

REGLAMENTO

DEL

HOSPITAL ROOSEVELT

al Dr. Rodríguez



MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

REPUBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que es necesario dictar las normas que regulen el funcionamiento del HOSPITAL ROOSEVELT, de acuerdo con su organización:

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

A C U E R D A:

Aprobar los NOVENTA Y CINCO (95) Artículos de que se compone dicho Reglamento.

C O M U N I Q U E S E:

Carlos Castillo Armas.

EL MINISTRO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL:

Carlos Soza Barillas.

I N D I C E

CAPITULO I

Hospital Roosevelt.

CAPITULO II

Consejo Administrativo

CAPITULO III

Junta Directiva del Consejo Administrativo.

CAPITULO IV

Comités del Consejo Administrativo.

CAPITULO V

De las sesiones del Consejo.

CAPITULO VI

Del Director Ejecutivo

CAPITULO VII

Del Director Médico

CAPITULO VIII

Del Director Administrativo.

CAPITULO IX

Del Cuerpo Médico del Hospital Roosevelt

CAPITULO X

Clasificación del Cuerpo Médico.

CAPITULO XI

Departamentos Médicos.

CAPITULO XII

De la Junta Directiva del Cuerpo Médico Activo.

CAPITULO XIII

De los Comités del Cuerpo Médico.

CAPITULO XIV

Del Cuerpo Médico Interno del Hospital.

CAPITULO XV

Comité de Standarización.

REGLAMENTO DEL HOSPITAL ROOSEVELT
DE LA CIUDAD DE GUATEMALA

CAPITULO I

Artículo 1o. El Hospital Roosevelt, Unidad Central de la Red Hospitalaria Nacional, es una Institución Asistencial del Estado, que depende del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, creada para desempeñar las siguientes funciones:

- a) Asistencia de Enfermedades de caracter agudo - excluyendo -- las enfermedades infecto contagiosas.
- b) Proporcionar a la Universidad Autónoma de San Carlos toda la colaboración que esté a su alcance para el mejor éxito de la enseñanza profesional, reglamentando el acceso del personal docente y alumnos a los diferentes servicios de acuerdo con las autoridades univesitarias.
- c) Facilitar los medios de enseñanza y adiestramiento a las alumnas de la Escuela Nacional de Enfermeras, las de la Escuela de Capacitación para Auxiliares de Enfermería y las que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social autorice.
- d) Preparar y adiestrar técnicos en las diferentes Ramas de la Medicina y servicios administrativos, para desempeñar cargos en las otras unidades de la Red Hospitalaria Nacional.

Artículo 2o. Para llenar todas estas funciones asistenciales, el Hospital Roosevelt tendrá el número de camas que se hagan necesarias y su presupuesto determine, distribuidas en tres categorías:

Para enfermos de escasos recursos económicos, para enfermos de tipo semi- privados y para pacientes de la categoría privada, servicios generales de Medicina, Departamento de Emergencia y todos -- los servicios auxiliares indispensables para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 3o. Constituyen el patrimonio del Hospital: sus bienes muebles é inmuebles, las asignaciones señaladas por el Presupuesto de la Nación, los ingresos por concepto de servicios profesionales y hospitalarios dados al público en las categorías privada y semi-privada, entradas que rindan los servicios auxiliares, donativos de personas o empresas particulares en su totalidad, así como cualquier otra clase de ingresos que se obtengan, todo de conformidad con la Ley.

Artículo 4o. El Hospital Roosevelt está regido por un Consejo administrativo, compuesto por nueve personas, cuyos servicios serán prestados ad-honorem, integrado en la forma siguiente:

- 1.- Una persona interesada en problemas sociales.
- 2.- Una trabajadora social.
- 3.- Un médico que no tenga cargo en el Hospital.
- 4.- Un Abogado.
- 5.- Un Ingeniero.

- 6.- Un Banquero.
- 7.- Un Periodista.
- 8.- Un Economista.
- 9.- Un Comerciante.

Artículo 5o. El Consejo Administrativo será nombrado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y cuando ya esté integrado, el propio Consejo hará propuesta para el nombramiento de las vacantes que ocurran. Estas propuestas serán hechas en Terna para cada miembro.

Los miembros del Consejo Administrativo durarán en el ejercicio de sus funciones dos años. El Consejo se renovará por mitad cada año. La renovación se hará durante los primeros dos años por el sistema de sorteo.

Artículo 6o. Son atribuciones del Consejo Administrativo:

- a) Después del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Consejo Administrativo es la autoridad suprema en el Hospital ante dicho Ministerio, y a este Organismo serán responsables directa ó indirectamente, el Director Ejecutivo, Cuerpo Médico, el Personal Administrativo y todas las organizaciones auxiliares que funcionen dentro de la Institución.

El Consejo Administrativo es reponsable ante el Ministerio de Salud Pública, del cumplimiento y desarrollo del plan de organización y del funcionamiento del Hospital de acuerdo con los Reglamentos que estén en vigor.

Artículo 7o. Las responsabilidades del Consejo Administrativo -- quedan establecidas en cuatro grupos a saber:

- 1º.- Responsabilidad en las propuestas que haga para nombramiento de personal; permisos de ausencia, en los casos que establece este Reglamento.
- 2º. Control sobre el manejo de fondos del Hospital.
- 3º. Mantenimiento y cuidado de la planta de la Institución.
- 4º. Fomento de relaciones públicas y vigilancia en la atención -- dada a los pacientes.

1º RESPONSABILIDAD EN EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL Y
PERMISOS DE AUSENCIA

- a) El Consejo Administrativo propondrá al Ministerio de Salud -- Pública y Asistencia Social candidatos para ocupar plazas -- que ocurran en el personal médico, candidatos que serán a ba se de oposiciones.
- b) Los cargos de Directores Médico y Administrativo serán de -- nombramiento del Presidente de la República, a base de se -- lección de méritos y ejecutorias individuales que hará el Mi -- nisterio de Salud Pública y Asistencia Social.
- c) Podrá conceder permiso a los profesionales y demás personas que trabajen en el Hospital para retirarse del mismo, por un tiempo no mayor de 8 días.

