



ORD. INT. Nº 77 /2026

ANT. N/E

MAT. Aprueba y oficializa "Manual Organizacional CESFAM Dr. Alberto Reyes".

TOME, 18 JUN 2026

DE: DIRECCION CESFAM DR. ALBERTO REYES

A : SEGÚN DISTRIBUCION

Mediante el presente, informo a ustedes lo siguiente:

1. Esta Dirección aprueba y oficializa documento "Manual Organizacional CESFAM Dr. Alberto Reyes", en nuestra Institución (CESFAM Dr. Alberto Reyes y establecimientos dependientes
2. Vigencia del documento: Desde la presente fecha, hasta mayo de 2027.

Lo anterior, para su conocimiento y difusión en los casos que corresponda.

Sin otro particular, se despide,



VALERIA TORRES ARRIAGADA
DIRECTORA (I)
CESFAM DR. ALBERTO REYES

VTA/jfm.

Distribución

- Encargada de Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes
- Jefaturas de Área (Salud Familiar, Técnica, Administrativa)
- Coordinadoras de Sector (Rojo, Azul, Verde)
- Coordinadoras de CECOSF (El Santo, Cerro Estanque)
- Coordinadora SAR
- Médico Gestor
- Encargada OIRS

C.c.

- Encargada Gestión de Calidad DISAM
- Archivo

"Ser un Centro de Salud Familiar confiable y consolidado"

Centro de Salud Familiar Dr. Alberto Reyes

DIRECCION

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 1 de 193

MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES

Dirección de Salud Municipal de Tomé

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
 Patricia Paz Soto Vargas Jefa de Área Administrativa CESFAM Dr. Alberto Reyes	 Laura Campos Sandoval Encargada Calidad CESFAM Dr. Alberto Reyes	 Valeria Torres Arriagada *Directora (*) CESFAM Dr. Alberto Reyes
18.06.2026 Fecha - Firma	18/06/2026 Fecha - Firma	18/06/2026. Fecha - Firma

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 2 de 193

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. ALCANCE	5
4. RESPONSABLES	5
5. TERMINOLOGÍA	6
6. DESARROLLO	10
6.1 Misión y Visión.	10
6.2 Descripción del Centro	11
6.2.1 Reseña Histórica	11
6.2.2 Modelo de Atención:	14
6.2.3 Dependencia Técnica y Administrativa	15
6.2.4 Sectorización	16
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	18
7.1 Niveles de Gestión	18
7.2 Organigrama.....	25
8. COORDINACIÓN INTERNA	26
9. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	31
9.1 Equipo Directivo	31
9.2 Equipo de Gestión	51

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 3 de 193

9.3 Equipo de Gestión Ampliado.....	58
9.4 Consejo Técnico.....	67
9.5 Mesa de Salud Familiar.....	90
9.6 Estamentos Profesionales.....	93
9.7 Estamentos Técnicos.....	153
9.7.1 Técnicos de Enfermería de Nivel Superior.....	153
9.7.2 Técnico en Informática.....	165
9.8 Estamento Administrativo.....	166
9.9 Estamento Auxiliar servicio.....	173
10. EQUIPO PARTICIPANTE.....	184
11. ANEXOS.....	184
11.1 ANEXO 1 :Cadenas de Mando.....	184
11.2 ANEXO 2 : Coordinadores,Jefes Programa,Encargados unidades 2026...	186
11.3 Anexo 3: Distribución de la población inscrita por sector.....	187
11.4 Mapas Sectorizados.....	188
12. MODIFICACION DOCUMENTO.....	193

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 4 de 193

1. INTRODUCCIÓN

Este Manual Organizacional constituye la guía oficial que define la estructura y el funcionamiento del establecimiento. Su propósito es establecer las líneas jerárquicas, las instancias de trabajo, así como las funciones y responsabilidades de todos los estamentos y niveles de gestión. Con ello, se busca facilitar la comunicación interna y el trabajo colaborativo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos tanto del CESFAM como del Ministerio de Salud (MINSAL).

El presente documento deberá ser revisado y actualizado bajo las siguientes circunstancias:

1.1 Introducción de mejoras o modificaciones estructurales derivadas de:

- Cambios en la normativa vigente, tales como nuevas leyes o normas técnicas emitidas por el MINSAL que tengan impacto en la organización.
- Modificaciones en la estructura organizacional del centro.
- Incorporación de nuevos programas de salud o prestaciones asistenciales.
- Modificaciones en las funciones o en los perfiles de cargos.
- Implementación de nuevos procesos operativos o herramientas tecnológicas.

1.2 Revisión periódica obligatoria:

Sin perjuicio de las causales anteriores, se establece que el Manual Organizacional del CESFAM Dr. Alberto Reyes será revisado y actualizado de forma anual.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 5 de 193

2. OBJETIVOS

➤ OBJETIVO GENERAL

Formalizar la estructura de la organización y describir los espacios de trabajo y las funciones de las que personas que se desempeñan en el Centro de Salud Familiar Dr. Alberto Reyes en la comuna de Tomé.

➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir la estructura organizacional.
2. Definir los niveles de gestión.
3. Establecer las líneas jerárquicas y cadenas de mando.
4. Facilitar la coordinación del trabajo en equipo a través de las instancias formales.
5. Definir las funciones y responsabilidades de los estamentos profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.
6. Garantizar la continuidad operativa del recurso humano.
7. Servir como herramienta de inducción y orientación.
8. Mejorar la satisfacción del usuario tanto interno como externo.

3. ALCANCE

Este manual aplica a todos los trabajadores(as) y colaboradores(as) de las unidades dependientes del CESFAM Dr. Alberto Reyes de Tomé.

4. RESPONSABLES

- **Los responsables de Ejecutar:** Los trabajadores(as) y colaborador(es) y alumnos e internos en práctica que se desempeñan en este establecimiento.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 6 de 193

- **Los responsables de Supervisar:** Director(a), jefes(as) de Área, Coordinadores de Sector y Encargados de Programas y Unidades.

5. TERMINOLOGÍA

- **APS (Atención Primaria de Salud):** Primer nivel de contacto del sistema de salud con la población, centrado en un enfoque de salud integral y familiar.
- **ARO (Alto Riesgo Obstétrico):** Unidad de derivación de nivel secundario en hospitales dedicada al control y cuidado de gestantes que presentan factores de riesgo mayores.
- **AVD (Actividades de la Vida Diaria):** Acciones cotidianas que realiza una persona de manera autónoma; se dividen en básicas (como alimentación e higiene) e instrumentales (como el manejo del dinero o transporte).
- **CCR (Centro Comunitario de Rehabilitación):** Dispositivo enfocado en la rehabilitación física y comunitaria orientado a mejorar la funcionalidad e inclusión social de personas en situación de discapacidad.
- **CECOSF (Centro Comunitario de Salud Familiar):** Centros satélites dependientes de un CESFAM base que buscan acercar la salud a los territorios y remover barreras geográficas.
- **CENABAST (Central de Abastecimiento del Sistema de Salud):** Institución pública encargada de la adquisición y distribución de medicamentos e insumos para la red de salud.
- **CESFAM (Centro de Salud Familiar):** Establecimiento de salud primaria que brinda atención integral, humanizada y de calidad con un enfoque familiar y comunitario.
- **CIF (Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud):** Herramienta diagnóstica con enfoque biopsicosocial empleada para evaluar cómo una condición de salud afecta las actividades y participación social del usuario.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 7 de 193

- **DISAM (Dirección de Salud Municipal):** Organismo municipal responsable de administrar los recursos financieros y humanos de los establecimientos de salud de la comuna.
- **EEDP (Escala de Evaluación del Desarrollo Psicomotor):** Test estandarizado aplicado en el control de niño sano para identificar el estado del desarrollo en la primera infancia.
- **EFAM (Examen de Funcionalidad del Adulto Mayor):** Instrumento que mide y clasifica el nivel de funcionalidad de las personas mayores (autovalente o en riesgo de dependencia).
- **EPP (Elementos de Protección Personal):** Equipamiento e indumentaria obligatoria (como guantes, pecheras o mascarillas) que resguarda la seguridad del personal ante riesgos biológicos o químicos.
- **GES (Garantías Explícitas en Salud):** Sistema legal que garantiza por ley el acceso, oportunidad, protección financiera y calidad en la atención de un conjunto de patologías prioritarias.
- **HGT (Hemoglucotest):** Procedimiento de preparación clínica rápida para medir de forma capilar los niveles de glucosa en la sangre de un paciente.
- **IAAPS (Índice de Actividad de la Atención Primaria de Salud):** Conjunto de indicadores y metas que miden el rendimiento y el cumplimiento técnico de los programas en los centros de salud.
- **IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención de Salud):** Infecciones que un paciente puede adquirir durante la prestación de servicios en un centro asistencial; cuenta con programas de supervisión y control estrictos.
- **ITS (Infecciones de Transmisión Sexual):** Infecciones propagadas principalmente por contacto sexual que requieren de búsqueda activa, tamizaje, notificación obligatoria y tratamiento según norma.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 8 de 193

- **MAIS (Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario):** Marco regulador de la atención que pone a las personas en el centro, abordando la salud desde un espectro biopsicosocial de manera continua e integral.
- **MINSAL (Ministerio de Salud):** Institución gubernamental de Chile encargada de dictar las políticas, normativas generales y guías técnicas del sistema sanitario.
- **OIRS (Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias):** Espacio y plataforma ciudadana destinada al ingreso, trazabilidad, seguimiento y resolución de las solicitudes ciudadanas de los usuarios.
- **OMIL (Oficina Municipal de Intermediación Laboral):** Organismo comunal que apoya y orienta en procesos de inserción o reconversión laboral.
- **P/A (Presión Arterial):** Parámetro clínico estándar controlado a los pacientes de forma previa a sus consultas médicas o de control de crónicos.
- **PACAM (Programa de Alimentación Complementaria del Adulto Mayor):** Programa alimentario enfocado en la entrega de suplementos nutricionales específicos para personas mayores.
- **PNAC (Programa Nacional de Alimentación Complementaria):** Estrategia alimentaria orientada a la distribución de insumos nutricionales para la población infantil y personas gestantes o puérperas.
- **PSCV (Programa de Salud Cardiovascular):** Programa transversal centrado en la atención, control y prevención de enfermedades cardiovasculares y crónicas asociadas.
- **REAS (Residuos de Establecimientos de Atención de Salud):** Desechos generados en boxes y unidades clínicas que requieren almacenamiento, manipulación y protocolos sanitarios de eliminación específicos.
- **REM (Registro Estadístico Mensual):** Sistema de registro y validación estadística en el que se consolidan mensualmente todas las prestaciones de salud otorgadas por el establecimiento.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 9 de 193

- **SAPU (Servicio de Atención Primaria de Urgencia):** Dispositivo de urgencia de atención primaria integrado para absorber de forma resolutive las necesidades de salud inmediatas de la comunidad.
- **SAR (Servicio de Urgencia de Alta Resolución):** Establecimiento de urgencias de mayor complejidad técnica y diagnóstica incorporado para el fortalecimiento de la red asistencial local.
- **SENADIS (Servicio Nacional de la Discapacidad):** Organismo estatal mediante el cual se gestiona la postulación y entrega de ayudas técnicas o dispositivos de apoyo para la discapacidad.
- **SOME (Servicio de Orientación Médico Estadística):** Unidad administrativa encargada de la gestión del sistema informático, agendas de profesionales, admisión, tarjetones y el flujo general de usuarios en los sectores.
- **SRDM (Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo):** Plataforma digital del subsistema de protección social "Chile Crece Contigo" para ingresar asistencias, bitácoras y evaluaciones de desarrollo infantil.
- **SRIO (Sala de Rehabilitación Integral Osteomuscular):** Espacio clínico destinado originalmente a la estimulación temprana y a terapias físicas focalizadas en problemas del aparato locomotor.
- **TENS (Técnico en Enfermería de Nivel Superior):** Estamento técnico encargado del control básico de signos vitales, preparación clínica de boxes, manejo de tarjetones y asistencia general en los sectores.
- **TEPSI (Test de Desarrollo Psicomotor):** Prueba estandarizada utilizada en controles clínicos infantiles para evaluar las áreas de coordinación, lenguaje y motricidad.
- **UNAB (Universidad Andrés Bello):** Casa de estudios superiores que mantiene un convenio docente-asistencial con el centro de salud, consolidándolo como campo clínico formal de estudiantes.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 10 de 193

- **UPC (Unidad de Patología Cervical):** Servicio especializado a nivel hospitalario adonde se derivan de forma inmediata a usuarias con sospecha de neoplasia por exámenes alterados (como el PAP).
- **UPM (Unidad de Patología Mamaria):** Unidad hospitalaria especializada para el diagnóstico o seguimiento clínico de exámenes radiológicos (mamografías) alterados.
- **VDI (Visita Domiciliaria Integral):** Intervención que realiza el equipo de salud en el hogar del usuario para evaluar el ambiente domiciliario, las dinámicas familiares y las barreras arquitectónicas.
- **VIF (Violencia Intrafamiliar):** Problema prioritario de salud mental y riesgo psicosocial abordado en los planes de intervención familiar y comunitaria del centro.

6. DESARROLLO

6.1 Misión y Visión.

Misión:

“Brindar atención integral, humanizada y de calidad, promoviendo el bienestar biopsicosocial y autocuidado de los usuarios, su familia y el entorno con enfoque transgeneracional, en permanente vinculación de la red asistencial de la cual formamos parte”

Visión:

Ser un Centro de Salud Familiar confiable y consolidado.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 11 de 193
	CAR/09	

6.2 Descripción del Centro

6.2.1 Reseña Histórica

El Centro de Salud Familiar (CESFAM) Dr. Alberto Reyes es un dispositivo de Atención Primaria de Salud que opera bajo el Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS). Ubicado en Calle Nueva Aldea #2790, Tomé Alto, es el establecimiento asistencial más grande de la comuna, al absorber el 50% de la población inscrita.

Su origen responde a una triple necesidad de desarrollo sanitario y comunal a fines de la década de 1990 y principios de los 2000:

1. **Sobredemanda local:** El CESFAM Bellavista era el único centro municipalizado y enfrentaba una grave sobrepoblación, superando los 20.000 usuarios en una infraestructura diseñada para 10.000.
2. **Especialización hospitalaria:** Entre 1998 y 1999, el Hospital de Tomé transitó a la categoría de "Tipo 2". Para complejizar su cartera hacia la atención de especialidades, requería liberar los espacios físicos que ocupaba su consultorio adosado de atención primaria.
3. **Mandato gubernamental:** Cumplir con la política de Estado que exigía el traspaso de la atención primaria desde los Servicios de Salud hacia la administración municipal.

La construcción del nuevo edificio inició formalmente en diciembre de 2005. En marzo de 2006, la Dirección de Salud Municipal conformó un Equipo de Gestión integrado por siete personas con la misión de planificar la puesta en marcha. Este equipo operó bajo cuatro lineamientos estratégicos: difusión comunitaria, captación de per cápita, coordinación de

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 12 de 193

la transición con el Hospital de Tomé y la definición de la dotación de personal, la cual se concretó mediante el primer concurso público del centro.

El 28 de diciembre de 2006, con la presencia de la presidenta de la República, Sra. Michelle Bachelet, y el alcalde de la comuna, Don Eduardo Aguilera Aguilera, se inauguró oficialmente el establecimiento. El CESFAM abrió sus puertas a la comunidad el 15 de enero de 2007, con un equipo multidisciplinario distribuido de manera equitativa en tres sectores de atención: Verde, Rojo y Azul.

Evolución de Prestaciones e Infraestructura

Con el fin de ampliar su capacidad resolutive, el centro ha incorporado diversos dispositivos e hitos a lo largo de los años:

- **Urgencias (SAPU y SAR):** En mayo de 2008 comenzó a funcionar en sus dependencias el Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU). Posteriormente, en el marco del fortalecimiento de la red de urgencias del país, en 2016 se anunció la construcción del actual Servicio de Alta Resolutividad (SAR) Dr. Alberto Reyes, dotando al sector de tecnología moderna y mayor capacidad diagnóstica.
- **Red de CECOSF:** Para acercar la salud a los territorios y romper barreras de aislamiento geográfico, el CESFAM sumó a su red dos Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOSF) cuyos usuarios se encuentran adscritos al establecimiento base:
 - **CECOSF El Santo:** Postulado a fines de 2006 para resolver la conectividad y facilitar el trabajo comunitario en dicha localidad.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 13 de 193

- **CECOSF Cerro Estanque:** Inaugurado en 2018 bajo el modelo de salud familiar enfocado en la promoción, prevención y un fuerte vínculo participativo con los vecinos del sector.
- **Unidad Óptica (UAPO):** El 28 de diciembre de 2009 inició sus funciones la Unidad de Atención Primaria Oftalmológica (UAPO) para absorber de forma oportuna la lista de espera de pacientes no GES entre 40 y 64 años. Años más tarde, la unidad se trasladó a un edificio exclusivo en las dependencias del CESFAM Bellavista.
- **Rehabilitación (Sala SRIO / CCR):** El 27 de septiembre de 2011 se implementaron las Salas de Estimulación Temprana y de Rehabilitación Integral Osteomuscular (SRIO). Más adelante, este servicio evolucionó bajo el modelo de Centro Comunitario de Rehabilitación (CCR), orientado a mejorar la funcionalidad e inclusión social de personas en situación de discapacidad.
- **Ampliación de Boxes Clínicos:** En 2026, mediante una alianza estratégica de relación docente-asistencial con la Universidad Andrés Bello (UNAB), el establecimiento inauguró nuevos boxes de atención que sumaron 85 metros cuadrados de infraestructura. Este proyecto consolida al CESFAM Dr. Alberto Reyes como campo clínico para la formación de futuros profesionales de la salud de dicha casa de estudios.

Actualmente el edificio tiene cerca de 4.500 m2 construidos en terreno de 5.983 m2.

M2 Edificados	M2 Terreno
4500	5983

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 14 de 193
	CAR/09	

6.2.2 Modelo de Atención:

El Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario (MAIS) del Ministerio de Salud de Chile (MINSAL) es el marco organizador de la Atención Primaria (APS) y de toda la red asistencial. Su propósito central es responder de manera más efectiva a las necesidades de salud de las personas, familias y comunidades, con un enfoque moderno, participativo y centrado en el bienestar integral.

Se define como un conjunto de acciones y formas de organización del sistema de salud que ponen a las personas en el centro, considerándolas no solo como pacientes, sino como seres integrales que forman parte de familias y comunidades.

Este modelo busca mejorar el estado de salud y la calidad de vida, abordando no solo la enfermedad, sino también sus determinantes sociales, culturales y ambientales.

Principios fundamentales

El MAIS se sustenta en tres principios clave:

- **Centralidad en las personas:** la atención se enfoca en las necesidades, preferencias y participación activa de los usuarios y sus familias.
- **Integralidad:** aborda la salud de manera completa (física, mental y social), incluyendo promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos.
- **Continuidad del cuidado:** asegura que la atención sea coherente y coordinada a lo largo del tiempo y en toda la red de salud.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 15 de 193

Enfoques clave del modelo

El modelo incorpora varios enfoques que orientan el trabajo en salud:

- **Enfoque familiar:** reconoce a la familia como unidad fundamental de cuidado.
- **Enfoque comunitario:** considera la participación activa de la comunidad en salud.
- **Determinantes sociales de la salud:** entiende que factores como educación, vivienda o trabajo influyen en el bienestar.
- **Intersectorialidad:** promueve el trabajo coordinado con otros sectores (educación, desarrollo social, etc.).

Características principales

- Prioriza la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.
- Se organiza en redes de atención (APS, hospitales, especialidades).
- Fomenta la participación social y comunitaria.
- Busca atención oportuna, resolutive y de calidad.
- Promueve el autocuidado y la corresponsabilidad en salud.

El objetivo del modelo es lograr el máximo nivel de bienestar biopsicosocial posible, mediante una atención centrada en las personas, con pertinencia cultural y adaptada a cada territorio.

6.2.3 Dependencia Técnica y Administrativa

- El CESFAM Dr. Alberto Reyes depende administrativamente de la Dirección de Salud Municipal de la comuna de Tomé, quien está encargada de la

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 16 de 193

administración de los recursos financieros y humanos de los establecimientos de salud.

- La dependencia técnica está a cargo del Servicio de Salud Talcahuano.

6.2.4 Sectorización

La población inscrita y validada en el CESFAM Dr. Alberto Reyes de Tomé se organiza territorial y administrativamente bajo el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria (MAIS), distribuyéndose principalmente en tres grandes sectores transversales (identificados por colores) dentro del establecimiento urbano, además de la cobertura entregada por sus centros dependientes y adosados.

La distribución por sectores y las comunidades asignadas a cada uno se estructuran de la siguiente manera:

1. Sector Rojo (Tomé Alto)

Este sector abarca una parte significativa de las zonas altas de la comuna y comunidades periféricas hacia el norte costero. Las principales poblaciones y sectores asignados incluyen:

- R1 - Sector Los Bloques
- R2- Milade Asfura
- R3 - Población 18 Septiembre
- R4- Villa Alemania
- R5- Los Lagos
- R6- Cocholgue
- R8- Población el Mirador

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 17 de 193

2. Sector Azul (Centro y Navidad)

Cubre el cuadrante histórico, céntrico y los sectores residenciales aledaños orientados hacia los accesos principales de la ciudad. Incluye:

- A4- Centenario
- A5- Navidad
- A6- San Juan
- A7-Frutillares
- A9- Población El Colo
- A10- Albergue (Calle Baquedano)
- A11- Las Araucarias

3. Sector Verde (Cerros Orientales)

Agrupar a importantes sectores residenciales ubicados en las zonas de cerros con alta densidad demográfica. Está compuesto principalmente por:

- V1- El Santo
- V2- Cerro Estanque
- V3 Extra Comuna- Otros sectores
- V5- Rurales
- V8- Frutillares Alto

Centros Dependientes y Cobertura Satélite

Además de los tres sectores de atención directa en el edificio central, la población a cargo del CESFAM Dr. Alberto Reyes se subdivide operativamente a través de establecimientos dependientes:

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 18 de 193

CECOSF El Santo: Absorbe y atiende directamente a la población inscrita residente en el sector de El Santo y sus alrededores.

CECOSF Cerro Estanque: Funciona en estrecha coordinación con el Sector Verde, brindando atención directa y personalizada en el mismo territorio para evitar el traslado de los usuarios del cerro.

Impacto Operativo de la Sectorización

Cada uno de estos sectores y dispositivos cuenta con un Equipo de Cabecera Multidisciplinario fijo integrado por médicos, matronas, enfermeros, trabajadores sociales, psicólogos y TENS, lo que asegura la continuidad del cuidado de las familias a lo largo de su ciclo vital.

Este diseño permite que el personal de salud asuma la responsabilidad de un grupo específico de familias en el tiempo, consolidando relaciones de confianza y conocimiento mutuo. Al dominar la historia clínica, las dinámicas familiares y el contexto social de los usuarios, el equipo optimiza la adherencia a los tratamientos y la detección temprana de riesgos. Asimismo, la sectorización facilita la georreferenciación de los problemas de salud, permitiendo levantar diagnósticos epidemiológicos con pertinencia territorial.

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

7.1 Niveles de Gestión

El Ministerio de Salud en Chile utiliza los Niveles de Gestión como modelo estándar para la estructura organizacional.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 19 de 193
	CAR/09	

1. Nivel Estratégico: Dirección del Establecimiento

Es nivel de la gestión que tiene la visión a largo plazo, “El Qué”, donde se definen las políticas, los objetivos, se comunican los planes y programas del Servicio de Salud Talcahuano y la Dirección de Salud Municipal de Tomé.

En la cúspide de la organización se sitúa la Dirección del CESFAM, cuya dependencia jerárquica y línea de reporte directo apunta hacia la Dirección de Salud Municipal de Tomé (DISAM).

La Dirección ejerce su mando directo sobre tres grandes Jefaturas de Área, las cuales actúan de forma coordinada e intersectorial para traducir los objetivos en operaciones concretas:

Área de Salud Familiar

Modelo MAIS y Programas de Salud por Ciclo Vital y Transversales, junto con sus respectivos encargados:

- Ciclos Vitales: Infantil (junto a Chile Crece Contigo), Adolescente, Adulto y Adulto Mayor.
- Programas Transversales: Salud Cardiovascular (PSCV), Salud Mental, Odontológico, Rehabilitación Integral (CCR), Salud Sexual y Reproductiva, etc.

Área Técnica

Supervisa los procesos transversales que sustentan la atención médica y resolutive del establecimiento. Tiene bajo su dependencia las unidades de apoyo clínico y transversales.

- La Unidad de Farmacia (Dirección Técnica de Farmacia)

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 20 de 193
	CAR/09	

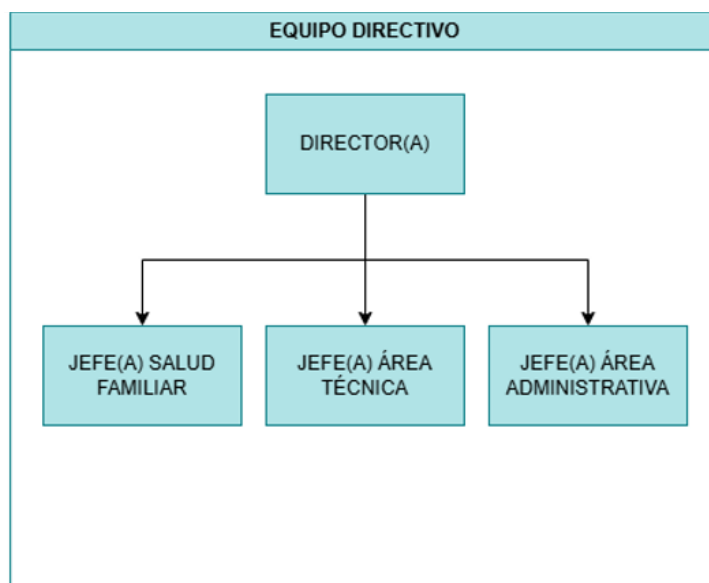
- Unidades de apoyo: Esterilización, toma de muestras (Laboratorio/Procedimientos).

Área Administrativa

Encargada del soporte, la logística y operaciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

- Recurso Humano
- Abastecimiento y Bodegas
- Operaciones de servicios generales, mantención y movilización.
- Infraestructura.
- Informática y soporte tecnológico

El Director del CESFAM junto a sus tres Jefaturas de Área conforman el “Equipo Directivo”

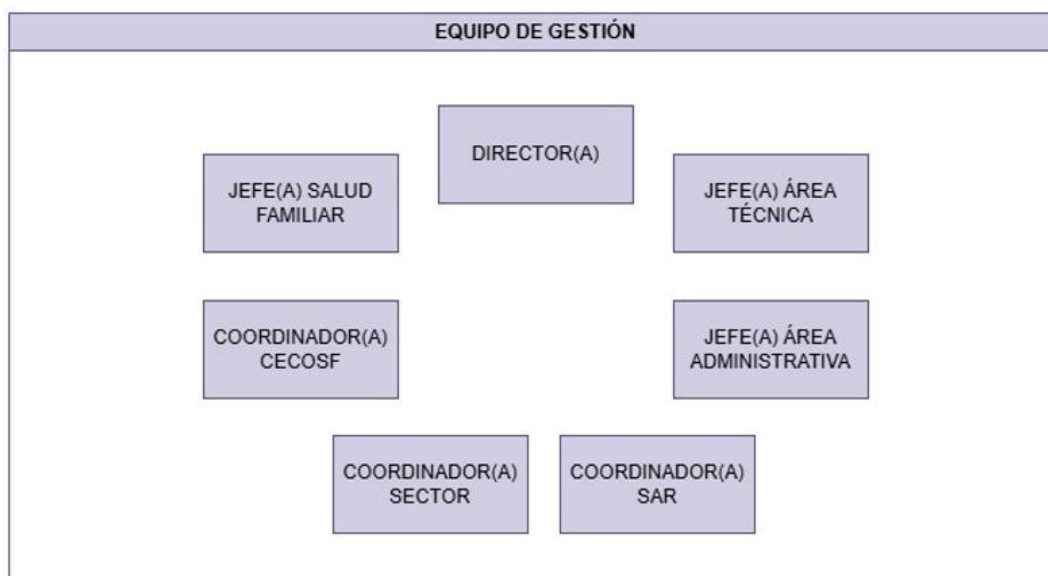


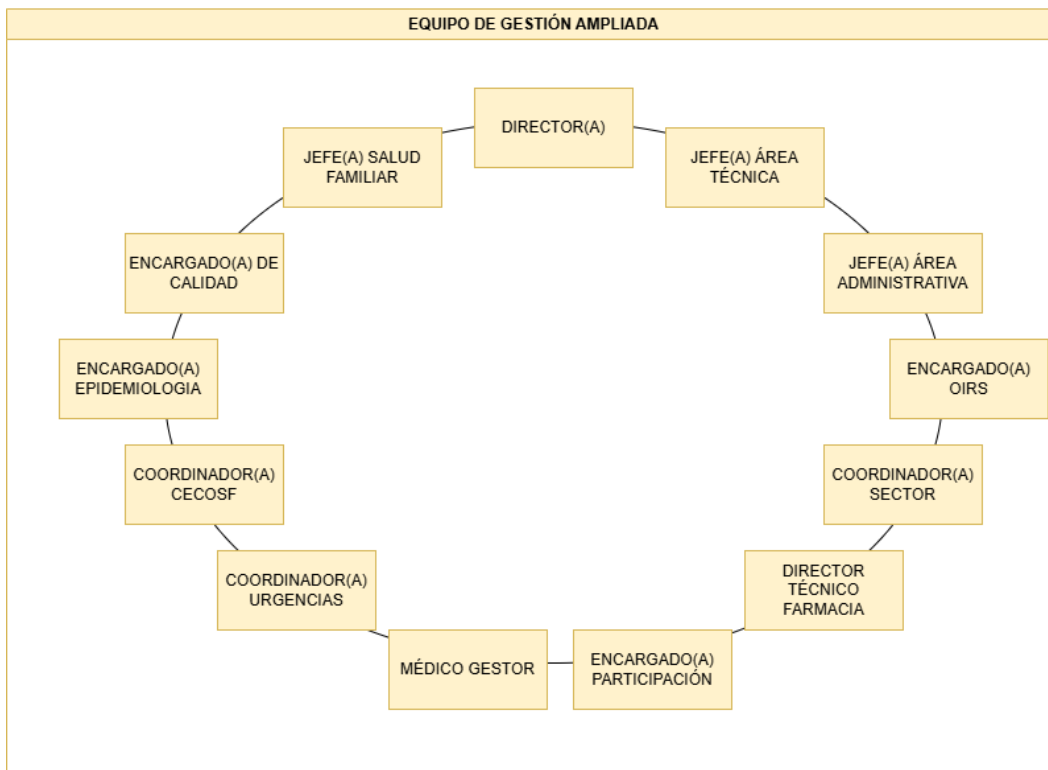
	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 21 de 193
	CAR/09	

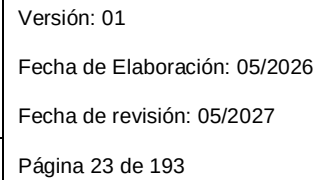
2. Nivel Táctico: Equipos de Gestión

El Nivel Táctico es el Cómo, la ejecución a mediano plazo, en donde se programa y coordina para que los objetivos estratégicos se cumplan.

El nivel táctico se ejecuta a través del equipo de gestión, equipo de gestión ampliado, el consejo técnico y la mesa de salud familiar.







