DIARIO OFICIAL
DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I SECCIÓN

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Normas Generales

CVE 2586529

MINISTERIO DE SALUD

Subsecretaría de Redes Asistenciales / Servicio de Salud Ñuble Región de Ñuble

DELEGA FACULTADES QUE INDICA EN LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD ÑUBLE EN MATERIAS EXENTAS DEL TRÁMITE DE TOMA DE RAZÓN. PONE TÉRMINO A RESOLUCIONES QUE INDICA

(Resolución)

Núm. 1C 5.960 exenta.- Chillán, 10 de diciembre de 2024.

Vistos:

El DFL N° 1/05, texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763/79, que crea, entre otros, a los Servicios de Salud; la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DS N° 140/04, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el decreto supremo N° 12/2024, de Salud, sobre subrogancia de la Directora del Servicio de Salud; la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón; las resoluciones exentas 1C Nº 6.512, de 17 de diciembre de 2019, 1C N° 2.294, de 22 de abril de 2024, y 1C N° 1.913, de 11 de abril de 2022, todas referidas a la misma materia de la presente resolución, y

Considerando:

La necesidad de adecuar y actualizar la resolución sobre delegación de facultades en los directivos del Servicio de Salud Ñuble,

Resuelvo:

I.- Delégase en los Directivos de la Dirección del Servicio de Salud Ñuble, en materias exentas del trámite de toma de razón, las facultades que se indican, todas circunscritas en el marco de la gestión de la Institución:

1.- En el Subdirector de Gestión Asistencial:

Suscribir y otorgar las credenciales del Programa de Atención Integral en Salud (PRAIS), para los beneficiarios que cumplan y acrediten los requisitos y exigencias legales y reglamentarias.

2.- En el Subdirector de Recursos Físicos y Financieros:

a).- En el ámbito de la Dirección de Servicio como unidad presupuestaria, y por montos totales y/o parciales, de entre 101 y 300 UTM, comprar, vender y permutar toda clase de servicios asistenciales, servicios no asistenciales y bienes muebles; ceder y adquirir derechos sobre los mismos, incluyendo los valores mobiliarios, fijando precios, formas de pago y de

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

entrega y toda clase de condiciones y modalidades: percibir o pagar precio, recibir o entregar la cosa adquirida y ejecutar todos los derechos que al comprador y al vendedor otorgan las leyes; convenir pactos accesorios, como el de retroventa y otros similares. Se incluye en esta facultad el calificar mediante resolución fundada casos de emergencia, urgencia o imprevisto que autoricen el trato o contratación directa, en conformidad a la ley 19.886 y su reglamento.

b).- Ejecutar y celebrar toda clase de actos y contratos sobre bienes muebles y sobre cosas corporales e incorporales, incluso aquellos que permitan enajenar y transferir el dominio, pero en este caso sólo a título oneroso, y transigir respecto de derechos, acciones y obligaciones, sean contractuales o extracontractuales, por montos totales y/o parciales, iguales o menores a 300 UTM.

c).- Aprobar, resolver y declarar la exclusión, declaración de estar fuera de uso o dar de baja, los bienes muebles de la Dirección de Servicio, por montos totales y/o parciales, iguales o menores a 300 UTM, pudiendo utilizar cualquier mecanismo que asegure la publicidad y la libre e igualitaria participación de terceros en la enajenación.

d).- Aceptar donaciones puras y simples, por montos totales y/o parciales, iguales o menores a 300 UTM, exceptuando los bienes raíces y especies muebles consistentes en dinero que, personas naturales o jurídicas, efectúen a la Dirección de Servicio como establecimiento. Podrán, sin embargo, aceptarse donaciones modales, siempre que la modalidad consista en aplicar el bien a la satisfacción de un objetivo vinculado a las finalidades legales del Servicio.

