



SR.LSH/09/mfa

2447

**RESOLUCION EXENTA N°:**

**MAT;** APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL COMPLEJO ASISTENCIAL "DR. VICTOR RIOS RUIZ" LOS ANGELES.

**LOS ANGELES, 22 MAYO 2013**

**V I S T O S:** Estos antecedentes, los arts. 35 y 36 del D.F.L. N° 01 de 2005, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL N° 2763/79 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469"; D. S. N° 38 de 2005, Ministerio de Salud "Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red" y las atribuciones que me confiere el artículo 46 del D. S. N° 140 del 2004 de Ministerio de Salud "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud"; "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud"; el Decreto Exento N° 508 de 2007; del Ministerio de Salud modificado por el Decreto Exento N° 73/2008, del Ministerio de Salud; la Resolución N° 267 de Octubre del 2011 del Director del Servicio de Salud Biobío que me designó en el cargo y las atribuciones que me confiere el Art. 46 del citado D.S. N° 140/2004.

**CONSIDERANDO**

1. La Necesidad de la Creación y Desarrollo de un Reglamento Interno del Consejo Consultivo del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Ángeles

Dicto la siguiente:

**R E S O L U C I O N**

**APRUEBESE,** el siguiente Documento:

**Reglamento Interno, Consejo Consultivo Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" los Ángeles.**

**ANOTESE Y COMUNIQUESE**



**LUIS SAN MARTIN HERNANDEZ**  
**DIRECTOR**  
**COMPLEJO ASISTENCIAL "DR. VICTOR RIOS RUIZ"**  
**LOS ANGELES**

**Distribución:**

- Subdirección Ejecutiva Médica.
- Subdirección Ejecutiva Administrativa.
- Subdirección Ejecutiva del Cuidado
- Departamento de Auditoría y Control interno
- Unidad de Evaluación y Control de Gestión
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente
- Unidad Gestión de Documentos
- **Jefe Centro de Responsabilidad Indiferenciado Urgencia**
- Jefe y Supervisora C.C. Unidad de Emergencia
- Jefe y Supervisora C.C. S.A.M.U.

Dirección  
Teléfonos 043-336001-436006  
Mail marcela.flores@ssbiobio.cl  
www.hospitallosangeles.cl

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

*Marta Sánchez Esparza*  
**MINISTRO DE FE**

- ♦ Jefe y Supervisor C.C. UPC Adulto
- ♦ **Jefe Centro de Responsabilidad Atención Abierta**
- ♦ Enfermera Coordinadora Centro de Responsabilidad Atención Abierta
- ♦ Jefe y Supervisor C.C. Diálisis
- ♦ Jefe C.C. Medicina Física y Rehabilitación
- ♦ Jefe C.C. Odontología
- ♦ Jefe C.C. ITS
- ♦ Jefe C.C. Cuidados Paliativos
- ♦ Jefe C.C. Salud Mental
- ♦ Jefe C.C. Oftalmología
- ♦ Jefe C.C. Atención Ambulatoria del Niño y de la Niña
- ♦ Jefe C.C. Atención Ambulatoria Médico del Adulto
- ♦ Jefe C.C. Pabellón Cirugía Mayor Ambulatoria
- ♦ Jefe C.C. Atención Ambulatoria Quirúrgica del Adulto
- ♦ Jefe C.C. Atención Ambulatoria Mujer
- ♦ **Jefe Centro de Responsabilidad Apoyo Clínico**
- ♦ Jefe C.C. Anatomía Patológica
- ♦ Jefe C.C. Laboratorio Clínico
- ♦ Jefe C.C. Medicina Transfusional
- ♦ Jefe C.C. Imagenología
- ♦ Jefe C.C. Farmacia Clínica
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Endoscopia
- ♦ **Jefe Centro de Responsabilidad Atención Cerrada Quirúrgico del Adulto**
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Indif. Cirugía
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Indif. Esp. Quirúrgicas
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Anestesia y Recuperación
- ♦ **Jefe Centro de Responsabilidad Atención Cerrada Materno Infantil.**
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Indif. de la Mujer
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Indif. del Niño y la Niña
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. UPC Infantil
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Cirugía Infantil
- ♦ **Jefe Centro de Responsabilidad Atención Cerrada Médico del Adulto**
- ♦ Jefe y Supervisora C.C. Indif. del Adulto
- ♦ Jefe C.C. Indif. Pensionado
- ♦ **Subdirección Ejecutiva Administrativa.**
- ♦ Depto. Apoyo Logístico y Operaciones.
- ♦ Unida de Esterilización
- ♦ Unidad de Alimentación
- ♦ Unidad de Ropería y Lavandería
- ♦ Unidad de Servicios Generales.
- ♦ Dpto. Abastecimiento.
- ♦ Unidad de Compras.
- ♦ Unidad Almacenamiento y distribución.
- ♦ Unidad Gestion de los Convenios.
- ♦ DOME.
- ♦ Unidad Admision y Coordinacion.
- ♦ Unidad de Archivo.
- ♦ Unidad Gestion de Lista de Espera.
- ♦ Unidad Gestion de Inf. De la Producción.
- ♦ Dpto. Gestion Financiera.
- ♦ Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
- ♦ Unidad de Recaudación.
- ♦ Dpto. Gestion de RRHH.
- ♦ Unidad de Gestion de las Personas.
- ♦ Unidad Prevencion de Riesgos y Seg. Laboral.
- ♦ Unidad de Capacitación.
- ♦ Unidad Salud del Personal.
- ♦ Unidad Calidad de Vida y Bienestar del Personal.
- ♦ Dpto. Tecnología de la Información
- ♦ Unidad de Desarrollo.
- ♦ Unidad de Soporte.
- ♦ Archivo