	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 24 de 193
	CAR/09	

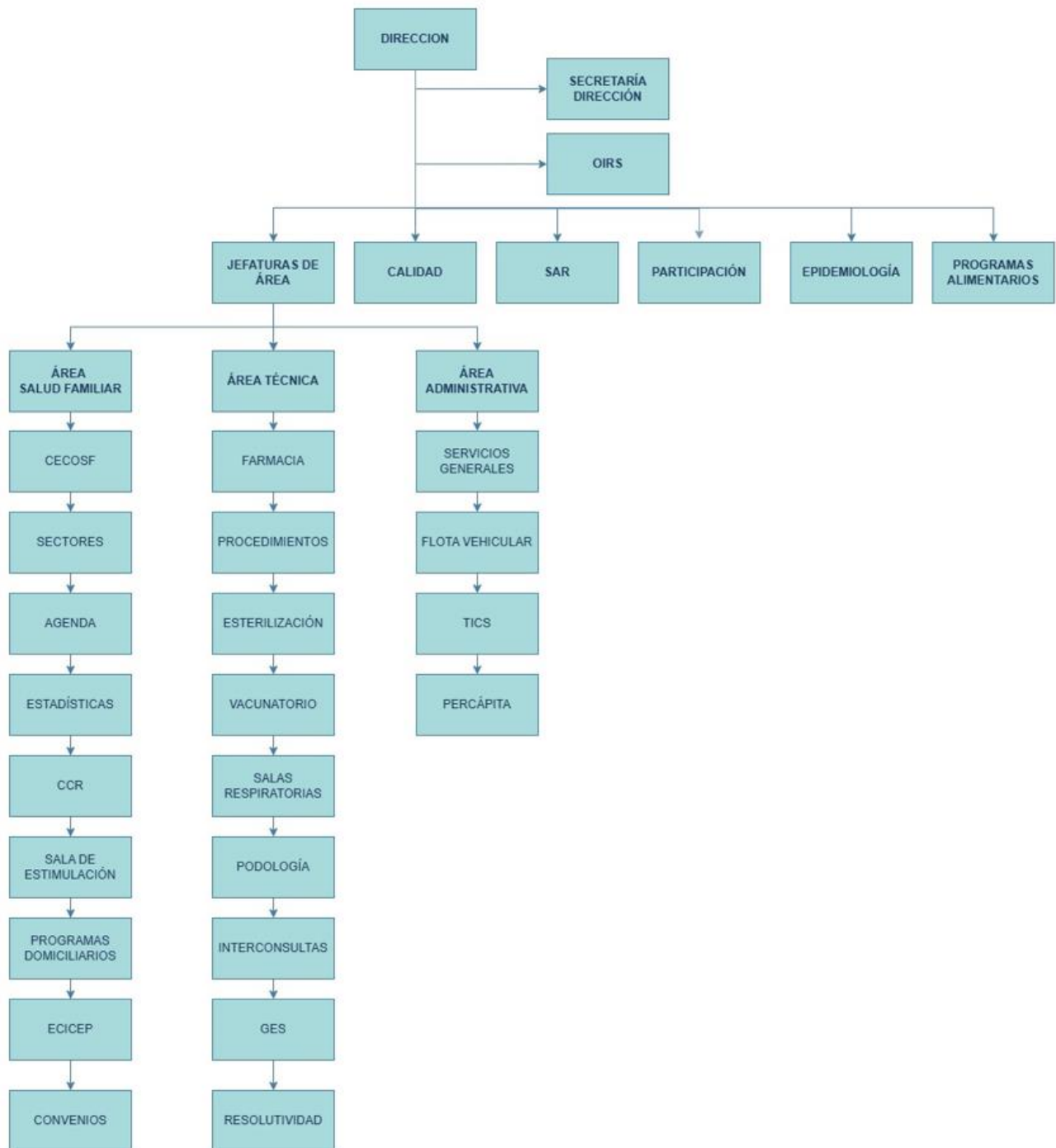
Nivel Operacional: Estamentos.

Es “El Hacer”, la ejecución en el día a día, la realización concreta de la atención en donde se producen los productos de salud.

El nivel operativo se encuentra en los profesionales, técnicos y administrativos que ejecutan diariamente atención a los usuarios(as).

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 25 de 193
	CAR/09	

7.2 Organigrama



	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 26 de 193

8.COORDINACIÓN INTERNA

Las instancias de gestión, participación y coordinación interna se describen a continuación:

Asamblea General

Instancia de carácter informativo y participativo que reúne a la totalidad de los funcionarios y funcionarias del CESFAM. Tiene por objetivo fortalecer la comunicación institucional, socializar lineamientos de gestión y abordar materias relevantes para el funcionamiento del establecimiento.

La Asamblea General se realiza el último jueves de cada mes y su asistencia es de carácter obligatorio para todos los funcionarios.

Comité de Gestión Ciudadana

Instancia orientada al análisis y seguimiento de las solicitudes ciudadanas recepcionadas a través de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), velando por la adecuada gestión y resolución de éstas.

El comité está integrado por:

- Al menos dos representantes del Consejo de Desarrollo Local del CESFAM Alberto Reyes, elegidos para dicho propósito.
- Al menos dos representantes de mesas territoriales de los CECOSF.
- Encargada de OIRS.
- Equipo de Gestión o representantes designados de éste.

Las reuniones se realizan bi mensualmente y están definidas por el comité.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 27 de 193

Comité de Calidad

Instancia técnica encargada de monitorear y fortalecer los procesos de calidad y mejora continua del establecimiento.

Está conformado por:

- Referente de Calidad del CESFAM.
- Director(a) del establecimiento.
- Jefaturas de áreas.
- Encargada de OIRS.
- Encargada de IAAS.
- Medico Gestor.
- Coordinadoras de CECOSF
- Encargada de calidad comunal.

Sesiona de acuerdo a calendarización anual determinada el año anterior un segundo martes , entre las 11:00 y 13:00 horas.

Comité de Lista de Espera

Instancia destinada al monitoreo y gestión de las listas de espera, con énfasis en la coordinación y seguimiento de garantías y procesos administrativos asociados.

Está integrado por:

- Jefatura de Área Técnica.
- Administrativo(a) SOME IC.
- Administrativo(a) GES.
- Médico Gestor.
- Encargado de Hospital digital.

Las reuniones se realizan mensualmente y están definidas por el comité.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 28 de 193
	CAR/09	

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Organismo de participación bipartita orientado a promover condiciones de higiene y seguridad laboral, así como la prevención de riesgos al interior del establecimiento.

Está conformado por:

- Tres funcionarios(as) elegidos mediante votación popular.
- Tres representantes designados por el empleador, correspondientes a dirección y/o jefaturas de área.

Sesiona el primer jueves de cada mes.

Comité de Lactancia

Instancia interdisciplinaria integrada por profesionales cuyas funciones se vinculan con la atención de niños, niñas y personas gestantes o puérperas.

Sus integrantes son formalizados mediante resolución emitida por la Dirección de Salud Municipal (DISAM).

Comité de Capacitación

Instancia encargada de identificar necesidades de formación y coordinar las actividades de capacitación del establecimiento.

Está integrado por:

- Jefatura de Salud Familiar.
- Representantes de cada categoría funcionaria elegidos por sus pares.
- Presidencia del comité.

Las reuniones se realizan mensualmente y están definidas por el comité. Corresponden a segundo miércoles de cada mes.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 29 de 193

Reunión de Gestión

Instancia de coordinación directiva y operativa orientada a la entrega de información estratégica, seguimiento de lineamientos institucionales y análisis de aspectos relevantes para el funcionamiento del establecimiento.

Está integrada por:

- Director(a) del CESFAM.
- Jefaturas de áreas.
- Coordinadores(as) de sector.

Las reuniones se realizan mensualmente, el primer lunes de cada mes, según calendarización interna definida por la Dirección del establecimiento.

Mesa de Salud Familiar

Instancia técnica orientada al fortalecimiento del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria.

Está integrada por:

- Director(a) del CESFAM.
- Jefatura de Salud Familiar.
- Coordinadores(as) de sector.
- Un representante por sector con diplomado en Salud Familiar.

Sesiona el segundo lunes de cada mes, entre las 14:30 y 15:00 horas.

Consejos Técnicos

Instancia de coordinación técnica y programática orientada a la evaluación y seguimiento de los programas de salud y lineamientos institucionales.

Participan:

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 30 de 193

- Director(a) del CESFAM.
- Jefatura de Salud Familiar.
- Jefaturas de Programa.
- Encargada/a OIRS.
- Coordinadoras de sector y CECOSF

Las reuniones se realizan el tercer lunes de cada mes.

Reunión de Gestión Ampliada

Instancia de coordinación y participación orientada al análisis, seguimiento y retroalimentación de los procesos desarrollados por las distintas unidades del establecimiento. Su objetivo es fortalecer la comunicación interna, facilitar la toma de decisiones y promover el trabajo colaborativo entre los equipos.

Está integrada por:

- Director(a) del CESFAM.
- Jefaturas de área.
- Coordinadores(as) de sector.
- Coordinadores(as) de CECOSF.
- Coordinador(a) de SAR.
- Médico(a) Gestor(a).
- Encargada/o de Calidad.

Las reuniones se realizan mensualmente, el cuarto lunes de cada mes, conforme a la calendarización institucional definida por la Dirección del establecimiento.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 31 de 193

9.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

9.1 Equipo Directivo

Nombre del Cargo	Director (a) del CESFAM
Área de desempeño	CESFAM DR. A. REYES y CECOSF
Jefe Directo	Director de Salud Municipal
Funcionarios a cargo	Jefa/e de Área Salud Familiar Jefa/e de Área Técnica Jefa/e de Área Administrativa Secretaria de Dirección Coordinador/a SAR Encargada/o de Calidad Encargada/o de Participación Encargada/o OIRS Encargada/o IAAS PNAC y PACAM
Objetivo del cargo	Profesional que dirige el CESFAM, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de las actividades que en él se realizan, considerando la normativa vigente, la planificación estratégica, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objeto de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo.
Competencias	Profesional con posesión de un título correspondiente a las categorías A ó B, debidamente acreditada. (Ley 19.378). Con conocimientos en el área de Gestión y Salud Familiar.
Funciones Generales	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 32 de 193

- Conocer, identificarse y difundir la Visión, Misión y Valores Organizacionales y política de calidad del establecimiento de salud.
- Dirigir y liderar al equipo de salud.
- Planificar, dirigir, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento del CESFAM y los establecimientos dependientes de éste.
- Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
- Supervisar, coordinar, y gestionar la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
- Construir un equipo de asesoría técnica – administrativa con los jefes de área, coordinadores de Sector y jefes de Programa, posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo.
- Entregar oportunamente y dar cumplimiento a la programación anual del CESFAM.
- Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.
- Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.
- Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, GES, convenios y Programas complementarios.
- Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de dialogo, para lograr el máximo potencial del equipo.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM.
- Promover actividades de docencia en el interior del Centro de Salud y en todas aquellas áreas que emanen de la Dirección de Salud Municipal, en el ámbito de su competencia.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 33 de 193

- Velar por mantener un establecimiento acreditado bajo las normas del estándar general de acreditación para prestadores institucionales de atención abierta.

Funciones Específicas

- Planificar en conjunto con los subordinados inmediatos, las tareas a desarrollar durante el año, a partir de las orientaciones establecidas por la jefatura de la Dirección de Salud municipal
- Conducir el equipo multi-profesional de salud.
- Programar, supervisar la ejecución de los diferentes planes y programas de salud dirigidos a los usuarios.
- Impartir pautas de trabajo acorde a la planificación establecida.
- Evaluar permanentemente el funcionamiento del establecimiento a los efectos de introducir modificaciones que se consideren indispensables.
- Mantener coordinación y comunicación expedita con la Dirección de Salud Municipal.
- Resguardar el uso óptimo de los recursos.
- Intervenir directamente en situaciones de conflicto adoptando las decisiones pertinentes.
- Integrar el comité de calificaciones del personal y selección del personal del establecimiento y CECOSF.
- Integrar el comité de Calidad del CESFAM.
- Confeccionar informes anuales del quehacer del CESFAM y CECOSF para cuentas públicas del establecimiento y Alcaldía.
- Coordinar el diseño del plan de intervención de acuerdo a la realidad epidemiológica de cada sector.
- Integrar y participar activamente en Consejo de desarrollo local y comunal.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 34 de 193

Nombre del Cargo	Jefe(a) de Salud Familiar
Área de desempeño	CESFAM DR. ALBERTO REYES
Jefe Directo	Director del CESFAM
Funcionarios y Unidades a Cargo	• Coordinadores(as) de Sector • Coordinadores(as) de CECOSF • Apoyo de Salud Familiar • Unidad de Agendas • Unidad de Estadística • Centro Comunitario de Rehabilitación (CCR) • Sala de Estimulación • Estrategia ECICEP • PAD/CPU • Programas asociados a Convenios • Médicos de Familia • Médicos EDF • Comité de Capacitación Local
Objetivo del cargo	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las distintas unidades y programas del ámbito de Salud Familiar, velando por el cumplimiento de los lineamientos ministeriales, comunales e institucionales, así como de las metas sanitarias y compromisos de gestión vigentes. Asesorar técnicamente a la Dirección del establecimiento en materias relacionadas con el Modelo de Salud Familiar y Comunitario, contribuyendo al desarrollo estratégico del CESFAM, al mejoramiento

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 35 de 193

	continuo de la calidad de atención y al fortalecimiento del trabajo territorial e interdisciplinario. Liderar la programación, monitoreo y seguimiento de indicadores asociados a metas sanitarias, IAAPS, PRAPS y otros compromisos ministeriales, promoviendo estrategias de mejora continua orientadas al cumplimiento de objetivos institucionales.
Requisitos	• Profesional del área de la salud. • Formación mínima de Diplomado en Salud Familiar y Comunitaria. • Deseable formación en gestión, liderazgo o salud pública.
Perfil	• Capacidad de liderazgo y conducción de equipos multidisciplinarios. • Visión estratégica y orientación a resultados. • Capacidad de planificación, organización y priorización. • Habilidades de comunicación efectiva y negociación. • Capacidad de adaptación y resolución de problemas. • Proactividad e iniciativa. • Capacidad de innovación y mejora continua. • Trabajo colaborativo y articulación intersectorial. • Manejo adecuado de conflictos y toma de decisiones. • Compromiso con el Modelo de Salud Familiar y Comunitaria.
Funciones Generales	
• Coordinar y supervisar las actividades del área de Salud Familiar y Comunitaria. • Mantener actualizado al personal bajo su dependencia respecto a normas, orientaciones técnicas y procedimientos vigentes. • Reportar periódicamente a Dirección los avances de gestión, cumplimiento de metas y desarrollo de actividades del área.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 36 de 193

- Organizar y participar en reuniones técnicas, comités, consejos técnicos y otras instancias de coordinación.
- Supervisar el desempeño de funcionarios bajo su dependencia, realizando evaluaciones y precalificaciones correspondientes.
- Promover el trabajo interdisciplinario y territorial de los equipos de salud.
- Coordinar acciones para asegurar la continuidad de atención y adecuada gestión de agendas clínicas.
- Favorecer el desarrollo de estrategias de participación social y trabajo comunitario
- Participación Social: Participar, cuando se requiera, en instancias con el Consejo de Desarrollo Local para levantar las necesidades percibidas por la comunidad y rendir cuentas de la gestión del centro.

Funciones Específicas

- Asesorar técnicamente a Dirección y equipos territoriales en la implementación y fortalecimiento del Modelo de Salud Familiar y Comunitaria.
- Coordinar la programación anual de actividades y prestaciones de salud, de acuerdo con el Plan de Salud Comunal y lineamientos ministeriales.
- Liderar el seguimiento y monitoreo de metas sanitarias, IAAPS, PRAPS y otros indicadores de gestión institucional.
- Diseñar e implementar estrategias para el cumplimiento de metas ministeriales y locales.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de programas de salud y ciclos vitales en CESFAM y CECOSF.
- Monitorear y evaluar el desempeño de coordinadores de sector, coordinadores de programas y equipos de salud.
- Gestionar y administrar la distribución de horas profesionales y recursos humanos clínicos del establecimiento.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 37 de 193

- Coordinar técnicamente el trabajo de Médicos de Familia y Médicos EDF, promoviendo el desarrollo del modelo de atención integral.
- Supervisar la correcta ejecución y registro de prestaciones clínicas y estadísticas institucionales.
- Velar por la calidad y oportunidad de la información estadística remitida al Servicio de Salud.
- Informar oportunamente ausencias, reemplazos y modificaciones de funciones que impacten la producción estadística o programación clínica.
- Velar por el cumplimiento de procesos de calidad y acreditación institucional.
- Integrar el Comité de Calidad del CESFAM.
- Coordinar y fortalecer el funcionamiento del Comité de Capacitación Local.
- Gestionar estrategias de capacitación y perfeccionamiento continuo para los equipos de salud.
- Mantener actualizado al personal respecto del reglamento comunal de capacitación, según lineamientos institucionales.

Nombre del Cargo	Jefa(a) de Área Técnica
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Director del CESFAM
Funcionarios y Unidades a Cargo	Farmacia Vacunatorio Procedimientos Sala IRA Sala ERA Esterilización Bodega de Insumos Clínicos Ambulancia

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 38 de 193

	GES Interconsulta Imagenología Resolutividad
Objetivo del cargo	Planificar, dirigir, supervisar y controlar las unidades clínicas del establecimiento, garantizando una gestión clínica y técnica eficiente.
Requisitos	Profesional con posesión de un título correspondiente a las categorías A ó B, debidamente acreditada. (Ley 19.378).
Perfil	• Capacidad de adaptación. • Conocimiento en Salud Familiar. • Conocimiento en Resolutividad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de innovación y creatividad. • Visión estratégica. • Capacidad de comunicación efectiva. • Poseer capacidad de liderazgo y negociación efectiva. • Actitud proactiva e iniciativa para la solución de problemas
Funciones Generales	
• Actualizar al personal bajo su responsabilidad sobre normas y procedimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades. • Coordinar las actividades del área y difundir sus objetivos. • Reportar a la jefatura sobre los estados de avance de la planificación y su ejecución de actividades del área. • Asistir a reuniones de comités, consejo técnico. • Realizar informes de desempeño y precalificaciones bajo su dependencia.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 39 de 193

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las Áreas del Sector Transversal: SOME Transversal, Inter consulta, Vacunatorio, Procedimientos, Toma de Muestra, Sala ERA, Sala IRA, Podología, Esterilización, Farmacia, Traslados, Mantención Agenda, Oficina GES.
- Se encarga de gestionar, supervisar las áreas transversales del establecimiento relacionadas con la gestión clínica y técnica del centro.
- Coordinar las acciones de enfermería en el establecimiento.
- Coordinar la difusión de las normas técnicas de enfermería, como así mismo la supervisión y control de estas.
- Coordinar la elaboración y aplicación de los instrumentos para supervisar, controlar y evaluar la calidad de la atención de enfermería en el CESFAM.
- Disponer la redistribución de personal de enfermería y técnicos paramédicos en unidades de apoyo para garantizar en ellos la atención continua, oportuna, segura, eficiente y eficaz.
- Integrar el Equipo Gestor y Consejo Técnico del CESFAM y participar en los comités de objetivos específicos afines a su gestión cuando corresponda.
- Integrar el equipo de gestión comunal en la DISAM de Tomé.
- Integrar comité farmacia, vacuna, calidad, comité asesor GES del Servicio Salud Talcahuano, listas de espera comunal.
- Realizar reuniones mensuales con el equipo de Sector Transversal.
- Informar de ausencias, reemplazos, cambios de funciones de diferentes unidades a unidad estadística

Funciones Específicas

Se encarga de gestionar, supervisar las áreas transversales del establecimiento relacionadas con la gestión clínica y técnica del centro.

Tiene de funciones y dependencia directa lo siguiente:

- GES: unidad que vela por el cumplimiento de las garantías explícitas en salud, conformado por 3 digitadoras.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 40 de 193

- VACUNATORIO: unidad encargada de Inmunizaciones, PNI, cadena de frio. Conformado por TENS referente de PNI y TENS referente de campañas.
- ESTERILIZACION: unidad encargada de esterilizar y el proceso en general de todo el material estéril que se utiliza en el centro. Conformado por 5 TENS, 1 sin certificación de operador autoclave.
- FARMACIA: unidad encargada de la dispensación de medicamentos a usuarios. Conformada por 6 TENS y 2 QF. Horario rotativo.
- LECHE: Unidad encargada de dispensación de alimentación PNAC, Si bien el personal depende de Área Técnica, Su referente Técnico es del área Salud Familiar. Compuesto por 2 TENS. Recientemente se reviso norma técnica y en esta se indica que es dependiente de Dirección.
- CCR: Sala de rehabilitación, compuesta por 5 profesionales.
- CIRUGIA MENOR: Box procedimental de cirugía menor, actualmente 3 médicos realizan cirugía menor aportando con horas dirigidas a esto.
- SALA IRA-ERA: Salas de atención a usuarios con enfermedades respiratorias, una infantil y una Adulto. Actualmente 3 Kinesiólogos y 1 enfermera 44hrs.
- PROCEDIMIENTOS: área de toma de muestras, curaciones, toma de electrocardiogramas, inyectables y administración de medicamentos endovenosos, urgencias derivadas de morbilidad. Conformado por 1 ENFERMERA 44hrs, 4 TENS,, 1 TENS Terreno y valijas, 1 Enfermero apoyo toma de muestras y agenda completa ECG,
- PODOLOGIA: Actualmente 2 podólogas una en domicilios y otra presencia..
- RESOLUTIVIDAD E IMAGENES DIAGNOSTICAS: Toma de radiografías a cargo de Tecnóloga Medica, Ecotomografía mamaria (externo), Mamografías (Hospital Penco Lirquén), canasta Otorrinolaringología (externo)., interconsultas.
- AMBULANCIA Y TRASLADOS: traslados de usuarios . 1 conductor y 1 TENS.
- Some transversal: Administrativas que agendan, coordinan horas de atencion de sector transversal. 2 administrativas y 1 administrativa de apoyo transversal.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 41 de 193

Comités en los que participa:

- Comité de lista de espera: comité interno para gestionar lista de espera, reuniones periódicas 1 vez por mes Primer Viernes de cada mes.
- Comité de Farmacia: temas farmacia comunal.
- Comité aplicación CEAL: subrogante de Área Administrativa.
- Comité de calidad
- Comité campaña invierno: comité que se activa durante invierno, ya finalizado.
- En vías de conformación comité de lista de espera cirugía menor no GES.

Reuniones en las que participa:

- Reuniones gestión técnica CESFAM.
- Reuniones de equipo gestión CESFAM.
- Reuniones Áreas técnicas comunal.
- Reuniones continuidad del cuidado, referencia contrarreferencia.
- Reuniones ges de la red.
- Reuniones PNI red.
- Reuniones de los comités.
- Cuando se requiere participa del CODE.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 42 de 193

Nombre del Cargo	Jefa(a) de Área Administrativa
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Director(a)
Funcionarios y Unidades a Cargo	Apoyo Administrativo Encargado TIC Encargada Percápita Auxiliares de Servicio Conductores de Móviles
Objetivo del cargo	Garantizar la continuidad operacional y la eficiencia en la gestión de los recursos no clínicos del Centro de Salud y establecimientos dependientes.
Requisitos	Profesional con posesión de un título profesional de la categoría A y B, debidamente acreditado, con formación y experiencia en administración y gestión en salud pública.
Perfil	• Visión estratégica. • Planificación y Control de Operaciones • Liderazgo • Comunicación asertiva y capacidad de negociación • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de innovación y creatividad. • Actitud proactiva e iniciativa para la solución de problemas. • Manejo de Herramientas Informáticas Avanzadas • Conocimiento en gestión del recurso humano. • Conocimiento de procedimientos administrativos y Leyes vigentes.
Funciones Generales	
• Asegurar la disponibilidad y legalidad del RRHH para la continuidad de operaciones.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 43 de 193

- Supervisar y llevar el control de calidad del Aseo y Ornato
- Garantizar la disponibilidad y operatividad del equipamiento crítico y relevante.
- Asegurar la disponibilidad operativa y la seguridad de los móviles
- Mantener y mejorar continuamente el sistema de inscripción y captación de nuestros usuarios
- Mantenimiento y mejora de la infraestructura para asegurar las condiciones sanitarias y ambientales básicas del entorno laboral
- Asegurar el funcionamiento eficiente de las instalaciones críticas
- Facilitador y supervisor del ecosistema tecnológico
- Responsable institucional del Plan de Mantenimiento Preventivo de las Instalaciones y del Equipamiento Crítico y Relevantes.
- Responsable Institucional del Mantenimiento de Señaléticas
- Responsable Institucional del Plan de Evacuación
- Responsable Institucional del Plan de Prevención de Incendios.
- Responsable Institucional del Plan de Contingencia en caso de interrupción del Suministro Eléctrico.
- Responsable del mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura.
- Responsable Institucional de Salud Laboral
- Coordinador de los Servicios de Apoyo
- Custodiar el patrimonio de bienes del CESFAM
- Mantener el abastecimiento de insumos

Funciones Específicas

Gestión del Recurso Humano:

1. Inducción y Desvinculación de Personal

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 44 de 193

- Bienvenida y: Diseñar o supervisar el proceso de inducción administrativa para el personal nuevo (entrega de reglamentos internos, inducción sobre el uso del reloj control, asignación de computadores/claves de acceso). Asimismo,
Registrar los ingresos al CESFAM y establecimientos dependientes.
Identificar los ingresos nuevos y realizar proceso de inducción.
- Egreso: Coordinar la salida ordenada del personal que cesa en sus funciones, asegurando la devolución de credenciales, llaves, solicitud de baja de perfiles, etc.

2. Control de Jornada Laboral

- Enrolamiento del personal
- Llevar control de la asistencia de los trabajadores.

3. Seguridad de la Atención

- Asegurar que todo el RRHH clínico esté debidamente acreditado como prestador individual de salud por la Superintendencia de Salud, así como las especialidades médicas y odontológicas.

4. Gestión de los derechos del personal:

- Tramitar y registrar administrativamente los derechos del personal: feriados legales (vacaciones), permisos administrativos con o sin goce de sueldo.
- Identificar los trabajadores con licencias médicas y solicitar su reemplazo cuando sean superiores a 15 días.

Percápita:

- Seguimiento de la población inscrita
- Supervisar el funcionamiento de la Unidad Percápita

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 45 de 193
	CAR/09	

- Participar del Comité Percápita Local y Comunal
- Desarrollar estrategias para mejorar la inscripción y por ende los recursos económicos asociados.

Inventario:

1. Alta y Registro de Bienes

- Solicitar Asignación de Código de Inventario
- Registro en el Sistema: Fiscalizar que el encargado de inventario ingrese el bien al software de activos fijos, detallando marca, modelo, número de serie, valor de compra, número de factura, fecha de ingreso.

2. Asignación de Responsabilidad Directa

- Firmas de Actas de Cargo Individual
- Actualización por Traslados

3. Coordinación y Supervisión de Levantamientos Físicos

- Inventarios Periódicos: Programar y supervisar la realización de inventarios físicos anuales para verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes de forma de contrastar lo existente con lo registrado.

4. Proceso de Baja de Bienes

- Declaración de Bienes en Desuso o Mal Estado para que se inicio el proceso legal de desincorporación.
- Tramitación del Decreto de Baja

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 46 de 193

5. Control de Pérdidas, Hurtos o Robos

- Denuncia Inmediata
- Instrucción de Procesos Administrativos

Equipamiento:

Coordinación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

- Plan Anual de Mantenimiento: Diseñar y supervisar el calendario de mantenciones preventivas para los equipos críticos y relevantes e instalaciones críticas.
- Gestión de Mantenciones Correctivas: Activar los canales de servicio técnico de emergencia.
- Establecer procedimientos de compra que aseguren la participación del usuario interno.
- Llevar el seguimiento de la vida útil del equipamiento crítico.
- Llevar un catastro de equipamientos

Infraestructura:

1. Planificación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

- Coordinación de Reparaciones

2. Seguridad de la Planta Física y Prevención de Incendios

- Sistemas de Extinción
- Plan de Evacuación
- Señaléticas

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 47 de 193

3. Gestión de Proyectos de Conservación, Mejora y Ampliación

- Levantamiento de Brechas
- Formulación de Requerimientos
- Inspección de obras menores

4. Control de la Habitabilidad y Confort Ambiental

- Confort Ambiental
- Accesibilidad Universal

Instalaciones Críticas:

Logística de Abastecimiento

Planes de Contingencia

Recibir a Entidades Fiscalizadoras

Resguardo de certificados de las instalaciones y sus operadores

Salud Laboral y Prevención de Riesgos:

1. Gestión del Cumplimiento Normativo y Legal

- Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS): Facilitar la constitución, elección y correcto funcionamiento del Comité Paritario del centro.
- Seguimiento de Protocolos MINSAL: Supervisar la implementación de los protocolos obligatorios de salud laboral del Ministerio de Salud.

2. Coordinación ante Accidentes del Trabajo y Trayecto

- Tramitación de Documentos: Asegurar que se emita la DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo) o DIEP (Denuncia de Enfermedad Profesional) dentro de los plazos legales ante la Mutualidad correspondiente.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 48 de 193

- Logística de Traslado: Coordinar el traslado inmediato del funcionario accidentado al centro asistencial de la mutualidad si la urgencia lo requiere.
- Reubicaciones Temporales: Gestionar administrativamente los cambios de funciones o readecuaciones de puestos de trabajo cuando la Mutualidad emite un dictamen de "reintegro laboral con restricciones".

3. Seguridad Ocupacional

- Ergonomía y Entorno Físico: Gestionar la adquisición de mobiliario ergonómico para mitigar el impacto de trabajos sedentarios y asegurar condiciones óptimas de iluminación, ventilación y climatización en los boxes de atención.
- Mantenimiento Preventivo de Seguridad: Supervisar que las vías de evacuación estén despejadas, que las redes húmedas/secas funcionen y que la recarga de extintores esté al día.

4. Gestión de Riesgos Biológicos y Químicos (REAS)

- Supervisión del Manejo de Residuos (REAS): Asegurar que se cumpla el Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud.
- Control de Plagas

5. Clima Laboral y Salud Mental

La salud laboral no es solo física; la salud mental de los trabajadores de la salud es un punto crítico debido a la alta carga asistencial y el trato con público complejo:

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 49 de 193
	CAR/09	

- Prevención del Acoso y Violencia: Implementar y difundir los protocolos internos de prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo bajo los lineamientos de la Ley Karin.
- Seguridad ante Agresiones Externas: Gestionar medidas de seguridad física para el personal frente a usuarios hostiles.

Flota de Vehículos:

1. Gestión Legal, Normativa y Documental

- Documentación al Día
- Resolución Sanitaria: Gestionar y mantener vigente la Autorización Sanitaria de las ambulancias ante la SEREMI de Salud, garantizando que cumplan con las exigencias de habitabilidad, climatización y anclajes de equipos médicos.
- Control de Bitácoras y Cometidos: Supervisar el llenado obligatorio de las bitácoras de viaje y la emisión de los "Decretos de Cometido Funcional" que respaldan legalmente la circulación del vehículo y protegen al conductor ante accidentes de trayecto.