Las donaciones de especies muebles, a exclusión del dinero, cuya tasación por parte del Jefe del Departamento sean superiores a cinco unidades tributarias mensuales, serán aceptadas mediante resolución exenta de éste; aquellas inferiores a dicho monto serán ingresadas dejando debida constancia en los inventarios de la Dirección, y de acuerdo a los procedimientos contables en uso, todo ello sin perjuicio de la autorización que deba dar el Ministerio de Hacienda cuando corresponda.

e).- Para gastos imputables a los subtítulos 21, 22, 24, 25 y 31, aprobar mediante resolución exenta, el monto de las transferencias y sus modificaciones, a los establecimientos dependientes y a la Unidad presupuestaria de la Dirección de Servicio.

f).- Certificar las resoluciones que conceden las asignaciones de responsabilidad y estímulo de la ley Nº 19.664.

3.- En el Jefe de la Sección Abastecimiento en Red:

En el ámbito de la Dirección de Servicio como unidad presupuestaria, y por montos totales y/o parciales, iguales o menores a 100 UTM, comprar, vender y permutar toda clase de servicios asistenciales, servicios no asistenciales y bienes muebles; ceder y adquirir derechos sobre los mismos, incluyendo los valores mobiliarios, fijando precios, formas de pago y de entrega y toda clase de condiciones y modalidades: percibir o pagar precio, recibir o entregar la cosa adquirida y ejecutar todos los derechos que al comprador y al vendedor otorgan las leyes; convenir pactos accesorios, como el de retroventa y otros similares. Se incluye en esta facultad el calificar mediante resolución fundada casos de emergencia, urgencia o imprevisto que autoricen el trato o contratación directa, en conformidad a la ley 19.886 y su reglamento.

4.- En el Jefe del Departamento de Finanzas:

a) Firmar, en representación del Director de Servicio, los informes de la Contabilidad General y Ejecución Presupuestaria Consolidados del Servicio y sus informes anexos.

b) Firmar, en representación del Director de Servicio, la facturación consolidada de las atenciones otorgadas por los establecimientos dependientes del Servicio (PAD, PPP, Libre Elección, etc.).

c) En el ámbito de la Dirección de Servicio como unidad presupuestaria, tramitar ante el Sr. Contralor Regional de Ñuble las autorizaciones de apertura y cierre de cuentas corrientes bancarias y girar cheques sobre ellas.

d) Para gastos imputables a los subtítulos 21, 22, 24, 25 y 31, disponer el envío de las transferencias a los establecimientos dependientes, incluida la Dirección de Servicio como establecimiento.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

f) Autorizar la habilitación de fondos fijos en la Dirección de Servicio como unidad presupuestaria.

g) Aceptar donaciones puras y simples, consistentes en dinero (en sentido amplio, incluyendo los documentos representativos de dinero), por montos totales y/o parciales, iguales o menores a 250 UTM, exceptuando los bienes raíces y otras especies muebles que no sean dinero que personas naturales o jurídicas efectúen a la Dirección de Servicio como establecimiento. Podrán, sin embargo, aceptarse donaciones modales, siempre que la modalidad consista en aplicar el bien a la satisfacción de un objetivo vinculado a las finalidades legales del Servicio.

Las donaciones superiores a cinco unidades tributarias mensuales serán aceptadas mediante resolución exenta del Jefe del Departamento; aquellas inferiores a dicho monto serán ingresadas dejando debida constancia en la contabilidad de la Dirección de acuerdo a los procedimientos contables en uso, sin perjuicio de la autorización que deba dar el Ministerio de Hacienda cuando corresponda.

h) Aprobar mediante resolución exenta, el presupuesto, traspasos y modificaciones, a nivel de ítems, asignaciones y subasignaciones de los subtítulos aprobados por el Subdirector de Recursos Físicos y Financieros del Servicio para la Dirección como establecimiento.

i) Firmar los cheques y autorizar transferencias como titular de las cuentas corrientes bancarias aprobadas por el Director del Servicio, para la Dirección de Servicio como establecimiento.

j) Cancelar y pagar facturas, notas de pedidos, conocimiento de entrega y embarque, pólizas de seguro y demás documentos de igual naturaleza y semejanza, que el Departamento de Recursos Físicos firme, emita, reciba o disponga.

k) Autorizar, en casos excepcionales, avances de fondos en efectivo a funcionarios de la Dirección de Servicio.

l) En el ámbito de la Dirección del Servicio como establecimiento, aprobar, resolver y disponer las altas físicas y financieras e incorporaciones al patrimonio de la Dirección de las adquisiciones, mejoras y adiciones de bienes que constipan inversión real y aprobar, resolver y disponer las altas físicas de bienes cuyo cargo presupuestario provenga del subtítulo 22.