2º. CONTROL SOBRE EL MANEJO DE FONDOS DEL HOSPITAL

- a) Controlará los fondos del Hospital a que se refiere el Artículo 3º.
- b) Procurará por que se aumenten los ingresos en la Institución, haciendo las gestiones que crea oportunas;
- c) Llevará una cuidadosa supervisión de los ingresos y egresos del establecimiento;
- d) Coordinará los intereses y necesidades de los servicios profesionales técnicos y administrativos y económicos dentro de las posibilidades de la Institución.

3º. MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LA PLANTA FISICA DE LA INSTITUCION

- a) Cuidará del mantenimiento de los edificios y propiedades que pertenezcan al Hospital;
- b) Dispondrá de acuerdo con el Director Ejecutivo acerca de las necesidades de renovación, extensión, remodelación y construcción de nuevos edificios para la mejor asistencia hospitalaria. Todo lo cual se hará previa autorización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Cuidará además - que el Hospital esté siempre dotado del equipo necesario para su buen funcionamiento.

4º. FOMENTO DE RELACIONES PUBLICAS Y VIGILANCIA EN LA ATENCION DADA A LOS PACIENTES

- a) Son además, atribuciones del Consejo Administrativo: Fomentar las mejores relaciones posibles, creando una opinión pública favorable para el mejor desarrollo y progreso de la Institución.
- b) Velar por que los pacientes gocen de toda la protección a que tienen derecho de acuerdo con las obligaciones morales y legales de la Institución.
- c) Mantener y elevar la preparación científica del personal, para prestar la mejor atención médica a los pacientes puestos bajo su cuidado, dando el apoyo necesario al Director Ejecutivo.
- d) Someter a consideración del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los Proyectos de Reglamentos que sean formulados por la Dirección Ejecutiva, para la buena organización y funcionamiento del Hospital.
- e) Informar mensualmente al Departamento de Supervisión del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, respecto a las actividades del Hospital y elevar a dicho Ministerio la Memoria anual de sus actividades.

Artículo 8º. Ninguno de los miembros del Consejo podrá obtener - beneficio personal de su conexión con la Institución directamente o por medio de un tercero.

Artículo 9º. Para ser miembro del Consejo Administrativo se necesita poseer las cualidades siguientes:

- a) Ser Guatemalteco;
- b) Ser mayor de 30 años;
- c) Estar en el goce completo de sus derechos civiles;
- d) No desempeñar ningún cargo en el Hospital.

CAPITULO II

Artículo 10º. El Consejo Administrativo estará regido por una Junta Directiva integrada así: Un Presidente, un Secretario, un Tesorero y seis Vocales, que serán electos entre los Miembros del Consejo en la primera sesión de cada año.

Artículo 11º. La Junta Directiva del Consejo Administrativo estará en el ejercicio de sus funciones un año pudiendo ser reelecta y fungirá hasta que sus sucesores tomen posesión.

Artículo 12º. El Presidente del Consejo es el representante legal del Hospital y el medio de comunicación entre el Gobierno de la República y la Institución, pudiendo delegar parcialmente dicha representación en el Director Ejecutivo según lo ameriten las circunstancias.

Artículo 13º. Son deberes y atribuciones del Presidente del Consejo:

- a) Ejercer la inspección debida del Hospital;
- b) Cumplir y hacer que se cumplan los Reglamentos, así como los Acuerdos y Resoluciones del Consejo.
- c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias y presidir éstas, teniendo en las deliberaciones en caso de empate, doble voto;
- d) Supervisar los pagos previstos en los presupuestos y todos aquellos que acuerde el Consejo.
- e) Ser miembro ex-oficio de todos los Comités del Consejo;
- f) Exigir el cumplimiento de sus deberes al Director Ejecutivo y a los miembros de los diferentes Comités y a los demás componentes del Consejo;
- g) Hacer que se cumplan los Reglamentos, Acuerdo, y Resoluciones del Consejo, por medio del órgano correspondiente que es el Director Ejecutivo.

Artículo 14º. El Vocal 1º sustituirá al Presidente en ausencia de éste y en ese carácter tendrá todo el poder y autoridad del Presidente. Así mismo desempeñará todos los cargos y comisiones que le sean designados por el Presidente.

Artículo 15º. Son atribuciones del Secretario del Consejo:

- a) Citar a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Presidente le indique

- b) Recibir y marginar la correspondencia del Consejo para el trámite correspondiente, archivando con la clasificación respectiva todos aquellos documentos que pertenezcan a dicho Organismo y su oficina.
- c) Levantar las actas de las sesiones.

Artículo 16º. Son atribuciones del Tesorero:

- a) Integrar el Comité de Finanzas en calidad de miembro adjunto;
- b) Cuidar del patrimonio del Hospital según lo prescrito en el Artículo 3º.
- c) De acuerdo con el Comité de Finanzas velará por que se organice y mantenga un sistema de contabilidad apropiado para facilitar en cualquier momento información tanto del estado económico del Hospital, como de las diferentes transacciones efectuadas en el establecimiento.

CAPITULO IV

Artículo 17º. Los Comités del Consejo administrativo serán: ordinarios y especiales, y durarán los primeros un año en sus funciones.

Los primeros comprende:

- a) Comité Ejecutivo;
- b) Comité de Finanzas;
- c) Comité de Donaciones;
- d) Comité de Edificios;
- e) Comité de Relaciones Públicas;
- f) Comité de Enlace Directivo y Profesional;
- g) Comité de Enseñanza.

Artículo 18º. De los Comités Especiales:

Serán nombrados por el Consejo Administrativo cada vez que las necesidades lo demanden y deberán limitar sus actividades únicamente al propósito para el que fueron creados.

Artículo 19º. COMITE EJECUTIVO:

Estará constituido por los miembros de la Junta Directiva del Consejo, los que serán electos en la primera Junta o sesión del año.

El Comité Ejecutivo tiene poder suficiente para resolver todos los problemas del Hospital durante el receso de las sesiones del Consejo Administrativo, considerando que cualquier acción, que tome deberá estar dentro de los Reglamentos en vigor, y deberá ser aprobada por el Consejo en su sesión más próxima, reservando para ser tratados en las sesiones regulares del Consejo todos los asuntos que por su importancia lo ameriten.