2. Planificación y Control del Mantenimiento

- Plan de Mantenimiento Preventivo
- Coordinación de Reparaciones Correctivas
- Notificación de la necesidad de reemplazo

3. Administración del Personal de Conducción

- Verificar la Habilitación Técnica
- Gestión de Turnos

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 50 de 193
	CAR/09	

4. Gestión ante Siniestros y Accidentes de Tránsito

- Activación de Protocolos
- Solicitar Sumarios o Investigaciones Sumarias

Aseo y Ornato:

1. Organizar la distribución del personal de servicios auxiliares
2. Garantizar las Condiciones para el Control de Infecciones (IAAS)
 - Protocolos de Limpieza y Desinfección
 - Manejo de Residuos (REAS)
3. Abastecimiento de Insumos y Elementos de Protección Personal (EPP)
4. Mantenimiento de Áreas Verdes
5. Control de Calidad
 - Pautas de Cotejo

TICS:

1. Gestionar la adquisición y renovación de Equipamiento
2. Supervisar el mantenimiento de la Infraestructura de Red
3. Supervisar la Continuidad Operacional de la Conectividad (Internet y Telefonía)

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 51 de 193
	CAR/09	

4. Velar por el uso legal y eficiente de las plataformas digitales del centro

- Ficha Clínica Electrónica
- Plataformas de Gestión

5. Gestión de Cuentas de Usuario y Perfiles de Acceso

- Altas y Bajas de Usuarios
- Control de Perfiles

Abastecimiento de Insumos Administrativos y Operacionales:

- Materiales de Oficina y Papelería
- Elementos de Aseo e Higiene
- Insumos de Conectividad y Soporte
- Materiales de Mantenimiento Menor
- Abastecimiento de Petróleo

9.2 Equipo de Gestión

Nombre del Cargo	Coordinador (a) de Sector
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe de Área de Salud Familiar
Funcionarios y Unidades a Cargo	Equipos de cabecera

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 52 de 193

Objetivo del cargo	Organizar los recursos disponibles para dar continuidad de operaciones al sector y permitir el cumplimiento de las metas establecidas.
Funciones Generales	
• Responsable del funcionamiento del sector. • Conductor regular de comunicación entre el equipo de cabecera y Jefes de Áreas correspondiente. • Liderar y coordinar las reuniones de equipo, asesorar la toma de decisiones. • Gestionar el recurso humano del sector. • Integrar el equipo gestor y de gestión ampliada del CESFAM.	
Funciones Específicas	
• Desarrollo del MAIS con su población adscrita. • Desarrollo de estrategias para el logro de las metas sanitarias e IAAPS. • Gestión de las agendas profesionales, que incluye su revisión sistemática, bloqueos, cambios, optimización, evaluación de rendimientos, etc. • Realizar la selección y priorización de la demanda espontánea en morbilidad médica y urgencias odontológicas. • Supervisar y ejecutar la apertura de agendas profesionales del sector según programación establecida. • Gestión de Solicitudes Ciudadanas • Gestión de solicitudes de tribunales de justicia • Gestión de casos de continuidad del cuidado. • Coordinación con actores claves de la comunidad y el Inter sector. • Seguimiento del cumplimiento de las garantías GES. • Coordinar el proceso de planificación y formulación del diagnóstico participativo de su sector. • Evaluar y retroalimentar el desempeño del equipo. • Pre-calificar el desempeño del RRHH a cargo.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 53 de 193

- Gestionar las ausencias programadas y no programadas del RRHH a cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) de CECOSF
Área de desempeño	CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Salud Familiar
Funcionarios y Unidades a Cargo	Trabajadores del CECOSF
Objetivo del cargo	Organizar los recursos disponibles para dar continuidad de operaciones al CECOSF y permitir el cumplimiento de las metas establecidas.
Funciones Generales	
• Supervisión del Funcionamiento Diario: Asegurar la apertura oportuna del centro, el correcto funcionamiento del SOME local, la disponibilidad de los boxes de atención y la continuidad de los servicios básicos. • Gestión de Recursos Materiales e Insumos: Monitorear y coordinar con el CESFAM el abastecimiento continuo de fármacos, alimentos (PNAC/PACAM), material de curación, vacunas y elementos de protección personal (EPP), evitando quiebres de stock. • Mantenimiento de Infraestructura y Equipos: Levantar requerimientos y gestionar la mantención preventiva o correctiva de la planta física y de los equipos biomédicos. • Programación y Coordinación de Agendas: Organizar las agendas de todo el personal asignado asegurando la cobertura de las prestaciones programadas. • Resolución de Conflictos Internos: Actuar como primera línea de contención y resolución ante problemas de convivencia o de flujo de trabajo dentro del equipo del CECOSF. • Fomento del Trabajo en Equipo: Instaurar una cultura de colaboración transdisciplinaria, donde los profesionales no trabajen de forma aislada, sino compartiendo la mirada sobre las familias del sector.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 54 de 193
	CAR/09	

- Monitoreo de Indicadores (IAAPS y Metas Sanitarias): Evaluar periódicamente el avance del CECOSF en las metas.
- Garantía de la Calidad y Seguridad del Paciente: Velar por el cumplimiento de los protocolos de acreditación vigentes.
- Continuidad de la Red Asistencial: Asegurar que los procesos de derivación e interconsulta desde el CECOSF hacia el CESFAM, o el nivel secundario (hospital) fluyan sin perder la trazabilidad del usuario.
- Vínculo con la Comunidad Organizada: Liderar la relación directa con los dirigentes vecinales, comités de salud locales y agrupaciones del sector, participando activamente en sus reuniones.
- Diagnósticos Participativos Locales: Coordinar junto al equipo y los vecinos el levantamiento de las necesidades sentidas de ese territorio específico para planificar las intervenciones.
- Trabajo Intersectorial: Coordinar acciones conjuntas con los actores del barrio: colegios, jardines infantiles (JUNJI/Integra), clubes de adulto mayor, iglesias, comisaría y oficinas municipales descentralizadas.
- Promoción y Prevención en Terreno: Impulsar y respaldar que el equipo realice actividades fuera del box (talleres en sedes sociales, plazas saludables, ferias de salud, visitas domiciliarias integrales).
- Nexos con la Dirección del CESFAM: Actuar como el canal oficial de comunicación entre las directrices de la Dirección del CESFAM y el equipo a cargo.
- Análisis Estadístico (REM): Supervisar que todas las prestaciones del CECOSF queden correctamente registradas para alimentar el Registro Estadístico Mensual (REM), rindiendo cuentas de la gestión local ante las jefaturas directas.

Funciones Específicas

- Organización de actividades comunitarias masivas.
- Vínculo con el intersector.
- Desarrollo del MAIS con su población adscrita.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 55 de 193

- Desarrollo de estrategias para el logro de las metas sanitarias e IAAPS.
- Gestión de las agendas profesionales, que incluye su revisión sistemática, bloqueos, cambios, optimización, evaluación de rendimientos, etc.
- Realizar la selección y priorización de la demanda espontánea en morbilidad médica y urgencias odontológicas.
- Supervisar y ejecutar la apertura de agendas profesionales del sector según programación establecida.
- Gestión de Solicitudes Ciudadanas
- Gestión de solicitudes de tribunales de justicia
- Gestión de casos de continuidad del cuidado.
- Coordinación con actores claves de la comunidad y el Inter sector.
- Seguimiento del cumplimiento de las garantías GES.
- Coordinar el proceso de planificación y formulación del diagnóstico participativo de su sector.
- Evaluar y retroalimentar el desempeño del equipo.
- Pre-calificar el desempeño del RRHH a cargo.
- Gestionar las ausencias programadas y no programadas del RRHH a cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) SAR
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Director(a) CESFAM
Funciones generales	
• Ejercer, por delegación del Director Comunal de Salud o del Director del CESFAM, la gestión técnico administrativa del SAR. • Integrar el Comité de Urgencia local, convocando y respondiendo a las convocatorias de éste.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 56 de 193

- Integrar y participar activamente en el comité de calidad, comité de gestión y consejo técnico y Participar según sea convocado, el comité de ética del CESFAM.
- Participar en la formulación y activación del Plan de Emergencia correspondiente a su área de influencia.
- Vigilar la mantención actualizada y disponible en forma permanente de protocolos de manejo de pacientes críticos durante la atención en el SAR y/o durante su traslado a otros servicios.
- Velar por el cumplimiento de las garantías GES, especialmente en relación con la oportunidad de las derivaciones y los registros.
- Supervisar y coordinar correcto funcionamiento de botiquín SAR y su abastecimiento.
- Supervisar la mantención y correcta utilización del sistema de comunicación, y equipamiento clínico de la ambulancia, y regular su uso según protocolo de traslados dentro de la comuna.
- Mantener al día y/o supervisar que se mantengan al día los registros de atención de pacientes, protocolos de referencia y contrarreferencia, el registro de constancia de lesiones y alcoholemias, y el de novedades, adoptando las medidas correctivas sobre las anomalías detectadas a partir de estos instrumentos.
- Participar en el proceso de calificaciones del personal a su cargo.
- Participar en la programación de actividades de capacitación de funcionarios de SAR
- Programar y coordinar los turnos de los funcionarios de SAR a su cargo, así como permisos administrativos y feriados legales, procurando la continuidad de la atención.
- Supervisar el correcto stock de insumos en carro de paro, equipamiento e instrumental de la atención de emergencia.
- Supervisar y coordinar cadena de frío y stock de vacunas, manteniendo coordinación con área técnica del establecimiento.
- Supervisar la calidad de los datos del sistema de registros y gestionar las estadísticas del sistema de urgencia y los aspectos financieros implícitos.
- Realizar supervisión y ejecución de indicadores de calidad dentro de la atención SAR, descrita en documentos, según indique pauta de acreditación para red de urgencias.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 57 de 193

- Participar en la evaluación periódica de las actividades realizadas (rendimiento, producción, costos), implementando los ajustes o modificaciones necesarios.
- Supervisar el cumplimiento de normas administrativas y de procedimientos clínicos de enfermería del personal a su cargo, manteniendo actualizado los protocolos.
- Gestionar la solicitud, almacenamiento y entrega de material estéril necesario a la unidad de esterilización.
- Gestionar solicitud, almacenamiento y entrega de insumos clínicos de bodega de SAR requerido para la atención.
- Supervisar el cumplimiento de los convenios de compra de servicios destinados al SAR.
- Supervisar el correcto funcionamiento del equipamiento e infraestructura del SAR.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo del procedimiento de alcoholemia.
- Vigilar el libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones y dar respuesta o informar a las autoridades superiores, según el caso, para que quien corresponda implemente las medidas correctivas pertinentes.
- Mantener información actualizada de reemplazantes habilitados, de manera de contar con un pool que permita cubrir las ausencias de los diferentes estamentos que se produzcan.
- Velar por el cumplimiento de las normas de control del uso de estupefacientes y psicotrópicos utilizados en el SAR, acorde a la reglamentación vigente.
- Hacer entrega periódica documentada, a la jefatura del CESFAM correspondiente, de las nóminas de pacientes poli consultantes, pacientes con patologías crónicas descompensadas, pacientes con patologías severas no detectadas, y pacientes derivados desde las UEH correspondientes, en la forma en que se defina al nivel local, para su pesquisa y citación/visita domiciliaria con los equipos de cabecera correspondientes y posterior inclusión en programas a través de la función de enlace que se desarrolle a nivel local.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 58 de 193

9.3 Equipo de Gestión Ampliado

Nombre del cargo	Encargada de Calidad
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Director(a) CESFAM
Funciones generales	
• Conformar el comité de Calidad del Establecimiento. • Ser el encargado institucional del Programa de Calidad del Establecimiento. • Promover la política de calidad del establecimiento y DISAM Tomé. • Colaborar en la implementación de los objetivos estratégicos y actividades propuestas en las políticas de calidad del centro y de la DISAM Tomé. • Colaborar en el cumplimiento del programa de trabajo elaborado por la DISAM Tomé y nivel local. • Participar en la priorización, elaboración, aplicación, desarrollo y evaluación de programas de intervención de las áreas en la que se detecten brechas para el logro de la acreditación de calidad de prestadores institucionales y Autoridad Sanitaria y su mantención. • Identificar los tipos de documentos exigidos en el manual de acreditación de prestadores institucionales. • Promover, revisar y colaborar en la elaboración de instructivos, protocolos, normas, manuales, guías clínicas, consentimientos informados y otros documentos que pudiesen ser necesarios, emanados desde los referentes técnicos que los elaboran • Gestión documental de las características de la Pauta Cotejo de atención abierta • Identificar, orientar y colaborar en la elaboración de los indicadores pertinentes de manera participativa, para asegurar su medición periódica, en conjunto con los referentes de los puntos verificadores.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 59 de 193
	CAR/09	

- Colaborar en el proceso de capacitación del personal en temas de calidad, a nivel local y comunal
- Participación en Equipo de Gestión ampliada de CESFAM Dr. Alberto Reyes
- Participación de las reuniones de calidad de la red comunal y del SST
- Procesar las notificaciones de Eventos Adversos, participar de los análisis convocados desde Dirección, evaluar planes ejecutados, elaboración de informes de acuerdo a realidad local y lo solicitado desde SST anualmente.
- Si cumple con los requisitos establecidos desde Unidad de Calidad del SST, será parte del equipo de evaluadoras/es de acreditación de la red asistencial del Servicio de Salud Talcahuano
- Realizar ejercicios de constataciones en terreno de las características que le son aplicable al establecimiento
- Realizar proceso de solicitud de acreditación ante la SIS, y ser el interlocutor para la evaluación técnica y jurídica desde la SIS.
- Liderar proceso evaluación con empresa externa y ser el interlocutor con Director Técnico de aquella asignada para los procesos de acreditación.

Nombre del cargo	Director(a) Técnico(a) de Farmacia
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe(a) de Área Técnica
Funciones generales	
• Supervisión del funcionamiento de las farmacias de los CESFAM y CECOSF dependientes del centro donde cumple funciones. Dar los lineamientos para el funcionamiento y supervisar su cumplimiento en base a la normativa vigente. • Supervisión y apoyo en sistema de dispensación de receta electrónica. Revisión de ficha y consolidación de fármacos de usuarios con problemas de receta y apoyo a funciones de TENS en ventanilla.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 60 de 193

- Velar y supervisar por el stock de los medicamentos de la unidad de Farmacia y su correcta distribución. Abastecer de medicamentos a los centros dependientes y botiquín de urgencia.
- Despacho, control y registro de libro de controlados (psicotrópicos y estupefacientes).
- Envío de informes mensuales de consumo de medicamentos y recetas (REM). Además del inventario mensual de medicamentos de programas ministeriales (paternidad responsable, salas ERA e IRA)
- Participar del comité de Farmacia de la comuna de Tomé.
- Participar del comité de calidad del centro e implementar los acuerdos tomados en él.
- Responder los reclamos relacionados con la unidad de farmacia.
- Supervisar y capacitar al personal de la unidad de Farmacia.
- Gestionar personal y dar cobertura a unidad (permisos, vacaciones y administrativos).
- Realiza servicios farmacéuticos según necesidad diaria de pacientes en ventanilla.
- Calidad, realizar supervisiones correspondientes a los APF medibles en el CESFAM y los centros dependientes, realizar pautas de cotejo y sus informes correspondientes.
- Realizar atención farmacéutica en box a pacientes con el objetivo principal de optimizar el uso de medicamentos, previniendo y resolviendo problemas para mejorar la salud y calidad de vida

Nombre del cargo	Médico Gestor
Área de desempeño	CESFAM y CECOSFs
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones generales	
• Referente de referencia-contrarreferencia del centro de salud. • Revisión diaria de las solicitudes de consultas médicas nuevas y procedimientos realizadas desde el CESFAM y establecimientos dependientes, definiendo pertinencia o no pertinencia. • Correcciones SIC mal emitidas.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 61 de 193
	CAR/09	

- Egresos SIC no pertinentes, error de digitación, solicitudes duplicadas y otras.
- Realizar priorización de consultas por riesgo biomédico.
- Revisar y priorizar solicitudes de procedimientos hacia establecimientos de la red.
- Realizar todas las gestiones técnicas y administrativas necesarias para garantizar el flujo adecuado de las prestaciones de salud.
- Capacitaciones del personal vinculado al proceso.
- Asesoría a equipo directivo del CESFAM.

Nombre del cargo	Encargada Infecciones Asociadas a La Atención de Salud (IAAS)
Área de desempeño	CESFAM, CECOSF y SAR
Jefe Directo	Directora CESFAM
Funciones generales	
• Supervisión de Prácticas asociadas a prevención y control de IAAS: - Documentar cumplimiento de las prácticas. - Existencia de Programa de supervisión. - Información del cumplimiento de prácticas distribuidas a equipos directivos del establecimiento. • Realización de plan de actividades anuales en IAAS. • Participación en reuniones de Comité Comunal Y SST de IAAS. • Participación en reuniones Comité de Calidad. • Colaborar en protocolos asociados a IAAS. • Asegurar el cumplimiento de precauciones adicionales: ▪ Mecanismo de transmisión de infecciones: Aislamiento (contacto, gotita, aéreo) en Pacientes con síntomas de carácter infecciosos. • Garantizar cumplimiento en el proceso de desinfección y esterilización según Norma N°199.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 62 de 193
	CAR/09	

- Cada fase debe ser supervisada y evaluada por IAAS.
- Supervisión de cumplimiento de precaución estándares:
 - Higiene de manos.
 - EPP.
 - Prevención de accidente corto punzantes.
 - Punciones vasculares e inyecciones seguras.
 - Limpieza y desinfección de superficies.
 - Higiene respiratoria y etiqueta de la tos.
- Supervisar existencia de cumplimiento en recursos para prevención de IAAS:
 - Sistema de abasteciendo de agua potable autorizado.
 - Acceso a higiene de manos en áreas de atención del paciente o procedimientos.
 - Muros, puertas y superficie de trabajo clínico y lavables.
 - Mobiliarios y condiciones de seguridad para almacenamiento.
 - Áreas ventiladas e iluminación.
 - Diseña y coordina la estrategia de supervisión para cumplimiento de medidas.
- Elaborar con sus colaboradores normas específicas del Servicio, sobre prevención y control de IAAS.
- Incluir en los programas de orientación y/o capacitación materias de IAAS.
- Colaborar en las campañas de inmunización del personal de salud y conocer las estrategias de inmunización activa que son necesarias en su trabajo.
- Asistir a programas de capacitación en materias de IAAS y permitir la capacitación del personal del CESFAM.
- Difundir documentos emanados desde Dirección y/o Comité de Calidad referente a IAAS.
- Elaborar programas de capacitación y orientación en IAAS.
- Conocer, aplicar, difundir y supervisar las normas de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 63 de 193

- Informar al Comité de Calidad y/o Dirección del CESFAM de los resultados de programas de supervisión e intervenciones en relación a IAAS.
- Conocer y aplicar los diferentes tipos de lavado de manos (clínico y de técnica aséptica) y su procedimiento específico.
- Manejar las indicaciones de precauciones estándar, uso de elementos de protección personal, su supervisión y manejo de desechos biológicos.
- Supervisar en materia de Infecciones asociadas a la atención de salud a funcionarios que desarrollan procedimientos clínicos e informar de deficiencias del personal detectadas.

Nombre del cargo	Delegada/o de Epidemiología
Área de desempeño	CESFAM, CECOSF y SAR
Jefe Directo	Directora CESFAM
Funciones generales	
• Integrar y validar la información epidemiológica generada en sus establecimientos. • Participación en reuniones equipo comunal, SST y SEREMI. • Realización plan de actividades anuales. • Participación en reuniones de Comité Campaña de Invierno, informar situación epidemiológica en relación a enfermedades respiratorias. • Realización de inducción en Epidemiología a médicos nuevos que se integran al establecimiento. • Participación en reunión SAR y estamento médico para difusión y actualización de circulares y alertas epidemiológicas. • Realización de material de difusión informativo, afiches, reportes o informes con información local. • Supervisar la calidad de la información proveniente de todas las dependencias del establecimiento.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 64 de 193

- Realización de vigilancia epidemiológica diaria de casos y eventos de salud.
- Velar por la oportuna notificación de las enfermedades bajo vigilancia a la Autoridad Sanitaria, por parte de los establecimientos de salud.
- Ejecutar acciones iniciales de investigación y bloqueo epidemiológico en enfermedades bajo vigilancia, estas acciones pueden incluir visitas domiciliarias, entrevista a casos, contactos y expuestos, toma de muestra, aplicación de quimioprofilaxis, búsqueda activa de casos, educación, educación a grupos de riesgo.
- Informar a la autoridad sanitaria regional en la investigación y control de brotes, correspondiente a su área de jurisdicción.
- Colaborar con las acciones necesarias en búsqueda sindrómica Sarampión Rubeola reportando información semanalmente como unidades notificadoras.
- Cumplir con acciones necesarias en programa de Temperatura Extremas, registro en plataforma DHIS2.
- Detectar oportunamente eventos que superpongan niveles de morbilidad o mortalidad superiores a los previstos para un tiempo y lugar determinados, comunicando de inmediato a la autoridad sanitaria regional la información necesaria disponible.
- Difundir y retroalimentar a los equipos del establecimiento, boletines, normativas, alertas e informes generados en el ámbito de la vigilancia en salud pública en nivel regional, nacional e internacional.

Nombre del cargo	Encargada/o Participación Social
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Director CESFAM
Funciones generales	
1. Participación social y gestión comunitaria en salud	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 65 de 193
	CAR/09	

Desarrollar, fortalecer y acompañar instancias de participación social en APS (Consejo de Desarrollo, mesas territoriales y espacios comunitarios).

Promover participación vinculante de la comunidad en la gestión sanitaria local.

Implementar procesos de diagnóstico participativo con enfoque territorial y de activos comunitarios.

Fortalecer la organización comunitaria en salud y su articulación con el establecimiento.

Sistematizar acuerdos comunitarios para la toma de decisiones en salud.

2. Promoción de la salud y prevención con enfoque salutogénico

Diseñar e implementar estrategias de promoción de la salud integradas al quehacer cotidiano del CESFAM, incorporando el enfoque salutogénico.

Desarrollar intervenciones preventivas y promocionales basadas en determinantes sociales de la salud.

Potenciar activos comunitarios, redes de apoyo y factores protectores en el territorio.

Fomentar autocuidado, bienestar y capacidades comunitarias.

Integrar la promoción y prevención en espacios clínicos, comunitarios y organizacionales.

3. Enfoque territorial en APS

Desarrollar intervención social con enfoque territorial, reconociendo particularidades socioculturales de los distintos sectores.

Articular redes comunitarias, organizaciones sociales y actores locales.

Levantar, analizar y utilizar información territorial para la toma de decisiones en salud.

Fortalecer el vínculo CESFAM, territorio mediante estrategias participativas.

Incorporar lectura social del territorio en planificación local.

4. Referente de población migrante e interculturalidad

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 66 de 193
	CAR/09	

Actuar como vínculo técnico entre población migrante y el centro de salud, facilitando acceso, continuidad y uso efectivo de la red APS.

Promover participación social de población migrante en espacios comunitarios y de salud.

Favorecer inclusión, pertinencia cultural y enfoque de derechos en la atención.

Desarrollar acciones de sensibilización en interculturalidad para equipos de salud.

Disminuir barreras de acceso administrativas, culturales y comunicacionales.

5. Implementación PESPI (enfoque intercultural en APS)

Coordinar y dar seguimiento a la implementación del PESPI en el establecimiento.

Integrar enfoque intercultural y salutogénico en la planificación sanitaria local.

Promover articulación entre medicina occidental y saberes tradicionales.

Vincular mesas interculturales y actores comunitarios relevantes.

Sistematizar brechas, avances y oportunidades de mejora.

6. Innovación, análisis y apoyo digital (IA aplicada a gestión social)

Incorporar herramientas de análisis de información para apoyo a la gestión comunitaria.

Utilizar recursos digitales para sistematización de participación social y territorial.

Optimizar registros, informes y trazabilidad de acciones comunitarias.

Apoyar la toma de decisiones basada en evidencia territorial.

7. Consejo de Desarrollo en APS

Apoyar el funcionamiento técnico del Consejo de Desarrollo del CESFAM.

Facilitar la participación activa, representativa y vinculante de la comunidad.

Sistematizar acuerdos, compromisos y su seguimiento.

Fortalecer la relación entre consejo y gestión institucional.

Promover continuidad de procesos participativos en el tiempo.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 67 de 193

Lo anterior a través de enfoque transversal en APS

Enfoque de derechos en salud

Enfoque de determinantes sociales de la salud

Enfoque familiar y comunitario

Interculturalidad en salud

Participación social vinculante

Enfoque territorial en salud

Promoción de la salud con enfoque salutogénico

Prevención integrada al modelo de atención

Trabajo social en salud con enfoque crítico, territorial y comunitario

9.4 Consejo Técnico

Nombre del cargo	Encargada/o OIRS
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Directora/or CESFAM
Funciones generales	
• Coordinar, monitorear y evaluar el Sistema de Gestión de Solicitudes Ciudadanas (OIRS), de acuerdo con las políticas institucionales y los plazos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos vigente. • Monitorear y gestionar la plataforma OIRS MINSAL, asegurando el correcto ingreso, seguimiento, trazabilidad y cierre oportuno de los requerimientos ciudadanos. • Elaborar respuestas formales a solicitudes ciudadanas, procurando coherencia entre la presentación usuaria y los antecedentes recabados mediante investigación interna, para posterior visación y envío formal desde Dirección.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 68 de 193
	CAR/09	

- Coordinar con los distintos sectores, programas y unidades del establecimiento la recopilación de antecedentes necesarios para la adecuada resolución de solicitudes ciudadanas.
- Conformar, asesorar y acompañar el funcionamiento del Comité de Gestión de Solicitudes Ciudadanas, desarrollando trabajo coordinado con la Dirección del establecimiento.
- Desarrollar actividades de difusión y educación dirigidas a usuarios internos y externos, en conjunto con Dirección y Comité de Solicitudes Ciudadanas.
- Velar por la correcta difusión y visibilidad de material informativo relacionado con:
 - ✓ Derechos y deberes de los usuarios.
 - ✓ Funcionamiento OIRS.
 - ✓ Formularios y mecanismos de participación ciudadana.
 - ✓ Participar en reuniones convocadas por el Servicio de Salud Talcahuano y otras instancias técnicas relacionadas con gestión usuaria, calidad y participación social.
- Coordinar el envío de información requerida por el Servicio de Salud Talcahuano, resguardando cumplimiento de plazos y calidad de los reportes emitidos.
- Elaborar registros estadísticos mensuales y reportes de gestión OIRS, incluyendo análisis de tendencias, tipología de solicitudes y oportunidades de mejora.
- Elaborar informes trimestrales de solicitudes ciudadanas correspondientes al componente DP 1.2.
- Supervisar el funcionamiento general de la oficina OIRS, procurando una atención digna, oportuna, confidencial y de calidad hacia los usuarios.
- Analizar reclamos y solicitudes ciudadanas con el objetivo de identificar brechas institucionales y proponer acciones de mejora continua.
- Actuar como mediador/a en situaciones de conflicto entre usuarios y funcionarios, promoviendo resolución respetuosa y centrada en el buen trato.
- Realizar entrevistas en los casos de solicitudes ciudadanas más complejas.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 69 de 193
	CAR/09	

- Participar activamente en Comité de Calidad del establecimiento.
- Desempeñarse como responsable técnico/a del ámbito “Dignidad del Paciente” dentro de la pauta de acreditación de calidad.
- Notificar a referente de calidad frente a eventos adversos o centinelas detectados mediante solicitudes ciudadanas.
- Elaborar metodología anual de evaluación efectiva respecto del cumplimiento de la Carta de Derechos y Deberes de los Usuarios.
- Aplicar, monitorear, tabular, analizar e informar resultados de encuestas relacionadas con derechos y deberes de los usuarios, correspondientes al componente DP 1.3.
- Participar en Consejo Técnico y Mesa de Salud Familiar.
- Integrar Mesa de Participación Social y Mesa de Promoción del CESFAM.
- Mantener coordinación permanente con dispositivos comunitarios y referentes de participación social, fortaleciendo el vínculo entre establecimiento y comunidad usuaria.
- Orientar e informar a usuarios y familias respecto al funcionamiento del establecimiento, prestaciones disponibles, derivaciones, procedimientos y mecanismos de acceso a beneficios institucionales.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes y demás normativas relacionadas con satisfacción usuaria y participación ciudadana.
- Procurar el buen funcionamiento administrativo y técnico de la OIRS, promoviendo estándares de calidad, humanización y mejora continua en la atención usuaria.
- Referente de la Ley Preferente.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 70 de 193

Nombre del cargo	Encargado Programa Infancia Encargado Programa de Apoyo al desarrollo Biopsicosocial
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefe de Salud Familiar
Funciones Generales	
• Velar por la correcta ejecución del programa y normativas vigentes en todos los sectores con el fin de efectuar una atención oportuna y de calidad. • Planificar anualmente las acciones del programa para dar cumplimiento a las metas comprometidas. • Mejorar coberturas de población bajo control del programa hacia la tendencia de 100% en población inscrita o asignada. • Realizar evaluaciones de la inasistencia a control de la población infantil, en cada uno de los sectores, focalizando con mayor prioridad en menores de un año y generar estrategias de mejora. • Participar en las reuniones de equipo de cada sector para difundir, ejecutar, supervisar y coordinar diferentes procesos de atención en infancia. • Realizar evaluación local del programa y difundir información en reuniones de sector y equipo de gestión del centro de salud. • Actualizar periódicamente competencias técnicas y con participación activa, a través de capacitaciones en el área de infancia. • Participar en los consejos técnicos administrativos del CESFAM • Participar en reuniones con el Servicio de Salud Talcahuano • Realizar acciones que apoyen a la promoción y prevención de la salud familiar y comunitaria. • Asegurar la correcta ejecución de los componentes del programa de apoyo al desarrollo biopsicosocial.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 71 de 193
	CAR/09	

- Utilizar el sistema de registro derivación y monitoreo (SRDM) para identificar riesgos, registrar acciones, realizar gestión de casos y hacer monitoreo de gestantes, niños y niñas.
- Coordinar con la Red comunal Chile Crece Contigo para abordar vulnerabilidades de gestantes, niños y niñas del establecimiento de salud.
- Participar en reuniones de la Red Comunal Chile Crece Contigo.
- Participar en reuniones con Gerente Chile Crece Contigo del servicio de Salud Talcahuano

Nombre del cargo	Jefe(a) de Programa Adolescente
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Área Salud Familiar
Funciones generales	
• Difundir y cumplir con las Orientaciones técnicas ministeriales del Programa de Salud Integral Adolescentes y Jóvenes. • Elaborar un plan de trabajo anual que incorpore la realización de prestaciones y acciones de salud dirigidas a adolescentes en las áreas de: salud mental, salud sexual, salud bucal, nutrición, entre otras. Vinculando este plan de trabajo con la estrategia Espacios Amigables, en caso de que exista en el territorio ya sea de jurisdicción del establecimiento o comunal. • Establecer trabajo articulado a nivel local con las distintas líneas programáticas vinculadas a adolescentes y jóvenes, tales como: salud mental, salud sexual, salud nutricional, migrantes, pueblos indígenas, género, diversidad sexual, participación, entre otras. • Diseñar, planificar y contribuir a la ejecución de actividades de promoción y prevención dirigidas a la población adolescente y joven. de su territorio. • Resguardar tiempo de sus agendas, para participar junto con equipos locales en actividades establecidas anualmente por el Programa de Salud Integral de Adolescentes y Jóvenes, tales como: video conferencias, jornadas, ferias, reuniones técnicas, entre otras.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 72 de 193
	CAR/09	

- Ejercer el rol de Coordinador del equipo de Espacios Amigables, estableciendo el plan de trabajo anual de este equipo y la programación de esta estrategia, seguimiento de sus acciones de acuerdo a los lineamientos del programa para el cumplimiento de las metas definidas en el convenio correspondiente.
- Asesorar a los equipos de salud sobre su responsabilidad en el acceso, evaluación y atención inicial de adolescentes, en la que se debe entregar información completa y comprensible sobre promoción de la salud, estado de salud y opciones de tratamiento.
- Dar a conocer al resto del equipo, las normas técnicas y programáticas actualizadas del programa y sus estrategias, entre ellas la de Espacio Amigable.
- Construir y ejecutar un plan de difusión dirigido al equipo de salud, población usuaria adolescente y joven, comunidad educativa, intersector del territorio y comunidad en general, que informe las prestaciones tanto del Plan de Salud Familiar del centro como del espacio amigable y horarios de funcionamiento.
- Mantener y monitorear registros estadísticos actualizados respecto a prestaciones del Programa de Salud Integral Adolescentes y Jóvenes y la estrategia de Espacio Amigable; considerando como mínimo, los registros asociados a indicadores que se miden y monitorean desde el Servicio y nivel central.
- Favorecer el registro y vigilar la continuidad de la atención de adolescentes; sobre todo, en casos en los que se han pesquisado factores de riesgo biopsicosociales: intencionado la realización de derivaciones asistidas por parte del equipo de salud.
- Conocer y coordinar estrategias colaborativas con los establecimientos educacionales, dispositivos o programas de Servicio Mejor Niñez y SENAME del territorio, según realidad local.
- Intencionar y favorecer instancias de participación social de adolescentes y jóvenes, ya sea, en la formación de Consejos Consultivos de Adolescentes y Jóvenes y/o su participación en otras instancias de articulación social de cada territorio.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 73 de 193

- Conocer el mapa territorial o área de influencia del establecimiento de salud, que debe considerar la red de trabajo intersectorial vinculada a adolescentes y jóvenes y velar porque se realice el mapa de oportunidades y activos comunitarios presentes en su territorio.
- Identificar brechas de capacitación de equipos de atención a adolescentes y jóvenes, y presentarlas a equipos directivos comunales y Servicio de Salud.
- Identificar y realizar u diagnóstico de las áreas críticas del programa y elaborar estrategias para su solución, las que serán informadas para su evaluación, a la dirección del centro, comuna y dirección de servicio, en términos de pertinencia y factibilidad y pertinencia.
- Gestionar y/o elaborar informes solicitados desde la referencia de Servicio del del programa de acuerdo a los formatos, lineamientos y plazos indicados.

Nombre del cargo	Jefe(a) de Programa del Adulto
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Salud Familiar
Funciones generales	• Elaboración de la Programación Anual: Diseñar la planificación operativa del programa para el año, calculando las metas de cobertura, los rendimientos de las horas profesionales. • Monitoreo de Metas Sanitarias e Indicadores IAAPS, realizando el seguimiento continuo de los indicadores y vigilar estrechamente metas críticas. • Análisis Estadístico (REM): Supervisar y validar mensualmente los registros estadísticos del programa (hojas REM) para corregir desviaciones y asegurar el correcto reporte al Servicio de Salud correspondiente. • Estandarización de Guías Clínicas y Protocolos: Asegurar que todo el equipo multidisciplinario aplique de manera uniforme las directrices técnicas del Ministerio de Salud (MINSAL) y las garantías GES vigentes para estas patologías.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 74 de 193

- Capacitación Continua del Personal: Identificar brechas técnico-clínicas en el equipo de salud y gestionar instancias de capacitación en temas clave.
- Liderazgo de Reuniones Técnicas: Dirigir reuniones periódicas con los representantes de cada sector del CESFAM para analizar nudos críticos, como el ausentismo de pacientes a sus controles o el manejo de casos complejos o refractarios al tratamiento.
- Asegurar la disponibilidad de Insumos Críticos.
- Estrategias de Captación
- Estrategias de Búsqueda Activa: Diseñar e impulsar campañas de pesquisa temprana dirigidas a la población aparentemente sana a través de la aplicación masiva del EMPA en salas de espera, operativos, empresas locales o ferias libres.
- Rescate de Pacientes Inasistentes: Coordinar con los equipos de sector y el personal administrativo (SOME) el sistema de alerta y rescate (llamados telefónicos, visitas domiciliarias) para reincorporar a aquellos usuarios crónicos que han abandonado sus tratamientos, disminuyendo el riesgo de complicaciones agudas.
- Alianza con Programas Complementarios: Articular el trabajo del programa con estrategias aliadas dentro del propio CESFAM, tales como el Programa Elige Vida Sana, el Centro Comunitario de Rehabilitación (CCR) y las unidades de salud mental.