5.- En el Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas:

a) Aprobar los permisos sin goce de remuneraciones del personal de la Dirección de Servicio, hasta el grado 9 de la EUS y cargos de la ley 19.664, de acuerdo al artículo 110 del Estatuto Administrativo y Art. 27 de la ley 15.076.

b) En el ámbito de la Dirección del Servicio, realizar ante el Sr. Contralor Regional de Ñuble:

- solicitudes de pólizas de fidelidad funcionaria, póliza de conductores de vehículos fiscales, pólizas de permanencia y otras pólizas de similares características.
- solicitudes de condonaciones y/o de otorgamiento de plazos para reintegros de remuneraciones mal percibidas.

c) En el ámbito de las funciones del Servicio de Bienestar del personal:

Sujeto a la condición de contar con disponibilidad presupuestaria y financiera, a las normas vigentes en la materia y dentro del marco de la aprobación realizada por el Consejo Administrativo de Bienestar (CAB), aprobar y ordenar la adquisición de toda clase de servicios a terceros y de bienes muebles o intangibles (como por ejemplo, seguros), ejecutables y financiables con fondos provenientes del Servicio de Bienestar.

Asimismo, podrá celebrar convenios de intermediación con personas naturales o jurídicas con la finalidad de obtener, para sus afiliados y cargas, ventas al contado o crédito de toda clase de bienes o servicios, de conformidad a la legislación vigente.

d) Visar los certificados de competencia laboral de las personas que postulan por primera vez al cargo de asistente de educación, con el fin de acreditar la idoneidad psicológica de conformidad a la ley 20.244 (Art. 1° N° 3 letra c).

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

6.- En el Jefe del Servicio de Bienestar del Personal de la Dirección de Servicio:

a) Autorizar beneficios, pagos de beneficios y préstamos a los afiliados al Servicio de Bienestar, dentro del marco de la aprobación realizada por el Consejo Administrativo de Bienestar (CAB).

b) Firmar los cheques, como primer titular, en la cuenta corriente bancaria del Servicio de Bienestar del Personal.

7.- En el Jefe del Departamento de Gestión de Personas respecto del Personal de la Dirección de Servicio:

a) Ordenar y poner término a cometidos funcionarios, dentro del ámbito geográfico del territorio nacional.

b) Autorizar, conceder los siguientes derechos y/o beneficios:

• Feriado y su acumulación.

• Permisos con goce de remuneraciones hasta por seis días hábiles en cada año calendario para los funcionarios regidos por el Estatuto Administrativo y en cada semestre para los profesionales funcionarios regidos por las leyes 15.076 y 19.664.

• Permisos derivados de licencias por enfermedad y respaldos médicos por accidentes del trabajo y por enfermedad profesional.

• Reconocimiento, prórroga y término de beneficios de asignaciones familiares y maternales.

• Aquellos derivados de la protección de la maternidad, paternidad y vida familiar a que se refieren los artículos 194 a 207 bis, ambos inclusive, del Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/2002 del Ministerio del Trabajo.

• Reconocer y poner término a las asignaciones y demás beneficios pecuniarios que dicen relación con las remuneraciones del personal del establecimiento, entre ellas, el otorgamiento de beneficios remuneratorios que requieren contar con un título profesional.

• Descanso complementario del artículo 66º del Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 29/2005 del Ministerio de Hacienda.

• Descanso complementario del artículo 43º de la ley 19.664.

• Descanso compensatorio especial del artículo 2º de la ley 19.264 para funcionarios regidos por el Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 29/2005 del Ministerio de Hacienda.

• Permiso en caso de muerte de un hijo, del cónyuge o conviviente civil, de un hijo en período de gestación, del padre o de la madre del trabajador o hermano, a que se refiere el artículo 104 bis del Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL Nº 29/2005 del Ministerio de Hacienda, en relación con el artículo 66 del Código del Trabajo.

• Descanso en días hábiles insertos entre dos feriados o entre un feriado y un día sábado o domingo, a que se refiere el artículo 109 del Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL Nº 29/2005 del Ministerio de Hacienda.

