionadas con la optimización del recurso humano y gestión administrativa para la administración de información de salud en el servicio y su red. Realizar procesos de análisis y evaluación de los sistemas de gestión y asistenciales de la red. Proponer, desarrollar, asesorar y coordinar a los integrantes de la red en sistemas de evaluación y control. Monitorear y evaluar el cumplimiento de la implementación de los planes y programas de salud y convenios referidos a metas sanitarias de las leyes 19.664 y 18.834.

B.3 Departamento de Compras Ges: es el encargado de evaluar el segundo prestador, para aquellos pacientes en que el establecimiento (1° Prestador) este en riesgo del incumplimiento de la Garantías de Oportunidad, o estas estén incumplidas, instalando a nivel del gestor de red, a través del Directorio de Compras, la centralización de esta decisión. Además deberá establecer los flujos de compras y de su pertinencia, definir estándares de compras tanto técnicos, administrativos y de proceso de atención, optimizando los Convenios Marcos y los Protocolos de acuerdo de FONASA y en otros casos establecer nuevos convenios.

C.- DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS O SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Depende del Director de Servicio y está a cargo del Subdirector Administrativo, y tiene las siguientes funciones:

Integrar y consolidar la formulación del presupuesto anual del Servicio, en el marco de la planificación de la Red Asistencial. Asimismo deberá conocer, analizar y acordar la propuesta de presupuesto de los Establecimientos de autogestión en Red y asesorar al Director en la elaboración de los informes sobre la materia a la Subsecretaría de Redes Asistenciales.

Identificar los requerimientos para estudios de vulnerabilidad de la estructura física y equipamiento de los establecimientos de la Red Asistencial y definir orientaciones de mantenimiento preventivo y de reparación de la estructura, equipamiento y medios de transporte.

Diseñar y coordinar un plan integrador y de implementación de las tecnologías de información y telecomunicaciones para la Red Asistencial, de acuerdo a los requerimientos de la Red y conforme a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud en la materia.

Prestar asesoría técnica a las integrantes de la Red del Servicio en materia de operación y mantenimiento de las tecnologías de información y telecomunicaciones.

De la Subdirección Administrativa dependen el Departamento de Finanzas, Departamento Inversión y Operaciones, y Departamento de Informática.

C.1.- Departamento de Finanzas: es el encargado de estudiar y proponer, de acuerdo a los lineamientos generales que le imparta la Subdirección Administrativa, el proyecto de presupuesto del Servicio; la asignación de los recursos presupuestarios a los establecimientos de acuerdo con los programas de salud; las modificaciones presupuestarias que el estado de avance de la ejecución aconseje; y la distribución de los aportes, según el criterio fijado por el Ministerio y las posibilidades de ingresos propios de los establecimientos.

Asimismo a este Departamento le corresponde velar por la correcta utilización de los recursos financieros del Servicio por parte de sus establecimientos y dependencias; participar en la ordenación, coordinación, supervisión y control de las operaciones financieras, contables y presupuestarias, con arreglo a las normas y demás disposiciones legales y reglamentarias que correspondan.

Es también función de este Departamento elaborar, en los plazos que se establezcan, los informes requeridos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental, tanto de ejecución presupuestaria, movimiento de fondos y cuentas complementarias como de contabilidad de bienes, deuda pública y contabilidad general. Estudiar y proponer las tarifas y aranceles correspondientes a las prestaciones que otorgan los establecimientos del Servicio.

Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual del Servicio, de acuerdo con las normas y procedimientos referentes a la materia. Confeccionar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Servicio.

C.2.- Departamento Inversión y Operaciones: es el encargado de diseñar los programas de Inversiones, de obras, de compras y de ejecutar las acciones que se requieran para la concreción de estos, enmarcados en los lineamientos generales que le imparta la Subdirección Administrativa; además debe gestionar los recursos humanos y materiales, movilizar y cuidar la seguridad de los funcionarios y bienes de la institución. Para esto cuenta con cuatro unidades bajo su dependencia directa las que le permitirán cumplir sus funciones específicas.

UNIDAD DE RRFF Y PROYECTOS.- Encargada de elaborar y proponer anualmente un programa de iniciativas de inversión, infraestructura y equipamientos que considere las necesidades en construcciones, remodelaciones, ampliaciones, habilitaciones, equipamiento, reparaciones y Plan de Mantenciones de los establecimientos y dependencias del Servicio, de acuerdo con las políticas, planes, normas técnicas y demás determinaciones específicas aprobadas por el Ministerio de Salud.

Asesorar técnicamente todas las iniciativas y Proyectos que preparen los establecimientos pertenecientes a la Red Asistencial, apoyar su desarrollo y coordinarlos con las iniciativas de los demás establecimientos, para potenciar su alcance y evitar duplicidad de esfuerzos.

Preparar antecedentes técnicos relativos a los llamados a propuestas para contratación de servicios y otras inversiones, de acuerdo a las normas que imparta el Ministerio de Salud, Seremi entre otras y materializar su convocatoria.

Participar activamente como contraparte técnica en la supervisión y evaluación de Proyectos tanto en la parte de diseño como en la de ejecución.

Mantener actualizado archivo de todos los estudios y Proyectos diseñados por el Departamento ya sea se hayan ejecutado o no, generando una cartera de Proyectos.

Confeccionar y mantener actualizado un registro de inmuebles, maquinarias, equipos, instalaciones, vehículos y edificios del Servicio que permita su expedita identificación, así como su mantenimiento preventivo y reparativo y su reposición, mediante la utilización de una hoja de servicio de mantención para aquellos casos en que se requiera.

Elaborar y proponer programas y directivas relacionados con la adquisición, administración, conservación, mantención y enajenación de Bienes del servicio y demás elementos e insumos que requieran los establecimientos y dependencias del Servicio.

UNIDAD DE ESTUDIO DE PREINVERSION.- es el encargado de elaborar y proponer programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Servicio de Salud Metropolitano Sur. Asimismo, centraliza todas las iniciativas y proyectos que preparen los establecimientos pertenecientes a la Red del Servicio, apoya su desarrollo y coordina las iniciativas para potenciar su logro o evitar duplicidad de esfuerzos.

Le corresponde elaborar la información para la toma de decisiones de la Dirección del Servicio en materia de Inversiones de manera que se priorice y desarrolle un plan de inversiones en programas y/o proyectos para el Servicio. Generar iniciativas de inversión tendientes a mejorar las condiciones de calidad y cantidad de las prestaciones de salud, someterlas a consideración de la Dirección, a nivel de idea o perfil de proyecto.

Asimismo, debe preparar y evaluar los proyectos seleccionados y priorizados por la Dirección, con todos sus antecedentes hasta etapa de diseño y conformar la unidad técnica supervisora, si éstos se contratan con terceros. Elaborar especificaciones técnicas requeridas para la licitación de diseños o proyectos que se someterán a contratación con terceros.

Evaluar la rentabilidad económica y social de los proyectos que postularán a la asignación de recursos, cualquiera sea su fuente de financiamiento. Mantener el archivo de todos los estudios y proyectos diseñados.

Gestionar ante los organismos públicos y Privados las autorizaciones necesarias y suficientes para la aprobación de las iniciativas de inversión, como también las asignaciones de recursos financieros para la ejecución de los proyectos

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA.- Unidad encargada del suministro y logística de bienes y servicios de la DSSMS, favoreciendo el desarrollo de sus funciones y logro de objetivos estratégicos, mediante la elaboración y ejecución de procesos relacionados con la Adquisición, contratación y distribución de bienes y servicios, conjugando las necesidades de los diversos clientes con los recursos disponibles, estableciendo y resguardando la trazabilidad de los bienes adquiridos. Todo lo anterior en el marco de la Ley de Compras y toda aquella normativa y reglamentos generados en torno a esta labor.

Elaborar el Plan Anual de compras para la Dirección del Servicio, en coordinación con el Departamento de Finanzas, la Dirección del Servicio y las Unidades Demandantes.

Ejecutar durante el transcurso del año aquellas compras establecidas en el Plan Anual de Compras.

Velar por la continuidad de la cadena de suministros del Servicio y de sus entidades dependientes.

Ejecutar los procesos de compra no considerados en el Plan Anual de Compras, mediante los mecanismos dispuestos para esto en la Ley de Compras.

Coordinar con las Unidades pertinentes la recepción y el pago de facturas a los Proveedores.

Gestión de Bodega, control y distribución de bienes. Control de Existencia.

Elaboración, publicación y adjudicación de Bases Administrativas para los Procesos de Licitaciones en el Mercado Público.

Administración de Manejo Portal Mercado Público.

Dar cumplimiento los compromisos SIGFE.

Velar por el cumplimiento de contratos y Convenios.

Participación activa del Comité de Adquisiciones del SSMS.

Coordinación con Departamento de Asesoría Jurídica para cumplimiento de procesos de Adquisiciones y Contrataciones Públicas.

