



**DESIGNA COMITÉ LISTAS DE ESPERA DE
CESFAM Y POSTAS DE DALCAHUE 2015.**

RES.: N° 058 /

DALCAHUE, 22 de julio de 2015.

VISTOS:

Las facultades de administración estipuladas en la Ley 19.378; las atribuciones que me confiere el Estatuto de la Corporación Municipal de Educación y Servicios "Ramón Freire" de Dalcahue.

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar **Comité de Listas de Espera** en el Centro de Salud Familiar de Dalcahue y Postas de la comuna, dependiente de la Corporación Municipal de Dalcahue.

RESUELVO:

1° **DESIGNASE**, a los siguientes funcionarios (as) del área de Salud Municipal como integrantes del Comité de Listas de Espera:

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| • Francisco Chacón Valenzuela | Médico referente - Médico contralor |
| • Víctor Cárcamo Cárcamo | Administrativo- Referente de registro |
| • Karen Arriagada Ulloa | Kinesióloga- Referente de gestión |
| • Paulina Muñoz Ruíz | Matrona |
| • Daniela Vargas López | Odontóloga |
| • Alex Gómez Aguilar | Presidente Consejo Consultivo |

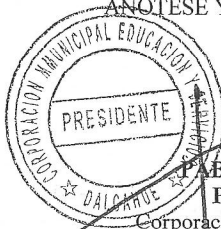
- Las funciones serán descritas en anexo n° 1, adjunto

2° **ESTIPÚLESE**, que estas designaciones tendrán vigencia hasta el 31 de Diciembre del 2015, sin embargo, se entienden prorrogadas hasta que no exista otra resolución que la modifique. Así también, la Corporación Municipal podrá realizar cambios o nombrar a otros funcionarios cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades u objetivos del servicio de salud primaria de la comuna.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MANUEL GALLARDO AGUILAR
Secretario General
Corporación Municipal Dalcahue



PABLO LEMUS PEÑA
Presidente (S)
Corporación Municipal Dalcahue



ANDREA DEL RIO MARTINEZ
Directora Departamento Salud
Corporación Municipal Dalcahue

MGA/ADRM

DISTRIBUCION:

- Sra. Directora Cesfam de Dalcahue.
- SS Chiloé
- Carpeta Personal
- Archivo Depto. de Salud.

ANEXO N° 1

DEFINICION COMITÉ DE LISTAS DE ESPERA

- **Comité de la Lista de Espera:** Corresponde al equipo de trabajo multidisciplinario que incluye obligatoriamente a los referentes de registro, a los referentes de gestión y a un representante del equipo directivo del establecimiento y/o Servicio de Salud. Con N° hora semanales designadas para esto y función.

FUNCIONES

- **Médico Contralor,** deberá asesorar al comité en la pertinencia o no de las interconsultas emanadas por el cuerpo médico del CESFAM de Dalcahue o postas de la comuna, evaluando periódicamente la vigencia de las mismas
- **Referente del Registro de Lista de Espera:** Encargado del registro de lista de espera debe velar por su integridad, disponibilidad y confidencialidad garantizando la seguridad de los datos y de la información emanada de los establecimientos pertenecientes a su servicio de salud. Bajo este concepto, considerando además la actualización del universo de pacientes en espera y la emisión de todo informe estadístico asociado a los resultados de la gestión realizada por su servicio y/o establecimientos.
- **Referente de Gestión:** El referente encargado de la gestión de la lista de espera debe ser capaz de coordinar la resolución de las listas de espera de sus servicios de salud en base a la capacidad resolutive definida. Identificar las brechas de recursos humanos y financieros e informar a las autoridades correspondientes estado de resolución, brechas y presentar propuestas de abordaje.