Artículo 20º. En el caso de que se presente algún problema de urgencia, será deber del Comité solicitar del Presidente del Consejo, que convoque a este organismo a sesión extraordinaria.

Artículo 21º. DEL COMITE DE FINANZAS:

El Comité de Finanzas está constituido por el Tesorero más dos miembros del Consejo Administrativo, actuando el Tesorero en calidad de Presidente.

Son atribuciones del Comité de Finanzas:

- a) Estudiar y conocer íntimamente el estado financiero del -- Hospital.
- b) Preparar el programa económico a desarrollar sometiéndolo al Consejo Administrativo para su aprobación.
- c) Revisar el presupuesto formulado por el Director Ejecutivo y después de su estudio hacer al Consejo Administrativo las su gerencias que estime oportunas.
- d) Revisar periódicamente el estado económico de la Institución e informar al Consejo sobre las operaciones financieras.
- e) Asesorar al Consejo Administrativo en lo que se refiere a inversión de fondos y otras operaciones financieras necesarias para mejorar el estado económico de la Institución.
- f) Promover acuerdo con el Comité de Relaciones Públicas gestiones necesarias para allegar fondos al Hospital.

Artículo 22º. DEL COMITE DE DONACIONES:

El Comité de Donaciones estará formado por dos Miembros del Consejo Administrativo, siendo sus funciones:

- a) Investigar sobre los Donativos y legados destinados al Hospital;
- b) Mantener al corriente al Consejo Administrativo de los casos de personas que puedan ser posibles donantes y hacer todas las gestiones para obtener la donación.
- c) Gestionar donde corresponda que a los donantes se les deduzca de sus ingresos las sumas cedidas al Hospital, para los efectos del impuesto.
- d) Mantener cuidado de que los legados y donativos sean utilizados para lo que han sido destinados por los donantes.
- e) Organizar la propaganda para que se haga toda clase de donativos al Hospital, procurando la creación de sistema tales como; el de camas sostenidas por el donante, colocación de placas conmemorativas, etc.

Artículo 23º DEL COMITE DE EDIFICIOS:

El Comité de Edificios estará formado por tres miembros del Consejo Administrativo, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Mantener una supervisión general acerca del buen estado de los edificios que pertenezcan a la Institución.

- b) Asesorar al Director Ejecutivo y formular con esta las recomendaciones al Consejo Administrativo en todo lo que se refiere a renovación y remodelación, extensión y construcción de nuevos pabellones o edificios, de acuerdo con las necesidades médicas o administrativas.

Artículo 24º. DEL COMITE DE RELACIONES PUBLICAS:

El Comité de Relaciones Públicas, estará formado por dos - Miembros del Consejo Administrativo, el Director Ejecutivo y un Miembro del Cuerpo Médico Activo, y serán sus atribuciones las siguientes:

- a) Estar informado de todas las actividades desarrolladas por el Hospital en beneficio de la Comunidad.
- b) Formular y desarrollar un programa para que a través del Departamento de Divulgación y Propaganda del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, pueda informar detalladamente al público de las actividades, necesidades y futuros trabajos que estén en proyecto, para poder crear, fomentar y mantener una opinión pública favorable y merecer el apoyo de los diferentes sectores que constituyen la comunidad.

Para los efectos establecidos en el inciso anterior, el Comité preparará la publicación anual de un folleto que contendrá una glosa de las actividades desarrolladas en el Hospital, comprendiendo el movimiento de enfermos, donaciones hechas al Hospital y todo aquello que se relacione con las diferentes labores y obligaciones creadas por este Centro de Asistencia.

- c) Preparación de boletines o folletos para ilustrar a los pacientes y visitantes en asuntos relacionados con la conservación de la salud y prevención de enfermedades.

Artículo 25º. DEL COMITE DE ENLACE DIRECTIVO Y PROFESIONAL:

El Comité de Enlace Directivo y Profesional, estará integrado en la forma siguiente: tres miembros del Consejo Administrativo; tres miembros del Cuerpo Médico Activo del Hospital, que serán el Presidente, el Secretario de la Junta Directiva del -- Cuerpo Médico y el Director Ejecutivo del Hospital.

Sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Supervisar el mantenimiento de la alta calidad de servicios profesionales en el hospital, informando acerca de los méritos de los diferentes miembros del Cuerpo Médico de la Institución, basándose en los informes emitidos por la Junta Directiva del Cuerpo Médico.
- b) Revisar los informes preparados por el Director Ejecutivo y por el Jefe del Departamento de Estadística, acerca del movimiento de enfermos: Admisiones, descargos, rechazos, -- traslados, índices de mortalidad, curación, mejoría, porcentaje de autopsias, consultas, atención diaria de pacientes, comprendiendo los servicios internos, los de Consulta Externa y Emergencia.

- c) Atender a solicitud del Director Ejecutivo todos los problemas relacionados con el Cuerpo Médico, actuando como unidad de coordinación entre el Cuerpo Médico y el Consejo Administrativo.
- d) Cuando el caso lo amerite y de acuerdo con la Dirección, --tratará los problemas de orden médico que se presenten, tales como: Reglamentos internos de la Institución, reglamentos para Médicos Residentes, Jefes de Servicio y de cualquier otro servicio médico auxiliar, así como para estudios post-graduados, y lo relacionado con prácticas de hospital.
- e) Estudiar y recomendar al Consejo Administrativo con respecto al desarrollo de los trabajos de investigación científica propuestos por el Cuerpo Médico del hospital.
- f) Asesorar al Consejo Administrativo en lo que concierne a aceptación, promociones, honores, suspensiones temporales o definitivas de los Miembros del personal médico.
- g) Recomendar al Consejo administrativo con respecto a los aspirantes a becas concedidas por el Hospital y para los miembros del Cuerpo Médico, Internos o Residentes de la Institución.

Artículo 26º. Todos los Comités mencionados adscritos al Consejo Administrativo deberán celebrar sesión por lo menos una vez al mes, y una semana antes de la reunión mensual del Consejo para estar en posibilidades de rendir los informes a que están obligados.

Artículo 27º. DEL COMITE DE ENSEÑANZA:

El Comité de Enseñanza estará constituido por las siguientes personas: Un Representante del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Médicas, un Representante del Cuerpo de Catedráticos de la misma Facultad y un Médico miembro del Consejo Administrativo. Sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Tratar todos los problemas relacionados con la docencia de la Facultad de Medicina, tales como reglamentación de las actividades de los profesores de dicha facultad, en los relacionados con el Hospital.
- b) Reglamentación de los Instructores de la misma facultad.
- c) Intervenir en la organización de programas de enseñanza de los alumnos de la Facultad que asistan al Hospital, bajo el cuidado y control de la Facultad de Medicina y las autoridades del Hospital.

CAPITULO V

Artículo 28º. DE LAS SESIONES:

Las sesiones serán de dos categorías:

- a) Sesiones regulares u ordinarias que se celebrarán mensualmente y anualmente.

- b) Sesiones especiales o extraordinarias que se celebrarán -- cuando la urgencia del caso lo requiera, por convocatoria del Presidente del Consejo Administrativo o a solicitud de una tercera parte de los miembros del Consejo, y para tratar únicamente del asunto especial para el cual se convocó.

Artículo 29º. Las sesiones mensuales serán celebradas en la tercera semana del mes, con el objeto de permitir que se rinden los informes de los diferentes departamentos del Hospital, que corresponden al mes anterior.

Artículo 30º. Las sesiones anuales serán celebradas en la segunda quincena del mes de Enero de cada año, con el objeto de permitir que se rindan los informes de los diferentes departamentos del hospital y de las otras organizaciones anexas a la Institución que correspondan al año anterior.

Artículo 31º. Las citaciones para las sesiones ordinarias serán hechas por lo menos con tres días de anticipación y para las extraordinarias según la urgencia del caso que las motive, especificando el objeto de la sesión.

Artículo 32º. El quorum para celebrar sesiones para que las decisiones tengan validez, tanto del Consejo Administrativo como de los diferentes Comités, estará formado por la mitad más uno de la totalidad de los miembros que los integran, y las disposiciones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate en la votación, el Presidente del Consejo o del Comité gozará de doble voto. La inasistencia a tres sesiones consecutivas sin causa -- justificada dará lugar a una sanción del Consejo.

CAPITULO VI

Artículo 33º. DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

La autoridad suprema responsable por el manejo del hospital y por la planta física, es el Consejo Administrativo, y representando a éste y responsable por el buen mantenimiento de la Institución está el Director Ejecutivo.

Artículo 34º. DE SU NOMBRAMIENTO:

El Director Ejecutivo será nombrado por el Presidente de la República, por conducto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 35º. Para ser Director Ejecutivo se requiere:

- a) Ser guatemalteco natural;
- b) Encontrarse en pleno goce de sus derechos ciudadanos;
- c) Ser médico colegiado, especializado en administración hospitalaria.

Artículo 36º. AUTORIDAD Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

Las atribuciones del Director Ejecutivo del Hospital son:

- a) En su caracter de representante del Consejo Administrativo, el Director Ejecutivo tiene suficiente autoridad para resolver todos los asuntos de trámite ordinario, ateniéndose para sus decisiones a lo estipulado en los Reglamentos que rigen las actividades de la Institución y reservando para ser tratados en las sesiones del Consejo Administrativo, aquellos asuntos que no estén previstos en los reglamentos, o los que por su importancia ameriten un estudio cuidadoso para ser resueltos.
- b) En el desempeño de sus funciones el Director Ejecutivo coordinará todas las actividades de la Institución ya sean de orden médico o administrativo, informando mensualmente al Consejo Administrativo sobre todas las actividades desarrolladas dentro del hospital y las disposiciones emitidas por la Dirección.
- c) El Director Ejecutivo velará por que dentro de las disponibilidades de la Institución, se provea a todos los Departamentos del Hospital, en relación con medicamentos, equipo, personal, etc., y en todos aquello que tiende a facilitar el desempeño y buena marcha de esas dependencias.
- d) El Director Ejecutivo es el representante legal del Consejo Administrativo en el Hospital, y en este caracter velará por que los reglamentos que rigen las diferentes actividades de la Institución sean cumplidos por todo el personal para el mantenimiento del orden y la eficacia del servicio hospitalario.
- e) Propondrá al Consejo Administrativo todas las reformas de estatutos y reglamentos que crea necesarias y convenientes para el logro de la conservación del orden y mejorar la calidad de los servicios médicos o administrativos.
- f) Proponer al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social candidatos para Jefes de Departamentos, oyendo al Director Médico y Administrativo, a efecto de que se hagan los nombramientos correspondientes.
- g) Los empleados de los diversos departamentos y en general el personal del Hospital, serán nombrados a propuesta de los jefes de los Servicios respectivos o del Jefe de Personal por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- h) Dará trámite a las solicitudes de los Profesionales y practicantes para su ingreso al Cuerpo Médico y Cuerpo de Practicantes del Hospital, de acuerdo con los reglamentos y cuando estas solicitudes se hayan resuelto, notificará a los solicitantes del resultado de los mismos, firmando con los interesados, en representación de la Institución, el contrato respectivo, los que quedarán sujetos a aprobación por parte del Ministerio de Salud Pública.
- i) El Personal del Departamento de Enfermería será nombrado en igual forma es decir de acuerdo con lo especificado en el inciso G) a propuesta de la Directora de dicho Departamento.
- j) Presentará al Consejo Administrativo durante la primera quincena del mes de Enero la memoria de los trabajos realizados durante el año anterior, y el proyecto de presupuesto para el siguiente año.

- k) Revisará periódicamente las cuentas é inventarios de todos los departamentos del Hospital, cerciorándose de las existencias y de las condiciones en que se encuentran los objetos inventariados.
- l) Asistirá a los sesiones del Consejo Administrativo para ilustrar a los miembros de ese Organismo con respecto a la mar-
cha de la Institución cuando para ello fuera citado.
- m) Conocerá del Despacho y ordenará la contestación del mismo en la forma que estime conveniente, firmando la correspondencia de importancia que sea dirigida a los Tribunales, - personas particulares, asociaciones, etc. y a las oficinas de la Administración Pública.
- n) Pondrá el Visto Bueno y "Páguese", según corresponda a las planillas, cuentas, recibos y demás documentos que hayan de ser cubiertos.
- o) Inspeccionará regularmente todos los trabajos de construcción, reparación, etc., emprendidos en el Hospital o sus dependencias.
- p) El Director Ejecutivo impondrá las sanciones correspondientes a las faltas cometidas por el personal de acuerdo con el Reglamento del Hospital.
- q) El Director Ejecutivo conocerá de los informes que le rendirán directamente los Directores Médico y Administrativo y - Dirección de Enfermeras del Hospital, sobre las novedades - ocurridas durante las ultimas veinticuatro horas.
- r) El Director Ejecutivo revisará y propondrá para su aprobación al Consejo Administrativo los Reglamentos que regirán las actividades de los diferentes departamentos del hospital, reglamentos que serán formulados por los Jefes de cada una de estas dependencias.
- s) El Director Ejecutivo está obligado a asistir diariamente al Hospital, para el desempeño de su cargo y formular el horario correspondiente a los Directores Médico y Administrativos.

El Director Ejecutivo, tendrá a su cargo la supervisión sobre el manejo de fondos, ingresos y egresos y disponibilidades de la Institución, pudiendo autorizar pagos hasta la suma que determinen las leyes fiscales.

CAPITULO VII

Artículo 37º. DEL DIRECTOR MEDICO:

Para ocupar el cargo de Director Médico, se requiere:

- a) Ser Médico y Cirujano egresado de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos -o- incorporado a ella, y ser Médico colegiado.
- b) Ser de notoria buena conducta profesional;
- c) Ser especializado en Administración Hospitalaria;
- d) No desempeñar ningún otro cargo médico o administrativo en el Hospital.

Artículo 38º. Son obligaciones y atribuciones del Director -- Médico, las siguientes:

- a) Coordinar todas las actividades de orden profesional del -- hospital, de acuerdo con el Director Ejecutivo;
- b) Rendir un informe diario a la Dirección Ejecutiva de las novedades ocurridas durante las últimas veinticuatro horas en el Departamento a su cargo;
- c) Atender todas las solicitudes verbales o escritas del Cuerpo Médico del hospital, resolviendo los casos que sean de trámite ordinario y consultando con el Director Ejecutivo los que así lo ameriten;
- d) Practicar visitas periódicas por lo menos cada semana a todos los servicios del hospital, incluyendo los servicios -- técnicos, auxiliares y de Consulta Externa, informando al rendir su reporte diario, las anomalías encontradas en dichos servicios, haciendo sugerencia para enmendar errores y mejorar su funcionamiento;
- e) Conocer del informe semanal que le será presentado por el Departamento de Estadística de la Institución, acerca de los pacientes descartados del hospital, procediendo a tomar las medidas convenientes a efecto de que los profesionales cumplan con lo establecido en los reglamentos de la Institución a este respecto.
- f) Conocer así mismo del informe presentado diariamente por el Departamento de Estadística en el cual debe hacerse constar el número de admisiones, traslados, nacimientos, descargos muertos, número de pacientes hospitalizados, número de operaciones de alta cirugía verificadas y de autopsias practicadas por los Jefes de los diferentes Departamentos.
- g) Atender todas las conferencias clínicas y anatomo-patológicas que se desarrollen en el hospital, informando a la Dirección Ejecutiva en relación a estos diferentes programas.
- h) Supervigilar y mantener control sobre el funcionamiento de la biblioteca.
- i) Revisar con la debida atención el inventario perpetuo para poder informar a la Dirección Ejecutiva del movimiento de los medicamentos y demás útiles que se consuman en la atención de los pacientes.
- j) Establecer de acuerdo con el Departamento de Auditoría, los medios de control necesarios para evitar el mal uso de los medicamentos y con especial atención el uso de los estupefacientes.
- k) Reunirse por lo menos una vez por mes con todos los jefes de Departamentos Médicos, para el mejor control de la atención que se presta a los pacientes, y establecer los días en que deban celebrarse las reuniones científicas en los -- diferentes servicios, estando obligado a asistir a estas se -- siones y dar cuenta a la Dirección Ejecutiva del desarrollo de las mismas.

- l) Reunirse una vez por semana con el Director Administrativo y la Directora del Departamento de Enfermeras para tratar asuntos relacionados con la atención de los pacientes.
- m) Reunirse periódicamente con el Presidente de la Junta Directiva del Cuerpo Médico -y- con el Director Ejecutivo, para tratar asuntos relacionados con la atención que se presta a los pacientes y su mejoramiento.
- n) Preparar el presupuesto de todas las dependencias de orden Médico, tales como: Admisión, Consulta Externa, Emergencia, Laboratorios, Banco de Sangre, Fisioterapia, Morgue, etc., así como el del Cuerpo Médico, para ser discutido con la Dirección Ejecutiva en su oportunidad.
- ñ) Representar al hospital en las sesiones é invitaciones que otras Instituciones verifiquen cuando la Dirección Ejecutiva lo estime necesario.
- o) Notificar a la Dirección Ejecutiva sobre los proyectos de instalación a inmediaciones del hospital, de fábricas o industrias que puedan causar molestias é inconvenientes a los pacientes asilados en la Institución.
- p) Celebrar tantas juntas como sea necesario con el Comité de enseñanza para discutir los problemas relativos a las prácticas y entrenamiento de los estudiantes de medicina, de enfermería y de obstetricia, que asisten a los servicios hospitalarios.
- q) Colaborar intimamente con el Presidente de la Junta Directiva para la resolución de todos aquellos problemas de orden Médico, estableciendo los procedimientos que deben observarse, para garantizar el mejor servicio que debe prestarse a los pacientes.
- r) Visitar semanalmente en compañía del Director Ejecutivo, del Director Administrativo y de la Directora del Departamento de Enfermeras, todas las dependencias del hospital para conocer del buen funcionamiento de la Institución.
- s) Seleccionar de acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva del Cuerpo Médico, el material científico para su publicación en el Boletín del hospital.
- t) Estudiar, fomentar y orientar las investigaciones científicas en el Hospital, de acuerdo con la Dirección Ejecutiva.
- u) Fomentar las relaciones científicas Hospitales y Universidades Extranjeras.
- v) Dedicar al servicio del hospital todo el tiempo necesario para asegurar su debido funcionamiento, cuidando que los pacientes tengan la atención que se merecen.
- w) Dedicar especial cuidado en el control de las clínicas del Departamento de Consulta Externa, para lo cual tendrá juntas periódicas con el Jefe de este Departamento.
- x) Tendrá toda la responsabilidad y autoridad del Director Ejecutivo durante sus guardias nocturnas, resolviendo todos los problemas de acción inmediata de acuerdo con los reglamentos, é informará a la Dirección Ejecutiva de las medidas de emergencia que se haya visto obligado a tomar.

- y) Asistirá a las sesiones que semanalmente celebrará la Dirección Ejecutiva con el Cuerpo de Directores con el fin de coordinar las actividades técnico-administrativas.
- z) Celebrará juntas con el Director Ejecutivo para tratar asuntos del servicio cuantas veces lo juzgue necesario.

Artículo 39º. Atenderá por sí mismo el aspecto técnico, la organización, la función y la vigilancia de los siguientes departamentos: Admisión, Consulta Externa, Emergencia, Laboratorios, Banco de Sangre, Fisioterapia, Morgue, etc., así como el del -- Cuerpo Médico.

Artículo 40º. DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO:

Para ocupar el cargo de Director Administrativo se requiere:

- a) Ser mayor de 25 años de edad.
- b) Ser de origen guatemalteco de nacimiento.
- c) Comprobar que ha hecho estudios en Administración de Hospitales.

Artículo 41º. El Director Ejecutivo propondrá al Consejo Administrativo a la persona que debe ocupar el cargo de Director Administrativo, para que este Consejo al aprobarla solicite el nombramiento correspondiente al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

El Director Administrativo será responsable ante el Director Ejecutivo del cumplimiento de su obligación, siendo el medio de enlace entre los Departamentos Administrativos y la Dirección Ejecutiva.

Son atribuciones y obligaciones del Director Administrativo las siguientes:

- a) La Administración interna del hospital, la vigilancia de su marcha y el manejo de las erogaciones en los términos aprobados por la Dirección Ejecutiva, estarán a cargo del Director Administrativo.
- b) El Director Administrativo es el responsable ante la Dirección Ejecutiva del funcionamiento eficiente del hospital, que maneja de acuerdo con las normas que ella dicte.
- c) El Director Administrativo será el Jefe de todos los Departamentos Administrativos del hospital, incluyendo la parte administrativa de los Departamentos Técnicos.
- d) Llevará un control estricto sobre todo el personal administrativo de la Institución.
- e) Los nombramientos del personal administrativo de todo el hospital, serán propuestos de conformidad con los Jefes de los Departamentos ante la Dirección Ejecutiva del Hospital, para que por su medio se sometan a la consideración del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- f) El Director Administrativo atenderá por sí mismo el aspecto administrativo, la organización, la función y la vigilancia de los siguientes departamentos y secciones:

- 1) Departamento de Auditoría y sus secciones que son:
Control de Abastecimientos
Sección de Compras
Sección de Almacén General
- 2) Departamento de Personal.
- 3) Departamento de Control de Propiedad.
- 4) Departamento de Dietética y sus secciones que son:
Cocina Central,
Cocinas de piso,
Cuarto de fórmulas,
Cafeterías,
- 5) Departamento de Enfermería
- 6) Departamento de Servicios Domésticos y sus secciones que son:
Costurería,
Basura e incineración.
- 7) Departamento de Lavandería.
- 8) Departamento de Registros Médicos.
- 9) Departamento de Farmacia.
- 10) Departamento de Servicio Social.
- 11) Departamento de Mantenimiento y auto-transportes.

En su aspecto administrativo atenderá los siguientes departamentos:

- 1) Laboratorios.
 - 2) Departamento de Rayos X.
 - 3) Departamento Médico y sus secciones que son:
Consulta Externa,
Admisión
Emergencia.
- g) Informará diariamente a la Dirección Ejecutiva sobre las novedades ocurridas en las últimas 24 horas en dichos Departamentos.
 - h) Tendrá toda la responsabilidad y autoridad del Director Ejecutivo durante sus guardias nocturnas, resolviendo todos los problemas de acción inmediatamente de acuerdo con los reglamentos e informará a la Dirección Ejecutiva de las medidas de emergencia que se haya visto obligado a tomar.
 - i) Asistirá a las sesiones que semanalmente celebrará la Dirección Ejecutiva con el Cuerpo de Directores con el fin de coordinar las actividades técnico-administrativas.
 - j) Celebrará juntas con el Director Ejecutivo para tratar asuntos del servicio cuantas veces lo juzgue necesario.

- k) Se reunirá una vez por semana con el Director Ejecutivo y el Contador Auditor a fin de tratar y discutir los problemas e conómicos y Administrativos del Hospital de acuerdo con los horarios establecidos por la Dirección Ejecutiva.
- l) Se reunirá una vez por semana con el Director Médico y la Jefe del Departamento de Enfermería, para tratar asuntos relacionados con la atención de los pacientes.
- m) Se reunirá una vez por semana con cada uno de los Jefes de Departamentos con el objeto de tratar asuntos relacionados con sus servicios de acuerdo con los horarios establecidos por la Dirección.
- n) Celebrará semanalmente juntas generales de Jefes de Departamentos Administrativos para la mejor coordinación y desarrollo de sus labores.
- ñ) Visitará diariamente los servicios del Hospital para conocer y resolver los problemas existentes.
- o) Recibirá y estudiará los reportes que diariamente rinda, la Directora del Servicio de Enfermería y de acuerdo con ésta resolverá lo que estime conveniente para el mejoramiento del servicio, dando parte oportunamente a la Dirección Ejecutiva.
- p) Visitará semanalmente en compañía del Director Ejecutivo, Director Médico y la Jefe del Departamento de Enfermería, todas las dependencias del Hospital para conocer del funcionamiento de la Institución.
- q) Intervendrá en la compra, instalación, conservación, reparación y reposición del equipo de todo el Hospital.
- r) Procurará la conservación de buenas condiciones del edificio, proponiendo a la Dirección Ejecutiva las reparaciones que juzgue necesarios y colaborará en la planeación de las ampliaciones hospitalarias.
- s) Es obligación fundamental del Director Administrativo, la de procurar el buen estado de salud de todo el personal - administrativo, y para ésto llevará un control sobre el - examen físico de ingreso y exámenes periodicos de los mismos, dando las facilidades que estén a su alcance al Médico de Personal encargado del control de salud.
- t) Estimulará el adiestramiento del personal para lograr su mayor eficiencia, desarrollando actividades culturales y recreativas en favor del mismo.
- u) Propondrá al Director Ejecutivo las sanciones, ascensos y mociones que estime convenientes para el personal administrativo del hospital.
- v) El Director Administrativo realizará apropiada labor de divulgación con el objeto de que sean conocidas las actividades del Hospital por parte del público y de Instituciones similares y colaborará con éstas para el estudio de organizaciones hospitalarias y adiestramiento de personal.
- w) Asistirá a Congresos de Organización de Hospitales y presentará trabajos sobre la especialidad.

- x) Cumplirá y hará que se cumplan todos los reglamentos y disposiciones emitidas por las autoridades superiores del Hospital en todos los departamentos que dependen de la Dirección Administrativa.

CAPITULO IX

DEL CUERPO MEDICO DEL HOSPITAL ROOSEVELT

Artículo 44º. Con el fin de hacer del Hospital Roosevelt una institución de mérito y para poner bases sólidas a su futuro desarrollo, los médicos y cirujanos, y cirujanos dentistas en ejercicio de sus funciones en el Hospital, formarán el Cuerpo Médico y de él observarán los estatutos y reglamentos formulados para el desarrollo de sus labores. Estos principios tendrán como objetivo primordial -- mantener en el Hospital en todo tiempo, facultativos que se distingán por la eficiencia de su trabajo y ética profesional, con -- el objeto de que la comunidad pueda gozar de los beneficios de un servicio médico eficiente, que sean garantía para los pacientes -- asistidos en ese Centro y que constituya un honor para los profesionales, el pertenecer al Cuerpo Médico del Hospital.

Para el logro de estos propósitos los reglamentos serán estrictamente cumplidos.

El nombre de la organización que formarán dichos profesionales al Servicio del Hospital, será: "Cuerpo Médico del Hospital Roosevelt".

FUNCIONES DEL CUERPO MEDICO

- 1º.- Coordinación de esfuerzos entre el Consejo Administrativo, y el personal médico y técnicos del establecimiento para prestar un auxilio eficaz a los pacientes puestos bajo el cuidado de la Institución.
- 2º.- Proponer y poner en práctica los procedimientos para facilitar el diagnóstico y mejor tratamiento de los pacientes, -- cuidando que los métodos empleados en el hospital, sean aconsejados por las técnicas modernas científicamente admitidas.
- 3º.- Colaborar con el Consejo Administrativo y con el Comité de enseñanza, para establecer programas de Instrucción para el entrenamiento de Internos, Residentes y Personal Técnico.
- 4º.- Aconsejar al Director Ejecutivo y al Consejo Administrativo en el desarrollo de nuevos programas para mejorar la atención de los pacientes y los procedimientos de enseñanza para el Cuerpo de Residentes y Practicantes Internos.
- 5º.- Ayudar en la selección de candidatos para formar parte del Cuerpo Médico de acuerdo con los reglamentos establecidos.

DE LAS SOLICITUDES PARA INGRESAR AL CUERPO MEDICO DEL
HOSPITAL ROOSEVELT

Artículo 46º. Los médicos y cirujanos egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, o incorporados a ella sin -- excepción, tendrán derecho a solicitar su ingreso al Cuerpo Médico del Hospital Roosevelt, llenando los requisitos que determine este reglamento.

DE LA TRAMITACION DE SOLICITUDES

Artículo 47º. Las solicitudes para formar parte del Cuerpo Médico del Hospital Roosevelt, serán tramitadas en la forma siguiente:

- a) La solicitud será presentada al Director Ejecutivo del Hospital quien la referirá al Secretario de la Junta Directiva del Cuerpo Médico.
- b) Esta solicitud será presentada por el Secretario de la Directiva del Cuerpo Médico, quien la enviará con la respectiva providencia al Comité de Credenciales para los efectos del inciso siguiente.
- c) El Comité de Credenciales con el Jefe del Departamento respectivo, hará la investigación necesaria con respecto a calificaciones y méritos del solicitante, y someterá su dictamen a la Directiva del Cuerpo Médico en la Junta siguiente que celebre aquel organismo, recomendando al mismo tiempo acerca de la aceptación, rechazo o propósito de diferir la solicitud mientras se llenan otros requisitos o se hace alguna investigación al respecto. El dictamen del Comité de Credenciales deberá ser presentado dentro del término de un mes como máximo, salvo en casos especiales que serán considerados por la Junta Directiva del Cuerpo Médico.
- d) Al recibir el dictamen del Comité de Credenciales, la Junta Directiva procederá a su estudio y decidirá acerca de la opinión que debe rendir al Consejo Administrativo con respecto a la aceptación, rechazo o postergación de la solicitud, tomando en consideración no solo el informe del Comité de Credenciales, sino cualquier otro aspecto que considere necesario para la mejor selección del personal médico basando su dictamen en los siguientes puntos:
 - 1º.- Informe del Comité de Credenciales,
 - 2º.- Calidad moral del solicitante,
 - 3º.- Cargos que desempeñe, que pueden interferir con el desempeño de sus nuevas obligaciones.
- e) El Consejo Administrativo, al aceptar la solicitud, la pasará al Director Ejecutivo para su tramitación.
- f) El Consejo Administrativo cuando tuviere razones poderosas y justificadas para no aceptar la solicitud, previa audiencia al interesado, la pasará al Comité de Enlace Directivo Profesional, quien dará la resolución final.