Nombre del cargo	Jefe(a) de Programa del Adulto Mayor
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones generales	
• Gestión y monitoreo del Programa: Llevar registro y seguimiento de las metas sanitarias e indicadores, elaborando estadísticas mensuales y analizando el cumplimiento de objetivos del CESFAM.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 75 de 193

- Planificación y organización: Programar y coordinar las actividades del programa, asegurando su correcta ejecución según lineamientos ministeriales.
- Coordinación de equipos de trabajo: Incentivar y supervisar a los equipos de salud (sectores o mini equipo) para el cumplimiento de metas, promoviendo el trabajo colaborativo y la mejora continua.
- Representación del programa: Actuar como referente técnico del programa de adulto mayor dentro del CESFAM y frente a instancias externas, como reuniones con el Servicio de Salud correspondiente.
- Participación en reuniones y toma de decisiones: Asistir a reuniones internas y externas, aportando información relevante del programa y contribuyendo a la toma de decisiones.
- Supervisión y apoyo técnico: Brindar orientación al equipo de salud sobre normativas, protocolos y estrategias relacionadas con la atención del adulto mayor.
- Evaluación y mejora continua: Analizar resultados, detectar brechas y proponer estrategias para optimizar el cumplimiento de metas y calidad de la atención.

Nombre del cargo	Encargada Programa de Atención Domiciliaria (PAD)
Área de desempeño	Domiciliario
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones generales	
• Gestión y monitoreo del programa: Mantener actualizado el registro de usuarios con dependencia severa, realizar estadísticas periódicas y monitorear el cumplimiento de metas e indicadores del CESFAM. • Planificación y organización: Programar y coordinar las actividades del programa, incluyendo visitas domiciliarias, controles y entrega de prestaciones según normativa vigente.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 76 de 193

- Coordinación de equipos de trabajo: Articular el trabajo de los equipos de salud (mini equipos o sectores), promoviendo el cumplimiento de las actividades del programa y la adecuada cobertura de los usuarios.
- Gestión de cuidados domiciliarios: Supervisar y apoyar la ejecución de visitas domiciliarias, asegurando evaluaciones integrales, planes de cuidado y seguimiento continuo de los pacientes y sus cuidadores.
- Representación del programa: Actuar como referente técnico del programa dentro del CESFAM y en instancias externas, participando en reuniones con el Servicio de Salud y otras redes de apoyo.
- Participación en reuniones y coordinación intersectorial: Asistir a reuniones internas y externas, coordinando acciones con otros programas y redes (social, comunitaria u hospitalaria).
- Supervisión y apoyo técnico: Orientar al equipo de salud en protocolos, normativas y manejo de usuarios con dependencia severa, incluyendo cuidados básicos, manejo de riesgo y apoyo al cuidador.
- Evaluación y mejora continua: Analizar resultados del programa, identificar brechas (cobertura, calidad de atención, adherencia) y proponer estrategias de mejora.

Nombre del cargo	Jefa de Programa de Salud Sexual y Reproductiva
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Salud Familiar
Funciones Generales	
• Diseño de la Programación Anual: Calcular la brecha y programar las horas de rendimiento necesarias para el equipo de matronas/es del centro, basándose en la población bajo control y las metas comunales.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 77 de 193

- Monitoreo de Indicadores y Metas Sanitarias: Realizar el seguimiento continuo de las metas de la Ley 19.813 y los indicadores IAAPS asignados al programa.
- Validación Estadística (REM): Supervisar el correcto registro de las prestaciones en los sistemas informáticos del centro y validar mensualmente las hojas de Registro Estadístico Mensual (REM) asociadas al programa para reportar al Servicio de Salud.
- Aplicación de Guías Técnicas y Normas MINSAL: Asegurar que todo el estamento de matronas y los médicos del centro apliquen de manera uniforme los protocolos vigentes del Ministerio de Salud. Esto incluye la Norma de Regulación de la Fertilidad, la Guía Perinatal, la Norma del Climaterio y las pautas de Screening de Cáncer Cervicouterino y Mamario.
- Implementación de Leyes Especiales: Garantizar la correcta bajada operativa de normativas legales complejas dentro del centro, tales como la Ley 21.030 (Interrupción Voluntaria del Embarazo en 3 Causales), el protocolo de acompañamiento de la Ley Mila, y la Ley Dominga (manejo del duelo gestacional o perinatal).
- Capacitación Continua: Identificar necesidades de actualización técnica en el equipo y gestionar capacitaciones.
- Gestión del Stock de Anticonceptivos: Coordinar con la farmacia del CESFAM el abastecimiento continuo de la canasta de métodos anticonceptivos, previniendo quiebres de stock que vulneren los derechos reproductivos de los usuarios.
- Resguardo de Garantías GES: Velar por el cumplimiento estricto de los plazos de oportunidad y calidad en las patologías GES que competen al programa, principalmente el Cáncer Cervicouterino (derivación inmediata ante PAP alterado con sospecha de neoplasia) y el Alivio de Síntomas del Climaterio.
- Monitoreo de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS): Coordinar las estrategias de búsqueda activa y tamizaje de VIH, Sífilis y Hepatitis B/C en gestantes y población general. Asegura la notificación obligatoria, el estudio de contactos y el tratamiento oportuno según norma.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 78 de 193
	CAR/09	

- **Nexo con el Nivel Secundario:** Monitorear y gestionar la agenda de interconsultas hacia las unidades especializadas del hospital de referencia, tales como la Unidad de Patología Cervical (UPC), la Unidad de Patología Mamaria (UPM), Alto Riesgo Obstétrico (ARO) y las Unidades de Atención de Violencia Sexual.
- **Rescate de Usuarias Inasistentes:** Diseñar estrategias junto a los SOME de sector para el rescate activo de gestantes que faltan a sus controles perinatales o de usuarias con exámenes citológicos (PAP) o radiológicos (Mamografías) alterados que no han retirado sus resultados.
- **Salud Sexual en Adolescentes:** Coordinar e impulsar los Espacios Amigables para Adolescentes o talleres de educación sexual integral en establecimientos educacionales del territorio, promoviendo el acceso autónomo y confidencial a métodos de barrera y consejería.
- **Articulación con el Subsistema Chile Crece Contigo:** Trabajar coordinadamente con la encargada institucional de Chile Crece Contigo para asegurar que las gestantes ingresen tempranamente al subsistema, reciban el material educativo correspondiente (como la Guía de la Gestación) y tengan acceso a los talleres de Educación Prenatal y Preparación para el Parto.
- **Enfoque de Género y Diversidad:** Promover que las prestaciones del programa se entreguen bajo un marco de respeto a la diversidad sexual, identidad de género y pertinencia cultural (migrantes y pueblos originarios), eliminando barreras de acceso a la atención en salud reproductiva.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 79 de 193
	CAR/09	

Nombre del cargo	Encargada Programas Alimentarios
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Salud Familiar
Funciones generales	
• Cumplir con las disposiciones de esta normativa, protocolos y procedimientos documentados que emanen de ella, en el establecimiento en el que se desempeña. • Resguardar el funcionamiento de los PPAA en los establecimientos de salud y dispositivos que dependen de su dependencia. • Gestionar las solicitudes de productos alimentarios para la población beneficiaria del establecimiento de salud y los dispositivos que de él dependen, de forma oportuna y en cantidades suficientes, según lo establecido en esta normativa. • Realizar el Registro Estadístico Mensual (REM) de los PPAA. • Coordinar y supervisar las funciones del encargado/a de distribución y auxiliar de bodega si corresponde. • Mantener coordinación constante con los equipos de salud del establecimiento, así como con las instituciones que participan en la gestión de los PPAA (servicios de salud, Seremi de Salud y otros establecimientos de la Red Asistencial). • Realizar monitoreo, supervisión y auditorías de fichas clínicas y tarjetas de con una frecuencia mínima semestral, en su establecimiento de salud y dispositivos que de él dependan, en relación con la ejecución local de los PPAA; tanto las disposiciones en esta normativa, como otra que emita la autoridad de su región, informando al director/a del establecimiento de salud, servicio de salud y Seremi de Salud respectiva sobre los resultados. • Recopilar, analizar y resguardar la información relativa a distribución, coberturas, población objetivo y otros, con el fin de establecer acciones que conduzcan hacia la mejora continua de los PPAA.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 80 de 193

- Realizar la gestión local de mermas, traspasos de productos, entre otros según las disposiciones del nivel central.
- Realizar difusión de información sobre los PPAA y sus productos, incluyendo reuniones técnicas con el equipo de programas, consejos técnicos del establecimiento de salud, reuniones de sector, entre otros (profesionales de salud, actores claves de la comunidad, y otros).
- Participar activamente en reuniones técnicas del establecimiento, con el objetivo de evaluar indicadores de funcionamiento de los PPAA y ser un apoyo a otros programas de salud que se implementen en este.

Nombre del cargo	Jefe de Programa Salud Mental
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Salud Familiar
Funciones generales	
• Evaluar de manera sistemática las prestaciones del programa de salud mental, identificando brechas, redundancias y oportunidades de mejora, con el fin de proponer e implementar ajustes en la cartera de servicios, protocolos de atención y criterios de ingreso/egreso, favoreciendo una atención oportuna, integral y centrada en el usuario. • Convocar al equipo de Salud Mental del CESFAM a reuniones periódicas y sistemáticas y liderar las mismas. • Asistir a reuniones internas y externas requeridas para el correcto funcionamiento del programa. • Coordinación en red intra e intersectorial. • Coordinación consultorías adulto e infanto adolescente. • Gestión de recursos (físicos, tiempos, RRHH, tecnológicos)	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 81 de 193
	CAR/09	

- Realizar evaluaciones de desempeño de funcionarias/os de Salud Mental a cargo en caso de que jefatura de Salud Familiar y/o Dirección lo solicite.
- Gestión de alumnos en práctica e internos.
- Inducción a funcionarios nuevos de Salud Mental.
- Mantención y revisión de planillas digitales (tarjeteros).
- Asistir a reuniones de orientación técnica con respecto al programa convocadas por el Servicio Salud Talcahuano.
- Difundir información que reciba con respecto al Programa de Salud Mental al resto del equipo o demás funcionarios según corresponda.
- Liderar y responsabilizarse por la entrega de la Programación Anual del programa SM, su seguimiento y evaluación.
- Realizar estadística mensual y semestral de programa Salud Mental general.
- Monitoreo y supervisión de subprogramas de Salud Mental.
- Monitoreo y supervisión de PRAPS de Salud Mental.
- Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas e indicadores asociados al Programa.
- Realizar coordinaciones con el Nivel de especialidad.
- Realizar coordinaciones con la red Comunal de Salud mental.
- Recibir derivaciones desde la Red Intersectorial y coordinar acciones y/o ingresos al Programa de Salud Mental.
- Coordinar el recurso humano existente para el funcionamiento del Programa de Salud Mental.
- Solicitar insumos necesarios para el funcionamiento del Programa de Salud Mental.
- Monitorear periódicamente y establecer estrategias de mejora continua para cumplimiento de objetivos del programa.
- Coordinar la participación del equipo en instancias comunitarias con usuario/as.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 82 de 193

Nombre del cargo	Jefe de Programa Odontológico
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones generales	
• Planificar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Programa Odontológico del establecimiento, asegurando el cumplimiento de los lineamientos ministeriales, metas sanitarias, indicadores IAAPS y convenios vigentes. • Liderar la gestión técnica y administrativa del equipo odontológico, promoviendo una atención integral, oportuna, continua y centrada en el usuario dentro del Modelo de Salud Familiar y Comunitaria. • Supervisar el cumplimiento de normas clínicas, protocolos, calidad y seguridad de la atención odontológica, velando por el uso eficiente de los recursos humanos, clínicos y administrativos. • Coordinar la ejecución, monitoreo y evaluación de programas y estrategias odontológicas ministeriales, incluyendo actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud oral para los distintos grupos objetivos. • Elaborar informes técnicos, análisis de cumplimiento, seguimiento de indicadores y planes de mejora relacionados con el desempeño del Programa Odontológico. • Velar por el adecuado registro clínico y estadístico en los sistemas de información institucionales, asegurando la calidad, confiabilidad y oportunidad de los datos reportados. • Coordinar la programación y rotación mensual del personal odontológico destinado a extensión horaria dental y otras estrategias de atención definidas por el establecimiento. • Gestionar y realizar solicitudes de insumos, materiales y equipamiento odontológico necesarios para el funcionamiento de los distintos sectores y programas ejecutados por el equipo dental. • Supervisar y coordinar la gestión de mantención y reparación de equipamiento odontológico ante fallas técnicas, realizando las derivaciones y seguimientos correspondientes.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 83 de 193
	CAR/09	

- Liderar y coordinar reuniones de estamento odontológico, promoviendo la comunicación efectiva, resolución de problemáticas y cumplimiento de metas sanitarias e institucionales.
- Coordinar la cobertura profesional frente a contingencias asociadas a licencias médicas, permisos, feriados legales y reemplazos, resguardando la continuidad de la atención clínica.
- Participar en consejos técnicos, reuniones de coordinación institucional y otras instancias convocadas por jefaturas del establecimiento y por el Servicio de Salud Talcahuano.
- Elaborar y coordinar la programación anual del Programa Odontológico, realizando seguimiento continuo y resolución de contingencias operativas que permitan el adecuado funcionamiento del equipo y de las prestaciones odontológicas del establecimiento

Nombre del cargo	Encargado de Programa de Rehabilitación Integral
Área de desempeño	Centro Comunitario de Rehabilitación CCR
Jefe Directo	Jefa de Salud Familiar
Funciones generales	
• Su función principal es coordinar, ejecutar y evaluar estrategias destinadas a mejorar la funcionalidad y y calidad de vida de las personas con discapacidad o en riesgo de tenerlas, bajo un enfoque comunitario e inclusivo. • Elaboración del plan de trabajo anual tanto en actividades operativas como comunitarias. • Liderar y coordinar el equipo de rehabilitación. • Asegurar el flujo correcto de usuarios desde la derivación al egreso. • Implementación de estrategias grupales y talleres. • Control y registros estadísticos diarios y mensuales del CCR. • Evaluación y monitorización de indicadores del Programa. • Evaluación y monitorización de indicadores de Calidad. • Gestión de listas de espera. • Articulación con la Red de Salud.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 84 de 193

- Vinculación con las organizaciones comunitarias.
- Coordinación con la red local y servicios públicos.

Nombre del cargo	Referente y Encargada de Estrategia de Cuidados Integrales Centrada en la persona (ECICEP)
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones generales	
Encargado de organizar y facilitar la implementación de la ECICEP a nivel general dentro del centro. Esta actividad es eminentemente administrativa y de gestión • Liderar la implementación del modelo a la normativa ministerial • Generar estrategias respecto del cumplimiento de metas asociadas a ECICEP • Participar en reuniones convocadas, mesa local y comunal ECICEP • Reportar al CESFAM y dispositivos dependientes en instancias convocadas por la red, en cuanto a estrategias ECICEP • Monitoreo constante en cuanto a cumplimiento de metas y objetivos planteados • Asesorar a los equipos en estrategias ECICEP • Participar en difusión y capacitación en ECICEP	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 85 de 193
	CAR/09	

Nombre del cargo	Encargado(a) de Telesalud
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar

Funciones generales

1. Organizar, coordinar y supervisar los procesos asociados a Telesalud de acuerdo a protocolo establecido. (Revisar que existan cupos diferenciados por profesional, registros adecuados, informes estadísticos diarios, etc.).
2. Registrar y supervisar tareas esenciales y metas. (Estadísticas, informes, etc.).
3. Reportar información sobre la estrategia a jefaturas y proponer mejoras de adaptación.

Funciones como triagista

1. Analizar y gestionar la demanda de atención de salud por parte de la población, considerando motivo de consulta, antecedentes clínicos del paciente (revisión de historial clínico) y la capacidad de oferta del centro de salud (cupos disponibles exclusivos o generales).
2. Priorizar las solicitudes de atención ingresadas en sistema informático y derivar cuando corresponda, según protocolo del centro para dar curso a la atención de esa solicitud.
3. Definir la modalidad de atención de las solicitudes, que puede ser vía presencial o vía remota (solicitud de exámenes, recetas, entrega de información, etc.).

Funciones como administrativo

1. Administrar la oferta sobre la base de la demanda categorizada anteriormente, su prioridad y modalidad de atención.
2. Llamar y agendar cada uno de los casos que ameritan atención presencial.

Funciones como gestor de casos

1. Revisar aquellas solicitudes de atención que no pudieron ser atendidas dentro de los plazos establecidos.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 86 de 193

2. Coordinar con equipo de sector casos de mayor complejidad entregando una prestación biopsicosocial.
3. Informar a supervisora de las gestiones para que se puedan proponer mejoras de adaptación.

Nombre del cargo	Encargada de Subprograma VIH/ITS
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa de Programa Salud Sexual y Reproductiva
Funciones generales	
• Supervisar y garantizar la continuidad de los hitos de detección, sospecha, diagnóstico y vinculación de todo el proceso de VIH dentro de su establecimiento. • Coordinación con referente del servicio de salud, en aquellos casos en que la persona que se realizó el examen resida en un servicio de salud diferente, de modo de facilitar el contacto. • Mantener una coordinación fluida con el coordinador de proceso del laboratorio de referencia donde se procesa la muestra para facilitar las solicitudes de nuevas muestras si así se requiere. • Retroalimentar al servicio de salud con respecto a las problemáticas del proceso, nodos críticos y proponer soluciones en conjunto. • Difundir normativa e hitos del proceso en su establecimiento para mejorar la pesquisa precoz, y favorecer el correcto proceso de detección y diagnóstico del VIH. • Participar de reuniones del programa VIH/SIDA convocadas por el Servicio de Salud. • Mantener fluida coordinación con el policlínico de Atención de personas Viviendo con VIH, colaborando en el rescate de pacientes y coordinando horas médicas para ingreso al programa. • Enviar información estadística e indicadores del programa VIH e ITS de su establecimiento solicitada por referente del Servicio de Salud Talcahuano.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 87 de 193
	CAR/09	

- Supervisar el cumplimiento de la Norma Conjunta de Prevención de la Transmisión Vertical del VIH y la Sífilis en su establecimiento.
- Supervisar en su establecimiento la oportuna y pertinente derivación por enfermedades de transmisión sexual a la Unidad de atención y control en salud sexual UNACESS, del Hospital las Higueras o de Hospital Tomé, según corresponda (VDRL alterados, sospecha de gonorrea, condilomas acuminados y otras).
- Supervisar el registro SURVIH, garantizando el ingreso oportuno de información.
- Supervisar que todos los casos sospechosos de VIH, sean informados como GES y se ingresen a plataforma SIGGES, en coordinación con referente GES del establecimiento.
- Coordinar y colaborar en la implementación del Test Visual/rápido de VIH, en su establecimiento y de mantener actualizados los protocolos internos de acuerdo a realidad local necesarios para ello.
- Programar alguna actividad de toma de test rápido de su establecimiento intra o extramuro.
- Monitorear estrategia de test rápido de VIH, para su total implementación y cumplimiento en su establecimiento.
- Participar en actividades extramuro para pesquisa de VIH, o en actividades a nivel de servicio, según requerimientos de referente del SST.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 88 de 193

Nombre del cargo	Encargada Subprograma de Mamas
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Jefa de Programa Salud Sexual y Reproductiva

Funciones generales

1. Pesquisa Activa y Diagnóstico Clínico

Examen Clínico de Mama (ECM): Realizar la palpación y examen visual minucioso de las mamas y regiones axilares/supraclaviculares a toda mujer que asista a control regulado, control ginecológico preventivo (PAP) o que consulte de forma espontánea por sintomatología mamaria.

Solicitud e Interpretación de Exámenes de Screening: Indicar de forma dirigida la Mamografía (MX) según las pautas ministeriales (priorizando el grupo de 50 a 69 años con derecho a mamografía cada dos años por medicina preventiva, y a mujeres de otras edades con factores de riesgo). También solicita la Ecografía Mamaria como examen complementario en mujeres jóvenes o con mamas densas.

Clasificación radiológica (Sistema BI-RADS): Recibir, interpretar y clasificar los informes de mamografías y ecografías utilizando el sistema estandarizado BI-RADS para determinar la conducta clínica a seguir.

2. Gestión de Casos y Activación del Protocolo GES

Activación de Casos BI-RADS 4 y 5 (Sospecha de Cáncer): Ante un informe radiológico con sospecha de malignidad, la matrona debe activar de forma inmediata el Formulario de Constancia de Información al Paciente GES por Sospecha de Cáncer de Mama.

Derivación Prioritaria (Interconsulta): Gestionar y tramitar la derivación urgente a la Unidad de Patología Mamaria (UPM) del nivel secundario (Hospital de referencia) para la confirmación diagnóstica mediante biopsia, asegurando el cumplimiento estricto de los plazos legales que establece el GES.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 89 de 193
	CAR/09	

Seguimiento y Controles Post-Tratamiento: Recibir a las pacientes que son contraderivadas desde el hospital tras haber recibido su tratamiento (cirugía, quimioterapia, radioterapia) para continuar con su seguimiento y control de tratamiento hormonal en la APS.

3. Educación, Promoción y Autocuidado

Enseñanza del Autoexamen de Mama: Capacitar de manera práctica a las usuarias para que conozcan su propio cuerpo, aprendan a realizarse el autoexamen mensualmente y logren identificar signos de alerta.

Consejería en Factores de Risk y Estilos de Vida: Evaluar antecedentes familiares directos de cáncer de mama para clasificar el riesgo genético y educar sobre factores modificables como evitar el tabaquismo, moderar el consumo de alcohol, combatir la obesidad y promover la lactancia materna.

4. Manejo de Patología Mamaria Benigna y Lactancia

Tratamiento de Patologías Benignas: Diagnosticar y manejar cuadros de dolor mamario, quistes simples o fibroadenomas que no requieren resolución quirúrgica, entregando alivio sintomático y seguimiento en el CESFAM.

Clínica de Lactancia Materna: Abordar las complicaciones agudas de la mama durante el puerperio, tales como la ingurgitación mamaria, grietas en el pezón, y el diagnóstico y tratamiento oportuno de la Mastitis Puerperal, prescribiendo antibióticos y analgésicos según los protocolos locales delegados.

5. Gestión Administrativa y Registros Estadísticos (REM)

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 90 de 193

Actualización de Tarjeteros y Plataformas: Mantener al día el registro físico o digital de todas las mujeres con mamografías alteradas o en proceso de estudio en el nivel secundario para evitar la pérdida de pacientes en la red.

Monitoreo de Indicadores de Cobertura: Evaluar constantemente el porcentaje de cobertura de mamografías en la población asignada al centro, diseñando estrategias de captación activa (llamados telefónicos, operativos de terreno) para las usuarias con exámenes vencidos.

Registro REM: Ingresar las prestaciones para dar cumplimiento a las metas sanitarias comunales e indicadores IAAPS.

9.5 Mesa de Salud Familiar

Nombre del Cargo	Médico de Familia
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Jefe de Salud Familiar
Funciones generales	
1. Atención Clínica Integral a lo largo del Ciclo Vital Salud Infantil y Adolescente: Evaluación del desarrollo psicomotor integral, manejo de patologías agudas prevalentes y abordaje de conductas de riesgo o desregulaciones emocionales en la adolescencia. Salud del Adulto y Personas Mayores: Diagnóstico, tratamiento y seguimiento avanzado de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (Hipertensión, Diabetes, EPOC, Insuficiencia Cardíaca) y de síndromes geriátricos complejos (demencias, polifarmacia, fragilidad), aplicando el Modelo de Atención de Personas con Enfermedades Crónicas (MACC).	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 91 de 193

Salud Mental Integrada: Manejo clínico-terapéutico de trastornos de salud mental prevalentes en la APS (Depresión, Ansiedad, Trastornos de Adaptación, Duelo Complejo), articulando la respuesta biológica (farmacoterapia) con las intervenciones psicosociales.

Salud de la Mujer: Atención ginecológica básica, consejería en regulación de fertilidad y abordaje del climaterio.

2. Gestión de la Complejidad Familiar (Enfoque Sistémico)

Consejería Familiar y Crisis Familiares: Liderar sesiones de intervención con el grupo familiar para abordar crisis normativas (ej. nacimiento de un hijo, nido vacío, jubilación) o crisis no normativas (ej. diagnóstico de una enfermedad terminal, cesantía, muerte de un integrante, adicciones).

Aplicación de Instrumentos Avanzados de Salud Familiar: Construir e interpretar herramientas diagnósticas profundas como el Genograma estructural y relacional, el APGAR familiar (funcionalidad), el Ecomapa (redes externas) y el Línea de Vida Familiar para identificar factores protectores y de riesgo en familias multigeneracionales o de alta vulnerabilidad.

Visitas Domiciliarias Integrales (VDI) de Alta Complejidad: Trasladarse al hogar de pacientes inmovilizados, terminales o con familias disfuncionales para realizar evaluaciones que vinculen el ambiente físico con la salud biológica del grupo.

3.Consultoría Técnica y Colaboración Interdisciplinaria

El médico de familia actúa como un consultor clínico y metodológico para todo el centro de salud: Consultorías de Sector / Equipo de Cabecera: Apoyar y orientar a los médicos generales, enfermeras, matronas y trabajadores sociales en las reuniones de sector, guiando el análisis de los llamados "casos complejos" o multifamiliares para co-diseñar planes de intervención integral.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 92 de 193

Consultoría en Salud Mental: Participar activamente en las reuniones de consultoría junto al psiquiatra del nivel secundario (hospital base) para resolver dudas diagnósticas o de manejo farmacológico complejo dentro del CESFAM, evitando derivaciones innecesarias.

4.Gestión Comunitaria, Epidemiología y Participación Local

Análisis de la Situación de Salud (ASIS): Colaborar en el diagnóstico epidemiológico del sector asignado, identificando no solo las enfermedades prevalentes, sino también los determinantes sociales de la salud (hacinamiento, contaminación, falta de espacios verdes, desempleo).

Trabajo Intersectorial y Promoción: Participar en redes comunitarias junto a juntas de vecinos, colegios y mesas de salud locales para potenciar la promoción de estilos de vida saludables y la prevención comunitaria de la enfermedad.

5.Docencia, Investigación y Mejora Continua de la Calidad

Formación de Alumnos y Residentes: Al ser especialistas del modelo, habitualmente cumplen funciones de tutores clínicos para internos de medicina o residentes en formación de la especialidad de Medicina Familiar.

Medicina Basada en la Evidencia y Calidad: Liderar la actualización de protocolos locales, auditorías clínicas (ej. revisión de fichas de pacientes descompensados) y promover prácticas clínicas seguras bajo los estándares de acreditación del centro.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 93 de 193

9.6 Estamentos Profesionales

Nombre del Cargo	Educadora de Párvulos
Área de desempeño	Sala de Estimulación Temprana
Jefe Directo	Jefe de Programa Infantil
Funciones generales	
1. Evaluación y Diagnóstico Educativo-Evolutivo Análisis de Test de Desarrollo: Recibir a los niños derivados desde el Control de Niño Sano tras la aplicación de los test estandarizados (como el EEDP o el TEPSI). La educadora analiza los resultados para identificar las áreas específicas afectadas: motricidad (fina/gruesa), lenguaje, social o cognición. Evaluación de Entrada y Perfil de Egreso: Diseñar un diagnóstico educativo inicial para conocer las fortalezas y debilidades, determinando la línea base sobre la cual se planificarán las sesiones de estimulación. 2. Diseño e Implementación de Experiencias de Aprendizaje La educadora diseña e implementa las estrategias de intervención, las cuales se dividen generalmente en modalidades individuales o grupales (talleres). Talleres de Estimulación Integral: Planificar y ejecutar sesiones lúdicas diseñadas específicamente para revertir el rezago, utilizando el juego como herramienta pedagógica fundamental para estimular áreas críticas como la comunicación verbal, el control postural, la resolución de problemas y la interacción social.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 94 de 193
	CAR/09	

Talleres de Masaje Infantil (Ej. Chantala): Dictar talleres dirigidos a lactantes y sus cuidadores, promoviendo el contacto piel a piel, la relajación y el alivio de malestares físicos menores.

Ambientes de Aprendizaje Enriquecidos: Organizar la Sala de Estimulación con material didáctico, mobiliario seguro, texturas, música y recursos audiovisuales idóneos para el desarrollo sensorial y psicomotor.

3. Co-educación y Empoderamiento de la Familia

El éxito de la Sala de Estimulación radica en que las estrategias continúen en el hogar, por lo que la educadora trabaja directamente con el adulto significativo:

Modelamiento para Cuidadores: Guiar de manera práctica a las madres, padres o cuidadores durante la sesión, enseñándoles cómo interactuar, jugar y estimular a sus hijos utilizando elementos de la vida cotidiana.

Talleres de Competencias Parentales: Dictar sesiones educativas sobre pautas de crianza respetuosa, apego seguro, establecimiento de límites, rutinas saludables, fomento del lenguaje y prevención de accidentes en el hogar.

Entrega de Material de Continuidad: Entrenar en el uso y gestionar la entrega de los materiales didácticos que otorga el programa para asegurar que el hogar se transforme en un espacio estimulante.

4. Trabajo Interdisciplinario y Gestión de Redes

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 95 de 193

Articulación de Cabecera: Coordinar directamente con el equipo de salud del sector (para informar los avances del párvulo o levantar alertas ante la sospecha de condiciones mayores (como el Trastorno del Espectro Autista o retrasos globales del desarrollo).

Derivación e Intersectorialidad: Coordinar con la red educativa del territorio. Si el niño requiere ingresar a la educación parvularia formal, la educadora gestiona el vínculo con los jardines infantiles de la comuna (JUNJI, Integra o VTF) e informa a las educadoras receptoras sobre las necesidades del menor.

5. Gestión Administrativa y Registro Estadístico

Registro en el Sistema SRDM: Mantener actualizada la plataforma del Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM) de Chile Crece Contigo, ingresando asistencias, evaluaciones y bitácoras de cada niño a cargo.

Cumplimiento de Metas (REM): Registrar minuciosamente las prestaciones diarias en las hojas de registro estadístico mensual (REM) del CESFAM para responder a los convenios de apoyo a la gestión vigentes entre el Servicio de Salud y el Municipio.

Visita Domiciliaria Integral para evaluación del ambiente domiciliario e intervención desde los recursos reales del niño o niña derivado.

Participación de reuniones con el equipo de cabecera para elaboración del Plan de Intervención Integral Individual.

Participación en reuniones de la Red Comunal Chile Crece Contigo.

Actividades de promoción del Desarrollo Psicomotor a través de la Estimulación Temprana.

Seguimiento de los niños(as) ingresados(as) a la Sala de Estimulación hasta su recuperación y reevaluación por la enfermera/o de sector

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 96 de 193

Nombre del cargo	Enfermera/o Domiciliaria
Área de desempeño	Domicilio
Jefe Directo	Jefe de Programa del Adulto Mayor
Funciones generales	
1. Gestión de Ingreso, Valoración Integral y Clasificación Evaluación de Ingreso al Programa: Realizar la primera visita domiciliaria al paciente derivado para confirmar el criterio de dependencia severa mediante la aplicación del Índice de Barthel (puntaje inferior a 35 puntos) o la Escala de Zarit (para medir la sobrecarga del cuidador). Valoración Integral del Paciente: Evaluar el estado de salud general, hemodinámico, nutricional y la presencia de síndromes geriátricos o neurológicos. Diagnóstico del Entorno Familiar: Aplicar herramientas de salud familiar para evaluar las redes de apoyo, las condiciones de habitabilidad, saneamiento básico del hogar y la capacidad del cuidador principal. 2. Liderazgo y Coordinación de la Canasta de Cuidados Diseño del Plan de Cuidados Integral: Coordinar y planificar las intervenciones del equipo multiprofesional según las necesidades detectadas en la valoración inicial. Gestión de Insumos y Ayudas Técnicas: Gestionar la entrega prioritaria de la canasta de insumos del programa y la asignación de ayudas técnicas indispensables. Coordinación de Exámenes y Fármacos: Programar la toma de muestras de laboratorio en el domicilio y coordinar con la farmacia del CESFAM el despacho o retiro de los medicamentos crónicos del paciente. 3. Procedimientos Clínicos de Alta Complejidad en Domicilio	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 97 de 193

Manejo y Tratamiento de Úlceras por Presión (UPP): Realizar curaciones avanzadas de escaras o úlceras complejas utilizando apósitos pasivos, activos o interactivos, y evaluar la evolución del tejido.