## CONSEJO CONSULTIVO

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VICTOR RIOS RUIZ

### REGLAMENTO INTERNO

- Inasistencia injustificada a tres reuniones ordinarias seguidas.
- Causar injustificadamente daño o perjuicio a los bienes e imagen de la Institución y del Consejo Consultivo.

#### TITULO IV

#### DE LAS REUNIONES

ART. 15.- El Consejo Consultivo se reunirá una vez al mes, entre los meses de Marzo y Diciembre de cada año.

La Directiva, se reunirá además los meses de Enero y Febrero para:

- Colaborar con la elaboración de la Cuenta Pública.
- Evaluar Plan de Trabajo del año anterior y elaborar su informe.
- Elaborar Programa de Trabajo del Consejo.
- Presentar Evaluación y Programación en Reunión Ordinaria del mes de Marzo para aprobación de la Asamblea.

ART. 16.- Las Reuniones extraordinarias, se realizarán cada vez que sea necesario y se tratarán los siguientes temas:

- La disolución del Consejo.
- La reforma de los Reglamentos,
- La cesación del cargo de sus dirigentes.

ART. 17.- Las Reuniones serán calendarizadas para el año, de común acuerdo entre las Organizaciones que asistan a Reunión Ordinaria mes de Marzo, en donde se establecerá día, hora y lugar.

ART. 18.- Las Reuniones serán convocadas por la Presidenta y la citación contendrá Tabla con los puntos a tratar.



## CONSEJO CONSULTIVO

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VICTOR RIOS RUIZ

### REGLAMENTO INTERNO

ART. 19.- El quórum para sesionar será del 50% de las Organizaciones que conforman y para adoptar acuerdos se deberá contar con la mitad más uno de los presentes. En caso de empate dirimirá el Presidente(a).

ART. 20.- Las reuniones serán presididas por el Presidente(a), y en su ausencia por 1º Director(a).

Actuará como Secretario(a) quien ocupe este cargo dentro del Consejo y en su ausencia será subrogado por 2º Director.

ART. 21.- De las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las reuniones, se dejará constancia en el Libro de Actas, quien será llevado por quien ocupe el Cargo de Secretario(a).

Cada acta deberá contener:

- Día, hora y lugar de la Reunión.
- Nombre de quien la presidió y de los demás asistentes.
- Número de Asistentes.
- Materias tratadas.
- Extractos de las deliberaciones
- Acuerdos Adoptados.

#### TITULO V

#### DE LA DIRECTIVA DEL CONSEJO

ART. 22.- El directorio del Consejo estará conformado por:

- Presidente(a)
- Secretario(a)
- Tesorero (a)
- 1º Director(a)
- 2º Director(a)



## CONSEJO CONSULTIVO

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VICTOR RIOS RUIZ

### REGLAMENTO INTERNO

Y tendrá a su cargo la dirección y gestión del Consejo.

ART. 23.- Son deberes y atribuciones del directorio:

1. Dirigir el Consejo y velar por que se cumplan los acuerdos del presente Reglamento.
2. Citar a Reuniones de acuerdo lo señala el presente Reglamento.
3. Elaborar los Reglamentos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento del Consejo y de las Comisiones que se creen.
4. Elaborar Plan de Trabajo Anual.
5. Rendir cuentas en Reunión Ordinaria el mes de Marzo de cada año, de su cometido y presentar Plan de Trabajo a la Asamblea para su aprobación.
6. Representar al Consejo Consultivo y a las Organizaciones que lo conforman, ante los Organismos e instancias que corresponda.

ART. 24.- Los miembros del Directorio del Consejo, serán elegidos en votación directa por la Asamblea y duraran dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una vez para el periodo siguiente.

ART. 25.- Son atribuciones y deberes de la Presidencia:

- Presidir las reuniones del Consejo
- Convocar a Reuniones Ordinarias y extraordinarias
- Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- Organizar los trabajos del Consejo y proponer un programa general de actividades.
- Vigilar el cumplimiento de los reglamentos internos y acuerdos logrados.
- Dar cuenta a nombre del Consejo de la marcha de éste en reuniones programadas con éste fin.
- Notificar la suspensión de algún miembro que haya sido acordado por el Consejo en Asamblea General.



## CONSEJO CONSULTIVO

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VICTOR RIOS RUIZ

### REGLAMENTO INTERNO

- Representar al Consejo Consultivo ante Organismos e Instituciones, en ceremonias, actos protocolares, cuentas Públicas, etc.
- Conformar Comisiones, Comités, Equipos de Trabajo que corresponda para el cumplimiento de los Objetivos del Consejo.

ART. 26.- Son atribuciones y deberes de la Secretaría:

- Llevar los libros de Actas del Consejo.
- Citar a reuniones según lo determine el Consejo o su Presidente cuando corresponda.
- Proveer de los elementos necesarios y el lugar para la realización de las reuniones.
- Recibir, elaborar y despachar documentos y correspondencia.
- Autorizar con su firma y en su calidad de Ministro de Fé, las Actas de las Reuniones del Consejo y entregar copias autorizadas de ellas, cuando se le soliciten.
- Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones y las que el Presidente(a), le encomiende.

ART. 26.- Son atribuciones y deberes de la Tesorería:

- Llevar la contabilidad del Consejo.
- Mantener actualizado el Inventario de los bienes del Consejo.
- Mantener la documentación financiera de la Organización.(Boletas, Facturas, comprobantes de ingreso y egreso.)
- Elaborar el balance anual de los fondos recibidos y gastados.
- Realizar las demás funciones que la Asamblea, el Directorio y/o el Presidente, le encomienden.

ART. 26.- Son atribuciones y deberes de los Directores:



## CONSEJO CONSULTIVO

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VICTOR RIOS RUIZ

### REGLAMENTO INTERNO

- Colaborar permanentemente con el Presidente(a) en todas las funciones que a éste le corresponda.
- En caso de ausencia del Presidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) lo subrogarán en el cargo con todas las atribuciones y obligaciones de éste.
  
- Realizar las tareas y desarrollar las funciones que el Presidente(a), le encomiende.

#### TITULO VI

#### DE LAS ELECCIONES DEL CONSEJO

- ART. 27.- El directorio del Consejo será elegido entre los representantes, de las Organizaciones que lo conforman y cada Organización tendrá derecho a dos votos.
- ART. 28.- El directorio del Consejo será elegido entre los representantes, de las Organizaciones que lo conforman y cada Organización tendrá derecho a dos votos.
- ART. 29.- El Acto eleccionario se realizará en Reunión Extraordinaria y se regirá por lo indicado en la Ley 19.418 y el Reglamento de Elecciones del Consejo.
- ART. 30.- Se hará cargo del proceso electoral de los miembros que integrarán el directorio del Consejo Consultivo de Usuarios, la Comisión de elecciones.
- ART. 31.- Esta se elegirá anualmente y tendrá como función la organización y dirección de las elecciones internas del Consejo.
- ART. 32.- Le corresponderá hacerse cargo del normal desarrollo de los procesos eleccionarios y de los cambios de directorio, pudiendo



## CONSEJO CONSULTIVO

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VICTOR RIOS RUIZ

### REGLAMENTO INTERNO

impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos.

Realizará los escrutinios y custodiará los votos y demás documentos electores, por el tiempo que sea necesario para presentar solicitudes de nulidad y reclamos, de acuerdo a los plazos legales.

ART. 32.- Estará conformada por 5 miembros, que deberán tener a lo menos un año de antigüedad en su Organización y ésta un año

en el Consejo y no podrán ser parte del actual directorio ni ser candidatos a ningún cargo.

#### TITULO VII

#### DEL PATRIMONIO DEL CONSEJO

ART. 33.- El patrimonio del Consejo Consultivo, estará integrado por:

- Ingresos provenientes de beneficios, tales como: Rifas, Baratillos u otras actividades similares.
- Las subvenciones Municipales a las cuales postulen.
- Ingresos provenientes de la presentación de proyectos, en Organismos Públicos o Privados.
- Donaciones y otros ingresos que se perciban a cualquier título.

~~~~~