UNIDAD DE COORDINACION ADMINISTRATIVA.- Gestiona, coordina y supervisa, todos los aspectos logísticos referidos al Servicio de Movilización de los funcionarios para el ejercicio de sus labores; también en el caso del servicio de seguridad y vigilancia del recinto y funcionarios de la DSSMS. Es el nexo con los organismos encargados de la seguridad de los ciudadanos. Responsable de la mantención del entorno y de la infraestructura en condiciones de uso.

C.3.- Departamento de Informática: es el encargado de dirigir el proceso de diseño de las aplicaciones de las tecnologías de información y telecomunicaciones, de acuerdo a los requerimientos de la Red Asistencial y conforme a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud sobre la materia y participar en la conducción del proceso de implementación y soporte del mismo.

Le corresponde ser la contraparte técnica de los convenios de mantención de los equipos que dan soporte a las Tecnologías de Información (TI). Prestar asesoría técnica a las áreas funcionales de la Red Asistencial, en materia de diseño, desarrollo, los Sistemas de Información, tanto locales como corporativos y en general, en el área de las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

Generar los motores de integración de los sistemas locales con los sistemas corporativos, tales como sistema de recursos humanos, sistema SIGFE, sistema de Información en Salud (SIGGES).

Asimismo es el Departamento encargado del cumplimiento de las políticas y normativas en materia de tecnologías de la información fijadas por el Ministerio de Salud y elaborar y proponer el presupuesto de recursos informáticos para el Servicio de Salud.

D.-SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Subdirección de Recursos Humanos depende del Director de Servicio, está a cargo del Subdirector de Recursos Humanos y tiene las siguientes funciones:

Proponer políticas para el Servicio de provisión de recursos humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección, inducción y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.

Proponer políticas para el Servicio sobre organización y movimiento interno, considerando requisitos básicos, necesidades propias y oferta del extrasistema, proponiendo alternativas en el diseño de cargos para los establecimientos públicos de la Red.

Definir criterios comunes para la evaluación de desempeño de los recursos humanos de la Red.

Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, respecto de remuneraciones, beneficios económicos, sociales y prevención de riesgos.

Proponer políticas y estrategias internas que permitan optimizar las posibilidades de desarrollo y formación del recurso humano, en el marco de los convenios docentes asistenciales.

Colaborar en el diseño y operación de sistemas de información para la gestión de recursos humanos de la Red.

Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, manteniendo instancias de participación permanente.

De la Subdirección de Recursos Humanos dependen el Departamento Gestión y Control de las Personas, el Departamento Calidad de vida de las Personas y la Unidad de Capacitación:

D.1.- Departamento Gestión y Control de las Personas: es el encargado de lograr un equilibrio entre la gestión de la dotación y la planificación presupuestaria de la institución. Elaborar y mantener actualizada la documentación relativa a la dotación del Servicio. Velar por la eficiencia, eficacia y alta calidad técnica de los procesos de su competencia, apoyando así de manera efectiva la gestión asistencial de la organización. Asesorar a los establecimientos dependientes en las materias de personal y remuneraciones que sean pertinentes. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en las materias de personal y remuneraciones. Coordinar el desarrollo de los estudios y demás informes solicitados desde el Nivel Central. Velar

por el cabal cumplimiento de los procedimientos, normas y funcionalidades de los operarios del SIRH. Generar los estudios e informes de gestión que posibiliten la adecuada toma de decisiones en los distintos niveles de la organización.

Le corresponde elaborar manuales de procedimientos en materias de personal y remuneraciones. Controlar los procesos y procedimientos en materias de personal y remuneraciones del servicio y los establecimientos dependientes.

D.2.- Departamento Calidad de Vida de las Personas: es el encargado de gestionar un conjunto de condiciones laborales que permitan que las personas dispongan en plenitud de sus capacidades físicas, psicológicas y sociales para su bienestar.

Le corresponde planificar, implementar y difundir medidas de prevención, priorizando para ello, programas de mejoramiento de las condiciones sanitarias y ambientales básicas en el lugar de trabajo. Velar por el contenido de las políticas de bienestar de la institución, de manera que éstas favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios.

Generar y mantener un clima organizacional adecuado para el desarrollo de las diferentes tareas que se desempeñan en las distintas instancias organizacionales. Contribuir al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida del funcionario con una perspectiva de género.

Procurar que los funcionarios dispongan de las competencias necesarias para lograr un desempeño de excelencia, tanto en sus responsabilidades y funciones actuales, como en posibles responsabilidades y funciones futuras, de acuerdo a los planes individuales de desarrollo de carrera.

Generar oportunidades y opciones que permitan el desarrollo de carrera y la movilidad del personal dentro de la organización.

Generar líneas de desarrollo y perfiles de cargo con las competencias demandadas y proponer metodologías que permitan acreditar competencias y determinar brechas. Diseñar e implementar procesos de reclutamiento, selección e inducción para el personal de la organización.

De este Departamento dependen las unidades:

- Servicio de Bienestar
- Unidad de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Unidad de Salud del Trabajador
- Unidad de Desarrollo Organizacional.
- Sala Cuna, Jardín Infantil y Centro Escolar.

D.3 Unidad Capacitación: es la encargada de procurar que los funcionarios dispongan de las competencias necesarias para lograr un desempeño de excelencia. Orientar la pertinencia de la capacitación y formación al fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para enfrentar los desafíos sectoriales, según los lineamientos estratégicos y las políticas de capacitación definidas, por el Servicio y por el Ministerio de Salud.

Elaborar el Programa de Trabajo Anual de Capacitación del Servicio con sus respectivos objetivos, actividades y cronogramas. Evaluar y supervisar los Programas de Capacitación de los Establecimientos dependientes.

Proponer a la Dirección criterios de distribución del presupuesto anual de capacitación asignado al Servicio. Para la formulación de los referidos criterios

deberá tener presente la propuesta de cursos de capacitación transversales para la red asistencial.

Proponer a la Dirección criterios y mecanismos de evaluación y selección de los oferentes de capacitación y información, postulación y selección del personal beneficiario de la capacitación.

Proponer a la Dirección metodologías para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Servicio y sus Establecimientos. Solicitar y analizar informes de resultados, de ejecución presupuestaria y de evaluación de los Programas de Capacitación Anuales de la Dirección y de los Establecimientos dependientes.

E.- HOSPITALES DE LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR:

Los Hospitales están a cargo de un Director de Hospital y tienen como función proveer prestaciones de salud para la recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos de personas enfermas y colaborar en las actividades de fomento y protección, mediante acciones ambulatorias o en atención cerrada.

A cada Hospital le corresponderá otorgar, dentro de su ámbito de competencia, las prestaciones de salud que el Director del Servicio le asigne de acuerdo a las normas técnicas que dicte el Ministerio de Salud sobre la materia. Asimismo, el Hospital propenderá también al fomento de la investigación científica y al desarrollo del conocimiento de la medicina y de la gestión hospitalaria. Será obligación del Hospital la formación, capacitación y desarrollo permanente de su personal, la difusión de la experiencia adquirida y la del conocimiento acumulado.

Los Hospitales de la Red del Servicio de Salud Metropolitano Sur son los siguientes, clasificados de acuerdo a su capacidad resolutive:

E.1.- Establecimientos Autogestionados en red de Alta Complejidad:

- Hospital Barros Luco Trudeau
- Hospital El Pino
- Hospital Dr. Exequiel González Cortés

E.2.- Establecimientos de mediana complejidad:

- Hospital San Luis
- Hospital Dr. Lucio Córdova
- Hospital Psiquiátrico El Peral

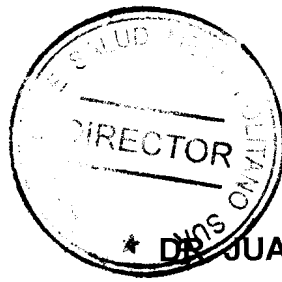
F.- CENTRO METROPOLITANO DE IMAGENOLOGIA MAMARIA (CMIM)

El Centro de Imagenología Mamaria de Alta Resolución de la Región Metropolitana, tiene como función otorgar atención de apoyo diagnóstico en patología mamaria para satisfacer las demandas actuales y futuras en mamografías y procedimientos diagnósticos asociados a estas prestaciones, de la Región Metropolitana. Está a cargo de un Director de Centro y dependen de la Dirección del Servicio.

2.- DEJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 1426, de 2010, a contar de la fecha de la presente Resolución.

el banner Gobierno Transparente.

3.- PUBLIQUESE esta Resolución en



ANOTESE Y PUBLIQUESE

Juan Manuel Toso Loyola
DE JUAN MANUEL TOSO LOYOLA
DIRECTOR
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR

Distribución

- Dirección SSMS
- Subdirecciones SSMS
- Direcciones de Hospital del SSMS
- Departamentos SSMS
- Oficina de Partes
- Archivo

Jessica Sanchez Pérez
Jéssica Sánchez Pérez
MINISTRO DE FE