



MUNICIPALIDAD
HUALPEN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD

8. Elaboración y actualización de reglamentos que se adscriban a materias específicas tales como; concursos públicos, carrera funcionaria, calificaciones y cálculo del mérito, capacitación y otros que determinen la aplicación del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, para su presentación en las instancias municipales pertinentes.
9. Confección del Programa anual de Capacitación del personal adscrito a los consultorios, en concordancia a los lineamientos que establezca la Administración de Salud, previa aprobación de la Autoridad Comunal.
10. Calcular y respaldar documentalmente en hojas de trabajo, los porcentajes individuales para las asignaciones que se incorporan en las remuneraciones de los funcionarios correspondientes al Mérito, Estímulo por Cumplimiento de Metas, Desempeño en Condiciones Difíciles y otras de índole análoga derivadas de la aplicación del Estatuto de Atención Primaria, según corresponda.
11. Firmar certificados de remuneraciones, antigüedad, entre otros y los formularios de solicitud de crédito de la Caja de Compensación Los Héroes, Coopeuch, formularios de tramitación de cargas familiares, entre otros relativos a la materia y credenciales de salud para el personal.
12. Emisión de certificados relativos al quehacer funcionario de los trabajadores de los establecimientos dependientes de la D.A.S.
13. Subrogar al Jefe de Administración y Finanzas en ausencia del titular
14. Aquellas que emanen de la naturaleza del ejercicio del cargo o aquellas que dispongan los superiores jerárquicos. .