Instalación y Mantenimiento de Dispositivos Invasivos: Realizar el cambio y mantenimiento de sondas foley, sondas nasogástricas para alimentación, o el manejo de ostomías (colostomías, gastrostomías - GTT).

Manejo de Vías Venosas y Terapias Endovenosas: Instalar vías periféricas o administrar tratamientos farmacológicos endovenosos o subcutáneos protocolizados en casos de deshidratación o manejo agudo.

4. Educación, Capacitación y Prevención del Síndrome del Cuidador

Capacitación en Cuidados Básicos: Enseñar de manera práctica técnicas de higiene en cama, prevención de lesiones por presión mediante el uso de escalas de rotación horaria, lubricación de la piel y cuidado de los puntos de apoyo.

Educación en Administración de Fármacos y Alimentación: Instruir sobre el horario, dosis y vías correctas de administración de medicamentos, y educar sobre técnicas de alimentación enteral para evitar neumonías por aspiración.

Detección de Signos de Alerta: Enseñar al cuidador a identificar precozmente signos de complicación (fiebre, retención urinaria, cambios de coloración en la piel, dificultad respiratoria, secreciones) para consultar oportunamente.

Prevención y Contención de la Sobrecarga (Zarit): Evaluar de forma continua la salud mental y física del cuidador, aplicando intervenciones de apoyo o gestionando el ingreso de este a talleres de autocuidado o derivación al psicólogo si se detecta el "Síndrome del Cuidador".

5. Cuidados Paliativos y Acompañamiento en el Fin de la Vida

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 98 de 193

En pacientes con enfermedades terminales integrados al programa, la enfermera lidera el plan de cuidados paliativos domiciliarios, enfocado en el manejo avanzado de síntomas, el control de la disnea, el confort ambiental y el acompañamiento humanizado y espiritual a la familia durante el proceso de agonía y duelo inmediato.

6. Registro Estadístico y Gestión Administrativa

Cumplimiento de Metas (REM): Registrar minuciosamente cada visita, procedimiento, ingreso y egreso en la ficha clínica electrónica para alimentar los registros estadísticos mensuales (REM) del programa.

Estrategia de Estímulo Económico: En muchas comunas, la enfermera gestiona y valida administrativamente el cumplimiento de los requisitos para que el cuidador principal reciba el "Estipendio por Competencias de Cuidado" otorgado por el Ministerio de Desarrollo Social.

Nombre del Cargo	Enfermero(a) de Sector
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Coordinador de Sector
Funciones generales	
Gestión Clínica y Continuidad del Cuidado (Curso de Vida) Programa Infantil (Control de Niño Sano): Realiza controles del desarrollo psicomotor (con aplicación de test como TEPSI o EEDP), evaluación del crecimiento nutricional, fomento de la lactancia materna y derivación oportuna a estimulación temprana o especialistas. Programa de Salud Cardiovascular (PSCV): Lidera el ingreso, control y seguimiento de pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles (Hipertensión Arterial, Diabetes Mellitus, Dislipidemia). Realiza la evaluación del Riesgo Cardiovascular, solicita exámenes de control,	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 99 de 193

ajusta o receta fármacos bajo protocolo médico, y realiza el examen de Cardio-Pie para prevenir úlceras.

Programa del Adulto Mayor: Aplica el Examen Funcional del Adulto Mayor (EFAM) para clasificar la autonomía de las personas mayores (Autovalente o En Riesgo de Dependencia) y gestiona su ingreso a programas como el *Más AMA*.

Gestión de Casos Complejos: Actúa como "gestora de casos" para aquellos pacientes multifamiliares o con patologías complejas que requieren una articulación especial de la red de salud.

Control e ingreso a pacientes del Programa Infantil, Programa Cardiovascular, Programa Adulto Mayor y programa ERA.

Control de seguimiento:

Programa infantil aplicando diferentes pautas del desarrollo psicomotor establecidos por MINSAL como EEDP, TEPSI, Edimburgo, revisión protocolo neurosensorial o su evaluación o reevaluación si así procede, entre otros, programa ERA y TBC.

Programa Cardiovascular aplicando pautas del buen control de patologías crónicas, Evaluación del pie diabético, entre otros.

Programa Adulto Mayor aplicando pautas de funcionalidad EFAM, entre otros

Programa ERA: preingreso (anamnesis, antecedentes previos de salud respiratoria, derivación a exámenes, control de seguimiento, encargada/o programa tuberculosis en el centro de salud, estudio contactos pacientes TBC, control tratamiento TBC, educación, visitas domiciliarias, estadística mensual y semestral.

Sala procedimientos y CECOSFs: toma muestras endovenosas, tratamientos inyectables EV según indicación médica, instalación y retiro Soda Foley según indicación médica, instalación y retiro SNG según indicación médica, curación avanzada úlceras crónicas, quemaduras, y de pie diabético, y las que sean de indicación médica, toma de electrocardiogramas, supervisión personal enfermería.

Pesquisar tempranamente algunas patologías y derivar en forma oportuna

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 100 de 193

Manejo tarjeteros de diferentes programas: cardiovascular y otras patologías crónicas, adulto mayor, postrados y ERA.

Revisión resultado de exámenes.

Realizar procedimientos: toma de muestras sanguíneas, curaciones, electrocardiograma, etc. según sea el requerimiento en procedimientos específicos de enfermería.

Realizar visitas domiciliarias a diferentes grupos etarios según necesidad.

Educación individual de patologías de manejo en atención primaria

Educaciones grupales, según programación de cada sector

Trabajo comunitario. (Participación en diagnósticos participativos, plazas vida chile, etc.)

Derivación de usuarias a toma de PAP y EFM.

Campañas de vacunación en colegios y en la población general de la comuna.

Aplicación de Instrumentos de Salud Familiar

Asistir a reuniones de sector, enfermería y a capacitaciones cuando corresponda

Realizar estadísticas mensual, trimestral y semestral de programa cardiovascular, adulto mayor y postrados del sector cuando corresponda, evaluando sus resultados.

Programar las visitas domiciliarias a pacientes.

Participar del programa CHCC y nadie es perfecto.

Proponer medidas necesarias para planificar, ejecutar y evaluar diferentes actividades en pro del cumplimiento de metas.

Conocimiento y gestión de patologías GES de su competencia.

Supervisión clínica del personal en actividades específicas asociadas a sus funciones.

Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 101 de 193

Nombre del cargo	Fonoaudiólogo Infantil
Área de desempeño	Sala de Estimulación
Jefe Directo	Jefe de Programa Infantil
Funciones generales	
1. Evaluación de ingreso a Sala de Estimulación en área de lenguaje, habla, audición y deglución en niños de entre 0 a 4 años 11 meses de edad que sean derivados por el equipo de Salud. 2. Evaluación en niños/as que presenten riesgo biopsicosocial y/o rezago, riesgo o retraso en EEDP, Pauta Breve y TEPSI área lenguaje derivados de control niño sano. 3. Diseñar un plan de intervención personalizado en base a actividades que fortalezcan las áreas más débiles del desarrollo del lenguaje, basándose en el mínimo de sesiones sugeridas por el Capítulo IV de Orientaciones técnicas para las modalidades de apoyo. 4. Efectuar intervenciones para la estimulación de alteraciones en el desarrollo del habla, audición y/o deglución. 5. Educación a la madre, padre o cuidador sobre plan de trabajo a seguir y se encuentren más informados de los factores que pueden afectar y promover el desarrollo del lenguaje de sus hijos. 5. Participación de visitas domiciliarias integrales en niños/as en situación de déficit, riesgo y/o vulnerabilidad, para lograr avances en el desarrollo de su lenguaje mediante un entrenamiento directo e incidental de dichas habilidades deficitarias y las correspondientes a su edad. 6. Realizar uso adecuado de materiales de la sala de estimulación, resguardando su integridad propia de un bien público. 7. Derivaciones pertinentes en caso de ser necesario al equipo de salud y red intersectorial.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 102 de 193

8. Realización de informes de avances y seguimiento de metas para el programa Fondo de intervenciones de Apoyo al Desarrollo infantil (FIADI).

9. Desarrollar actividades administrativas relacionadas con el fondo de intervenciones de apoyo al desarrollo infantil asociadas al levantamiento de alertas asociadas a la plataforma de gestión del Chile Crece Contigo - Sistema de registro Derivación y Monitoreo.

Nombre del cargo	Fonoaudiólogo Adulto
Área de desempeño	Centro Comunitario de Rehabilitación
Jefe Directo	Jefe de Salud Familiar
Funciones Generales	
1. Ámbito Clínico y de Rehabilitación Integral Evaluación Integral y Diagnóstico Funcional: Evalúa los procesos de la comunicación (lenguaje, habla, voz), las funciones cognitivas vinculadas a la interacción (memoria, atención, funciones ejecutivas) y la deglución. Utiliza la Clasificación Internacional del Funcionamiento (CIF) para medir cómo estas dificultades restringen la participación del usuario en su entorno. Intervención en Trastornos de la Comunicación y el Habla: Diseña e implementa planes de tratamiento individuales o grupales para usuarios con secuelas de daño cerebral, abordando condiciones como: Afasias (alteraciones del lenguaje comprensivo y/o expresivo). Disartrias (trastornos de la programación y ejecución motora del habla). Apraxias del habla. Rehabilitación Cognitivo-Comunicativa: Desarrollar talleres y terapias para mantener o compensar las funciones cognitivas en personas con deterioro cognitivo leve o demencias en etapas iniciales, permitiéndoles mantener la comunicación con su entorno cercano.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 103 de 193

Manejo de la Deglución (Disfagia): Evaluar y rehabilitar las alteraciones del proceso de alimentación para asegurar que el usuario pueda comer por vía oral de forma segura (evitando neumonías por aspiración) y eficaz (manteniendo un buen estado nutricional).

2. Implementación de Sistemas de Comunicación

Sistemas de Comunicación Aumentativa y Alternativa (SAAC): Para aquellos usuarios con severas limitaciones para expresarse mediante el habla de forma permanente o transitoria (ej. secuelas graves de ACV o etapas avanzadas de enfermedades neuromotoras), el fonoaudiólogo diseña, confecciona y entrena en el uso de tableros de comunicación, cuadernos con pictogramas o herramientas digitales adaptadas.

3. Ámbito Comunitario, Territorio y Enfoque de Redes (RBC)

Visitas Domiciliarias Integrales (VDI): Trasladarse al hogar de los usuarios que no pueden asistir al centro. En el domicilio, el profesional evalúa la dinámica comunicativa real, adapta el entorno y verifica que las texturas de la alimentación sean las adecuadas en la cocina del paciente.

Capacitación y Soporte al Cuidador Principal: Entrenar exhaustivamente a la familia y cuidadores en estrategias para facilitar la comunicación diaria y pautas de alimentación segura (posturas correctas al comer, consistencias de los alimentos y maniobras de protección).

Talleres de Promoción y Prevención Comunitaria: Realizar actividades abiertas en la comunidad (clubes de adulto mayor, juntas de vecinos) sobre envejecimiento activo, prevención del deterioro cognitivo y pesquisa temprana de trastornos de la comunicación o deglución.

4. Ámbito Administrativo y de Gestión

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 104 de 193

Registro Clínico y Estadísticas: Mantener al día las fichas clínicas, informes de ingreso, evolución y egreso de los usuarios, alimentando los Registros Estadísticos Mensuales (REM) institucionales.

Postulación a Ayudas Técnicas: Gestionar y prescribir ayudas técnicas específicas del área comunicativa o de alimentación a través de las redes de apoyo disponibles (como convenios con el Servicio de Salud o SENADIS).

Trabajo Transdisciplinario: Coordinar de forma permanente con el resto del equipo del CCR (kinesiólogo, terapeuta ocupacional, médico, psicólogo y trabajador social) para asegurar que los objetivos de rehabilitación apunten coordinadamente hacia la máxima autonomía del usuario.

Nombre del cargo	Fonoaudiólogo Domiciliario
Área de desempeño	PAD
Jefe Directo	Jefe de Programa Adulto Mayor
Funciones generales	
1. Evaluación y Manejo de la Disfagia La disfagia (dificultad para tragar) es altamente prevalente en pacientes postrados debido a secuelas de Accidentes Cerebrovasculares (ACV), enfermedades neurodegenerativas (Demencias, Parkinson, ELA) o el propio envejecimiento biológico avanzado (presbifagia). Evaluación Clínica de la Deglución en Cama: Evaluar la seguridad y eficiencia de la deglución mediante pruebas clínicas a la orilla de la cama (uso de diferentes volúmenes y consistencias: líquido, néctar, pudín y sólido). Detección de Signos de Aspiración: Monitorear de forma estricta la presencia de tos, voz húmeda, ahogos o bajas en la saturación de oxígeno durante la alimentación, factores que aumentan el	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 105 de 193

riesgo de una neumonía aspirativa, una de las principales causas de hospitalización y prematurez en la mortalidad de estos pacientes.

Adecuación de Consistencias: Modificar y prescribir las texturas de los alimentos y líquidos junto a la familia (uso de espesantes, eliminación de alimentos con doble consistencia como las cazuelas o legumbres con hollejo).

Implementación de Maniobras de Protección: Diseñar estrategias posturales específicas para el momento de comer (ej. flexión cervical anterior o mantener al paciente sentado a 90° durante y hasta 30 minutos después de comer).

2. Rehabilitación y Mantenimiento Comunicativo-Cognitivo

Abordaje de Trastornos del Lenguaje y del Habla: Evaluar y mantener las capacidades comunicativas remanentes en usuarios con afasia o disartria, permitiendo que puedan manifestar dolores, necesidades básicas o interactuar con sus seres queridos.

Estimulación Cognitiva Domiciliaria: Diseñar pautas de orientación a la realidad, memoria y atención para retrasar el avance del deterioro cognitivo y disminuir episodios de agitación psicomotora.

Sistemas de Comunicación Aumentativa y Alternativa: En pacientes con nula capacidad de habla, el fonoaudiólogo confecciona e implementa herramientas personalizadas en el hogar, tales como tableros con pictogramas, escalas visuales del dolor o cuadernos de comunicación adaptados a las capacidades visuales y motoras del usuario.

3. Educación, Capacitación y Cuidado del Cuidador Principal

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 106 de 193
	CAR/09	

Entrenamiento en Alimentación Segura: Capacitar de manera práctica al cuidador sobre el ritmo de alimentación (velocidad, tamaño de la cuchara), el uso correcto de utensilios adaptados y cómo actuar ante un episodio de ahogo menor.

Estrategias de Facilitación Comunicativa: Enseñar al entorno familiar cómo hablarle al paciente (uso de frases cortas, preguntas cerradas de "Sí" o "No", respetar los tiempos prolongados de respuesta) para disminuir la frustración del usuario y el estrés del cuidador.

Cuidado de la Vía Aérea e Higiene Oral: Educar sobre la importancia de mantener la boca limpia (limpieza de mucosas y lengua) incluso en pacientes que se alimentan exclusivamente por Sonda Nasogástrica o Gastrostomía, ya que las bacterias de una boca sucia, al ser aspiradas con la saliva, causan infecciones respiratorias graves.

4. Gestión, Trabajo Interdisciplinario y Registro

Coordinación de la Vía de Alimentación: Trabajar estrechamente con el médico y la enfermera del programa para sugerir el cambio de vía de alimentación cuando el manejo de la disfagia por vía oral ya no garantiza la seguridad de la vida del paciente, o viceversa, participar en el proceso de destete de sondas si hay recuperación.

Vigilancia del Estado Nutricional: Levantar alertas tempranas a la nutricionista del sector ante bajas de peso asociadas a una disminución en la ingesta por miedo al ahogo o fatiga extrema del paciente al comer.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 107 de 193

Registro Estadístico: Registrar las evoluciones en la ficha clínica electrónica del CESFAM y alimentar los Registros Estadísticos Mensuales (REM) correspondientes a las metas del programa domiciliario.

Nombre del cargo	Kinesiólogo Sala IRA
Área de desempeño	Sala IRA
Jefe Directo	Jefa de Área Técnica
Funciones generales	
1. Funciones Clínicas y de Atención Directa Evaluación y Triage Respiratorio: Evaluar clínicamente a los niños con síntomas respiratorios mediante la medición de signos vitales, frecuencia respiratoria, presencia de retracción costal (tiraje) y saturación de oxígeno. El kinesiólogo aplica el Score de Tal para determinar la severidad de la obstrucción bronquial. Kinesioterapia Respiratoria (KTR): Ejecutar técnicas manuales e instrumentales de permeabilización de la vía aérea y reexpansión pulmonar en cuadros que lo requieran y según guías clínicas vigentes. Administración de Terapia Inhalatoria y Oxigenoterapia: Administrar medicamentos de rescate (como el Salbutamol) mediante el uso correcto de inhaladores de dosis medida (MDI) con aerocámara, y aplicar oxigenoterapia de urgencia en casos de hipoxemia antes de derivar a un centro de mayor complejidad. Control y Seguimiento de Patologías Crónicas Infantiles: Realizar el seguimiento programado de pacientes pediátricos ingresados por patologías crónicas reguladas por el MINSAL, tales como: Asma Bronquial Infantil. Displasia Broncopulmonar (DBP).	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 108 de 193

Fibrosis Quística.

Secuelados de virus respiratorios.

2. Educación y Capacitación

Entrenamiento en Técnica Inhalatoria: Educar exhaustivamente a la madre, padre o cuidador en el uso correcto de la aerocámara y el inhalador, ya que el éxito del tratamiento domiciliario depende totalmente de esto.

Reconocimiento de Signos de Alerta: Capacitar a las familias para que identifiquen precozmente los signos de dificultad respiratoria severa (hundimiento de costillas, aleteo nasal, coloración azulada en los labios o rechazo alimentario) para consultar de inmediato en urgencias.

Educación en Prevención Ambiental: Entregar pautas sobre el control de factores desencadenantes en el hogar (evitar el tabaquismo intradomiciliario, ventilación de espacios, control de la humedad y elección de calefacción no contaminante).

3. Gestión, Administración y Vigilancia Epidemiológica

Gestión del Programa y Registro: Mantener al día la base de datos de la Sala IRA, registrando los ingresos, egresos, inasistencias y controles de los pacientes en la ficha clínica, alimentando los registros estadísticos mensuales (REM).

Liderazgo en la Campaña de Invierno: Durante los meses de contingencia ambiental e invernal (alta circulación de Virus Respiratorio Sincicial, Influenza, etc.), el kinesiólogo de Sala IRA lidera la reconversión de funciones, el aumento de cupos de atención inmediata y la coordinación de la red de urgencia local (SAR).

Monitoreo de Garantías GES: Asegurar el cumplimiento de las canastas y los tiempos de atención establecidos por ley para el Asma en menores de 15 años.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 109 de 193

4. Trabajo en Dupla Técnica

Coordinación Médica: Trabaja estrechamente con el médico asignado a la Sala IRA para la confirmación diagnóstica, la adecuación de esquemas farmacológicos escalonados (según las guías clínicas MINSAL) y la definición de criterios de alta o derivación a nivel secundario (hospital de referencia o especialista broncopulmonar infantil).

Nombre del Cargo	Kinesiólogo Sala ERA
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe(a) de Área Técnica
Funciones Generales	
1. Funciones Clínicas y Asistenciales Evaluación y Diagnóstico Funcional: Realizar la evaluación física respiratoria de los pacientes. Es el encargado de ejecutar e interpretar exámenes de función pulmonar básicos, principalmente la espirometría. Tratamiento y Manejo de Patologías Crónicas: Controlar y realizar el seguimiento de pacientes con patologías del programa, tales como: Asma Bronquial. Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC). Secuelas de tuberculosis u otras afecciones crónicas. Manejo de Cuadros Agudos: Atender a pacientes con exacerbaciones o cuadros respiratorios agudos (bronquitis, neumonías) derivados por el médico, aplicando técnicas de kinesioterapia respiratoria si es necesario.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 110 de 193
	CAR/09	

Rehabilitación Pulmonar: Diseñar y ejecutar programas de entrenamiento físico y reentrenamiento al esfuerzo para pacientes con limitación crónica al flujo aéreo (especialmente EPOC), mejorando su calidad de vida y tolerancia al ejercicio.

Educación en Técnicas de Inhalación: Enseñar, supervisar y corregir la técnica de uso de los inhaladores (MDI) y el uso correcto de aerocámaras, un pilar crítico para el éxito del tratamiento farmacológico.

2. Funciones Administrativas y de Gestión

Gestión del Programa ERA: Mantener actualizado el registro de pacientes ingresados, activos y bajo control, asegurando el cumplimiento de las metas sanitarias locales y ministeriales.

Monitoreo de Garantías explícitas en Salud (GES): Asegurar que los pacientes con patologías GES (como el Asma en mayores de 15 años y la EPOC) reciban sus atenciones y fármacos dentro de los plazos legales.

Coordinación de Fármacos y Oxigenoterapia: Gestionar junto a la farmacia del centro el stock de inhaladores y coordinar el ingreso o seguimiento de pacientes usuarios de oxigenoterapia domiciliaria.

3. Educación, Prevención y Promoción

Consejería Antitabaco: Realizar intervenciones breves o talleres para el cese del consumo de tabaco en la población a cargo.

Campañas de Vacunación: Promover y colaborar en las campañas de inmunización (Influenza y Neumocócica) orientadas a la población de riesgo respiratorio.

Capacitación al Equipo de Salud: Educar al resto del equipo del CESFAM o sector (médicos, enfermeros, TENS) en normativas técnicas ERA y correcto uso de terapia inhalatoria.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 111 de 193

Nombre del cargo	Kinesiólogo CCR
Área de desempeño	CCR
Jefe Directo	Jefe de Salud Familiar
Funciones generales	
1. Ámbito Clínico y de Rehabilitación Integral Evaluación Integral Transdisciplinaria: Evaluar no solo la deficiencia física (fuerza, rangos de movimiento), sino el impacto de esta en las actividades de la vida diaria y la participación social del usuario, utilizando herramientas con enfoque biopsicosocial (como la CIF: Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud). Diseño de Planes de Tratamiento Individual y Grupal: Elaborar e implementar planes de rehabilitación con objetivos metas fijadas en conjunto con el usuario y su familia. Prioriza las terapias grupales para fomentar el apoyo mutuo. Rehabilitación Física Estructurada: Aplicar técnicas de kinesioterapia motora, neurológica o comunitaria para mejorar la funcionalidad, marcha, equilibrio y autonomía de los usuarios. Prevención del Deterioro Funcional: Intervenir tempranamente en personas mayores o con condiciones crónicas para evitar que progresen hacia la dependencia severa. 2. Ámbito Comunitario y Territorio (Enfoque RBC) Visitas Domiciliarias Integrales (VDI): Trasladarse al hogar de los usuarios que presentan severas restricciones de movilidad. Aquí evalúa las barreras arquitectónicas del entorno y entrena al cuidador. Educación y Capacitación a Cuidadores: Formar a los cuidadores principales en técnicas de transferencia, movilización segura, prevención de lesiones musculoesqueléticas y estrategias de autocuidado para evitar el colapso del cuidador.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 112 de 193
	CAR/09	

Talleres Comunitarios: Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la discapacidad en juntas de vecinos, clubes de adulto mayor u organizaciones locales.

Trabajo Intersectorial: Coordinar con redes locales (Oficinas de la Discapacidad municipales, OMIL, escuelas, agrupaciones de usuarios) para facilitar la inclusión laboral, escolar o social del paciente.

3. Gestión de Ayudas Técnicas y Entorno

Postulación y Entrega de Ayudas Técnicas: Evaluar, prescribir y postular a los usuarios a dispositivos de apoyo (sillas de ruedas, bastones, andadores, cojines antiescaras) a través de los convenios del Servicio de Salud o SENADIS.

Entrenamiento en el Uso de Dispositivos: Enseñar al usuario y a su familia el uso correcto, seguro y el mantenimiento de las ayudas técnicas entregadas.

Adaptación del Entorno: Asesorar en modificaciones simples dentro del hogar (instalación de barras de apoyo, rampas, eliminación de alfombras) para disminuir el riesgo de caídas y aumentar la independencia.

4. Ámbito Administrativo y de Registro

Registro Clínico: Mantener al día las fichas clínicas electrónicas, hojas de evolución, informes de egreso y estadísticas mensuales (REM).

Monitoreo de Indicadores y Metas: Cumplir con las metas de cobertura y egresos establecidas Servicio de Salud correspondiente y los convenios de apoyo a la gestión.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 113 de 193

Nombre del cargo	Kinesiólogo Domiciliario
Área de desempeño	Domicilio
Jefe Directo	Jefe de Salud Familiar
Funciones generales	
1. Evaluación Integral en el Hogar Valoración Funcional y Motora: Evaluar los rangos de movimiento, la fuerza muscular, el tono, el control postural y las capacidades residuales del paciente para realizar transferencias. Evaluación del Entorno Físico: Analizar la infraestructura del hogar para identificar barreras arquitectónicas que dificulten la movilidad o aumenten el riesgo de accidentes, sugiriendo modificaciones (instalación de barras, eliminación de desniveles). Identificación del Riesgo de Úlceras por Presión (UPP): Evaluar el estado de la piel y los puntos de apoyo del paciente en cama para implementar estrategias de posicionamiento preventivo. 2. Intervención Clínica y Rehabilitación de Mantenimiento Kinesioterapia Motora y Neurológica: Aplicar técnicas para prevenir la rigidez articular, las contracturas musculares y las deformidades. El objetivo no siempre es la recuperación total, sino el mantenimiento de las capacidades remanentes y el confort del paciente. Kinesioterapia Respiratoria (KTR): Atender a pacientes con alta carga de secreciones, debilidad de la musculatura respiratoria o aquellos que utilizan dispositivos de oxigenoterapia domiciliaria, previniendo complicaciones como neumonías aspirativas. Entrenamiento en Transferencias y Movilizaciones: Desarrollar secuencias de movimiento seguras para que el paciente colabore, en la medida de sus posibilidades, en sus cambios de posición. 3. Educación, Capacitación y Soporte al Cuidador Principal	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 114 de 193

Entrenamiento en Ergonomía y Mecánica Corporal: Enseñar al cuidador técnicas correctas para mover, girar o levantar al paciente, previniendo que el cuidador sufra lesiones musculoesqueléticas.

Pautas de Cambios de Posición: Diseñar un cronograma de rotación horaria en cama para evitar la aparición de escaras o úlceras por presión.

Educación en Estimulación Funcional: Capacitar al cuidador para que fomente la autonomía del paciente en actividades básicas y evite el sobrecuidado que anula las capacidades del usuario.

4. Gestión de Ayudas Técnicas y Coordinación de Redes

Prescripción y Adaptación de Dispositivos de Apoyo: Evaluar y gestionar la entrega de ayudas técnicas del programa.

Educación en el Uso del Equipamiento: Enseñar a la familia el manejo seguro del catre clínico y el mantenimiento básico de las ayudas técnicas.

Nombre del Cargo	Kinesiólogo Más Adultos Mayores
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones Generales	
1. Evaluación y Diagnóstico Funcional Aplicación del Examen de Funcionalidad del Adulto Mayor: Colaborar en la captación y evaluación de los usuarios para clasificarlos según su nivel de funcionalidad.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 115 de 193
	CAR/09	

Tamizaje de Riesgo de Caídas y Cognitivo: Evaluar el equilibrio, la marcha, la fuerza muscular y las funciones cognitivas básicas mediante pruebas específicas para diseñar las intervenciones grupales.

2. Ejecución de Talleres de Intervención Grupal

Entrenamiento de la fuerza muscular.

Ejercicios de equilibrio estático y dinámico.

Flexibilidad, coordinación y agilidad.

3. Trabajo Comunitario y Enfoque de Redes

Empoderamiento y Participación Social: Fomentar que los adultos mayores se organicen, asistan a organizaciones sociales y mantengan redes de apoyo activas, lo que combate directamente el aislamiento y la depresión.

Formación de Líderes Comunitarios: Capacitar a personas mayores del propio territorio para que actúen como monitores de salud, dándoles herramientas para que repliquen actividades físicas y cognitivas básicas en sus respectivos clubes o agrupaciones una vez que el equipo profesional egresa del sector.

Coordinación Intersectorial: Vincular el programa con las Oficinas del Adulto Mayor de las municipalidades, oficinas de deportes u otras organizaciones locales para ampliar la oferta de actividades disponibles para los usuarios.

4. Gestión Administrativa y Cumplimiento de Metas

Captación Activa de Usuarios: Salir al terreno a buscar y motivar a personas mayores que no participan habitualmente en el CESFAM para integrarlas a los talleres.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 116 de 193

Registro Clínico y Estadístico: Mantener al día los registros de ingreso, asistencia y egreso de los usuarios en los sistemas informáticos y en las hojas de registro mensual (REM), asegurando el cumplimiento de las metas de cobertura comunal.

Evaluación de Impacto: Reevaluar a los usuarios al finalizar los ciclos de talleres (habitualmente de 3 a 4 meses de duración) para medir las mejoras en su condición física y cognitiva antes de otorgar el alta del programa.

Nombre del Cargo	Médico
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Coordinador de Sector
Funciones Generales	
- Consultas de morbilidad: consultas espontáneas sobre patologías de diverso tipo. - Control pacientes crónicos: controles de pacientes portadores de diabetes, hipertensión arterial, hipotiroidismo, gastritis crónica, epilepsia y dislipidemia. - Control sano: control sano de niños de 1 y 3 meses de edad. - Control adulto mayor: evaluación integral del adulto mayor. - Control de Salud Mental: evaluación y manejo de pacientes portadores de trastornos depresivos, ansiosos, VIF, alcoholismo, etc. - Atención de pacientes de programa IRA y ERA. - Visita domiciliaria integral: se realiza visita a pacientes por control y/o descompensación de patología crónica o alguna patología que amerite la evaluación, post alta hospitalización según se requiera.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 117 de 193
	CAR/09	

- Evaluación de pacientes en sala de procedimientos: evaluación de pacientes que presentan descompensaciones de su patología crónica u otras entidades clínicas según requerimiento.
- Extensión Horaria.
- Participación en reuniones clínicas y de sector.
- Participación en actividades encargadas por dirección y jefa salud familiar.
- Educación individual de patologías de manejo en atención primaria
- Educaciones grupales, según programación de cada sector
- Trabajo comunitario. (Participación en diagnósticos participativos, plazas vida chile, etc.)
- Solicitud y aplicación de EMP.
- Derivación de usuarias a toma de PAP y EFM.
- Confección de matrices de riesgo.
- Confección de genogramas.
- Estudios de familia.
- Conocimiento y gestión de patologías GES de su competencia.
- Supervisión clínica del personal en actividades específicas asociadas a sus funciones.
- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala
- Docencia cuando corresponda.
- Realización de estadística diaria
- Registro en ficha clínica soporte electrónico.

Nombre del Cargo	Matrona
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Coordinador de Sector/CECOSF
Funciones Generales	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 118 de 193

- Control Pre-concepcional
- Control Pre- natal
- Control de Puerperio
- Control de Salud del RN
- Consulta de Lactancia Materna
- Consejería en Salud Sexual y Reproductiva
- Control de Regulación de Fecundidad
- Control Ginecológico Preventivo
- Control de Morbilidad Obstétrica
- Consulta de Morbilidad Ginecológica
- Control de Climaterio
- Consulta por ITS, VIH/SIDA
- Educación para la Salud y Promoción de la Salud
- Control Signos Vitales en todas las actividades antes mencionadas.
- Visita Domiciliaria Integral a Gestantes
- Visita Domiciliaria integral a Puérperas y RN
- Visitas domiciliarias integrales, consejerías familiares e individuales y estudios de familia
- Trabajo con Familias
- Aplicación de Instrumentos Familiares.
- Educación individual de patologías de manejo en atención primaria
- Educaciones grupales, según programación de cada sector
- Trabajo comunitario. (Participación en diagnósticos participativos, plazas vida chile, etc.)
- Solicitud y aplicación de examen médico preventivo (EMP) y (EFAM)
- Toma de examen Papanicolao (PAP) y Examen físico de mamas (EFM).
- Facilitadora en Talleres educativos con alumnos de Escuelas Básicas y Liceos de la comuna.
- Facilitadora en Talleres educativos con gestantes pertenecientes al Sistema de Protección de la Infancia Chile Crece Contigo.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 119 de 193

- Facilitadora en Talleres educativos con grupos organizados de la comuna para fomentar autocuidado en las mujeres y adhesión a examen PAP Y EFM.
- Participación en talleres de Promoción de Estilos de vida saludable y autocuidado; Plazas Vida Chile, Operativos de Salud.
- Realización de estadística diaria
- Registros diarios en libros de ingresos, Libro de PAP y Mamas; envío de muestras citológicas PAP.
- Conocimiento y gestión de patologías GES de su competencia.
- Supervisión clínica del personal en actividades específicas asociadas a sus funciones.
- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.
- Docencia cuando corresponda.
- Registro en ficha clínica soporte electrónico.

Nombre del Cargo		Nutricionista
Área de desempeño	de	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo		Coordinador de Sector/CECOSF
Funciones Generales		
- Consulta nutricional del 5º mes y 3 años 6 meses - Consulta Nutricional en el ciclo vital - Control de Malnutrición por Déficit en el ciclo vital - Control de Malnutrición por Exceso en el ciclo vital - Consulta nutricional morbilidad en el ciclo vital - Consulta nutricional crónicos.		

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 120 de 193
	CAR/09	

- Control crónico adulto y adulto mayor
- Control de salud adulto mayor.
- Clínica de lactancia materna- consejería en lactancia materna
- Sectorialista de establecimiento de salud: ingreso de atenciones, visitas y talleres al sistema de registro derivación y monitoreo (SRDM) CHCC.
- Apoyo a la gestión de alertas de vulnerabilidades de niños y niñas en SRDM CHCC
- Control Nutricional Embarazada con malnutrición por exceso o déficit.
- Control Nutricional Embarazada Adolescente
- Control Nutricional Puérperas con malnutrición por exceso o déficit.
- Consulta Nutricional para la mujer no gestante
- Consulta Nutricional Preconcepcional a mujeres SP y OB
- Visitas domiciliarias integrales a familias
- Consejería en alimentación, consejería en tabaco, consejería en actividad física.
- Participación en reuniones clínicas del sector.
- Reuniones con equipo de salud.
- Educación individual de patologías de manejo en atención primaria
- Educaciones grupales, según programación de cada sector
- Trabajo comunitario. (Participación en diagnósticos participativos, plazas vida chile, etc.)
- Aplicación de EMP
- Evaluación nutricional colegios de la comuna.
- Trabajo con Familias
- Completar datos de REM serie A en forma mensual y REM serie P en forma semestral.
- Administrar y gestionar tarjetero de infancia de su sector: realizar ingresos y egresos previo rescate presencial o telefónico; ingresar menores al SRDM si no estuvieran ingresados previamente.
- Supervisión clínica del personal en actividades específicas asociadas a sus funciones.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 121 de 193

- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.

Nombre del cargo	Nutricionista Vida Sana
Área de desempeño	Comunitario
Jefe Directo	Jefe de Salud Familiar
Funciones generales	
1. Evaluación y Diagnóstico Nutricional Integral Evaluación antropométrica completa para determinar el estado nutricional de los usuarios derivados al programa. Anamnesis Alimentaria para evaluar los hábitos alimenticios actuales, barreras económicas o socioculturales. Detección de Factores de Riesgo derivando internamente a los exámenes de laboratorio correspondientes. 2. Intervención Nutricional y Educación (Individual y Grupal) Consejería Nutricional Individual: Diseñar planes de alimentación personalizados y adaptados al ciclo, enfocados en el cambio conductual a largo plazo. Talleres y Sesiones Grupales: Liderar talleres educativos prácticos sobre alimentación saludable, lectura de etiquetas nutricionales, cocina saludable con presupuesto acotado, etc.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 122 de 193
	CAR/09	

Fomento del Autocuidado: Promover la corresponsabilidad y la motivación intrínseca en el usuario para lograr la adquisición de estilos de vida saludables sostenibles en el tiempo.

3. Trabajo Interdisciplinario y Coordinación en Equipo

Dupla con Educación Física: Coordinar con el Profesor de Educación Física del programa para asegurar que el aumento del gasto energético vaya alineado con la ingesta calórica y los objetivos de composición corporal del usuario.

Soporte con Psicología: Trabajar en conjunto con el Psicólogo del programa para abordar problemáticas ligadas a la ansiedad, la relación emocional con la comida, los trastornos de la conducta alimentaria subclínicos o la baja tolerancia a la frustración durante el proceso.

Reuniones de Casos: Participar en reuniones técnicas para evaluar los casos con baja adherencia o estancamiento en sus metas, rediseñando las estrategias de intervención en conjunto.

4. Gestión Administrativa y Registro

Registro en el registro clínico electrónico del establecimiento, registrando las variables clínicas de ingreso, seguimiento y egreso del usuario.

Monitoreo de Indicadores y Metas: Colaborar en la recolección de datos estadísticos para los cortes de evaluación del programa.

Gestión de Inasistencias: Monitorear el ausentismo a los controles y liderar estrategias de rescate telefónico o territorial junto al resto del equipo de Vida Sana para evitar la deserción.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 123 de 193

5. Vinculación Comunitaria e Intersectorial

Intervenciones en Terreno: Realizar actividades de promoción de la salud en espacios comunitarios (sedes sociales, ferias libres), establecimientos educacionales (jardines infantiles o escuelas).

Entornos Saludables: Asesorar y colaborar con quioscos escolares o ferias comunales para incentivar la oferta de productos saludables dentro del territorio de cobertura del CESFAM.

Nombre del Cargo	Odontólogo Programa CERO
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe de Programa Odontológico
Funciones Generales	
1. Diagnóstico Clínico y Determinación del Riesgo Pauta de Clasificación de Riesgo: Factores protectores, factores biológicos, factores del entorno. Examen Clínico Temprano: Realizar el examen visual y táctil de la cavidad bucal de lactantes y niños pequeños para detectar anomalías del desarrollo, evaluar la cronología de la erupción dentaria y pesquisar lesiones incipientes. 2. Intervenciones Preventivas y Clínicas Específicas Dependiendo del nivel de riesgo se ejecuta un plan de cuidados personalizado: Aplicación de Sellantes Barniz de Flúor	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 124 de 193

Inactivación de Caries

Limpiezas y Profilaxis

3. Educación, Consejería y Co-responsabilidad Familiar

Consejería Dietética: Educar a los padres o cuidadores sobre el potencial cariogénico de los alimentos, la importancia de evitar el azúcar libre en menores de dos años y la eliminación de hábitos nocivos.

Instrucción de Higiene Oral Guiada: Enseñar de manera práctica la técnica de cepillado adecuada para cada edad, la cantidad correcta de pasta dental según los ppm (partes por millón) de flúor recomendados por el MINSAL y el uso de seda dental.

Pacto de Co-responsabilidad: Involucrar activamente a la familia firmando compromisos de cuidado en el hogar.

4. Gestión Administrativa y Agendamiento por Riesgo

Determinación de la Periodicidad de los Controles de acuerdo a necesidad clínica.

Registro Estadístico y REM: Registrar los datos de ingreso, la clasificación de riesgo de cada paciente y las prestaciones realizadas en la ficha clínica electrónica para alimentar el Registro Estadístico Mensual (REM) del centro de salud.

Rescate de Pacientes Inasistentes: Coordinar con el equipo de salud de cabecera o sector el rescate de aquellos niños de alto riesgo que han faltado a sus controles programados.

Nombre del Cargo	Odontólogo Sembrando Sonrisas
Área de desempeño	Comunitario
Jefe Directo	Jefe de Programa Odontológico
Funciones generales	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 125 de 193

1. Intervenciones Clínicas Preventivas en Terreno

Examen Clínico Bucal Pediátrico: Realizar un examen visual epidemiológico y preventivo a cada niño del establecimiento para evaluar el estado de salud oral, pesquisar caries tempranas u otras anomalías, y determinar la urgencia de atención.

Aplicación Tópica de Barniz de Flúor: Aplicar este agente preventivo de alta concentración dos veces al año (con un intervalo recomendado de 6 meses) a cada niño participante.

Derivación Oportuna: Identificar a aquellos niños que presentan patologías bucales activas, dolor o caries avanzadas y coordinar su derivación prioritaria al CESFAM de su sector para que reciban tratamiento restaurador oportuno.

2. Educación y Promoción de la Salud Oral

Talleres Educativos para Niños: Desarrollar actividades lúdicas, dinámicas y adaptadas a la edad preescolar para enseñar la importancia de los dientes y el autocuidado.

Educación en Técnica de Cepillado: Enseñar de manera práctica y guiada la forma correcta de cepillarse los dientes, la cantidad adecuada de pasta dental y el momento clave para hacerlo.

Capacitación a Educadoras y Técnicos en Párvulos: Entrenar al equipo pedagógico del jardín o escuela para que implementen y supervisen el cepillado diario obligatorio dentro de la rutina escolar, asegurando el correcto almacenamiento e higiene de los cepillos.

Talleres para Padres y Apoderados: Dictar charlas informativas sobre hábitos de alimentación saludable, mitos de la dentición temporal y la importancia de la responsabilidad en el hogar.

3. Entrega de Herramientas de Autocuidado

Gestión y Distribución de Kits: Coordinar la entrega anual a cada niño inscrito de un kit de higiene bucal que incluye un cepillo dental adecuado para su edad y pastas de dientes con la concentración

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 126 de 193

de flúor normada por el MINSAL (igual o mayor a 1000 ppm de flúor), asegurando que las familias vulnerables cuenten con los insumos necesarios.

4. Gestión Administrativa y Registro Estadístico

Consentimiento Informado: Asegurar y verificar que cada niño atendido cuente con la autorización firmada por su apoderado antes de realizar la aplicación de flúor o el examen.

Registro en Fichas y REM: Registrar cada intervención, el número de niños examinados, los kits entregados y las aplicaciones de flúor realizadas para alimentar el Registro Estadístico Mensual (REM) y cumplir con las metas de cobertura comunal.

Coordinación Intersectorial: Mantener una comunicación fluida entre el CESFAM y las direcciones de los jardines infantiles o colegios para programar los calendarios de visitas.

Nombre del cargo	Odontólogo de Sector
Área de desempeño	CESFAM y Sector
Jefe Directo	Coordinador de Sector
Funciones generales	
1.Gestión y Continuidad del Cuidado Odontológico Priorización de Demandas: Diseña estrategias junto al equipo para optimizar la agenda dental del sector, priorizando las patologías de urgencia, los programas preventivos (CERO, Sembrando Sonrisas) y las Garantías Explícitas en Salud (GES), tales como: • Salud Oral Integral de la Embarazada. • Salud Oral Integral en Niños y Niñas de 6 años. • Salud Oral Integral del Adulto de 60 años. • Urgencias Odontológicas Ambulatorias.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 127 de 193
	CAR/09	

2. Continuidad de la Atención.

3. Acciones Clínicas con Enfoque Biopsicosocial

- Atención Integral en Box: Realiza acciones de promoción, prevención, protección y recuperación de la salud bucal (restauraciones, destartrajes, exodoncias, endodoncias de baja complejidad, etc.) adaptando el tratamiento al contexto familiar y social del usuario.
- Intervenciones de Mínima Invasión: Aplica enfoques modernos de la odontología que priorizan la conservación de tejidos y el control de la enfermedad de caries antes de realizar tratamientos de operatoria complejos.

4. Promoción de la Salud y Prevención en la Comunidad

- Trabajo en Terreno: Sale del box clínico para incorporarse a las actividades del sector en la comunidad (visitas a juntas de vecinos, clubes de adulto mayor, ferias de salud o escuelas del territorio).
- Educación Interdisciplinaria: Diseña e implementa talleres educativos junto a nutricionistas, psicólogos o enfermeros, vinculando la salud bucal con temáticas generales como la alimentación saludable, el control de enfermedades crónicas (diabetes e hipertensión) y el cese del tabaquismo.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 128 de 193

Nombre del cargo	Odontólogo Domiciliario
Área de desempeño	Domicilio
Jefe Directo	Jefe de Programa Odontológico
Funciones generales	
1. Evaluación Diagnóstica y Clasificación de Riesgo en el Hogar Examen Clínico Intrabucal Adaptado: Realizar el examen de la cavidad oral en condiciones adaptándose a la postura del paciente. Pesquisa de Patologías Prevalentes: Diagnosticar focos infecciosos, caries cavitadas, enfermedad periodontal avanzada y, de manera muy crítica, lesiones en la mucosa oral. Determinación del Riesgo Biopsicosocial: Evaluar la capacidad del paciente para cooperar con la higiene oral, el tipo de alimentación (ej. papillas con alto contenido de carbohidratos o alimentación por sondas) y el nivel de apoyo del cuidador. 2. Acciones Clínicas de Alivio y Mínima Intervención Manejo del Dolor y Focos Infecciosos: Realizar tratamientos de urgencia para eliminar el dolor agudo, lo que puede incluir exodoncias de baja complejidad en el domicilio, prescripción de fármacos y drenaje de abscesos superficiales. Odontología de Mínima Invasión: Aplicar técnicas que no requieran el uso de turbinas de alta velocidad. Se prioriza la remoción manual de caries y el uso de materiales liberadores de flúor o cariostáticos para detener el avance de la enfermedad. Mantenimiento Protésico: Evaluar el estado de las prótesis dentales, realizando desgastes simples o adaptaciones para eliminar zonas de trauma que generen úlceras dolorosas en el paciente postrado. 3. Educación, Capacitación y Soporte al Cuidador Principal	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 129 de 193

Entrenamiento en Técnicas de Higiene Especiales: Enseñar al cuidador cómo limpiar la boca de una persona que no puede escupir o que tiene reflejo de deglución disminuido para evitar neumonías por aspiración.

Manejo de la Sequedad Bucal (Xerostomía): Educar sobre cómo aliviar la boca seca.

Higiene y Desinfección de Prótesis: Capacitar al cuidador en el correcto retiro, lavado diario y almacenamiento nocturno de las prótesis dentales.

4. Gestión, Coordinación y Trabajo Interdisciplinario

Integración con el Equipo de Cabecera: Coordinar con el médico, enfermero, kinesiólogo y TENS del programa domiciliario para cruzar información sobre el estado general del paciente

Registro en Ficha y REM: Registrar las atenciones ambulatorias en terreno y las actividades educativas para el Registro Estadístico Mensual (REM).

Derivación Coordinada al CESFAM: Si el paciente requiere un tratamiento complejo que es imposible realizar en el hogar y existe la posibilidad física de trasladarlo de forma excepcional, el odontólogo gestiona la citación prioritaria en el box dental del centro.

Nombre del Cargo	Profesor de Educación Física
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones generales	
El profesor de Educación Física llega al CESFAM a través del programa cardiovascular para fomentar la actividad física como actividad promocional y preventiva con el objetivo de	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 130 de 193
	CAR/09	

disminuir la ocurrencia de eventos cardiovasculares. Para este fin se encuentran dentro de sus funciones:

- Evaluar condición física de usuarios que ingresan a las sesiones de actividad física mediante Escala de Borg.
- Diseñar un plan de entrenamiento según especificaciones dadas por los profesionales del Equipo de Salud y considerando evaluación física inicial.
- Impartir clases de actividad física en usuarios derivados del programa cardiovascular.
- Evaluación mensual de los logros alcanzados con la actividad física a través de medición de circunferencia de cintura y peso corporal.
- Participar activamente de las reuniones del Programa Cardiovascular.
- Impartir clases de actividad física como apoyo a otros programas como en los Talleres a gestantes Chile Crece Contigo.
- Participación en otras actividades promocionales como ferias Vida Chile, plazas ciudadanas, según requerimiento.
- Participación en Programa de Autocuidado de Funcionarios del CESFAM, a través Talleres de Actividad Física, pausas activas, además de coordinar y concentrar la información generada de la planificación y evaluación de Jornadas de Autocuidado realizadas por los equipos.
- Conocimiento y gestión de patologías GES de su competencia.
- Información oportuna a jefatura directa del personal involucrado ante un suceso o evento adverso y/o situación anómala.
- Registro en ficha clínica soporte electrónico.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 131 de 193

Nombre del Cargo	Psicólogo de Sector
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Coordinador de Sector/CECOSF
Funciones Generales	
1. Evaluación, Diagnóstico Temprano y Clasificación Clínico-Social Pesquisa de Patologías Prevalentes: Realizar evaluaciones psicológicas para diagnosticar y categorizar los trastornos de salud mental más comunes en la APS: Depresión (leve a moderada), Trastornos de Ansiedad, Trastornos de Adaptación, Duelo No Patológico, y Trastornos por Estrés. Evaluación del Desarrollo y Comportamiento Infantil: Apoyar al Programa Infantil en la evaluación de dificultades conductuales, emocionales o del aprendizaje en niños y niñas, aplicando o interpretando escalas del desarrollo y escalas de tamizaje de salud mental. Aplicación de Instrumentos: Utilizar herramientas estandarizadas y validadas por el Ministerio de Salud (MINSAL) como el cuestionario AUDIT (para alcohol), la Escala de Depresión Posnatal de Edimburgo, o el test de PHQ-9 para monitorear la severidad de los síntomas depresivos. 2. Intervención Terapéutica Breve y Focalizada Psicoterapia Breve Individual: Implementar planes de tratamiento de corta duración dirigidos a estabilizar los síntomas, activar los recursos personales del usuario y recuperar su funcionalidad cotidiana. Intervenciones Grupales: Diseñar y liderar espacios de psicoterapia grupal, tales como talleres de habilidades parentales o grupos de apoyo.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 132 de 193
	CAR/09	

3. Trabajo en Dupla Psicosocial e Interdisciplinar

Abordaje Integral con Trabajo Social: Conformar la Dupla Psicosocial para abordar casos de alta vulnerabilidad.

Consultorías de Salud Mental: Participar activamente en las reuniones de consultoría técnica mensuales con el médico de familia del CESFAM y el psiquiatra del nivel secundario (COSAM u Hospital) para revisar casos complejos, ajustar tratamientos combinados (fármacos + psicoterapia) y definir si un paciente debe ser derivado o puede seguir manejándose en la APS.

4. Promoción de la Salud Mental y Prevención en la Comunidad

Talleres de Psicoeducación: Talleres dirigidos a la comunidad del sector (juntas de vecinos, clubes de adultos mayores, escuelas) sobre estilos de vida saludables, prevención del suicidio, reconocimiento temprano de la depresión, manejo del estrés y crianza respetuosa.

Vínculo Intersectorial: Coordinar acciones preventivas y de derivación con redes de la infancia y comunitarias locales, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), programas de prevención de drogas (SENDA-Previene) y escuelas del territorio.

5. Resguardo de Garantías GES y Gestión Administrativa

Cumplimiento de Plazos GES: Asegurar que los usuarios ingresados por las patologías GES de Salud Mental (Depresión en personas de 15 años y más, Consumo perjudicial o dependencia de riesgo de alcohol y drogas en menores de 20 años) reciban su atención diagnóstica y terapéutica dentro de los límites de tiempo que estipula la ley.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 133 de 193

Registro Estadístico (REM): Registrar cada consulta, intervención grupal, consultoría o visita domiciliaria en la ficha clínica electrónica del CESFAM, alimentando el Registro Estadístico Mensual (REM) para dar cumplimiento a los convenios y metas sanitarias del centro.

Nombre del Cargo	Psicólogo Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Coordinador de Sector/CECOSF
Funciones Generales	
1. Evaluación Especializada y Diagnóstico Temprano Evaluación del Vínculo y Apego: Analizar la calidad de la relación y el estilo de apego entre el niño/a y su cuidador principal mediante la observación directa del juego y la interacción clínica. Diagnóstico de Trastornos de la Primera Infancia: Diagnosticar de manera temprana cuadros clínicos prevalentes en esta etapa, tales como Trastornos de la Regulación Emocional y Conductual, Trastornos de Ansiedad Infantil y sintomatología asociada a traumas. Pesquisa de Trastornos del Neurodesarrollo: Identificar signos de alerta tempranos del Trastorno del Espectro Autista (TEA) o Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) para derivar de forma oportuna a la evaluación médica o neurología infantil. 2. Intervención Terapéutica Clínico-Vincular	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 134 de 193

Psicoterapia Infantil con Enfoque Vincular: Utilizar el juego libre o guiado como la herramienta terapéutica principal, permitiendo que el niño exprese sus emociones y miedos mientras se orienta al cuidador a interpretar dichas señales.

Intervenciones de Sensibilidad Parental: Guiar a los adultos significativos para que aprendan a "leer" las necesidades detrás de las pataletas, agresiones o retraimientos del niño, fomentando la respuesta sensible, la sintonía emocional y la disciplina positiva no violenta.

Terapia de Reparación ante Eventos Traumáticos: Abordar el impacto emocional en niños que han sido testigos o víctimas de violencia intrafamiliar, separaciones altamente conflictivas de los padres, o duelos significativos, devolviendo la sensación de seguridad y estabilidad al menor.

3. Trabajo en Aula y Coordinación Intersectorial

Asesoría a Educadoras de Párvulo y Profesores: Coordinar visitas y reuniones con los equipos de jardines infantiles (JUNJI, Integra o escuelas básicas) para unificar criterios de manejo conductual. Entrega herramientas a las educadoras para abordar las crisis dentro del aula sin estigmatizar al menor.

Articulación con las Salas de Estimulación: Trabajar coordinadamente con las Educadoras de Párvulo de la Sala de Estimulación del CESFAM, complementando el trabajo motor o cognitivo con el soporte socioemocional del PASMI.

4. Talleres Psicoeducativos y de Competencias Parentales

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 135 de 193

Talleres de Crianza Respetuosa: Diseñar y liderar talleres grupales para padres y cuidadores centrados en el desarrollo evolutivo infantil, el manejo del estrés parental y la prevención del maltrato infantil.

5. Gestión del Sistema de Registro y Derivación Responsable

Uso de la Plataforma Chile Crece Contigo: Registrar el ingreso, avance clínico y egreso de cada niño en el Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM), asegurando la trazabilidad de las prestaciones intersectoriales de la red de protección a la infancia.

Activación de Redes Judiciales y de Protección: Ante la sospecha fundada o constatación de vulneración grave de derechos denunciar a los Tribunales de Familia o Fiscalía y coordinar de inmediato con los programas de la red Mejor Niñez u Oficinas de Protección de Derechos (OPD).

Derivación a Nivel Secundario: Gestionar la derivación hacia el psiquiatra infantil o el Hospital de la red cuando el caso presenta refractariedad al tratamiento de la APS, sospecha de patología psiquiátrica severa o ideación/conductas autolesivas en niños mayores.

Nombre del Cargo	Psicólogo Espacios Amigables para Adolescentes
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Coordinador de Sector/CECOSF
Funciones Generales	
1. Primera Acogida, Consejería y Atención Clínica Oportuna Atención de Baja Complejidad y Alta Resolutividad: Brindar intervenciones psicológicas breves ante motivos de consulta frecuentes, tales como crisis normativas del desarrollo, problemas de	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 136 de 193

autoestima, dificultades en la autoimagen, quiebres amorosos, conflictos familiares o dificultades en el rendimiento escolar.

Garantía Absoluta de Confidencialidad: Establecer un encuadre terapéutico seguro y de confianza donde el adolescente sepa que su privacidad es respetada salvo en situaciones donde haya riesgo vital o vulneración grave de derechos, facilitando que exprese temores que no comparte con adultos.

Primera Respuesta ante Crisis Agudas: Contener y estabilizar emocionalmente a adolescentes que presentan ideación suicida, conductas autolesivas (cortes/cutting), crisis de pánico o desregulaciones emocionales severas dentro del espacio escolar o el centro de salud.

2. Prevención de Conductas de Riesgo y Tamizaje

Pesquisa precoz utilizando pautas de tamizaje validadas como la ficha CLAP o el cuestionario CRAFFT para sustancias:

Prevención de la Violencia: Abordar de forma temprana dinámicas de violencia escolar y la violencia en el pololeo, enseñando a identificar conductas de control, celos patológicos y manipulación.

Consumo de Alcohol y Drogas: Detectar de forma temprana el uso experimental o perjudicial de sustancias, realizando intervenciones motivacionales breves para frenar la progresión hacia una adicción.

Detección de Trastornos de la Conducta Alimentaria: Identificar de manera oportuna indicios de anorexia, bulimia, etc.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 137 de 193
	CAR/09	

3. Educación en Salud Sexual, Afectividad y Diversidad

En estrecha colaboración con la matrona del programa, el psicólogo aborda la salud sexual desde el componente socioemocional

Consejería en Afectividad: Guiar en el desarrollo de relaciones afectivas responsables, el consentimiento, el respeto mutuo y el autocuidado.

Acompañamiento en Identidad de Género y Orientación Sexual: Brindar un espacio seguro de orientación y contención para adolescentes apoyándolos en sus procesos de autoaceptación y mediando en la psicoeducación de su núcleo familiar para prevenir el rechazo.

4. Trabajo Comunitario e Intersectorial

Talleres en Establecimientos Educacionales: Diseñar y dictar talleres dinámicos e interactivos en las salas de clases o jornadas de orientación sobre habilidades para la vida, gestión del estrés académico, mitos del amor romántico, prevención del suicidio y regulación emocional.

Formación de Pares (Líderes Jóvenes): Capacitar a estudiantes como "promotores de salud" o líderes juveniles, entregándoles herramientas básicas para que ellos mismos puedan detectar si un compañero la está pasando mal y sepan cómo derivarlo al Espacio Amigable.

5. Articulación de la Red y Derivación Responsable

Derivación interna al CESFAM: Cuando la problemática del adolescente supera el alcance del Espacio Amigable, el psicólogo gestiona la derivación interna al Programa de Salud Mental del

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 138 de 193

CESFAM o a la red secundaria (COSAM / Hospital) mediante una entrega protegida del caso para evitar el abandono.

Activación de Redes de Protección de Derechos: En caso de pesquisar negligencia grave, maltrato físico/psicológico o abuso sexual, es el encargado de activar de inmediato los protocolos del centro, coordinando con la trabajadora social la denuncia a Tribunales de Familia o fiscalía, y vinculando con la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Mejor Niñez.

Nombre del Cargo	Psicólogo Programa de Acompañamiento Psicosocial
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Coordinador de Sector/CECOSF
Funciones Generales	
1. Diagnóstico Integral y Evaluación del Contexto Familiar Evaluación del Riesgo Biopsicosocial: Analizar en profundidad las variables psicológicas, relacionales y ambientales que afectan el desarrollo del niño/a o el adolescente. Aplicación de Instrumentos de Salud Familiar y Apego: Evaluar la calidad del vínculo utilizando pautas específicas para identificar nudos críticos y factores protectores dentro del hogar.	
2. Acompañamiento Vincular en Terreno (Visitas Domiciliarias) Visitas Domiciliarias Integrales (VDI) de Alta Frecuencia: Trasladarse regularmente al hogar para observar las interacciones reales en el contexto cotidiano, rompiendo la barrera de la atención artificial del box del CESFAM.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 139 de 193

Modelamiento de Competencias Parentales: Enseñar de manera práctica y afectiva pautas de crianza respetuosa, enseñando a las madres, padres o cuidadores a sintonizar con las necesidades emocionales del niño/a, regular pataletas sin violencia y establecer rutinas saludables en el hogar.

3. Fortalecimiento del Apego Seguro y Regulación Emocional

Contención Emocional Directa: Brindar soporte y consejería de salud mental en momentos de crisis familiar o alta sobrecarga del cuidador, ayudando a disminuir los niveles de estrés que impactan directamente en el cuidado infantil.

4. Trabajo en Dupla Psicosocial y Coordinación de Redes

Plan de Intervención Familiar: Elaborar una hoja de ruta única para cada familia, donde la trabajadora social aborda las variables estructurales y el psicólogo las variables relacionales y emocionales.

Activación del Intersector (Chile Crece Contigo): Coordinar con la red comunal para asegurar que los niños o gestantes accedan a las prestaciones oportunas: derivación a Salas de Estimulación de la APS, cupos preferenciales en salas cuna o jardines infantiles (JUNJI/Integra) y acceso a programas de la Red de Protección Social.

Activación de Redes de Protección de Derechos: Si durante el acompañamiento en el hogar se pesquisan situaciones de maltrato grave, abuso o negligencia severa, el psicólogo participa en la notificación inmediata a las instancias judiciales correspondientes en conjunto con el equipo del CESFAM.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 140 de 193

5. Derivación Protegida Interna: Cuando la madre, el padre o el adolescente a cargo del menor presenta una patología psiquiátrica de base (como una depresión moderada-grave, ideación suicida o consumo problemático de sustancias) que supera el alcance del Programa de Acompañamiento, el psicólogo realiza la derivación y entrega protegida del caso al Programa de Salud Mental Integral del CESFAM o a la red secundaria (COSAM), manteniendo el seguimiento en el hogar para resguardar el bienestar del niño.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 141 de 193

Nombre del cargo	Psicólogo Vida Sana
Área de desempeño	Comunitario
Jefe Directo	Jefe de Salud Familiar
Funciones generales	
jo1. Evaluación Inicial Evaluar la disposición al cambio: Identificar en qué etapa se encuentra el usuario respecto a la alimentación saludable y la actividad física. Detectar barreras psicológicas que dificultan la adherencia. Descarte de criterios de exclusión: Evaluar la presencia de patologías de salud mental severas o trastornos de la conducta alimentaria (TCA) no compensados que requieran derivación a la red secundaria o al programa de Salud Mental del CESFAM, ya que esto impediría su participación óptima en Vida Sana. 2. Intervención Psicológica Individual y Grupal El núcleo del trabajo del psicólogo se basa en el acompañamiento continuo para lograr el quiebre del sedentarismo y la modificación de la conducta alimentaria. A. Sesiones Individuales (Consejerías) Entrevista Motivacional: Utilizar técnicas para aumentar la motivación intrínseca del usuario, ayudándole a explorar y resolver la ambivalencia frente al cambio de estilo de vida. Establecimiento de metas: Diseñar objetivos que sean realistas, medibles, específicos y alcanzables a corto y mediano plazo. Psicoeducación: Enseñar sobre la relación entre las emociones y la ingesta alimentaria. B. Talleres y Sesiones Grupales	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 142 de 193

Desarrollo de habilidades conductuales: Dirigir talleres grupales sobre autocontrol, técnicas de estimulación, reestructuración cognitiva y manejo del estrés.

Fomento del apoyo social: Facilitar dinámicas de grupo que permitan a los usuarios compartir experiencias, barreras comunes y estrategias de afrontamiento, potenciando la cohesión y el compromiso con el programa.

3. Estrategias de Mantenimiento y Prevención de Recaídas

Entrenamiento en resolución de problemas: Preparar al usuario para enfrentar situaciones de alto riesgo (festividades, periodos de alto estrés laboral, etc.) que puedan desestabilizar sus nuevos hábitos.

Manejo de la frustración: Trabajar la flexibilidad cognitiva para que un "desliz" o retroceso puntual no sea visto como un fracaso total, evitando el abandono del programa.

4. Gestión Operativa y Trabajo Multidisciplinario

Reuniones de equipo: Coordinar con el nutricionista y el profesor de educación física para evaluar casos complejos, analizar las tasas de deserción y ajustar las estrategias de intervención del equipo.

Intersectorialidad y difusión: Participar en actividades comunitarias, ferias de salud o talleres en colegios/lugares de trabajo si la planificación del programa local lo contempla, promoviendo los estilos de vida saludables en el territorio.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 143 de 193

Nombre del Cargo	Tecnólogo Médico Imagenología
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa de Área Técnica
Funciones Generales	
-Realiza toma de exámenes radiológicos: tórax y pelvis, según convenio. -Educa a usuarios sobre el procedimiento, cuidados y tiempos de espera de resultados. -Realiza gestión de informes médicos de imágenes con médico radiólogo definido para la acción. -Gestiona acciones administrativas propias de su rol. -Realiza acciones orientadas a la priorización de la demanda de radiografías de acuerdo a criterios clínicos y ley preferente. -Gestiona procesos de mantenciones preventivas y/o de equipo osteopulmonar, además de levantamiento asociado a deficiencias del sistema informático. -Asume acciones vinculados a protección radiológica del CESFAM de acuerdo con los protocolos de calidad vigentes. -Realiza reportes estadísticos de producción de exámenes e informes en forma mensual. -Genera asesoría técnica propia de su rol. -Realiza actividades encomendadas por la jefatura directa.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 144 de 193

Nombre del Cargo	Terapeuta Ocupacional Salud Física
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe(a) de Salud Familiar
Funciones Generales	
1. Evaluación Ocupacional Integral Análisis del Desempeño Ocupacional: Evalúa cómo la condición de salud del usuario (secuelas de ACV, amputaciones, enfermedades neurodegenerativas, artrosis severa, entre otras) afecta su capacidad para realizar las Actividades de la Vida Diaria (AVD). AVD Básicas: Alimentación, vestido, higiene menor, baño, transferencias y movilidad funcional. AVD Instrumentales: Manejo del dinero, uso del transporte público, preparación de alimentos, toma de medicamentos y compras. Evaluación del Contexto y Entorno: Analiza las barreras y facilitadores presentes en el hogar, el puesto de trabajo o los espacios comunitarios del usuario utilizando la Clasificación Internacional del Funcionamiento (CIF). 2. Entrenamiento en Actividades de la Vida Diaria (AVD) y Rutinas Reeducación Funcional: Diseña planes terapéuticos individuales o grupales para que el usuario vuelva a ejecutar sus actividades cotidianas de la forma más autónoma posible, utilizando estrategias de compensación o adaptaciones. Reestructuración de Rutinas: Trabaja junto al usuario y su familia para organizar los tiempos diarios, equilibrando el descanso, el cuidado personal, el tiempo libre y las actividades productivas, previniendo el aislamiento o el sedentarismo.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 145 de 193

3. Confección de Órtesis y Adaptaciones

Diseño y Confección de Órtesis de Baja Complejidad: Elabora en el propio centro dispositivos de termoplástico o materiales de bajo costo para prevenir deformidades, disminuir el dolor o favorecer la función de las extremidades superiores.