• Aquellos a que se refiere el artículo 66 bis del Código del Trabajo, respecto de los voluntarios del Cuerpo de Bomberos.

• Permisos por licencias médicas a que se refiere la ley 21.063 (Ley Sanna).

• Permiso especial con goce de remuneraciones para deportistas a que se refiere el artículo 74 de la ley N° 19.712.

c) Designaciones de reemplazo a contrata afectas al Estatuto Administrativo y en la etapa de destinación y formación ingresados por el artículo 9 de la ley 19.664.

d) Nombramientos en calidad de suplentes.

e) Aceptación de renuncia voluntaria.

f) Ceses por fallecimiento.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

g) Ceses por obtención de jubilación o pensión en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo público.

h) Términos anticipados de suplencias.

i) Reconocimiento de la condición de funcionario "de hecho".

j) Fijar horarios del personal del establecimiento regido por las leyes 18.834 y 19.664.

k) Contratar a honorarios.

l) Otorgar permisos a los Directores de las Asociaciones de Funcionarios en conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 19.296, que establece normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.

m) Autorizar los descansos reparatorios a que se refiere el artículo 3° de la ley 21.409, que establece un descanso reparatorio para las trabajadoras y los trabajadores de la salud que indica, en reconocimiento a la labor desempeñada durante la pandemia por Covid 19.

8.- En el Jefe de la Sección de Personal:

Emitir certificados de antigüedad, relación de servicios y otros atingentes al personal del establecimiento.

9.- En el Jefe del Departamento de Formación y Capacitación:

En base a los procedimientos de selección vigentes, autorizar la asistencia y/o participación del personal de la Dirección de Servicio, a las actividades de capacitación, incluidas aquellas del Art. 46 inciso 2º de la ley 19.664.

10.- En el Jefe de Remuneraciones:

Suscribir certificados con información de remuneraciones del personal de la Dirección.

11.- En el Jefe del Departamento de Control Presupuestario y Gestión de Procesos:

a) Autorización de trabajos en horas extraordinarias, involucradas y no involucradas en los sistemas de turnos del establecimiento, sean éstas diurnas, nocturnas, en días sábado, domingo y/o días festivos, incluida la resolución fundada contemplada en el artículo 95 del DFL Nº1/2005 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DL Nº 2.763, sean compensados con descanso complementario o en dinero, todo lo anterior dentro del marco presupuestario autorizado al establecimiento.

b) Autorización de trabajos en horas extraordinarias, sean éstas diurnas, nocturnas, en días sábado, domingo y/o días festivos, a los profesionales funcionarios regidos por la ley 19.664, sean compensados con descanso complementario o en dinero, todo lo anterior dentro de las normas comprendidas en el artículo 43° de la ley 19.664, y del marco presupuestario autorizado al establecimiento.

11.- En el Jefe del Departamento Jurídico:

a) Suscribir contratos de transacción extrajudicial para el pago de deudas que terceros tengan con la Dirección de Servicio y/o establecimientos dependientes, hasta el monto total o parcial, igual o menor a 90 UTM.

b) Suscribir, en representación del Director de Servicio, certificados e información solicitada por autoridades judiciales, policiales, incluyendo Juzgados de Policía Local, Ministerio Público y Defensoría Penal.

II.- Todas las resoluciones que dicte el delegado en virtud de la facultad que por este acto se le atribuye deberán llevar, antes de la firma, la glosa “Por facultad delegada del Director del Servicio de Salud Ñuble” y expresar, además, que se dictan en virtud de la presente resolución delegatoria, individualizándola en su parte considerativa con número y fecha.

III.- La presente resolución tendrá vigencia a contar de su publicación en el Diario Oficial.

IV.- Pónese término a las resoluciones exentas 1C Nº 6.512, de 17 de diciembre de

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

2019, 1C N° 2.294, de 22 de abril de 2024, y 1C N° 1.913, de 11 de abril de 2022, todas referidas a la misma materia de la presente resolución.

Anótese, regístrese y publíquese.- Alex Rodrigo Paredes Poblete, Director Servicio Salud Ñuble (S).

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl