

**CARABINEROS DE CHILE  
CONSEJO ASESOR SUPERIOR  
DEPTO. I**



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE  
SERVICIO PARA EL HOSPITAL  
DE CARABINEROS, N° 31**

**1997**



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE  
SERVICIO PARA EL HOSPITAL DE  
CARABINEROS, N° 31**

(Diario Oficial N° 26.763, de  
10 de junio de 1967)

**Ministerio del Interior.- Decreto N° 723.-**  
Santiago, 12 de mayo de 1967.- S.E. el Presi-  
dente de la República decretó hoy:

Visto:

El oficio N° 22.548, de 4 de noviembre de  
1966 de la Dirección General de Carabineros,

Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento Orgá-  
nico y de Servicio para el Hospital de Carabi-  
neros, N° 31.

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Artículo 1°.-** Para los fines del presente  
Reglamento, se entenderá que:

- a) La expresión "Dirección General" se re-  
fiere a la Dirección General de Carabineros;
- b) La expresión "Servicio Médico" se re-  
fiere al Servicio Médico de la Dirección Gene-  
ral; <sup>(1)</sup>
- c) Las palabras "Hospital" y "Estableci-  
miento" indican al Hospital de Carabineros,  
y
- d) Las palabras "Dirección" y "Director"  
designan al Director del Hospital.

**Artículo 2°.-** El presente Reglamento tie-  
ne por objeto determinar la organización del  
Hospital, fijar funciones, deberes y atribu-  
ciones y establecer normas generales de ser-  
vicio.

**Artículo 3°.-** El Hospital es una Reparti-  
ción asistencial dependiente del Departamen-  
to de los Servicios <sup>(2)</sup> y del Servicio Médico de  
la Dirección General de Carabineros y tiene  
por finalidad dispensar atención médica inte-  
grada, mediante acciones de protección, fo-  
mento y recuperación de la salud, a las  
siguientes personas: <sup>(3)</sup>

(1) Véanse letras a) y b), página 40 "Aclaraciones".

(2) Actualmente depende de la Dirección de Bienestar.

(3) Véanse letras a) y b), página 40 "Aclaraciones".

- a) Al personal de Carabineros en servicio  
activo;
- b) Al personal de Carabineros en retiro;
- c) A los beneficiarios de montepío de Ca-  
rabineros;
- d) A los funcionarios del Ministerio del  
Interior;
- e) A los miembros de las familias de los  
nombrados en las letras anteriores, y
- f) A las personas que, según disposicio-  
nes legales expresas, tengan derecho a los ser-  
vicios del Hospital.

En casos calificados podrán ser hospitali-  
zadas otras personas, siempre que existan dis-  
ponibilidades y previa autorización de la  
Dirección General.

**Artículo 4°.-** Las prestaciones y tarifas del  
establecimiento serán reguladas por las nor-  
mas que determine la Dirección General, a pro-  
puesta del Hospital, previo informe del  
Servicio Médico, sin que esto signifique redu-  
cir los beneficios establecidos legalmente a los  
funcionarios y familiares señalados en el  
artículo anterior, cualquiera que sea la Repar-  
tición a que pertenezcan. <sup>(4)</sup>

**Artículo 5°.-** La organización o estructura  
general del Hospital será la siguiente: Direc-  
ción, con sus oficinas y servicios dependien-  
tes en forma directa; Consejo Administrativo,  
Consejo Técnico y Comisión de Compras,  
como órganos asesores de la Dirección; Divi-  
sión Administrativa; Administración; División  
de Medicina Interna; División de Cirugía y  
División de Laboratorios Técnicos, como or-  
ganismos administrativos o técnicos, según co-  
rresponda, los que tendrán las dependencias,  
servicios, departamentos o unidades que en  
cada caso se señalen.

**Artículo 6°.-** No obstante lo dispuesto en  
el artículo anterior el número y composición  
de las dependencias, servicios, departamen-  
tos y unidades, deberán estar de acuerdo con  
las necesidades del establecimiento y podrán  
ser alterados por el Departamento de los Ser-  
vicios y el Servicio Médico de la Dirección Ge-  
neral a propuesta del Director. <sup>(5)</sup>

**TÍTULO II**

**DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 7°.-** El Hospital estará a cargo de  
un Director, que deberá ser Médico de la Ins-

(4) y (5) Véanse letras a) y d), página 40 "Aclaracio-  
nes".

titución, con jornada completa y dependerá de la Dirección General por intermedio del Servicio Médico. <sup>(6)</sup>

**Artículo 8°.-** El Director será la autoridad superior del establecimiento y el responsable ante el Departamento de los Servicios y Servicio Médico de la Dirección General, de la buena marcha técnica y eficiencia administrativa del Hospital. <sup>(7)</sup>

En caso de ausencia momentánea del Director, atenderá las funciones administrativas el Jefe de la División Administrativa del Hospital y, las técnicas, el Médico Jefe residente.

Durante los feriados, permisos, licencias o ausencias por cualquiera otra causa, el Director será subrogado por el Médico de mayor graduación y antigüedad del Hospital.

**Artículo 9°.-** Corresponderá especialmente al Director los siguientes deberes y atribuciones:

#### 1.- En el orden técnico:

a) Confeccionar los diferentes programas asistenciales del establecimiento;

b) Supervigilar y controlar todos los servicios técnicos y administrativos del Hospital y mantener la disciplina dentro de ellos;

c) Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales correspondientes;

d) Convocar a reuniones al Consejo Técnico y al Consejo Administrativo y presidirlos;

e) Designar comisiones asesoras o de estudio, y

f) Aplicar las disposiciones sanitarias vigentes y las del Servicio Nacional de Salud, en todo aquello que tenga relación con la salubridad pública.

#### 2.- En el orden administrativo:

a) Proponer a la Dirección General, por intermedio del Servicio Médico, la designación de los profesionales y el nombramiento del personal técnico y suplente que requiera el Hospital;

b) Contratar y licenciar al personal a contrata de la Planta propia del establecimiento.

Para los efectos de las contrataciones, actuará de común acuerdo con una comisión que él presidirá e integrada por el Jefe y Subjefe del Departamento o Servicio respectivo, la que

(6) y (7) Véanse letras a) y d), página 40 "Aclaraciones".

someterá a los interesados a un examen de conocimientos. Los postulantes a Secretaría Administrativa no podrán tener, en ningún caso, menos de 6° año de humanidades rendido y los conocimientos necesarios para desempeñarse en estas funciones; <sup>(8)</sup>

c) Conceder licencias, feriados y permisos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias;

d) Imponer medidas disciplinarias al personal civil a contrata tanto de planta como agregado al establecimiento, para cuyo efecto tendrá la competencia disciplinaria que le fije el Reglamento de Disciplina N° 11 para Carabineros de Chile. <sup>(9)</sup>

Conocerá de las reclamaciones por las sanciones aplicadas de conformidad al inciso anterior, el Jefe del Departamento de los Servicios de la Dirección General de Carabineros, quien, a su vez, tendrá la competencia disciplinaria para aplicar castigos al resto del personal del Hospital; <sup>(10)</sup>

e) Organizar y distribuir el trabajo de acuerdo con las necesidades del Hospital; establecer turnos y fijar horarios, ciñéndose, para esto último, a las disposiciones legales o reglamentarias que rijan al efecto;

f) Calificar al personal de su dependencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Selección y Ascensos del Personal de Carabineros N° 8;

g) Velar por el bienestar del personal del establecimiento;

h) Remitir, anualmente, en el mes de enero, al Servicio Médico de la Dirección General, la Estadística Anual de atenciones; <sup>(11)</sup>

i) Solicitar a la Jefatura del Departamento de los Servicios de la Dirección General, la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias, de acuerdo con el reglamento respectivo o cuando se trate de materias de carácter "Técnico-Profesional" que requieran dicha medida; <sup>(12)</sup>

j) Dictar órdenes para la entrega de los distintos Servicios, del Hospital;

k) Dictar o aprobar normas específicas para regular y coordinar las actividades del Hospital;

l) Reconocer el número de cargas de familia por las cuales el personal del establecimiento tenga derecho a percibir asignación familiar, previa la documentación correspondiente y sin perjuicio del control que corresponda al Departamento del Personal de la Dirección General; <sup>(13)</sup>

(8) (9) (10) y (11) Véanse letras a), c), d) y e) página 40 "Aclaraciones".

(12) y (13) Véanse letras a), c), d) y e) página 40 "Aclaraciones".

m) Solicitar del Servicio Administrativo la autorización correspondiente para disponer comisiones con derecho a viáticos, y <sup>(14)</sup>

n) Autorizar al personal a contrata del establecimiento para contraer matrimonio, de conformidad con el reglamento respectivo.

### 3.- En el orden económico y financiero:

a) Remitir antes del 15 de julio de cada año, al Servicio Médico, el "Proyecto de Presupuesto de Entradas y Gastos" del establecimiento para el año siguiente; <sup>(15)</sup>

b) Proponer anualmente a la Dirección General, por intermedio del Servicio Médico, la fijación de tarifas por hospitalización y demás atenciones y servicios que presta el establecimiento; <sup>(16)</sup>

c) Para el empleo de los ingresos del Hospital en el pago de especialistas, asesorías, suplencias, horas nocturnas, deberá previamente recabar de la Dirección General, por intermedio del Servicio Médico, la autorización correspondiente acompañando los antecedentes respectivos; <sup>(17)</sup>

d) Autorizar se proporcione alimentación al personal cuyo trabajo o permanencia en el establecimiento así lo exija, en conformidad a las instrucciones que imparta la Dirección General, previo informe del Hospital, y

e) Autorizar en casos calificados, previo informe del Servicio de Asistencia Social del Establecimiento que los cargos por hospitalizaciones e intervenciones quirúrgicas que correspondan a funcionarios en servicio activo o pensionados, se descuenten hasta en seis mensualidades. Para estos fines, respecto a los pensionados, podrá celebrar convenios de descuentos y sobre forma de pago con la Caja de Previsión de Carabineros. <sup>(18)</sup>

## TÍTULO III

### DE LAS OFICINAS Y SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 10°.-** Bajo la dependencia inmediata del Director, funcionarán las siguientes oficinas y servicios:

1) Secretaría de la Dirección; 2) Oficina de Partes; 3) Administración de Caja; 4) Servicio de Enfermería; 5) Departamento de Enfermería Sanitaria; 6) Servicio de Urgencia y Resi-

(14), (15) y (16) Véanse letras a), c), d) y e) página 40 "Aclaraciones".

(17) y (18) Véanse letras a) y b), página 40 "Aclaraciones".

dencia; 7) Servicio Religioso; 8) Servicio de Farmacia; 9) Servicio de Alimentación; 10) Servicio de Asistencia Social; 11) Servicio de Odontología, y 12) Servicio de Estadística Médica.

#### 1) Secretaría de la Dirección.

**Artículo 11°.-** El Director designará al personal que tendrá a su cargo la Secretaría de la Dirección. Tendrá la siguiente misión:

a) Transmitir las órdenes del Director a cualquier Servicio;

b) Realizar las labores de oficina que el Director le encomiende, y

c) Atender las audiencias que solicite el público y el personal del Establecimiento, calificando cada caso para determinar si debe resolver el Director o adoptar las medidas para que los interesados sean atendidos por el funcionario o Servicio que corresponda.

#### 2) Oficina de Partes.

**Artículo 12°.-** La Oficina de Partes estará encargada de la recepción, tramitación, distribución y despacho de la correspondencia y documentos del Hospital.

Se ceñirá a las disposiciones del Reglamento de Documentación N° 22, salvo aquellas que fueren o resultaren inaplicables al Establecimiento, caso en el cual se aplicarán supletoriamente las normas o instrucciones que por escrito imparta el Director.

**Artículo 13°.-** Se desempeñará como Jefe de la Oficina de Partes, un Oficial de Secretaría designado por la Dirección General, el que deberá organizar, dirigir y distribuir el trabajo, manteniendo al día la documentación y archivos confiados a su custodia, debiendo estarse a lo señalado en el artículo anterior.

#### 3) Administración de Caja.

**Artículo 14°.-** La Administración de Caja será el organismo encargado de la contabilidad, administración y control de los fondos del Hospital, determinar los costos de las prestaciones y servicios y, en general, de los asuntos de orden económico-financiero relacionados con su funcionamiento. Además, deberá proporcionar a la División Administrativa todos los antecedentes necesarios para confeccionar el proyecto de entradas y gastos del Establecimiento.

En el aspecto técnico, la Administración de Caja estará bajo la dependencia y supervigilancia del Servicio Administrativo de la Dirección General. <sup>(19)</sup>

**Artículo 15°.-** La contabilidad e inversión de los fondos del Hospital se regirán por las normas especiales que dicte el Servicio Administrativo de la Dirección General y, subsidiariamente, por las disposiciones del Reglamento de Administración de Fondos para Carabineros, N° 21, en lo que fueren aplicables. <sup>(20)</sup>

**Artículo 16°.-** La Administración de Caja estará a cargo de un Contador Jefe, que tendrá los deberes y atribuciones generales señalados en el Título IV del Reglamento de Administración de Fondos, en todo aquello que le sean aplicables, sin perjuicio del cumplimiento de las normas específicas a que se refiere el artículo anterior y de las obligaciones que pudieren corresponderle conforme al presente Reglamento.

El Oficial de Administración que siga en jerarquía o antigüedad, se desempeñará en la Caja como Contador de Cargo, cuyos deberes y atribuciones generales serán los mismos indicados para el Contador Jefe. <sup>(21)</sup>

**Artículo 17°.-** En caso de ausencia, el Contador Jefe será subrogado, para todos los efectos del presente Reglamento, por el Contador de Cargo, y a falta de éste, por el Oficial de Administración que le siga en jerarquía o antigüedad. <sup>(22)</sup>

#### 4) Servicio de Enfermería.

**Artículo 18°.-** El Servicio de Enfermería tendrá por finalidad primordial cooperar en forma directa con los médicos del Hospital, especialmente en las funciones de protección y recuperación de la salud, cumpliendo o haciendo cumplir los tratamientos indicados por éstos. Asimismo, le corresponderán las labores administrativas que tengan relación inmediata y directa con dichas actividades.

El Director asumirá la responsabilidad de la orientación técnica de este Servicio.

**Artículo 19°.-** El Servicio de Enfermería estará a cargo de una Enfermera Jefe, que de-

berá ser la Enfermera Universitaria de mayor graduación y antigüedad, cuyos deberes y atribuciones serán:

a) Planificar y organizar el trabajo de Enfermería;

b) Cooperar con la Dirección y los Médicos en todo lo relacionado con la recepción y atención de los enfermos;

c) Supervigilar al personal de su dependencia, exigiéndole el correcto y efectivo desempeño de sus labores, especialmente en lo que atañe el cumplimiento de las indicaciones médicas y de las órdenes emanadas del Director;

d) Dar cuenta diariamente a la Dirección de las novedades de su servicio y del estado de salud y evolución de los enfermos; velará de preferencia por los casos graves, disponiendo, para su atención, del personal y medios que estime necesarios;

e) Vigilar la instrucción teórica y práctica de todo el personal del Servicio de Enfermería, en especial a lo que se refiere al aspecto técnico-administrativo y a la ética profesional;

f) Informar las solicitudes de feriados, permisos y licencias que presente el personal. Para estos efectos, deberá confeccionar una pauta anual de feriados, considerando las necesidades del Servicio y el número de personal con que cuente;

g) Disponer el oportuno reemplazo de las enfermeras, en caso de ausencia o inasistencia o cualquier motivo justificado;

h) Fiscalizar que los botiquines de los diferentes Servicios mantengan permanentemente su arsenal completo;

i) Revisar periódicamente las especies fiscales que tenga a su cargo cada una de las enfermeras y dar cuenta por escrito a la Dirección de las novedades que encuentre;

j) Atender los reclamos y peticiones que formulen los pacientes hospitalizados y darles solución adecuada, según la naturaleza de cada caso y los medios de que disponga, y

k) Acompañar a los facultativos Jefes de División y de Servicio durante las visitas médicas, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.

**Artículo 20°.-** En caso de ausencia por cualquier causa, la Enfermera Jefe será reemplazada por la Enfermera que le siga en jerarquía o antigüedad.

**Artículo 21°.-** El Servicio contará con Enfermeras Jefe de Piso, que tendrán la atención directa de los enfermos, secundadas por el personal auxiliar. Sus obligaciones y atribuciones serán:

(19) y (20) Véanse letras a) y f), página 40 "Aclaraciones".

(21) y (22) Véanse letras a) y f), página 40 "Aclaraciones".



a) Dar cumplimiento y hacer cumplir las prescripciones e indicaciones que se reciban de los médicos tratantes y anotar o disponer las anotaciones pertinentes en las fichas clínicas;

b) Cumplir los turnos diurnos y nocturnos que le designe la Enfermera Jefe, de acuerdo con el rol que ésta confeccione;

c) Informar a su reemplazante de las novedades ocurridas y órdenes e indicaciones médicas recibidas durante el turno, a la entrega de éste. Para dicho efecto, deberá estampar las anotaciones pertinentes en el respectivo libro de novedades;

d) Tendrán bajo su responsabilidad las fichas clínicas, radiografías y resultados de exámenes de los enfermos a su cuidado; también, los elementos y especies de inventario a su cargo, y

e) Llevarán un libro de consumo de estupefacientes en su servicio.

**Artículo 22°.-** El personal Auxiliar de Enfermería estará bajo las órdenes inmediatas y directas de la Enfermera Jefe del piso respectivo y sus obligaciones serán las siguientes:

a) Cumplir los turnos que le asignen las Enfermeras o la Enfermera Jefe de Piso. No podrán abandonar el Servicio hasta hacer entrega de él a su reemplazante, y

b) Secundar a las Enfermeras en la atención a los pacientes. Estas profesionales sólo podrán delegar aquellas funciones que estén al alcance de la capacidad o adiestramiento del personal auxiliar.

**Artículo 23°.-** Del Servicio de Enfermería dependerá el Departamento de Esterilización Central, que estará a cargo de una Enfermera Universitaria en calidad de Jefe.

**Artículo 24°.-** Serán funciones del Departamento de Esterilización Central:

a) Esterilizar el instrumental quirúrgico y demás materiales que deban ser empleados en el Pabellón de Cirugía, salas de curaciones, consultorios, etc.;

b) Esterilizar los inyectables, soluciones o preparados, de acuerdo con las instrucciones que reciba;

c) Preparar el material esterilizado que requieran los servicios del Establecimiento, en la forma y cantidades que determine la Dirección por intermedio de la Enfermera Jefe, y

d) Llevar un registro de los pedidos y de los materiales o elementos recibidos y entregados.

## 5) Departamento de Enfermería Sanitaria.

**Artículo 25°.-** El Departamento de Enfermería Sanitaria tendrá por objeto cooperar con los médicos del establecimiento en las acciones de protección y fomento de la salud y, además, colaborar en los programas de epidemiología, morbilidad en el hogar y educación sanitaria.

**Artículo 26°.-** Será Jefe de este Departamento una Enfermera Universitaria, quien tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

a) Llevar el control del trabajo de las Enfermeras Universitarias de su dependencia;

b) Enviar anualmente a la Dirección, por medio de la Estadística Médica, un estado numérico del trabajo efectuado;

c) Dar cuenta al Director de cualquier enfermo infecto-contagioso que se observe en el Establecimiento y adoptar las medidas necesarias para evacuarlo al centro asistencial respectivo, y

d) Previo aviso a la Dirección, disponer medidas para la desinfección del Establecimiento.

**Artículo 27°.-** El personal de Enfermeras Sanitarias de este Departamento tendrá, en general, las siguientes obligaciones:

a) Efectuar las vacunaciones que disponga el Servicio Médico;

b) Realizar controles de T.B.C.;

c) Practicar visitas domiciliarias a los enfermos, controlando, especialmente, a los recién nacidos, en todos aquellos casos en que lo dispongan los médicos tratantes;

d) Dar cuenta inmediata a la Jefe del Departamento en caso que adviertan síntomas o signos de enfermedades infecto-contagiosas en los pacientes que visiten o en el personal del Establecimiento;

e) Llevar un registro diario del trabajo efectuado e informar semanalmente a la Jefe del Departamento, y

f) En general, efectuar cualquiera otra labor sanitaria que corresponda a su especialidad.

## 6) Servicio de Urgencia y Residencia.

**Artículo 28°.-** El Servicio de Urgencia y Residencia estará a cargo de un Médico Jefe Residente y su función primordial será atender en forma permanente a los pacientes hospitalizados, cuando el caso lo requiera, y a los

enfermos accidentados que concurren a cualquier hora al Establecimiento y necesiten atención médica inmediata. También le corresponderá determinar la hospitalización de enfermos cuando proceda.

**Artículo 29°.-** El Servicio constituirá una Unidad funcional integrada por las siguientes especialidades: Residencia Quirúrgica; Residencia Pediátrica; Residencia Obstétrica y Residencia Anestesiista.

**Artículo 30°.-** Bajo la dependencia del Servicio de Urgencia y Residencia, funcionarán, además, los siguientes Servicios:

a) Servicio domiciliario diurno y nocturno de adultos, que será atendido por el personal de médicos y que estará sujeto a las normas e instrucciones que el Director determine a propuesta del Médico Jefe Residente;

b) Servicio domiciliario diurno y nocturno de niños, a cargo de la Residencia Pediátrica, cuya organización y funcionamiento se establecerán en la forma señalada en la letra anterior, oída también la opinión del Jefe del Servicio de Pediatría, y

c) Unidad de informaciones, cuya finalidad será proporcionar informes respecto de los pacientes hospitalizados y, en general, a las personas que soliciten los servicios del Establecimiento; atender los pedidos de ambulancias y cumplir las demás labores informativas derivadas de tales funciones.

Con tal objeto, la Unidad deberá mantener al día un registro de los enfermos con indicación de su estado, horarios médicos, etc., datos que le serán proporcionados por la Residencia y los Servicios de Enfermería y Estadística.

No obstante lo dispuesto en este artículo, para los efectos administrativos y fiscalización del trabajo del personal, la Unidad de Informaciones dependerá del Jefe de la División Administrativa.

**Artículo 31°.-** Las obligaciones y atribuciones del Médico Jefe Residente, serán las que siguen:

a) Residir en la casa habitación que posee el Hospital para el facultativo que desempeñe dicho cargo;

b) Regular y vigilar los turnos y el despacho de los médicos, no sólo de la Residencia médico quirúrgica, sino también de las demás Residencias;

c) Acudir a los llamados del Médico de Turno, en los casos en que sea necesaria su intervención profesional;

d) Solicitar la concurrencia de los médicos especialistas en aquellos casos de urgencia que, por su misma naturaleza, requieran la atención inmediata de esos facultativos;

e) Revisar diariamente los libros de novedades de los turnos médicos e informar a la Dirección de todo hecho de importancia que ocurra en el Servicio, y

f) Resolver los problemas urgentes de orden técnico o administrativo que se presenten en el Hospital durante las horas que no funcionen las oficinas directivas o administrativas del Establecimiento.

**Artículo 32°.-** El Médico Jefe Residente, en caso de ausencia, será reemplazado por el Médico Cirujano de Turno del Hospital, de acuerdo con las normas que determine el Director.

**Artículo 33°.-** Los Médicos de turno actuarán bajo la inmediata dependencia del Médico Jefe Residente o del Jefe del Servicio respectivo.

El Jefe de cada Residencia o Servicio deberá establecer mensualmente los turnos y los remitirá al Médico Jefe Residente.

Sin embargo, los Médicos de turno reemplazantes serán nombrados por el Director, a propuesta del Médico Jefe Residente o del Jefe del Servicio que corresponda.

**Artículo 34°.-** Las obligaciones de los Médicos de turno de Residencia serán las siguientes:

a) Cumplir los turnos que les hayan sido designados y permanecer en sus puestos hasta su entrega personal al reemplazante;

b) Dar cumplimiento a las órdenes y directivas impartidas por el Jefe Residente o el Jefe de Residencia respectivo, como también a las que emanen del Director;

c) Pasar ronda a los enfermos, asesorado por la Enfermera de turno, especialmente al recibir y entregar su servicio, prestando atención y renovando las visitas a los enfermos graves y a los recién operados, con tratamientos o indicaciones especiales, las veces en que sea necesario;

d) Dar cuenta de las novedades del servicio al Director y al Jefe Residente a la llegada de éstos al Hospital, como asimismo a los Jefes Superiores de la Institución que concurren en visita inspectiva u oficial al Establecimiento;

e) Evitar el ingreso de enfermos que signifiquen serio peligro o grave molestia para los pacientes hospitalizados;



f) Controlar el cumplimiento de los horarios de visita a los enfermos;

g) Autorizar la salida de ambulancias dentro del radio urbano de la ciudad, previa calificación de la necesidad de dicho servicio;

h) Estampar en el libro correspondiente las novedades del turno en forma clara y detallada;

i) Anotar los datos y firmar los registros de ingresos de pacientes, y

j) Relevar de sus funciones al personal subalterno que incurra en faltas graves a la disciplina o en incompetencia técnica y poner los hechos en conocimiento del Jefe inmediatamente superior o del Director.

#### 7) Servicio Religioso.

**Artículo 35°.-** El Servicio Religioso estará atendido por el Capellán que designe la Dirección General, y sus funciones serán:

a) Proporcionar auxilios religiosos a los enfermos que lo soliciten;

b) Dispensar las exequias que le soliciten los deudos de los pacientes que hayan fallecido en el Hospital, y

c) Atender el Servicio Religioso de la comunidad del Establecimiento.

#### 8) Servicio de Farmacia.

**Artículo 36°.-** El Servicio de Farmacia tendrá por objeto atender la preparación y despacho de las recetas, como asimismo la elaboración de los sueros y elementos terapéuticos prescritos por los médicos tratantes de los enfermos hospitalizados.

Será Jefe del Servicio de Farmacia un Químico Farmacéutico a quien, especialmente, corresponderá:

a) Despachar los medicamentos y hacer preparar las recetas prescritas a los pacientes hospitalizados;

b) Mantener atención permanente en la Farmacia, dentro del horario que fije la Dirección;

c) Dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes del Código Sanitario. Responderá de la existencia, custodia y suministro de los estupefacientes, para cuyo efecto deberá llevar el libro de control que establece dicho Código;

d) Entregar al Servicio de Estadística Médica el movimiento de recetas despachadas, de acuerdo con las normas que se impartan sobre la materia;

e) Revisar y controlar personalmente los pedidos, existencias y consumos de los botiquines del Hospital;

f) Remitir diariamente los cargos para su descuento, a la Administración de Caja, y

g) Llevar un archivo de las recetas despachadas.

**Artículo 37°.-** El Servicio contará con una bodega de Farmacia, como Unidad a cargo de un Farmacéutico Jefe, destinada al almacenamiento de medicamentos y útiles en existencia. Sus obligaciones y atribuciones serán:

a) Responder de la existencia, conservación e integridad de los medicamentos y demás artículos entregados a su custodia;

b) Recibir y controlar toda la mercadería de farmacia que adquiera el Hospital, en conformidad a las instrucciones que se impartan al respecto;

c) Atender con la oportunidad necesaria el despacho de los pedidos;

d) Controlar las existencias mínimas en bodega;

e) Llevar el control de los medicamentos que tienen plazo de duración y proponer la eliminación de los vencidos, y

f) Rendir la fianza legal correspondiente.

**Artículo 38°.-** La Dirección designará un Médico, quien en calidad de asesor, tendrá a su cargo la confrontación de los medicamentos en existencia, de acuerdo con la evolución de la terapéutica.

**Artículo 39°.-** El Servicio de Farmacia contará también con una Unidad de Sueros, que funcionará bajo la supervigilancia técnica del Farmacéutico Jefe.

**Artículo 40°.-** En caso de ausencia, el Jefe del Servicio de Farmacia será reemplazado por el Químico Farmacéutico de mayor graduación o antigüedad.

#### 9) Servicio de Alimentación.

**Artículo 41°.-** El Servicio de Alimentación tiene por objeto elaborar y distribuir los alimentos a los enfermos y al personal cuyo trabajo o permanencia en el Establecimiento así lo exija.

**Artículo 42°.-** Este Servicio está a cargo de una Dietista Jefe, cuyas funciones, deberes y atribuciones serán:

a) Confeccionar la minuta de regímenes, de acuerdo con las instrucciones del Director y del Médico asesor;

b) Hacer el cálculo diario de los ingredientes;

c) Efectuar los pedidos al Economato;

d) Fiscalizar la calidad y cantidad de los artículos alimenticios que entregue el Economato;

e) Organizar el trabajo de la cocina central, bajo su dependencia directa;

f) Supervigilar el funcionamiento de las cocinas periféricas y reposteros, como igualmente el trabajo de las Dietistas de su dependencia;

g) Preocuparse del cumplimiento de las prescripciones dietéticas y del despacho de regímenes;

h) Solicitar la compra de mercaderías indispensables para atender determinadas prescripciones dietéticas;

i) Vigilar la higiene en la elaboración y manipulación de alimentos, procurando el mejor rendimiento en cantidad y calidad;

j) Fiscalizar la distribución de las comidas y velar por el aprovechamiento de los excedentes o saldos de mercaderías o alimentos;

k) Proponer a la Dirección el calendario de feriados del personal;

l) Disponer que el personal correspondiente cumpla con las normas sanitarias que rijan para los manipuladores de alimentos;

m) Velar por la conservación de las instalaciones de su Servicio y el cargo de las especies de inventarios.

n) Llevar al día las anotaciones, registros y documentación indispensables en el aspecto administrativo para la determinación de los costos de las raciones alimenticias y del Servicio en general, y

ñ) Formular los cargos por alimentación, de acuerdo con las tarifas que se fijen al respecto.

**Artículo 43°.-** A cargo de los reposteros habrá una Dietista, cuyas funciones serán:

a) Tomar nota de las prescripciones dietéticas;

b) Visitar a los enfermos para averiguar gustos y satisfacción de aspectos individuales, dentro de las prescripciones alimenticias;

c) Ordenar la confección de los regímenes prescritos;

d) Recibir y distribuir la comida enviada desde la cocina central, verificando que se haya dado cumplimiento a las prescripciones dietéticas, y

e) Ponerse en contacto con los médicos del Servicio, para cerciorarse personalmente de las prescripciones dietéticas, acompañándolos en las visitas diarias a los enfermos, cuando se estime necesario para dicho fin.

#### 10) Servicio de Asistencia Social.

**Artículo 44°.-** El Servicio de Asistencia Social tiene por objeto el estudio y solución de los problemas de orden moral y socio-económico que afecten a pacientes hospitalizados o al personal del establecimiento, según las circunstancias de cada caso y en la medida que lo permitan los recursos disponibles.

**Artículo 45°.-** La acción social del Servicio deberá extenderse a los grupos familiares, con cuyo objeto podrá coordinarse la labor de las Asistentes Sociales con las de otras Reparticiones o Unidades de Carabineros.

**Artículo 46°.-** Se desempeñará como Jefe del Servicio, la Asistente Social de mayor graduación o antigüedad, quien tendrá las siguientes funciones:

a) Cooperar con la Dirección, especialmente en lo que se refiere al fomento de la medicina preventiva;

b) Organizar, distribuir y supervigilar el trabajo del personal de su servicio;

c) Llevar al día los registros de trabajos o comisiones y órdenes que imparta a cada una de las funcionarias de su dependencia;

d) Mantener relaciones permanentes entre el Servicio a su cargo y las demás Asistentes Sociales de la Institución, en especial cuando los funcionarios o familiares hospitalizados sean de provincia, y

e) Ponerse en comunicación con los deudos de los pacientes fallecidos en el Hospital y orientarlos sobre los derechos que les asisten. Al mismo tiempo, comunicará lo realizado a la Asistente Social de la Repartición o Unidad respectiva.

**Artículo 47°.-** Al personal del Servicio de Asistencia Social le corresponderá:

a) Hacer la encuesta de los hospitalizados por primera vez en el Establecimiento, cuando éstos soliciten sus servicios y de aquellos que indique la Dirección;

b) Cuando el Médico lo disponga especialmente o sea procedente por la naturaleza del caso, deberá efectuarse una encuesta social amplia;

c) Conducir el tratamiento social de los casos que le señale el Médico e informar a éste de su curso y resultados;

d) Efectuar los trámites necesarios para obtener traslados de enfermos a otros servicios asistenciales públicos o privados, a indicación de los Servicios Médicos;

e) Colaborar en la pronta movilización de los enfermos dados de alta, gestionando lo conveniente para el traslado, sea al domicilio o al establecimiento de evacuación o recuperación;

f) Solicitar indicaciones médicas acerca del medio de transporte y atención profesional que el enfermo requiera, en casos de traslados a provincias;

g) Procurar la creación de centros de amigos u otras actividades que tiendan a vincular al Establecimiento con sus beneficiarios;

h) Organizar y mantener bibliotecas para los enfermos hospitalizados y fomentar otras distracciones tendientes a hacer más llevadera la estadía de los pacientes, e

i) Colaborar en el mantenimiento del contacto entre los enfermos dados de alta y el Hospital, para los controles posteriores de salud.

#### 11) Servicio de Odontología.

**Artículo 48°.-** El Servicio de Odontología tendrá a su cargo las acciones de fomento, protección y recuperación dental de los hospitalizados y consultantes que tengan derecho a atención, según las disposiciones del Reglamento del Servicio Odontológico.

Contará con las especialidades de Cirugía, Odontopediatria, Operatoria de Adultos y Rayos X.

**Artículo 49°.-** El funcionamiento de este Servicio se regirá por las normas generales del Reglamento del Servicio Odontológico, salvo aquellas que contravengan disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 50°.-** Los Dentistas que se desempeñen en el Hospital tendrán, asimismo, los deberes y atribuciones señalados en el Reglamento del Servicio Odontológico, sin perjuicio de las obligaciones que, de acuerdo con el presente Reglamento, pudieren corresponderles.

**Artículo 51°.-** Será Jefe del Servicio de Odontología el Dentista de mayor graduación o antigüedad, quien deberá velar por su buena marcha y funcionamiento, ciñéndose a lo dispuesto en este número.

**Artículo 52°.-** Los Dentistas deberán actuar en estrecho contacto con los Médicos, solicitando su cooperación en las intervenciones quirúrgicas de importancia, con la aprobación del Jefe del Servicio de Odontología.

**Artículo 53°.-** El Servicio de Odontología está obligado a colaborar con los demás Servicios en materias de su especialidad.

**Artículo 54°.-** Los enfermos hospitalizados serán atendidos de preferencia en el consultorio o clínica del Servicio y, sólo por excepción, se les atenderá en cama, cuando su estado de salud o condiciones físicas así lo exijan.

#### 12) Servicio de Estadística Médica.

**Artículo 55°.-** El Servicio de Estadística Médica tiene por objeto atender los trámites de admisión, hospitalización, traslados y egresos de enfermos; mantener el archivo y custodia de las historias y fichas clínicas y papeletas individuales de todas las personas que sean atendidas en el Establecimiento; captar, recolectar y elaborar la información estadística, y llevar los libros, índices, registros y demás documentación necesaria para el cumplimiento de estas funciones.

**Artículo 56°.-** El Jefe del Servicio de Estadística será responsable de su organización, dirección y funcionamiento, bajo la supervigilancia técnica de un Médico designado por el Director, quien, además, tendrá a su cargo la confección de los resúmenes de las historias clínicas.

**Artículo 57°.-** Este Servicio será centralizado y su Jefe deberá dar cumplimiento a las instrucciones administrativas o normas técnicas que, en conformidad a las disposiciones legales o reglamentarias de carácter general, imparta el Servicio Médico, a propuesta del Director.

Le corresponderá especialmente al Jefe de Estadística:

a) Presentar diariamente al Director el movimiento de ingresos y egresos de enfermos registrado en el Establecimiento;

b) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Dirección General de Estadística y Censos, en todo lo que concierna al Hospital;

c) Responder de la custodia y archivo de las fichas clínicas;

d) Proponer a la Dirección las modificaciones que crea conveniente introducir a los formularios;

e) Asesorar e instruir al personal de los diferentes servicios médicos del Establecimiento, acerca del procedimiento para la obtención de los datos estadísticos;

f) Llevar los registros necesarios para la centralización y elaboración de los datos estadísticos, en conformidad con las normas e instrucciones a que se refiere el inciso primero del presente artículo;

g) Firmar todos los documentos e informes evacuados por su Servicio, y

h) Enviar por escrito antecedentes de los enfermos, únicamente a solicitud de los médicos tratantes y directamente a éstos.

**Artículo 58°.-** Las historias clínicas deberán considerarse documentos reservados, de utilidad para el enfermo, el Establecimiento, la investigación, la docencia y la justicia, por lo que no se podrá autorizar su uso para otros fines, guardando en todos los casos el secreto profesional.

**Artículo 59°.-** El personal de Estadística no podrá proporcionar antecedente alguno sin expresa autorización de su Jefe, a menos que lo soliciten el Director u otro Médico o Dentista, o una Matrona del Establecimiento, o bien el Servicio Médico.

**Artículo 60°.-** Ninguna historia o ficha clínica puede ser entregada al enfermo, sino que será llevada por el personal del Establecimiento a la consulta del Médico.

En los casos en que otro establecimiento requiera la información clínica del paciente, ésta deberá ser transcrita y enviada por medio de la Dirección.

#### TÍTULO IV

##### DE LOS ORGANISMOS ASESORES DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 61°.-** Serán organismos asesores de la Dirección, en las funciones o materias que en cada caso se señalan, el Consejo Técnico, el Consejo Administrativo y la Comisión de Compras.

##### 1) Del Consejo Técnico.

**Artículo 62°.-** El Consejo Técnico será un órgano consultivo, destinado a servir de enlace entre la Dirección y los distintos Servicios del Establecimiento.

**Artículo 63°.-** El Consejo Técnico estará formado por el Director, que lo presidirá, por los Jefes de las Divisiones de Medicina Interna, de Cirugía, de Laboratorios Técnicos y el Jefe Residente.

**Artículo 64°.-** El Consejo Técnico celebrará sesiones mensualmente y cada vez que sea citado por el Director o a petición unánime de todos los demás integrantes.

La asistencia al Consejo Técnico será obligatoria y en las sesiones actuará como Secretario el Jefe Residente o, en su defecto, alguno de los médicos que lo integren, designado por el mismo Consejo.

De lo tratado en cada sesión deberá dejarse constancia en acta, copia de la cual se remitirá al Servicio Médico.

**Artículo 65°.-** Corresponderá al Consejo Técnico:

a) Imponerse de la marcha del Hospital y de su rendimiento médico, económico y social;

b) Representar y proponer para su discusión, los problemas y asuntos relacionados con el personal y el trabajo de los servicios técnicos;

c) Recomendar la aplicación de medidas para el mejoramiento de la función hospitalaria básica, y

d) Estudiar y proponer normas generales de orientación o perfeccionamiento técnico de las actividades del Establecimiento.

**Artículo 66°.-** El Consejo Técnico podrá citar a reuniones, cuando lo estime conveniente, a los Jefes de otros Servicios técnicos o administrativos.

##### 2) Del Consejo Administrativo.

**Artículo 67°.-** Corresponderán al Consejo Administrativo las mismas funciones señaladas en el artículo 65° para el Consejo Técnico, pero circunscritas a las labores administrativas del Establecimiento, especialmente en lo que se refiere al funcionamiento y coordinación de los diferentes Servicios.

**Artículo 68°.-** Serán miembros del Consejo Administrativo el Director, quien lo presidirá; el Jefe de la División Administrativa; la Enfermera Jefe; el Administrador; el Contador Jefe; la Dietista Jefe y el Jefe del Servicio de Farmacia.

La Secretaría del Consejo Administrativo será desempeñada por el Contador Jefe o, a

falta de éste, por el funcionario que deba subrogarlo, según el artículo 17°.

**Artículo 69°.-** El Consejo Administrativo sesionará cada dos meses o cuando sea citado por el Director o a petición unánime del resto de sus integrantes.

La asistencia al Consejo será obligatoria y de lo tratado en cada sesión deberá levantarse acta y remitir copia de ella al Servicio Médico.

**Artículo 70°.-** El Consejo Administrativo podrá citar a otros funcionarios técnicos o administrativos, como informantes o asesores.

### **3) De la Comisión de Compras.**

**Artículo 71°.-** La Comisión de Compras será el organismo encargado de estudiar y resolver las adquisiciones de elementos de trabajo médicos, medicamentos y demás productos farmacéuticos, necesarios para formar el stock anual de la Bodega de Farmacia del Hospital y mantener un nivel mínimo de existencia.

Las adquisiciones se harán por intermedio de la Dirección de Aprovisionamiento del Estado, previa cotización de los diversos laboratorios y establecimientos nacionales o extranjeros, de acuerdo con las necesidades del servicio y las disponibilidades de fondos.

Lo anterior es sin perjuicio de las atribuciones del Jefe de la División Administrativa para efectuar compras imprevistas o urgentes, indispensables para el funcionamiento de los Servicios del Hospital.

**Artículo 72°.-** La Comisión de Compras estará compuesta por el Director quien la presidirá; por el Jefe de la División Administrativa, y por el Jefe del Servicio que corresponda. Actuará como Secretario el funcionario del Departamento de Adquisiciones.

**Artículo 73°.-** Este organismo se reunirá cada vez que sea necesario efectuar adquisiciones, y de sus acuerdos o resoluciones se dejará constancia en un acta, copia de la cual se remitirá al Servicio Médico.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS DIVISIONES TÉCNICAS**

#### **1) Disposiciones Comunes.**

**Artículo 74°.-** Los Servicios médicos y técnicos se agruparán por especialidades afines

en Divisiones Técnicas, las que tendrán por objetivo coordinar y supervigilar su funcionamiento y servir de nexo entre ellos y la Dirección.

**Artículo 75°.-** Son Divisiones Técnicas: la División de Medicina Interna, la División de Cirugía y la División de Laboratorios Técnicos.

**Artículo 76°.-** Las Divisiones Técnicas desarrollarán sus funciones orientando el trabajo hacia una atención médica integrada a través de las siguientes actividades:

- a) Medicina preventiva, en coordinación con otros Servicios;
- b) Atención de consultorio externo;
- c) Atención de enfermos hospitalizados;
- d) Atención de interconsultas;
- e) Trabajo de investigación y reuniones clínicas;
- f) Contribución a la enseñanza sistemática y al adiestramiento y práctica del personal del Establecimiento, y
- g) Cooperación con las actividades administrativas pertinentes de cada Servicio.

**Artículo 77°.-** En cada especialidad las acciones de salud estarán a cargo del Servicio correspondiente, pero existirán responsabilidades comunes en cuanto a determinadas funciones técnicas, en el fomento y protección de la salud y de la educación sanitaria.

**Artículo 78°.-** La Jefatura de cada División Técnica será desempeñada por el Médico de mayor graduación o antigüedad entre los profesionales que presten servicios en las diferentes especialidades que ellas comprendan.

**Artículo 79°.-** Los deberes y atribuciones de los Médicos Jefes de División, serán:

- a) Organizar, distribuir y supervigilar el trabajo del personal técnico de su dependencia, en coordinación con el Jefe del Servicio respectivo, a fin de obtener la más expedita y eficiente atención de los enfermos, tanto hospitalizados como del consultorio externo;
- b) Responder de la buena marcha científica, técnica y administrativa de los Servicios y Departamentos a su cargo;
- c) Fiscalizar el cumplimiento del horario de trabajo de los Médicos de su dependencia;
- d) Efectuar reuniones periódicas con los Jefes de Servicios y Departamentos, para coordinar el trabajo y resolver los problemas técnicos administrativos concernientes a la División.



e) Velar porque los informes médicos solicitados a los Servicios o Departamentos de la División sean expedidos oportunamente y que en ellos se suministren todos los datos necesarios;

f) Dar cuenta por escrito al Director, de las faltas a la disciplina o de otro orden en que, en el desempeño de sus funciones, incurra el personal de la División;

g) Cooperar en el aspecto administrativo con la Dirección, especialmente en lo que se refiere al rubro económico-financiero de los Servicios a su cargo, y

h) Controlar que la permanencia de los enfermos en el Establecimiento no se prolongue innecesariamente, con perjuicio de otros pacientes que deban ser hospitalizados.

**Artículo 80°.-** En caso de ausencia, el Médico Jefe de División será reemplazado por el Médico de mayor jerarquía o antigüedad entre los Jefes de Servicio de su dependencia.

**Artículo 81°.-** Cada Servicio estará a cargo de un Jefe, que deberá ser Médico funcionario, Paramédico o de la especialidad correspondiente y constituirá el enlace entre éstos y el Jefe de la División.

**Artículo 82°.-** La misma norma anterior se aplicará a los Jefes de Departamento, en relación con el Jefe del Servicio respectivo.

**Artículo 83°.-** En aquellos Servicios que cuenten con más de cinco profesionales, el que siga al Jefe en jerarquía o antigüedad se desempeñará como Subjefe.

**Artículo 84°.-** Las obligaciones y atribuciones de los Médicos Jefes de Servicio, Subjefes de Servicio y Jefes de Departamento, serán las que para cada uno de ellos se indican a continuación:

### **1) Jefes de Servicio.**

a) Practicar, periódicamente, visitas a los enfermos, en compañía de Médicos del Servicio respectivo, en aquellos casos que por su especialidad corresponda, resolviendo acerca de los diagnósticos, tratamientos y altas;

b) Distribuir al personal médico de su dependencia el trabajo de atención de hospitalizados y pacientes de consultorio externo;

c) Revisar personalmente las observaciones clínicas y velar porque los enfermos sean sometidos a los exámenes y tratamientos necesarios;

d) Preocuparse personalmente de los enfermos graves, casos que deberá poner en conocimiento del personal técnico o especialista para su atención;

e) Denunciar de inmediato al Director los casos de enfermedades infecto-contagiosas a que se refiere el Código Sanitario, y

f) Organizar, distribuir y fiscalizar el trabajo del personal y, en general, velar por el eficiente funcionamiento del Servicio a su cargo.

### **2) Subjefes de Servicio.**

a) Cooperar directamente con el Jefe del Servicio respectivo, especialmente en lo que respecta a la vigilancia de los tratamientos a que sean sometidos los pacientes y a la fiscalización del personal paramédico y auxiliar, y

b) Reemplazar al Jefe del Servicio cuando éste le delegue sus funciones específicas o se encuentre ausente.

### **3) Jefes de Departamento.**

a) Coordinar la labor con la de otros Departamentos, para el mejor tratamiento de los enfermos en la correspondiente especialidad;

b) Atender a los enfermos, de acuerdo con los pedidos de los médicos o del Jefe del Servicio respectivo, tanto a los hospitalizados como a los de consultorio externo;

c) Dejar constancia en las historias clínicas de toda actuación médica o quirúrgica a su cargo, y

d) Dar cuenta al Jefe del Servicio de los casos graves que se presenten y que, a su juicio, requieran la intervención de aquél.

**Artículo 85°.-** El Departamento de Matronas dependerá directamente del Servicio de Obstetricia y Ginecología y su funcionamiento se regirá por las normas e instrucciones que dicte la Dirección del Hospital, a propuesta del Jefe de dicho Servicio.

### **2) De la División de Medicina Interna.**

**Artículo 86°.-** La División de Medicina Interna contará con los siguientes Servicios:

a) Servicio de Medicina; b) Servicio de Neurología; c) Servicio de Pediatría; d) Servicio de Dermatología; e) Servicio de Tisiología, y f) Servicio de Psiquiatría.

**Artículo 87°.-** El funcionamiento de estos Servicios se regirá por las normas comunes señaladas en el N° 1 de este Título y por las



instrucciones complementarias que imparta el Director, a propuesta del Jefe de la División, quien deberá oír la opinión de los Jefes de Servicio.

### **3) De la División de Cirugía.**

**Artículo 88°.-** La División de Cirugía contará con los siguientes Servicios:

a) Servicio de Cirugía; b) Servicio de Pabellones; c) Servicio de Anestesiología; d) Servicio de Traumatología; e) Servicio de Medicina Física y de Rehabilitación; f) Servicio de Cirugía Plástica; g) Servicio de Urología; h) Servicio de Otorrinolaringología; i) Servicio de Obstetricia y Ginecología; j) Servicio de Oftalmología; k) Servicio de Ortopedia y Cirugía Infantil, y l) Servicio de Neurocirugía.

**Artículo 89°.-** Los Servicios dependientes de la División de Cirugía se regirán en su funcionamiento por las normas generales señaladas en el N° 1 del presente Título, sin perjuicio de las normas específicas a que se refieren los artículos siguientes.

**Artículo 90°.-** Al Jefe del Servicio de Pabellones le corresponderá especialmente:

a) Vigilar las condiciones de los pabellones, de manera que puedan atender operaciones a cualquier hora del día o de la noche;

b) Disponer que se anote en la pizarra u hoja correspondiente toda intervención quirúrgica que no sea de urgencia, consignando el nombre del enfermo y de los cirujanos y ayudantes a quienes corresponderá actuar en la operación;

c) Alterar el orden de las intervenciones, previa consulta a los respectivos cirujanos y dando cuenta al Jefe de la División, en caso de existir contraposiciones de horario, dificultades derivadas de escasez de material quirúrgico u otras contingencias imprevistas, y

d) Dar cumplimiento a las directivas e instrucciones que imparta el Jefe de la División o el Director.

**Artículo 91°.-** A la Enfermera Jefe del Pabellón de Cirugía le corresponderá:

a) Velar por la disciplina, orden y aseo del personal, dentro de las dependencias del Servicio;

b) Tener bajo su responsabilidad el material quirúrgico e instrumental y las demás especies de inventario del Servicio;

c) Llevar un libro de existencia y consumo de materiales, y

d) Tener bajo su custodia y responsabilidad la ropería del Servicio.

**Artículo 92°.-** Al Jefe del Servicio de Anestesiología le corresponderá especialmente:

a) Organizar y distribuir el trabajo entre el personal a sus órdenes;

b) Suministrar y controlar las anestесias que se practiquen en el Establecimiento;

c) Efectuar en cada caso el examen preanestésico y anotar los datos pertinentes en la hoja respectiva;

d) Prescribir y suministrar la terapia previa a la narcosis, cuando lo estime conveniente;

e) Proponer al cirujano el tipo de anestesia que proporcione mayor seguridad para cada caso;

f) Vigilar el estado post anestésico de los operados durante las primeras cuarenta y ocho horas; anotar las observaciones y administrar oportunamente el tratamiento que el paciente necesite;

g) Supervigilar la administración terapéutica del oxígeno en todas sus formas, y

h) Tener existencia permanente de los elementos necesarios para la narcosis, la anestesia y la oxigenoterapia; asimismo, responderá de la higiene, desinfección y conservación de los útiles y elementos del Servicio.

### **4) De la División de Laboratorios Técnicos.**

**Artículo 93°.-** Pertenece a la División de Laboratorios Técnicos los siguientes Servicios:

a) Laboratorio Bío-Químico;

b) Servicio de Rayos X;

c) Departamento de Transfusiones y Banco de Sangre, y

d) Servicio de Anatomía Patológica.

La función principal de estos Servicios será la de colaborar en el diagnóstico con las demás especialidades del Hospital. También podrán desarrollarse, en la medida que sea posible, actividades terapéuticas y de investigación.

**Artículo 94°.-** No obstante lo dispuesto en el artículo 74°, los Servicios que componen la División de Laboratorios Técnicos estarán directamente vinculados a la Dirección, ante la cual responderán de su buen funcionamiento.

to y eficiencia técnica, de acuerdo con las normas que imparta el Director, a propuesta del Consejo Técnico.

**Artículo 95°.-** Los Jefes de Servicios que componen la División de Laboratorios Técnicos tendrán, en general, las atribuciones y deberes asignados a los Jefes de División y de Servicio, en lo que sean compatibles con las funciones propias de cada uno y sin perjuicio de las normas especiales contenidas en los artículos siguientes.

**Artículo 96°.-** Al Jefe del Laboratorio Biónico le corresponderá especialmente:

a) Como Médico especialista, mantenerse en estrecho contacto con los clínicos, para todo el trabajo de diagnóstico, tratamiento e investigación, respetándose sus campos respectivos, pero auxiliándose permanentemente;

b) Fijar el número y tipo de exámenes que se solicitan, fuera de los de rutina;

c) Responder del consumo y buen uso de los preparados y material de su servicio;

d) Determinar, en consulta con sus ayudantes, las técnicas que deban emplearse en los exámenes;

e) Llevar libros de control de exámenes efectuados y de pedido y consumo de materiales;

f) Confeccionar un rol de turnos del personal para casos de urgencia, en que, fuera del horario normal de trabajo, se requieran los servicios del Laboratorio;

g) Hacer oportunamente los pedidos de materiales y útiles a la División Administrativa, y

h) Dar despacho preferente a los exámenes que revistan el carácter de urgente, a solicitud escrita del médico tratante.

**Artículo 97°.-** El horario de trabajo del Laboratorio será fijado por el Director.

**Artículo 98°.-** Al Jefe del Departamento de Transfusiones y Banco de Sangre le corresponderá:

a) Promover la creación de un cuerpo de dadores de sangre, con personal perteneciente a Carabineros u otras personas;

b) Llevar un registro de dadores de sangre, con identificación de sus respectivos grupos;

c) Resolver las indicaciones de cada caso y verificar la oportunidad o conveniencia del servicio solicitado;

d) Controlar personalmente el suministro de plasma o sangre, en aquellos casos que presenten especial dificultad o riesgo;

e) Dar cuenta inmediata a la Dirección de los accidentes graves, transfusionales o post-transfusionales, como asimismo de los desperfectos del material, y

f) Llevar una estadística del trabajo efectuado en el Departamento.

**Artículo 99°.-** Al Jefe del Servicio de Anatomía Patológica le corresponderá:

a) Efectuar el estudio histo-patológico de las biopsias que se le remitan con fines de diagnósticos o estudio;

b) Examinar las piezas quirúrgicas que se le remitan, a fin de complementar el estudio clínico de los enfermos;

c) Practicar las autopsias que le soliciten los Servicios Médicos, previa anuencia del Director;

d) Hacer investigaciones experimentales complementarias, cuando los Servicios se lo soliciten;

e) Embalsamar, cuando expresamente lo determine la Dirección;

f) Llevar un archivo de protocolos de autopsias y estudios que le hayan sido solicitados, y

g) Organizar y presidir las reuniones anatómo-clínicas.

**Artículo 100°.-** La autopsia deberá ser practicada dentro de las veinticuatro horas siguientes a la llegada del cadáver al Servicio de Anatomía Patológica.

**Artículo 101°.-** Del Servicio de Anatomía Patológica, dependerá la Unidad de Fotografía, cuyas funciones serán:

a) Reducir las radiografías, a solicitud del Servicio de Rayos X;

b) Efectuar las microfotografías que estime necesarias el Anatómo-Patólogo, y

c) Fotografíar toda pieza clínica o lesión que los Médicos del Establecimiento juzguen de interés, para ser insertada en la ficha clínica respectiva.

## TÍTULO VI

### DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 102°.-** La División Administrativa tendrá por funciones principales la adquisición, almacenamiento y distribución de los materiales y elementos que requiera el fun-

cionamiento del Hospital; el control de las existencias y el mantenimiento de los vehículos.

**Artículo 103°.-** La División Administrativa contará con los siguientes servicios o dependencias:

a) Adquisiciones; b) Almacenes Generales; c) Economato; d) Kárdex control de existencias; e) Movilización y Taller Mecánico; f) Ordenanzas, y g) Guardia.

**Artículo 104°.-** Será Jefe de la División Administrativa un Oficial de Intendencia, quien tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

a) Organizar, dirigir y distribuir el trabajo en la División;

b) Controlar, en general, todas las adquisiciones de materiales, mercaderías, víveres y elementos médicos que haga el Hospital;

c) Fiscalizar en forma especial el funcionamiento de los Almacenes Generales y del Economato, verificar la recepción, existencia y entrega de mercaderías;

d) Llevar el registro de los vehículos del Hospital y controlar su abastecimiento y mantenimiento;

e) Confeccionar el Proyecto de Presupuesto Anual de Entradas y Gastos del Establecimiento;

f) Confeccionar el calendario anual de feriados del personal de la División, de acuerdo con las necesidades de cada Servicio y someterlo a la aprobación del Director;

g) Supervigilar el trabajo del personal de la División y dar cuenta al Director de las faltas que sorprenda, y

h) Proponer al Director, por intermedio del Consejo Administrativo, las instrucciones o normas que estime adecuadas y necesarias para el más eficiente y económico funcionamiento de los Servicios a su cargo.

**Artículo 105°.-** Los Almacenes Generales estarán destinados a la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, especies y mercaderías, cuyo depósito no corresponda a la Bodega de Farmacia ni al Economato.

**Artículo 106°.-** El Economato estará destinado a la recepción, almacenamiento, conservación, control y distribución de las mercaderías y víveres para la alimentación de los enfermos o del personal del Establecimiento.

**Artículo 107°.-** El Jefe del Economato podrá comprar al contado los víveres o productos perecibles que deban adquirirse diariamente o al menudeo, para lo cual la Administración de Caja deberá entregarle bajo recibo dinero a rendir cuenta.

**Artículo 108°.-** Los Almacenes Generales y el Economato estarán bajo la responsabilidad directa de los respectivos Jefes, cuyas funciones serán:

a) Recibir las especies, controlando su número, estado y calidad y su conformidad con lo pedido y firmar los recibos correspondientes;

b) Remitir a la Administración de Caja, por intermedio del Jefe de la División, las facturas, recibos y demás documentos relativos a las adquisiciones, para los efectos de la tramitación del pago, conservando copia de ellos;

c) Efectuar, contra recibo, la entrega de las especies que soliciten los servicios del Establecimiento, que estén debidamente autorizados por el Jefe de la División Administrativa, y

d) Mantener el inventario permanente de la Bodega y demás dependencias a su cargo y controlar las existencias.

**Artículo 109°.-** Los Jefes de los Almacenes Generales y del Economato deberán rendir una caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus obligaciones, fianza que será calificada y aprobada por la Contraloría General de la República, en conformidad a las disposiciones de su Ley Orgánica.

**Artículo 110°.-** El Cuerpo de Ordenanzas del Hospital estará compuesto por el personal a Contrata de Orden y Seguridad que destine la Dirección General, de entre los funcionarios a quienes reglamentariamente les corresponda desempeñar dichas labores.

**Artículo 111°.-** El personal del Cuerpo de Guardia será proporcionado por la Escuela de Carabineros, de acuerdo con las necesidades del servicio, que deberá funcionar en forma ininterrumpida. <sup>(23)</sup>

## TÍTULO VII

### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 112°.-** Bajo la responsabilidad directa de un Administrador estará el Servicio

(23) Véase la letra g), página 40 "Aclaraciones".

Doméstico, encargado de desempeñar las funciones de aseo, orden y ornato, lavado, conservación del edificio y cuidado de las instalaciones, patios y jardines, y atención de talleres y bodegas destinados a estas labores.

Asimismo, estarán a cargo del Administrador los demás Servicios y dependencias que le señale el presente Reglamento.

**Artículo 113°.-** La Administración comprenderá los siguientes Servicios o dependencias:

a) Ascensores; b) Aseo y jardines; c) Biblioteca; d) Central Telefónica; e) Inventarios; f) Lavandería; g) Mantenimiento y Reparaciones; h) Mayordomía y Talleres; i) Ropería y Taller de Costura, y j) Peluquería.

**Artículo 114°.-** Serán obligaciones del Administrador del Hospital:

a) Distribuir el personal de los Servicios que él controla, con la aprobación del Director; supervigilar su trabajo y comportamiento y proponer sus reemplazos;

b) Colaborar con los Jefes de Servicio y con el personal técnico y administrativo en todo lo que diga relación con el servicio doméstico y demás funciones que estén bajo su dirección;

c) Hacer los pedidos de elementos de trabajo y dotación necesaria para los Servicios a su cargo;

d) Cuidar que el personal de su dependencia se presente a su trabajo a las horas fijadas;

e) Cuidar el orden y el aseo del edificio, de su aspecto y conservación y del buen estado y mantenimiento de los jardines;

f) Controlar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento las instalaciones mecánicas del Establecimiento, dar cuenta de sus desperfectos y ordenar o disponer, según el caso, las reparaciones necesarias;

g) Supervigilar el trabajo de los Talleres de Mecánica, de Carpintería, de Electricidad y demás que existan en el Establecimiento, que no estén a cargo de la División Administrativa;

h) Estudiar y proponer al Director, por intermedio del Consejo Administrativo, programas, métodos y procedimientos de trabajo, horarios y turnos, e

i) Presentar en el mes de enero de cada año, al Director, una memoria o resumen anual de las actividades realizadas en el inmediatamente anterior, de los problemas y necesidades existentes en los servicios a su cargo y

proponer las soluciones que estime adecuadas para cada año.

**Artículo 115°.-** Serán obligaciones de los Jefes de Lavandería, de la Ropería y Taller de Costura, en lo que a cada uno corresponda:

a) Conocer el funcionamiento de las maquinarias a su cuidado, la técnica del lavado o la costura, y las normas o instrucciones que se impartan sobre la materia;

b) Organizar el trabajo de su dependencia, instruir al personal y vigilar su cumplimiento;

c) Solicitar de Bodega los materiales para el trabajo de su dependencia;

d) Cuidar de la conservación de la ropa que reciba en los respectivos talleres; ordenar su confección o reparación, proponer las bajas y reemplazos y llevar un inventario permanente de la misma;

e) Controlar que la ropa lleve en un lugar visible la marca del Establecimiento;

f) Vigilar que el Establecimiento cuente siempre con la ropa necesaria y debidamente limpia; recibir la ropa usada con las precauciones del caso, otorgando el recibo correspondiente. Se deberá entregar la ropa limpia, a los funcionarios responsables de cada servicio, contra recibo firmado, y

g) Colaborar con los funcionarios que tengan a su cargo la ropa de cada servicio en la adopción de todas las medidas necesarias para evitar pérdidas, investigar las que se produzcan y hacer en general más expeditas las funciones de sus respectivos servicios.

**Artículo 116°.-** La Biblioteca estará destinada al perfeccionamiento cultural y técnico del personal. Para su debido orden se llevarán, a los menos, dos índices; uno por orden alfabético de autores y otro por materias.

**Artículo 117°.-** La Dirección determinará las horas de funcionamiento de la Biblioteca y las condiciones en que sus libros y revistas pueden ser llevados al domicilio, debiendo en todo caso establecerse que cualquier libro o revista que el lector pierda, debe ser repuesto de inmediato por éste.

## TÍTULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 118°.-** La atención médica del Hospital estará encomendada a un cuerpo de profesionales, investidos legal y reglamentariamente, de las condiciones necesarias para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 119°.-** Para los efectos del trabajo hospitalario, el cuerpo médico tendrá la siguiente organización:

- a) Director;
- b) Jefe de División;
- c) Jefe de Servicio;
- d) Subjefe de Servicio;
- e) Jefe de Departamento;
- f) Médico Ayudante, y
- g) Médico.

**Artículo 120°.-** El Hospital es un todo orgánico e indivisible; por ello, las funciones que en él se desarrollen estarán ligadas entre sí.

En consecuencia, los médicos deberán contribuir con interés a las labores administrativas, cumpliendo y haciendo cumplir este reglamento, vigilando la eficiencia y comportamiento del personal, cuidando el ingreso justificado y el alta oportuna de los enfermos, y el orden y conservación del equipo, dando ejemplo al personal con su propia conducta.

**Artículo 121°.-** Los cargos de Jefes de División y de Servicio son inseparables de la capacidad de organización, orientación, formación y disciplina del personal que labora en las dependencias confiadas a su cargo.

**Artículo 122°.-** Son deberes elementales de todos los Médicos del Establecimiento:

- a) Participar en todas las actividades médicas y paramédicas que tienen relación con las acciones integradas de la salud;
- b) Atender a los enfermos y consultantes, de acuerdo con su especialidad y horario de trabajo que tenga asignado;
- c) Respetar al consultante sin omitir nada de lo que pueda contribuir a su pronta y completa atención incluyendo aquellas medidas que propendan a la protección y fomento de la salud;
- d) Mantenerse al día en sus conocimientos profesionales y efectuar trabajos de investigación, biblioteca y enseñanza;
- e) Efectuar y cooperar a las labores administrativas, y
- f) Guardar la debida consideración al personal hospitalario, dentro de su jerarquía y competencia y ayudarlo a capacitarse y a mejorar profesionalmente.

**Artículo 123°.-** Los Médicos del Hospital deberán reunirse de acuerdo a las posibilidades del servicio, obligatoriamente y en forma periódica, en sesiones destinadas a:

1) Reuniones clínicas y anátomo-clínicas para el estudio de casos atendidos en el Establecimiento;

2) Reuniones bibliográficas o técnicas, para el análisis crítico de publicaciones o de nuevas técnicas, y

3) Reuniones de análisis técnico-administrativo, para el estudio de los rendimientos asistenciales, revisión de historias clínicas y aplicación del reglamento y normas del servicio.

**Artículo 124°.-** Si el número de Médicos lo permite, las reuniones podrán celebrarse aisladamente por cada servicio o grupo de servicios similares, las que se verificarán por lo menos una vez al mes y las presidirán por turnos los Jefes de Servicio.

De todas las reuniones deberá dejarse constancia en acta y en ninguna de ella se podrán tomar acuerdos que interfieran la autoridad jerárquica de los Jefes. Copia del acta se remitirá al Servicio Médico. <sup>(24)</sup>

**Artículo 125°.-** Las órdenes o comunicaciones dentro de los diferentes Servicios del Hospital, se darán de preferencia en forma verbal y, solamente por escrito, cuando su naturaleza o contenido así lo exija o se requiera tal procedimiento en conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias o por disposición expresa del Director.

**Artículo 126°.-** Como norma de carácter general, todos los Servicios del Hospital deberán remitir diariamente a la Administración de Caja del Establecimiento, los cargos por las diversas prestaciones a los pacientes internados y de consultorio externo.

**Artículo 127°.-** Facúltase al Director del Hospital para que, por medio de órdenes del Servicio, imparta, las instrucciones necesarias para la mejor interpretación y aplicación del presente reglamento, normas que deberán ser previamente aprobadas por el Servicio Médico, con el visto bueno del Jefe del Departamento de los Servicios de la Dirección General de Carabineros. <sup>(25)</sup>

**Artículo 128°.-** Deróganse las disposiciones reglamentarias que se contrapongan con las del presente reglamento.

Anótese, tómese razón, comuníquese y publíquese.- **EDUARDO FREI MONTALVA.- Bernardo Leighton Guzmán.**

(24) y (25) Véase la letra a), página 40 "Aclaraciones".



## ACLARACIONES

a) Debe tenerse presente que la Orden General O.S.1. N° 13.492, de 22.IV.1975, B/O. 2497, cambió denominación, categoría y determinó nueva estructura a los Departamentos y Subdepartamentos de la Dirección General de Carabineros.

b) Para establecer en forma específica los personales que tienen derecho a la asistencia hospitalaria, es necesario atenerse a lo que dispone el decreto ley N° 844, de 6.I.1975, B/O. 2484 y B/I. 205, que crea el Departamento de Previsión de Carabineros de Chile, y su Reglamento Orgánico, BB/OO. 2510 y 2515, actualmente Dirección de Previsión, B/I. 222.

c) Los artículos 37° y 38°, del Reglamento de Disciplina para Carabineros de Chile, N° 11, modificado por D/S. N° 315, de 13.VIII.1976, B/O. 2577, determinan las facultades disciplinarias de los Oficiales Asimilados, entre ellos las del Director del Hospital,

de acuerdo al grado jerárquico que ostenten, sobre el personal que les esté directamente subordinado, con excepción del de Orden y Seguridad e Intendencia.

d) El artículo 17° del D.F.L. N° 2, de 1968, Estatuto del Personal de Carabineros, determina que el cargo de Director del Hospital será desempeñado por un Coronel en servicio activo de la Institución, quien será designado por el General Director de Carabineros. Dependerá en lo administrativo y disciplinario de la Dirección de Bienestar.

e) La expresión "6° año de humanidades" debe entenderse referida a "4° año medio".

f) El vocablo "Administración" fue reemplazado por la palabra "Intendencia", de acuerdo al D/S. N° 1.390, de 16.X.1977, B/I. 197.

g) Por Orden O.S.1. N° 10.980, de 22.III.1977, B/O. 2598, se cambió la dependencia del Retén Guardia Hospital determinándose que dependerá del Cuartel Maestre del Hospital de Carabineros.



imprecarab@123click.cl  
Maule 40 - Fono Fax: 5569038  
Santiago - Chile