Diseño de Modificaciones Ambientales y Ayudas Técnicas Artesanales: Modifica utensilios cotidianos para facilitar el desempeño independiente.

Prescripción y Entrenamiento de Ayudas Técnicas: Evalúa, prescribe y postula a los usuarios a dispositivos de apoyo a través de SENADIS, entrenando rigurosamente al usuario en su uso cotidiano.

4. Ámbito Comunitario, Inclusión y Enfoque RBC

Visitas Domiciliarias Integrales (VDI): Evaluación de las barreras arquitectónicas del domicilio y diseña un plan de modificaciones simples para asegurar un entorno seguro y accesible.

Capacitación al Cuidador Principal: Entrena a la familia en técnicas de asistencia que promuevan la autonomía remanente del usuario, evitando el sobrecuidado que anula las capacidades del paciente.

Inclusión Laboral y Comunitaria: Evalúa las capacidades laborales residuales y orienta en procesos de reconversión laboral o postulación a puestos de trabajo (enlace con la OMIL), escuelas o talleres comunales para lograr la efectiva participación social del usuario.

5. Estimulación Cognitiva y Funcional Interdisciplinaria

Abordaje de Funciones Ejecutivas: Realiza talleres individuales o grupales para entrenar la memoria, la atención, la resolución de problemas y la planificación, siempre vinculando estos desafíos cognitivos con actividades prácticas de la vida real.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 146 de 193

Trabajo en Dupla o Equipo: Coordina de manera permanente con el kinesiólogo, fonoaudiólogo y médico del CCR para asegurar que los logros físicos y comunicativos se traduzcan en una ocupación real y significativa para la persona.

Nombre del Cargo	Terapeuta Ocupacional Programa Demencias y Alzheimer
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe de Programa de Salud Mental
Funciones Generales	
1. Evaluación Ocupacional Especializada Valoración Funcional de las AVD: Evaluar el desempeño del usuario en sus Actividades de la Vida Diaria (AVD) básicas e instrumentales para determinar qué tareas aún puede realizar solo, cuáles realiza con supervisión y en cuáles presenta dependencia total. Evaluación del Perfil Cognitivo Funcional: Analizar cómo los fallos de memoria, la desorientación o la apraxia impactan directamente en la seguridad y ejecución de actividades cotidianas. Evaluación Ambiental y de Seguridad en el Hogar: Analizar la vivienda del usuario para identificar riesgos de caídas, elementos que gatillen desorientación o fuentes de peligro potencial. 2. Estimulación Cognitiva Basada en la Ocupación Talleres de Estimulación Funcional: Diseñar sesiones individuales o grupales orientadas a mantener activas las capacidades cognitivas remanentes utilizando actividades con un fuerte arraigo en la historia de vida del usuario. Terapia de Orientación a la Realidad: Implementar rutinas y herramientas que ayuden al usuario a mantenerse conectado con el tiempo y el espacio.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 147 de 193
	CAR/09	

Terapia de Reminiscencia: Utilizar elementos significativos del pasado del paciente (fotografías antiguas, música de su juventud, objetos de sus antiguos oficios) para estimular la memoria remanente, evocar emociones positivas y reforzar su identidad.

3. Modificación del Entorno y Accesibilidad

Simplificación del Hogar: Asesorar a la familia en la reestructuración de los espacios para evitar la sobreestimulación sensorial o la confusión.

Uso de Ayudas Técnicas y Adaptaciones: Prescribir y entrenar en el uso de cubiertos adaptados, loza de alto contraste, barandas de apoyo o sillas de baño.

4. Manejo de Síntomas Psicológicos y Conductuales de la Demencia

Estrategias No Farmacológicas: Diseñar planes de intervención específicos frente a conductas complejas derivadas de la demencia. El TO analiza el antecedente ambiental que gatilla la conducta y modifica la rutina o el entorno para mitigarla.

5. Intervención Integral al Cuidador Principal

Psicoeducación Práctica: Capacitar al cuidador sobre las etapas de la enfermedad, enseñándole a "no discutir con la demencia" y entregándole herramientas de comunicación efectiva.

Entrenamiento en Técnicas de Asistencia Graduada: Enseñar al cuidador a no hacer todo por el paciente, sino a guiarlo o darle el tiempo necesario para que mantenga su autonomía el mayor tiempo posible promoviendo la independencia guiada.

Estructuración de la Rutina del Cuidador: Trabajar junto al cuidador para que logre identificar espacios de respiro, ocio y autocuidado, aplicando de forma periódica la Escala de Zarit para monitorear y mitigar la sobrecarga.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 148 de 193

6. Gestión, Registro y Trabajo en Red

Dupla Psicosocial y Red Local: Coordinar de forma permanente con el trabajador social. Además, vincula al usuario y su cuidador con las agrupaciones locales de familiares de personas con demencia u oficinas municipales correspondientes.

Nombre del Cargo	Terapeuta Ocupacional Programa de Dependencia Severa
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefe de Programa del Adulto Mayor
Funciones Generales	
1. Evaluación Ocupacional Funcional y del Entorno Domiciliario Valoración del Potencial Funcional (AVD Básicas): Evaluar las capacidades remanentes del usuario en actividades como la alimentación, el lavado menor, el vestido, el uso del baño y las transferencias determinando el nivel de asistencia que requiere. Diagnóstico de Barreras Arquitectónicas y Ambientales: Analizar las condiciones físicas de la vivienda para identificar factores de riesgo de caídas o elementos que impidan el manejo seguro del paciente. 2. Modificación Ambiental y Accesibilidad en el Hogar Adaptación del Entorno Físico: Diseñar e indicar modificaciones simples en el hogar Diseño de Ayudas Técnicas: Confeccionar adaptaciones de bajo costo con materiales disponibles en el hogar.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 149 de 193
	CAR/09	

3. Confección de Órtesis, Posicionamiento y Prevención de UPP

Posicionamiento Funcional en Cama y Silla: Diseñar junto al cuidador estrategias de posicionamiento que prevengan la aparición de Úlceras por Presión.

Confección de Órtesis de Baja Complejidad: Elaborar férreas o palmetas de termoplástico directamente en el domicilio para mantener rangos articulares funcionales, evitar retracciones musculares severas y disminuir el dolor por espasticidad.

4. Entrenamiento y Capacitación Práctica al Cuidador Principal

Técnicas de Transferencia y Movilización Segura: Entrenar al cuidador de forma práctica en cómo mover al paciente en la cama, cómo sentarlo y cómo realizar el paso de la cama a la silla de ruedas utilizando mecánicas corporales correctas para evitar lesiones lumbares o musculares en el cuidador.

Promoción de la Autonomía Guiada: Capacitar al cuidador para que no sobreproteja al paciente. Le enseña a identificar qué cosas aún puede hacer el usuario por sí solo para retrasar el deterioro cognitivo y funcional y disminuir la carga física diaria del cuidador.

5. Estructuración de Rutinas

Reorganización de la Rutina Familiar: Colaborar en la creación de un horario diario que ordene los tiempos de alimentación, higiene, estimulación, descanso y sueño del paciente, permitiendo que la dinámica del hogar no gire de forma caótica en torno a la enfermedad.

Abordaje de la Sobrecarga del Cuidador: Monitorear de forma continua la salud ocupacional del cuidador.

6. Estimulación Sensorial y Cognitiva Basada en el Hacer

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 150 de 193

En pacientes que conservan capacidades cognitivas o se encuentran en etapas iniciales/moderadas de demencia, el TO implementa pautas de estimulación sensorial o reminiscencia integradas en las actividades cotidianas para mantener al usuario conectado con su historia de vida y su entorno familiar, disminuyendo la apatía o la agitación psicomotora.

7. Gestión de Ayudas Técnicas y Trabajo Interdisciplinario

Postulación a Redes de Apoyo: Evaluar, prescribir y tramitar la obtención de ayudas técnicas formales

Nombre del Cargo	Trabajador Social
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSFs
Jefe Directo	Coordinador (a) de Sector
Funciones Generales	
1. Intervención Familiar y Enfoque Biosicosocial Diagnóstico Social Pediátrico y Familiar: Evaluar las dinámicas familiares, los roles, las redes de apoyo y las condiciones socioeconómicas de los usuarios que presentan problemas de salud complejos. Aplicación de Instrumentos de Salud Familiar: Liderar o co-diseñar junto al equipo clínico herramientas como el Genograma (mapa familiar), el Ecomapa y el APGAR familiar (percepción de la funcionalidad familiar) para identificar situaciones de riesgo o vulnerabilidad.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 151 de 193
	CAR/09	

Visitas Domiciliarias Integrales (VDI): Trasladarse al hogar de las familias para observar la realidad habitacional, las redes de apoyo reales y diseñar planes de intervención familiar de mediano plazo.

2. Gestión de Redes Sociales y Beneficios Estatales

Vinculación con la Red Intersectorial: Coordinar activamente con instituciones externas a la salud para resolver problemáticas que afectan el bienestar del usuario. Esto incluye el contacto directo con:

Municipios (Oficinas de Vivienda, OMIL, Oficinas de la Discapacidad, Adulto Mayor).

Establecimientos educacionales (escuelas, liceos, jardines infantiles).

Sistemas de justicia y protección (Tribunales de Familia, OPD, Centro de la Mujer - SERNAMEG).

Orientación y Tramitación de Beneficios: Asesorar y gestionar el acceso a subsidios estatales, pensiones de invalidez (Pensión Guantiada Universal o subsidios por discapacidad), el Registro Social de Hogares (RSH), y el programa de Ayudas Técnicas a través de SENADIS o convenios locales.

Focalización de Canastas de Alimentos e Insumos: Evaluar la asignación de aportes sociales internos o municipales para familias en situación de extrema pobreza o vulnerabilidad económica severa.

3. Protección de Derechos y Manejo de Situaciones Críticas

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 152 de 193

Maltrato Infantil y Abuso Sexual: Activar los protocolos de protección ante la detección de indicios de maltrato o abuso en menores de edad, realizando los informes sociales correspondientes y coordinando la denuncia o derivación a Tribunales de Familia o Fiscalía.

Violencia Intrafamiliar (VIF): Brindar primera acogida, orientación legal y contención social a mujeres o integrantes del núcleo familiar víctimas de VIF, gestionando cupos en casas de acogida o derivaciones a centros especializados.

Abandono o Maltrato en Adultos Mayores: Intervenir en casos de personas mayores en situación de calle, abandono familiar o maltrato (físico, psicológico o patrimonial), coordinando con el Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA) o gestionando ingresos a Establecimientos de Larga Estadía (ELEAM).

4. Trabajo Comunitario, Promoción y Participación Ciudadana

Liderazgo en Diagnósticos Participativos: Organizar y ejecutar metodologías de diagnóstico junto a la comunidad de su sector para levantar las principales necesidades sentidas por la población.

Fortalecimiento de la Participación Social: Fomentar el funcionamiento y asesorar técnicamente al Consejo de Desarrollo Local del CESFAM, promoviendo el control ciudadano de la gestión de salud y facilitando los espacios de diálogo entre directivos y usuarios.

Talleres de Promoción de la Salud: Dictar sesiones educativas y talleres comunitarios enfocados en habilidades parentales, resolución pacífica de conflictos, prevención de la violencia, autocuidado y derechos sociales.

5. Gestión Interna y Participación en Programas de Salud

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 153 de 193

Programa de Salud Mental: Cumple un rol fundamental en la dupla psicosocial (junto a psicólogos/as) para el tratamiento de usuarios con depresión, trastornos por consumo de sustancias, o ansiedad, abordando el componente de inserción social y familiar del paciente.

Programa de Dependencia Severa (Postrados): Evaluar de forma continua la sobrecarga social y económica de las familias con pacientes postrados, gestionando el acceso al "Estipendio de Cuidado" otorgado por el Ministerio de Desarrollo Social.

9.7 Estamentos Técnicos

9.7.1 Técnicos de Enfermería de Nivel Superior

Nombre del cargo	T.E.N.S Farmacia
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe Área Técnica
Funciones generales	
• Despacho, envasado y re envasado de medicamentos. • Recepción de pedidos de medicamentos. • Almacenamiento de los medicamentos dentro de la unidad de Farmacia, según protocolo. • Desarrollo de inventarios rotativos y generales dentro de la unidad de Farmacia. • Control e identificación de vencimientos. • Control y registro de temperatura ambiental e interna refrigerador (MÁX-MIN-MOMENTO).	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 154 de 193
	CAR/09	

- Preparación y despacho de medicamentos en valijas comunitarias (estrategia covid-19) en sedes sociales, hogares de ancianos y mesas territoriales.
- Entrega de información necesaria al paciente con respecto a la toma de sus medicamentos, según protocolo.
- Cumplir los horarios de trabajo en base a las necesidades del CESFAM en el que desarrolle sus funciones.
- Respetar la ley de derechos y deberes de los pacientes en base a la ley vigente.

Nombre del cargo	T.E.N.S Programas Alimentarios
Área de desempeño	CESFAM
Jefe directo	Encargada programas alimentarios
Funciones generales	
• Entrega de alimento de acuerdo a la norma vigente, previa verificación del control de salud, vacunas y condición de riesgo en el carné infantil, maternal o adulto mayor. Se dejará registro en el carné de la fecha, la cantidad entregada de cada tipo de alimento y estado nutricional. • Citar para la próxima entrega de alimentos, dejando registrado en el carné y en la tarjeta, teniendo en cuenta que la próxima citación coincidirá con la entrega de medicamentos o control. • Verificar siempre que las tarjetas han sido correctamente emitidas mediante la comprobación de la firma y nombre del funcionario del SOME que abrió la tarjeta.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 155 de 193
	CAR/09	

- Realizar pedidos en fechas establecidas y guardar los productos respetando la normativa vigente.
- Realizar estadística diaria, se archiva tarjetones de entrega del día, se contabiliza stock disponible en esta unidad.
- El primer día hábil de cada mes realizar la estadística mensual en conjunto con la Nutricionista encargada.
- Avisar al supervisor sobre cualquier imprevisto o anomalía detectada.

Nombre del cargo	T.E.N.S Vacunatorio
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa/e Área Técnica
Funciones generales	
• Preparar al paciente para la vacunación. • Administrar las vacunas según el calendario y las normas ministeriales. • Revisar plataforma RNI para evitar doble vacunación. • Realizar educaciones post-vacunación si es necesario • Controlar y registrar la temperatura de los refrigeradores para mantener la cadena de frío (documentación en planillas). • Descargar diariamente temperaturas de termógrafos de cada refrigerador • Recibir, revisar y controlar el stock de vacunas e insumos. • Gestionar el inventario y las guías de despacho de productos. • Ingresar datos de pacientes vacunados diariamente en sistemas de información. • Generar balances y reportes. • Llenar registros clínicos y mantener la documentación al día. • Mantener documentación de vacunación especial	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 156 de 193

- Realizar esquemas de vacunación.
- Educar a los usuarios sobre autocuidado y la importancia de las vacunas.
- Colaborar activamente con enfermeras y otros profesionales de salud en el equipo.
- Realizar revisión de usuarios y generar rescates de usuarios con vacunación pendiente.

Nombre del cargo	T.E.N.S Procedimientos
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa/e Área Técnica
Funciones generales	
1) TENS apoyo en toma de muestras de exámenes de laboratorio: • Preparación de material necesario para estaciones toma de muestras. • Recepción en muestras : Orina completa, urocultivo, deposiciones. • Traslado de exámenes a Hospital de Tome. • Estadística de exámenes recepcionados por sector. 2) Sala de procedimientos: • Curaciones simples en general (Ulceras, Heridas Cortantes, heridas punzantes, Abrasiones, Retiro de puntos, etc.) • Administración de medicamentos (Intramuscular, oral) según indicación médica. • Lavado de oídos. • Ayudantía en cirugías menores • Toma de presión arterial. • Toma de hemoglucotest.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 157 de 193
	CAR/09	

- Estadística diaria de todos los procedimientos diarios.
- Pedido diario de material estéril, devolución de material vencido y contaminado.
- Pedidos de insumos necesarios a bodega
- Registro en libro de procedimientos diarios.
- Registro en ficha Clínica Electrónica
- Educaciones a usuarios según corresponda.

Nombre del cargo	T.E.N.S Esterilización
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa/e Área Técnica
Funciones generales	
• Aseo Recurrente de Unidad al inicio de la jornada en: Mesones, muebles, lavadero y autoclaves. • Dispensación y Registro de Materiales esterilizados: ○ Procedimientos. ○ Personal de Terreno. ○ Podología. ○ Dental y Maternal de los diferentes Sectores. ○ SAR. ○ Ambulancia. ○ Vacunatorio • Preparación de Máquinas para Esterilizar: • Conexión eléctrica y Revisión de funcionamiento de equipos. • Llenado de Bidones con agua Blanda.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 158 de 193
	CAR/09	

- Test de Bovie- Dick.
- Descompresión de Compresor.
- Preparación Enzimático para lavado.
- Recepción Material Contaminado.
- Registro de material recibido.
- Prelavado Maternal:
- Remojo en Enzimático de material recibido de los sectores y unidades.
- Enjuague en agua Dura y agua Blanda.
- Secado y última Inspección.
- Empaque y Rotulación de material.
- Esterilización de Material.
- Revisión del material esterilizado.
- Almacenamiento previa revisión según Tipo de material
- Revisión y control de Fechas vencimiento.
- Preparación de Insumos:
 - Confección de Apósitos (especiales, grandes y medianos), Gasas (grandes y chicas), Vendas y Tórulas (gasas y algodón)
- Preparación y Corte papel de Empaque.
- Pedido insumos a Bodega materiales y control de Stock.
- Aseo de unidad al término de la jornada.
- Guardar material en Estantes con llave.
- Lavar Recipientes.
- Apagar Equipos

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 159 de 193
	CAR/09	

Nombre del cargo	T.E.N.S Ambulancia
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefe/a Área Técnica
Funciones generales	
1. Traslado de pacientes: • Revisar agenda del día, solicitar hoja de ruta. • Informar al conductor de los traslados. • Concurrir los Domicilio a buscar a los pacientes para sus respectivos controles. • Trasladar a los pacientes en camillas o sillas desde domicilio al móvil. • Registrar en cuaderno de Ambulancia Nombre, RUT, Edad, y donde acuda.(donde es su control) • Trasladar desde móvil a sala médica al paciente. • Ingresarlo a la sala donde será atendido por el médico. • Retornarlo a su domicilio.	
2. Traslado de pacientes por urgencia • Concurrir a buscar al paciente en camilla o en silla de ruedas. • Verificar signos vitales del paciente. • Hablar con médico por el estado del paciente pedir hoja de interconsulta. • Llevar paciente al móvil. • Trasladar a la unidad Urgencia. • Controlar signos Vitales P.A. T°, Pulso. • Informar estado del paciente a quien lo recibe en unidad de Urgencias.. • Esperar el diagnóstico del médico y dejarlo en esta unidad del Hospital. • Retornar al móvil.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 160 de 193
	CAR/09	

Realizar el registro diario

Nombre del cargo	T.E.N.S Terreno
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe/a Área Técnica
Funciones generales	
- Revisar agenda del día correspondiente (Exámenes sangre, curación domiciliar etc.) - Preparar y equipar bolso con Insumos para realizar curaciones. - Acudir a domicilio de usuario para realizar procedimiento agendado. - Educar al usuario cuando se requiera. - Guardar el material que no fue utilizado durante el día. - Realizar informe diario curaciones y procedimientos - Realización de otros procedimientos agendados, como control seriado, presión arterial, tratamiento intramuscular o subcutáneo, toma de glicemia capilar. - Registro en ficha clínica soporte electrónico.	

Nombre del cargo	T.E.N.S EMP
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefe/a Área Salud Familiar
Funciones generales	
Toma de Presión Arterial, Peso, Talla y Contorno de Cintura.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 161 de 193

- Derivación a Exámenes sanguíneos, Control seriado de Presión arterial, Baciloscopía, Matrona y Asistente Social, según corresponda cada una de ellas.
- Participación en reuniones del Programa cardiovascular.
- Registrar en Ficha Clínica procedimiento realizado (EMP).
- Realización de EMP en Terreno y en box EMP.
- Educación de Alimentación Saludable y Actividad Física.
- Educación Antitabaco y Consumo de Alcohol, según corresponda.
- Registro informe diario
- Registro en ficha clínica soporte electrónico.

Nombre del cargo	T.E.N.S PODOLOGIA
Área de desempeño	CESFAM y domicilios
Jefe Directo	Jefa/e Área Técnica
Funciones generales	
• Atención Podológica en box y domicilio • Registro en ficha clínica soporte electrónico. • Estadística diaria • Entrega y retiro de material (esterilización) • Derivación (Cuando corresponda) • Educación • Realizar pedido de insumos a bodega • Manejo y registro de Material estéril • Dentro de los procedimientos están: • Desinfección inicial	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 162 de 193

- Examen visual de los pies
- Toma de pulso pedio
- Prueba de sensibilidad
- Limpieza de surcos
- Helotomía
- Onicotomía
- Fresado (motor)
- Desbaste
- Desinfección final
- Toma de Presión Arterial (Cuando sea necesario)
- Toma de HGT (Cuando sea necesario)
- Registro en ficha clínica soporte electrónico.

Nombre del cargo	T.E.N.S Cirugía Menor
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa/e Área Técnica
Funciones generales	
• Preparar al usuario para procedimiento de Cirugía menor. • Preparar la zona a intervenir • Asistir a medico en procedimiento • Presentar campo estéril al medico • Luego de la cirugía acomodar al paciente. • Mantener stock de insumos clínicos necesarios • Retirar material estéril desde unidad de esterilización • Entregar instrumental sucio a la unidad de esterilización	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 163 de 193

- Entregar instrumental no utilizado a la unidad de esterilización.
- Guardar Biopsias en caja de custodia de biopsias, luego entregárselas a jefa de área técnica para traslado a Anatomía Patológica.
- Entregar consentimientos de los usuarios atendidos en la unidad de estadística a encargada.

Nombre del cargo	T.E.N.S Dental
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Coordinador de sector
Funciones generales	
• Limpieza y desinfección del box dental • Preparar material para atención • Preparar bandeja de atención • Control de Presión Arterial y HGT a pacientes crónicos. • Recepción de material estéril. • Preparar material para anestesia • Sacar y archivar fichas odontológicas de todos los programas • Apoyo en la elaboración de constancia GES, Interconsultas, Radiografías, etc. • Solicitar y mantener stock de insumos médicos y de escritorio • Asistir al dentista en las diferentes acciones que realiza • Ayudantía en programas de prótesis removibles • Derivar pacientes para realizar EMP. • Preparar material a esterilizar. • Confección de diferentes tipos de tómulas para operatoria y de exodoncia	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 164 de 193
	CAR/09	

- Guardar materiales en respectivos estantes

Nombre del cargo	T.E.N.S PREPARACION EN SECTORES
Área de desempeño	CESFAM y domicilios
Jefe Directo	Coordinador de Sector
Funciones generales	
• Controlar los pacientes que vienen a control por morbilidad o crónico con el Medico P/A, PESO, HGT, TEMPERATURA. • Sacar los tarjetones de los profesionales: ➤ Matrona: Tarjetón DIU, Tarjetón ACO, Tarjetón PAP. • Ordenar los Kárdex de los diferentes programas archivándolos por programa, RUN, patología, sexo y próximo control todos los fines de mes de estadística. • Entregar los resultados de exámenes de PAP. • Realizar el examen médico preventivo (EMP). • Anotar las patologías AUGE en el cuaderno de registro y retirar los informes diarios de los profesionales y dejarlos en estadística. • Acompañar y asistir a medico en visita domiciliaria a los pacientes postrados o según indicación • Realizar pedido de material para el sector a bodega todos los meses. • Guardar el material que se utilizó durante la jornada de trabajo. • Registro en ficha clínica soporte electrónico.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 165 de 193

Nombre del cargo	T.E.N.S EXTENSION HORARIA
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Coordinadora de extensión
Funciones generales	
• Revisión agenda de profesionales, tarjetones existentes para la agenda. • Revisar que el box de atención se encuentre preparados para realizar las atenciones. • Controlar a los usuarios que lleguen para ser atendidos por médico. • Realizar los procedimientos derivados por médico, matrona u otro profesional que lo requiera.	

9.7.2 Técnico en Informática

Nombre del cargo	Técnico en Informática
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Área Administrativa
Funciones generales	
• Técnico encargado del soporte tecnológico e informático del CESFAM y sus establecimientos dependientes. • Referente SIDRA Desarrollo de aplicaciones informáticas. • Soporte Técnico Mantenión de equipos computacionales. • Primer nivel de soporte sistema TrakCare.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 166 de 193

- Integra equipo per cápita por medio del procesamiento de datos de usuarios en distintas plataformas.
- Inventario de equipos computacionales actualizado.
- Todas las demás funciones que encomiende el jefe directo.

9.8 Estamento Administrativo

Nombre del cargo	Administrativo Estadísticas
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa/e Salud Familiar
Funciones generales	
• Brindar apoyo técnico-administrativo al Área de Salud Familiar mediante la gestión, validación, consolidación y monitoreo de información estadística y productiva del establecimiento, contribuyendo al cumplimiento de metas sanitarias, IAAPS, PRAPS y otros compromisos de gestión institucional, asegurando la calidad, oportunidad y confiabilidad de los registros clínicos y estadísticos. • Recopilar, consolidar, validar y registrar información estadística proveniente de los distintos programas y unidades del Área de Salud Familiar. • Mantener actualizados los registros estadísticos institucionales, asegurando calidad, integridad y oportunidad de la información. • Digitar y validar mensualmente información correspondiente a prestaciones y actividades clínicas realizadas en el establecimiento. • Apoyar el monitoreo y seguimiento de indicadores asociados a metas sanitarias, IAAPS, PRAPS y otros compromisos de gestión.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 167 de 193
	CAR/09	

- Detectar inconsistencias en registros clínicos y estadísticos, informando oportunamente a las unidades correspondientes para su regularización.
- Elaborar reportes estadísticos, bases de datos e informes solicitados por la Jefatura de Salud Familiar y Dirección.
- Coordinarse con coordinadores de sector, programas y equipos clínicos para mejorar la calidad de los registros y producción estadística.
- Mantener archivo físico y digital ordenado y actualizado de documentación estadística y respaldos institucionales.
- Ejecutar otras funciones encomendadas por la Jefatura de Salud Familiar, acordes a la naturaleza del cargo.

Nombre Del Cargo	Administrativo Extensión
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Coordinación extensión
Funciones generales	
• Gestionar y otorgar horas de reserva según lineamientos y disponibilidad definida por el establecimiento. • Agendar horas para exámenes de laboratorio, entregando indicaciones correspondientes a los usuarios. • Coordinar y agendar atenciones con profesionales no médicos que dispongan de agenda. • Orientar y entregar apoyo administrativo a usuarios que acuden durante la extensión horaria. • Recibir solicitudes ciudadanas, reclamos, sugerencias o requerimientos usuarias, derivándolos según corresponda.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 168 de 193
	CAR/09	

- Mantener coordinación con equipos clínicos y administrativos para dar solución oportuna a requerimientos de usuarios.
- Resguardar la confidencialidad de la información clínica y administrativa manejada durante la jornada.
- Informar contingencias o situaciones relevantes a la coordinación de extensión horaria.
- Ejecutar otras funciones administrativas encomendadas por la coordinación, acordes a la naturaleza del cargo.

Nombre Del Cargo	Administrativo Ges
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Área Técnica
Funciones Generales	
• Ingreso al sistema informático SIGGES de todas las interconsultas GES recepcionadas en el establecimiento. • Ingreso al sistema informático SIGGES de todo usuario con diagnóstico de alguna patología GES de atención primaria. • Ingreso al sistema SIGGES de las canastas de prestaciones que mensualmente, o cuando corresponda se entrega a los usuarios con patologías crónicas GES de nuestro establecimiento. • Realizar monitoreo diario de garantías vigentes y vencidas. • Revisión de fichas de pacientes monitoreados para vigilar cumplimiento de las garantías.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 169 de 193

Nombre del cargo	Administrativo Interconsulta
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa/e Área Técnica
Funciones generales	
• Ingresar al sistema informático SIGGES las interconsultas GES recepcionadas en el establecimiento. • Registrar y mantener actualizados en SIGGES a los usuarios con diagnóstico correspondiente a patologías GES de Atención Primaria. • Ingresar y actualizar las canastas de prestaciones asociadas a usuarios con patologías crónicas GES, según normativa vigente. • Realizar monitoreo diario de garantías GES vigentes, próximas a vencer y vencidas, utilizando plataformas digitales y registros institucionales. • Revisar y validar antecedentes clínico-administrativos contenidos en registros digitales y sistemas informáticos institucionales, con el fin de verificar el cumplimiento de garantías. • Mantener actualizadas planillas de seguimiento y monitoreo de casos GES. • Coordinarse con equipos clínicos y administrativos para el seguimiento oportuno de usuarios GES y resolución de observaciones detectadas. • Detectar e informar oportunamente riesgos de incumplimiento de garantías GES a las jefaturas y equipos correspondientes. • Elaborar reportes, bases de datos e informes relacionados con el estado y cumplimiento de garantías GES. • Velar por la calidad, integridad, oportunidad y confidencialidad de la información registrada en plataformas ministeriales y sistemas internos. • Apoyar procesos de auditoría, supervisión y evaluación relacionados con gestión GES y cumplimiento de garantías.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 170 de 193

- Ejecutar otras funciones encomendadas por la Jefatura Técnica, acordes a la naturaleza del cargo.

Nombre del cargo	Operador OIRS
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Encargada/o OIRS
Funciones Generales	
• Ingresar, registrar y derivar solicitudes ciudadanas a las unidades o instancias correspondientes, realizando seguimiento según procedimientos institucionales. • Entregar atención usuaria de calidad, con enfoque de respeto, orientación y buen trato. • Informar y orientar a usuarios respecto al funcionamiento del establecimiento, prestaciones disponibles y materias relacionadas con la red de salud. • Registrar diariamente las atenciones realizadas y mantener actualizados los sistemas y planillas digitales de seguimiento OIRS. • Mantener respaldo y archivo digital de documentación correspondiente al área OIRS. • Orientar a usuarios respecto a requisitos y documentación necesaria para inscripción per cápita en el establecimiento. • Resguardar el uso adecuado y confidencial de claves de acceso y sistemas computacionales institucionales. • Mantener coordinación permanente con jefaturas y equipos administrativos para asegurar continuidad y calidad de atención usuaria. • Ejecutar otras funciones encomendadas por la jefatura directa, acordes a la naturaleza del cargo.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 171 de 193

Nombre del cargo	Secretaría de Dirección
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Director(a) CESFAM
Funciones generales	
• Recepcionar, registrar, clasificar y gestionar la documentación ingresada y emitida por Dirección, asegurando su correcta tramitación y seguimiento. • Organizar y mantener actualizados archivos físicos y digitales de la Dirección. • Distribuir documentación e información institucional a las distintas unidades y funcionarios del establecimiento. • Redactar documentos, memorándums, oficios, actas, correos y otros antecedentes administrativos solicitados por la Dirección. • Coordinar y gestionar la agenda del Director(a), incluyendo reuniones, citaciones y actividades institucionales. • Gestionar la coordinación administrativa de reuniones, incluyendo confirmación de asistentes, reserva de espacios y preparación de antecedentes requeridos. • Atender y orientar a usuarios internos y externos que requieran información o coordinación con Dirección. • Mantener resguardo y confidencialidad de la información institucional y documentación sensible. • Realizar seguimiento de documentación pendiente y plazos administrativos definidos por Dirección. • Apoyar procesos administrativos, técnicos y organizacionales requeridos por la Dirección del establecimiento. • Mantener coordinación permanente con las distintas áreas y unidades del CESFAM para facilitar la gestión institucional.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 172 de 193

- Utilizar y resguardar adecuadamente plataformas digitales, correos institucionales y sistemas administrativos asociados a sus funciones.
- Ejecutar otras funciones encomendadas por la Dirección, acordes a la naturaleza del cargo.

Nombre del cargo	Operador OIRS
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa Área Técnica en SOME transversal y Coordinador de sector en sectores
Funciones generales	
• Elaborar carpetas familiares, fichas clínicas y tarjetones de nuevos usuarios y actualizar los pasivos. • Agendar computacionalmente las solicitudes de horas de atención y toma de muestras para exámenes de laboratorio para diferentes profesionales. • agendar y entregar boletín informativo al usuario respecto de lavado de oídos (SOME Transversal). • Tramitar las fichas clínicas soporte papel en el caso sean utilizadas, de los usuarios que recibirán atención, controlando la entrega y devolución de acuerdo a protocolos establecidos. • Revisar las agendas diarias de cada profesional y disponer el sacado de tarjetones si corresponde. • Disponer el orden diario de las fichas clínicas soporte papel en el caso sean utilizadas, de los usuarios atendidos en el establecimiento, usando el método para el control del préstamo de éstas.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 173 de 193

- Verificar periódicamente el estado de conservación de las carpetas familiares y fichas clínicas, reparando las deterioradas
- Orientar al usuario en su preparación para la toma de muestras según el examen (SOME Transversal).
- Recibir, controlar y anexar ordenadamente los exámenes de laboratorio.
- Recepcionar solicitudes de interconsultas y digitarlas para obtención de horas en nivel secundario (SOME Transversal).
- Completar tarjetón de ingreso de los beneficiarios particulares que retiran alimentos en el establecimiento, para lo cual se verifican datos de los diferentes documentos requeridos (SOME Transversal).
- Todas las demás funciones que encomiende el jefe directo.

9.9 Estamento Auxiliares de Servicio

Nombre del cargo	Apoyo de Área Administrativa
Área de desempeño	CESFAM
Jefe Directo	Jefa/e Área Administrativa
Funciones Generales	
• Confeccionar rutas móviles de forma diaria • Recepción e ingreso de trámites administrativos a la planilla interna y remitir documentos mediante oficio a la Unidad de Personal DISAM. • Recepción en bodega y registro en planilla interna de los alimentos de los Programas Alimentarios MINSAL. • Solicitud, recepción y control de existencias de insumos de aseo. • Solicitud, recepción y control de existencias de artículos de escritorio. • Realizar informes de trabajo nocturno de auxiliares de servicio.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 174 de 193
	CAR/09	

- Confeccionar los turnos de los auxiliares de servicio de acuerdo al sector correspondiente por rotación.
- Realizar documento de solicitud de baja de bienes y remitir a Encargada de Inventario DISAM.
- Reportar a su jefatura directa sobre la falla de equipamiento e instalaciones críticas y relevantes.
- Solicitud de reposición de agua de consumo.
- Solicitud de abastecimiento de petróleo.
- Solicitud de abastecimiento de gases clínicos.
- Supervisión del aseo y ornato del edificio.
- Apoyo a la contingencia diaria del área administrativa.
- Recepción/Entrega de Celular de Guardia Nocturna
- Control de bodegas de aseo, escritorio e imprenta.
- Recepción de mercadería, firma de ordenes de despacho, remisión de documentos a Unidad de Adquisiciones DISAM, reporte de existencia de bien a Unidad de Inventario DISAM.
- Actas de entrega de equipamiento.
- Vinculación entre Bodega Central y requerimientos clínicos de sectores.
- Gestión de Agenda de salas del CESFAM para reuniones, capacitaciones y otros.
- Control de inventario interno.
- Verificar fecha de vencimiento de los extintores y solicitar su mantención.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 175 de 193

Nombre del cargo	Auxiliar Operador de REAS
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	
Funciones Generales	
1. Operación y Mantenimiento de la Sala de Almacenamiento Central (Sala REAS) Control de Acceso y Custodia: Mantener la sala REAS cerrada con llave de forma permanente, restringiendo el ingreso solo a personal autorizado y portando siempre los Elementos de Protección Personal. Higiene y Sanitización del Recinto: Realizar el lavado, desinfección y sanitización diaria de la sala, sus pisos, paredes y los contenedores de ruedas, siguiendo los protocolos de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS). Control Ambiental: Monitorear que las condiciones de ventilación, iluminación y temperatura de la sala sean las óptimas para evitar la emanación de olores o la proliferación de vectores. 2. Recolección Interna y Transporte Seguro Cumplimiento de Horarios y Rutas: Ejecutar el retiro de los residuos utilizando rutas sanitarias preestablecidas y en horarios de baja afluencia, según el Plan de Manejo REAS local. Transporte Ergonómico y Seguro: Movilizar los residuos utilizando exclusivamente los carros de transporte interno, los cuales deben ser cerrados, lavables, de paredes lisas y con ruedas. Queda estrictamente prohibido arrastrar las bolsas o cargarlas directamente en los brazos. 3. Segregación, Pesaje y Almacenamiento por Categorías	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 176 de 193

Verificación de Contenedores: Asegurar que los residuos estén correctamente clasificados por color y rotulados desde el origen:

Bolsa Amarilla (Residuos Especiales): Cultivos, muestras biológicas, sangre y fluidos corporales, y restos anatómicos menores.

Bolsa Roja (Residuos Peligrosos): Residuos químicos, medicamentos vencidos, ampollas de vacunas, o placas de radiografías.

Cajas de Cortopunzantes (Especiales): Verificar que las cajas plásticas rígidas de agujas y bisturís estén selladas al cumplir las 3/4 partes de su capacidad.

Bolsa Gris/Negra (Residuos Sólidos Asimilables): Basura común de oficinas y salas de espera.

Pesaje Obligatorio: Registrar el peso exacto en kilogramos de cada categoría de residuos que ingresa a la sala de almacenamiento, utilizando la balanza asignada.

4. Gestión de Registros, Trazabilidad y Despacho Externo

Bitácora y Libro de Registro REAS: Anotar diariamente en el libro de actas o sistema digital del centro el peso de los residuos generados por tipo, la fecha de ingreso y el sector de procedencia.

Coordinación del Retiro Externo: Recibir a la empresa recolectora autorizada por la SEREMI de Salud para el retiro final. Cooperar en la carga segura y verificar que los pesos declarados coincidan de forma exacta.

Resguardo de Manifiestos de Carga: Archivar y entregar al encargado ambiental o director del CESFAM los Manifiestos de Transporte de Residuos Peligrosos/Especiales, que son los documentos legales que acreditan que la basura médica tendrá un destino final seguro.

5. Respuesta ante Emergencias Clínico-Ambientales

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 177 de 193

Activación de Protocolos de Derrame: Actuar de forma inmediata ante la rotura de una bolsa, la caída de una caja de cortopunzantes o un derrame de fluidos biológicos o químicos dentro o fuera de la sala REAS, aplicando los kits de contención para confinar el área y eliminar el peligro.

Nombre del cargo	Operador de Vehículo de Emergencia (Conductor de Ambulancia)
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Jefe(a) de Área Administrativa
Funciones generales	

1. Operación Segura y Conducción de Emergencia

Traslado Oportuno y Seguro: Conducir el vehículo de emergencia hacia el lugar del rescate o hacia el centro hospitalario de referencia, aplicando técnicas de conducción defensiva y respetando las normas de tránsito, minimizando los riesgos de colisión.

Uso Correcto de Dispositivos de Alerta: Activar de manera justificada y bajo protocolo los sistemas acústicos y luminosos (sirenas y balizas) de la ambulancia, reconociendo cuándo se trata de una emergencia vital o de un traslado de baja complejidad.

Optimización de Rutas: Conocer a la perfección la geografía local de su territorio y coordinar con la central reguladora (SAMU) o el SOME las mejores rutas para evitar congestiones y reducir los tiempos de respuesta.

2. Mantenimiento Preventivo y Check-list del Vehículo

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 178 de 193
	CAR/09	

La ambulancia debe estar operativa las 24 horas del día. El conductor es el responsable directo de su estado mecánico:

Inspección Diaria de Turno (Check-list): Revisar rigurosamente al inicio de cada jornada los niveles de aceite, líquido de frenos, agua del radiador, presión y estado de los neumáticos, luces y sistema de frenos.

Control del Combustible: Asegurar que el vehículo mantenga siempre el tanque de combustible con el nivel mínimo de seguridad exigido por el centro para responder a llamados imprevistos de larga distancia.

Reporte de Fallas: Informar de inmediato a la jefatura de movilización o de operaciones del CESFAM cualquier desperfecto mecánico, gestionando las mantenciones preventivas o correctivas de la ambulancia.

3. Soporte Clínico y Apoyo en la Atención de Pacientes

Apoyo en Maniobras de Reanimación (RCP): Colaborar activamente en maniobras de reanimación cardiopulmonar básica si el personal clínico lo requiere.

Inmovilización y Extricación: Asistir en la colocación de collares cervicales, tablas de inmovilización espinal, chalecos de extricación (KED) o férreas en pacientes politraumatizados.

Operación de la Camilla y Transferencias: Liderar y ejecutar el correcto manejo físico de la camilla de la ambulancia, realizando el levantamiento, traslado y posicionamiento del paciente de forma segura para evitar caídas o lesiones lumbares en el equipo de salud.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 179 de 193

4. Control de Bioseguridad y Equipamiento Sanitario

Revisión del Oxígeno: Verificar diariamente la carga y presión de los cilindros de oxígeno (tanto el central de la ambulancia como el portátil), asegurando que cuenten con los flujómetros y conexiones operativas.

Higiene y Sanitización del Habitáculo: Limpiar y desinfectar la cabina sanitaria (zona de pacientes) después de cada traslado clínico, aplicando los protocolos institucionales de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS) para prevenir contaminaciones cruzadas, especialmente ante fluidos biológicos.

Reposición de Insumos Básicos: Validar en conjunto con el TENS de turno que el habitáculo cuente con sábanas limpias, bolsas de desecho REAS, kits de parto y elementos de protección personal (EPP) de respaldo.

5. Registro Estadístico y Documentación Legal

Bitácora de Ruta (Hoja de Vida del Vehículo): Registrar minuciosamente cada salida en la hoja de ruta del CESFAM, anotando la hora exacta de despacho, hora de llegada al lugar, hora de ingreso al hospital, el kilometraje inicial y final, el nombre del paciente y el equipo clínico a bordo.

Custodia de Documentación: Mantener al día y dentro del vehículo los documentos legales obligatorios: padrón, revisión técnica vigente, SOAP, permiso de circulación y las tarjetas de carga de combustible.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 180 de 193

Nombre del cargo	Conductor de Móviles
Área de desempeño	CESFAM Y CECOSF
Jefe Directo	Jefe de Área Administrativa
Funciones Generales	
1. Soporte Logístico a las Visitas Domiciliarias Integrales (VDI) Esta es su función con mayor impacto asistencial. El conductor es el motor que permite la ejecución de los programas de cabecera en terreno: Traslado de Equipos de Sector y Duplas: Transportar de forma segura y programada a los profesionales (médicos, enfermeras, matronas, psicólogos, trabajadores sociales) que realizan visitas domiciliarias a pacientes postrados, recién nacidos de alto riesgo o familias bajo el Programa de Acompañamiento Psicosocial. Optimización de Tiempos en Terreno: Planificar la ruta más eficiente junto al equipo de salud al inicio de la jornada, ordenando las visitas por cercanía geográfica para maximizar el número de hogares atendidos en el día. Resguardo de la Seguridad del Equipo: Esperar activamente al equipo de salud afuera de los domicilios. Su presencia en el vehículo operativo del CESFAM otorga seguridad a los profesionales al ingresar a sectores vulnerables, complejos o de difícil acceso. 2. Apoyo a Programas Territoriales y Operativos de Salud El conductor facilita el desplazamiento de la infraestructura móvil del centro asistencial: Operativos de Vacunación e Inmunización: Trasladar los termos de vacunas y al personal de enfermería a colegios, jardines infantiles, ferias libres o sedes sociales durante las campañas. Estrategias Comunitarias y Ferias de Salud: Transportar toldos, mesas, folletería, camillas portátiles y equipos del programa de Promoción de la Salud para la realización de plazas saludables o talleres en juntas de vecinos.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 181 de 193

Traslado de Muestras de Laboratorio: Apoyar, en coordinación con los técnicos, el retiro y transporte rápido de muestras hacia el laboratorio central del CESFAM, cuidando la cadena de frío y los tiempos de entrega.

3. Mantenimiento Preventivo y Cuidado del Vehículo Asignado

Check-list Diario: Revisar los niveles de fluidos (aceite, agua, líquido de frenos), luces, limpiaparabrisas, estado de los neumáticos y niveles de combustible antes de salir a ruta.

Higiene del Vehículo: Mantener el auto, camioneta o furgón institucional limpio y en óptimas condiciones de aseo, tanto en su exterior como en el habitáculo de pasajeros, respetando las normas de bioseguridad básicas del centro.

Control de Mantenciones: Alertar oportunamente a la jefatura de movilización o de operaciones sobre la proximidad de los cambios de aceite, revisiones técnicas, vencimiento de permisos de circulación o fallas mecánicas menores.

4. Gestión Documental, Rendición y Trazabilidad (Bitácora)

Llenado de la Hoja de Ruta: Registrar obligatoriamente con letra clara cada salida en la bitácora del vehículo

Control de Carga de Combustible: Registrar y rendir de manera exacta los consumos de combustible mediante los sistemas de tarjetas.

5. Apoyo en Tareas Administrativas Extraordinarias

Cuando la agenda de terreno es más holgada, este personal apoya la gestión logística general del establecimiento:

Trámites Interinstitucionales: Trasladar documentación administrativa interna, oficios o correspondencia urgente hacia la Dirección de Salud Municipal (DISAM), el Servicio de Salud, el Hospital base o la SEREMI.

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027
	CAR/09	Página 182 de 193

Retiro Urgente de Insumos o Fármacos: Apoyar al área de bodega o farmacia en el traslado y retiro exprés de cajas de medicamentos, leche (PNAC) u otros materiales desde las bodegas provinciales cuando se presentan quiebres de stock críticos.

Nombre del cargo	Auxiliar de Servicio
Área de desempeño	CESFAM y CECOSF
Jefe Directo	Jefa/e Área Administrativa
Funciones Generales	
1. Higiene, Sanitización y Control de IAAS Limpieza y Desinfección de Áreas Clínicas: Realizar el aseo profundo y la sanitización de superficies en box de atención médica, dental, matrona, vacunatorio, salas de procedimientos y de urgencia aplicando los productos químicos autorizados según los protocolos de arrastre y fricción vigentes. Aseo de Áreas Comunes: Mantener impecables las salas de espera, pasillos, oficinas administrativas y accesos principales del establecimiento, zonas que registran un alto tráfico diario de usuarios. Higienización de Servicios Higiénicos: Limpiar y desinfectar continuamente los baños de uso público y del personal, asegurando la reposición constante de insumos básicos.	
2. Logística Interna, Movimiento de Mobiliario Preparación y Habilitación de Espacios: Apoyar en el ordenamiento de sillas, mesas o toldos para reuniones comunitarias, consejos de desarrollo local o ferias de salud organizadas por el centro.	

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2027 Página 183 de 193
	CAR/09	

Traslado de Mobiliario y Cargas Pesadas: Mover escritorios, camillas, archivos o cajas de gran volumen entre los diferentes sectores del CESFAM según los requerimientos de la dirección o los cambios de funciones de los box.

Apoyo en Carga y Descarga: Colaborar con el auxiliar de bodega en la recepción física y el desembalaje de cajas pesadas de insumos médicos, útiles de oficina o material de aseo al momento de la llegada de camiones proveedores.

4. Estafeta: Distribución de Correspondencia.

5. Control de Apertura, Cierre y Vigilancia Menor

Apertura y Cierre del Recinto: Responsables de abrir las puertas principales al inicio de la jornada laboral, encender las luces de las áreas comunes y, al término del día, verificar que todas las ventanas queden cerradas, los box con llave y las luces apagadas para resguardar la seguridad del edificio.

6. Detección de Desperfectos: Reportar de inmediato a la jefatura de operaciones cualquier anomalía estructural o de servicios que observe durante sus rondas de aseo (goteos de llaves, ampolletas quemadas, vidrios rotos o cerraduras trabadas).

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2031
	CAR/09	Página 184 de 193

10.EQUIPO PARTICIPANTE

- Karen Olivares, Jefa de Salud Familiar.
- Isabel Duarte, Jefa de Área Técnica.
- Laura Campos, Encargada de Calidad.

11.ANEXOS:

11.1 Anexo 1: Cadenas de Mando 2026

Cadena de Mando de Dirección

- **Dirección CESFAM:** Ps. Valeria Torres Arriagada; Directora.
- **Jefa de Salud Familiar:** Nut. Karen Olivares Fierro
- **Jefa Área Técnica:** Eu. Isabel Duarte Jeldres
- **Jefa Área Administrativa:** Kn. Daniela Soto Vargas
- **Coordinadora SAR:** Eu. Yasnaya Vidal Neira
- **Coordinadora Sector Azul:** Mat. Viviana Ramos Mora
- **Coordinadora Sector Verde:** Ts. Paulina Quintana Montecinos
- **Coordinadora Sector Rojo:** Mat. Romina Mejias Miranda
- **Encargada de Calidad:** Eu. Laura Campos Sandoval

Cadenas de mando en Sectores

SECTOR AZUL:

- **Coordinadora:** Mat. Viviana Ramos Mora
- **Subrogante 1:** Dr. Rodrigo Quezada
- **Subrogante 2:** Dra. Antonia Rosales
- **Subrogante 3:** Miguel Luengo
- **Subrogante 4:** Cinthia Muñoz
- **Subrogante 5:** Vania Alarcón

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2031
	CAR/09	Página 185 de 193

SECTOR VERDE

- **Coordinadora:** Ts. Paulina Quintana Montecinos
- **Subrogante 1:** Dayana Cartes
- **Subrogante 2:** Claudia Silva
- **Subrogante 3:** Gloria Garrido
- **Subrogante 4:** Pamela Pérez

SECTOR ROJO

- **Coordinadora:** Mat. Romina Mejias Miranda
- **Subrogante 1:** Eu. Natalia Diaz
- **Subrogante 2:** Eu. Carlos Zambrano
- **Subrogante 3:** Dra. Claudia Acevedo
- **Subrogante 4:** Od. Diego Rosales
- **Subrogante 5:** Ps. Fernanda Rosales

Cadenas de Mando en CECOSFs

CECOSF CERRO ESTANQUE

- **Coordinadora:** Eu. Ninoska Urzúa
- **Suborgante 1:** Od. Raúl Figueroa
- **Subrogante 2:** Dr. Felipe Viveros

CECOSF EL SANTO

- **Coordinadora:** EU Valentina Henríquez Caamaño
- **Subrogante 1:** Dr. Nicolas Contreras Ferrada
- **Subrogante 2:** Mat. Ingrid Ortiz Hernández
- **Subrogante 3:** Dr. Sebastián González Rizzo
- **Subrogante 4:** Nut. Natalia Espinoza Silva

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2031 Página 186 de 193
	CAR/09	

11.2 Anexo 2: Coordinadores, Jefes de Programa y Encargados de Unidades 2026

NOMBRE COMPLETO	PROGRAMA Y/O CARGO	HORAS SEMANALES
Ninoska Priscilla Urzúa Jiménez	Coordinadora CECOSF Cerro Estanque	11 horas
Valentina Jimena Henríquez Caamaño	Coordinadora CECOSF El Santo	11 horas
Paulina Antonia Quintana Montecinos	Coordinadora Sector Verde	13 horas
Viviana Alejandra Ramos Mora	Coordinadora Sector Azul	13 horas
Romina Lourdes Mejias Miranda	Coordinadora Sector Rojo	13 horas
Yasnaya Jaqueline Vidal Neira	Coordinadora SAR	44 horas
Laura Bernardita Campos Sandoval	Encargada de Calidad	44 horas
Claudia Alejandra Silva Cisterna	Encargada Programa Infancia-PADBP	7 horas
Claudia Alejandra Silva Cisterna	Encargada ECICEP	6 horas
Josianne Elena Placencia Villarroel	Encargada Programa Adolescente	5 horas
Viviana Alejandra Ramos Mora	Encargada Programa Salud Sexual y Reproductiva	7 horas
Romina Lourdes Mejias Miranda	Encargada Sub-programa mamas	3 horas
Carla Linora Neira Meza	Encargada Programa Adulto	11 horas
Ninoska Priscilla Urzúa Jiménez	Encargada Programa Adulto Mayor y PADS	11 horas
Gloria Elizabeth Garrido Avedaño	Encargada Programa Salud Mental	11 horas
Diego Alonso Rosales Luengo	Encargado Programa Odontológico	3 horas
Sebastián Ignacio Campos Alarcón	Encargado de CCR	4 horas
Carolina Alejandra Villarroel Villarroel	Encargada OIRS	22 horas
Magaly Beatriz Méndez Bastidas	Promoción y Participación Social, PESPI, Percápita, Migrantes	44 horas
Vannia Patricia Alarcón Carvajal	Encargada de Programas Alimentarios	5 horas
Julio César Espejo Solís	Encargado Sala ERA	2 horas
Dayana Margarita Cartes Peña	Encargada VIH/ITS	3 horas
Dayana Margarita Cartes Peña	Encargada Telesalud	22 horas
María José Farías Muñoz	Encargada IAAS	22 horas
María José Farías Muñoz	Delegada de Epidemiología	11 horas

	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2031 Página 187 de 193
	CAR/09	

11.3 Anexo 3: Distribución de la población inscrita por sector

Distribución de la población inscrita por sector ANEXO

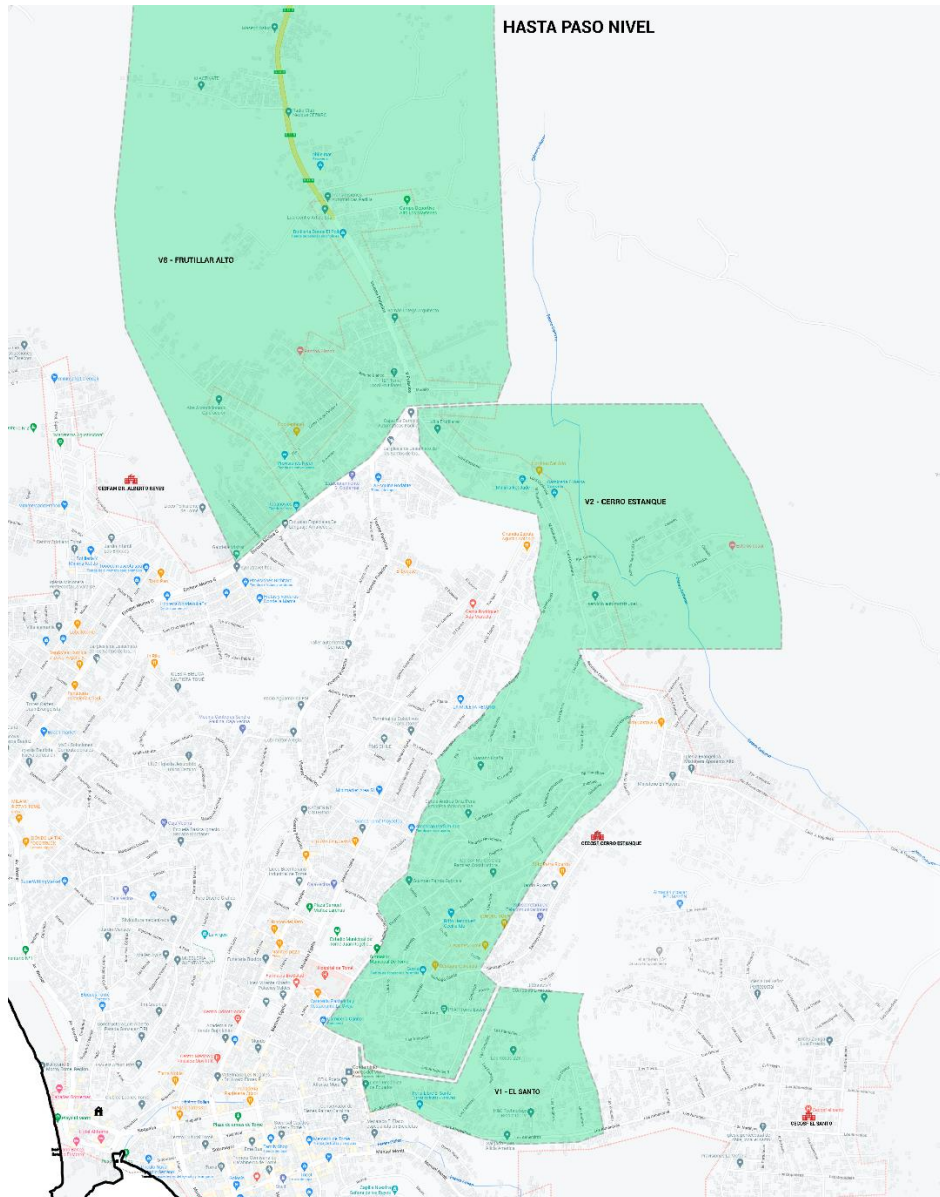
ESTABLECIMIENTO	AZUL	ROJO	VERDE	CECOSF CERRO ESTANQUE	CECOSF EL SANTO	NO IDENTIFICABLE	Total general
CECOSF CERRO ESTANQUE	1	7	17	2174	0	197	2396
CECOSF EL SANTO	5	8	13	5	2315	168	2514
CESFAM DR. ALBERTO REYES	7706	8360	7320	30	37	2738	26191
Total general	7712	8375	7350	2209	2352	3103	31101

Corte per-cápita al 31 de marzo de 2026

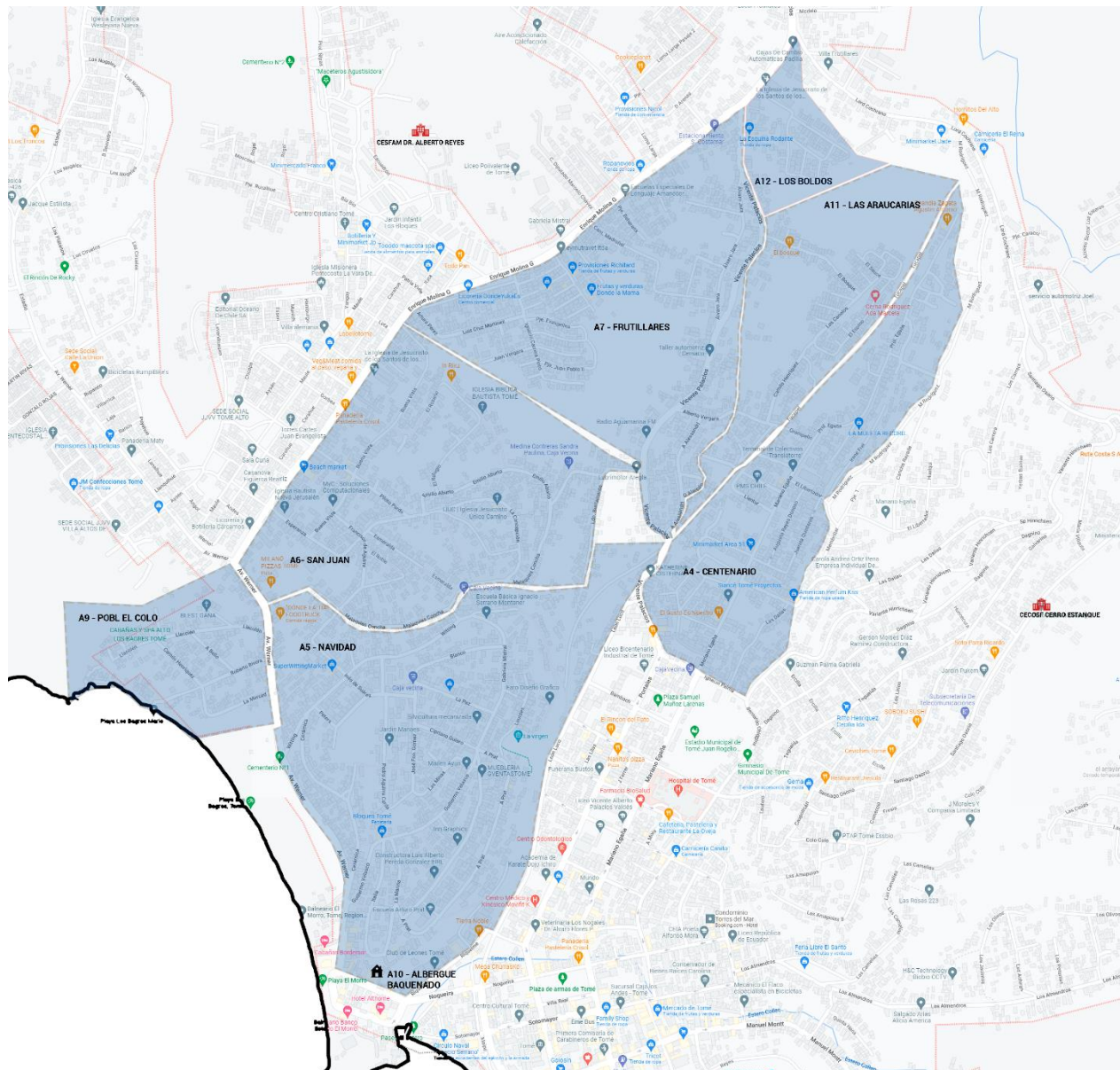
	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2031 Página 188 de 193
	CAR/09	

11.4 MAPAS SECTORIZADOS

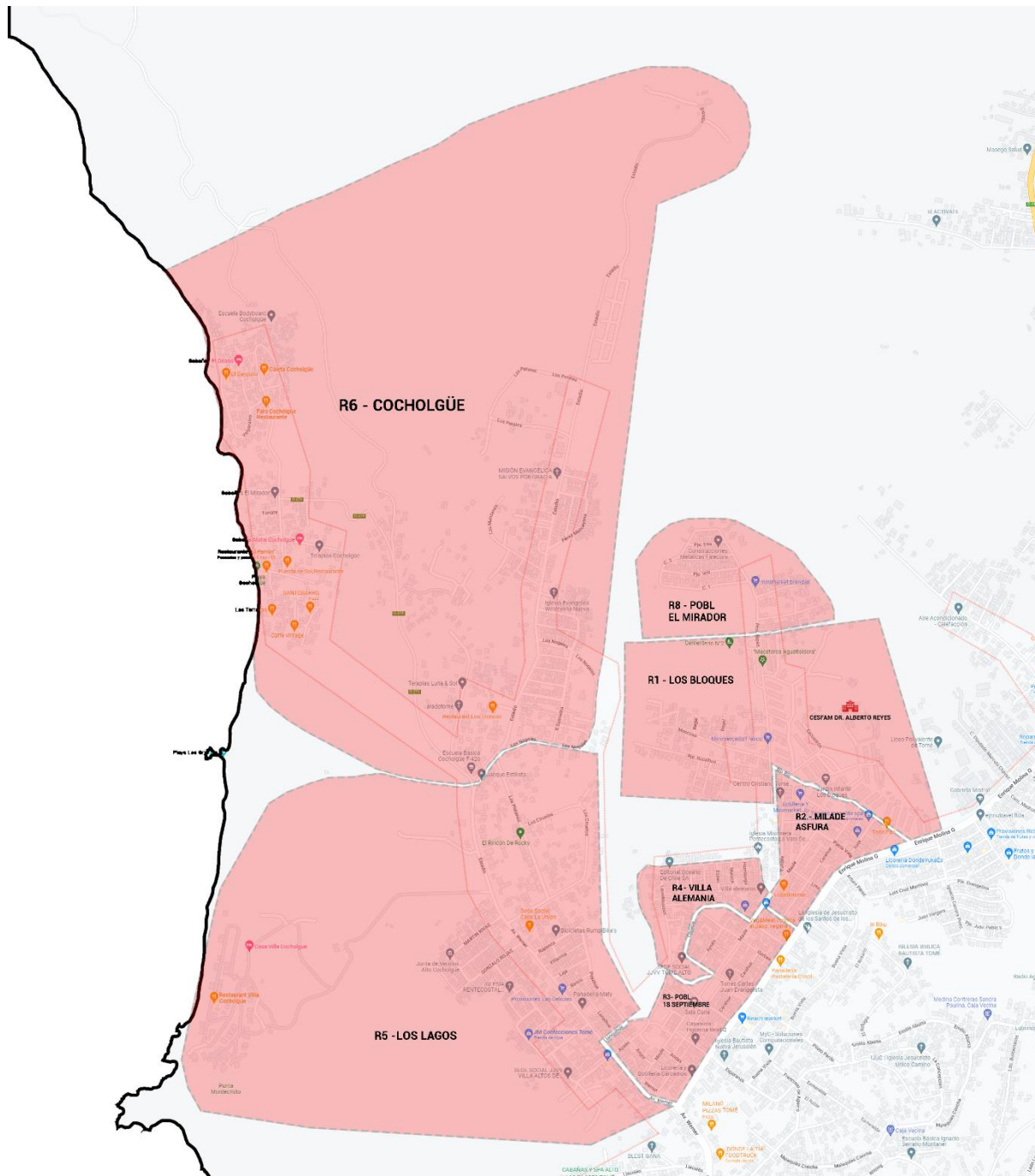
SECTOR VERDE



SECTOR AZUL



SECTOR ROJO



	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2031
	CAR/09	Página 192 de 193

CECOSF CERRO ESTANQUE



	MANUAL ORGANIZACIONAL CESFAM DR. ALBERTO REYES	Versión: 01 Fecha de Elaboración: 05/2026 Fecha de revisión: 05/2031 Página 193 de 193
	CAR/09	

12. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO

Revisión Nº	Página/s Modificada/s	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia de Versión Anterior	Autor Versión Anterior