- g) Cuando se haya llegado a la decisión final por el Consejo Administrativo, el Director Ejecutivo queda autorizado para dar a conocer a los candidatos la disposición tomada y se procederá a efectuar el examen de oposición entre los que hayan sido aceptados, examen que practicarán un delegado - del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, un - delegado del Hospital Roosevelt designado por el Director Ejecutivo y un delegado del Colegio Médico. sometiéndose el resultado al Ministerio del ramo para el nombramiento respectivo.

Para llenar toda vacante se dará la suficiente publicidad y siempre se pondrá en conocimiento del Colegio Médico.

- h) En el caso de que un profesional que desempeñe cargo en el hospital, fuere nombrado para desempeñar otro donde ejerza autoridad ejecutiva sobre el hospital o sus dependencias, deberá solicitar permiso al Director Ejecutivo para retirar se temporalmente del puesto por considerar que no debe desempeñar a la vez puestos con caracter de Jefe y Subordinado. En la misma forma procederá cuando al resolverse favorablemente una solicitud el interesado ocupara un cargo como el indicado en el parrafo anterior.

Artículo 48º. Como queda establecido en el artículo anterior, - los miembros del Cuerpo Médico del hospital, al ser aceptados por el Consejo Administrativo, firmarán el contrato con el Director Ejecutivo como representante legal de la Institución, de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establecen más adelante. Este contrato será por el término de dos años, prorrogables a -- otros períodos iguales siempre y cuando los profesionales se man tengan dentro de los términos y requisitos indispensables a que deberán sujetarse en el desempeño de su cargo.

Artículo 49º. La conveniencia de prorrogar el contrato estará basada en las siguientes informaciones, obtenidas en el Departamento de Registros Clínicos.

- a) Tanto por ciento de pacientes atendidos con su respectiva clasificación de curados, mejorados, descargados a su solicitud, no mejorados y fallecidos, y los correspondientes porcentajes.
- b) Número de registros clínicos incompletos.
- c) Número de consultas hechas a otros Médicos, cirujanos o especialistas en los casos que así lo exijan y justifiquen.
- d) Tanto por cientos de infecciones institucionales ocurridas en sus respectivos servicios.
- e) Tanto por ciento de autopsias clínicas efectuadas.
- f) Número de faltas de asistencia sin excusa justificada a las conferencias clínico-patológicas.
- g) De atención efectiva a los enfermos que están bajo su cuidado.
- h) De colaboración a los otros servicios del Hospital cuando sean llamados en consulta.

- i) De asistencia puntual al desempeño de sus labores.
- j) De espíritu de innovación y mejoramiento de su récord en el Comité de correlación clínico-patológica.
- k) Etica. Esta condición será juzgada y regida por el Código deontológico del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala.
- l) Capacidad. Esta condición será establecida por los resultados que demuestra la estadística de su servicio, en el desarrollo de sus labores.

El Departamento de Registros Médicos, llevará una clasificación de cada profesional. A este Departamento podrán tener acceso los profesionales para la revisión de sus propios récords, pudiendo hacer observaciones y reparos con respecto a los que ellos personalmente les concierne.

Artículo 50º. El estudio, revisión y dictamen de los récords individuales de los profesionales, será hecho por el Comité de Credenciales del Cuerpo Médico del Hospital. Cuando se trate de conocer los récords correspondientes a uno de los miembros del Comité de Credenciales, ésta será substituído por un miembro suplente.

Artículo 51º. La revisión de estos récords, se hará en los meses que fije la Junta Directiva.

Artículo 52º. Si como resultado de ésta revisión se encuentra que un Médico está faltando a los requisitos establecidos en los artículos anteriores o en cualquiera otro artículo, de éstos estatutos, el Comité de Credenciales del Cuerpo Médico lo pondrá en conocimiento del Director Ejecutivo del Hospital, para que este prevenga al profesional con respecto al cumplimiento de sus obligaciones. En caso que al practicar el siguiente estudio trimestral se encuentre que el profesional continúa faltando a sus obligaciones, el Comité de Credenciales, pasará su dictámen al Director Ejecutivo del Hospital, para que éste lo haga del conocimiento de la Junta Directiva del Cuerpo Médico. La Junta Directiva del Cuerpo Médico considerará el caso y la decisión final que sea tomada, será comunicada al Consejo Administrativo del Hospital, para que este resuelva y tome las medidas necesarias por medio del Director-Ejecutivo.

Artículo 53º. Al terminar el convenio firmado entre el Director Ejecutivo del Hospital y el profesional, éste será renovado automáticamente, con el simple cruce de notas, en caso de que ninguna deficiencia haya sido reportada por el Comité de Credenciales a la Dirección de la Institución; y en caso que no haya recibido más de una prevención, durante la vigencia del Contrato anterior, el profesional será renovado automáticamente, con cruce de notas.

Artículo 54º. En caso de que el profesional haya sido prevenido por la Dirección, y amonestado por la Junta Directiva del Cuerpo Médico del Hospital por haber tenido en su contra un segundo dictámen desfavorable, el contrato podrá ser renovado después de consultar el caso con el Comité de Enlace Directivo profesional.

Artículo 55º. El Director Ejecutivo del Hospital queda autorizado para cancelar automáticamente el contrato firmado con los profesionales, en casos graves en que se atenta contra la moral

CAPITULO X

CLASIFICACION DEL CUERPO MEDICO

Artículo 56º. El Cuerpo Médico del Hospital se divide en:

- a) Honorario,
- b) Consultivo,
- c) Activo,
- d) Asociado,
- e) Cortesía,

Artículo 57º. El Cuerpo Médico Honorario del Hospital estará formado por:

- A) Médicos de reconocida competencia, aunque no residan en la República y a quienes se les otorga ese honor.
- B) Aquellos que se hayan interesado efectivamente por el progreso de la Institución.

Artículo 58º El cuerpo Médico Consultivo del Hospital estará formado:

- a) Por médicos que estando en el desempeño de sus labores como miembros del Cuerpo Médico Activo, se retiran del mismo por razones de salud o de edad, siempre que hayan servido al Hospital por el término de diez años o más.
- b) Por especialistas de reconocida competencia que manifiestan su deseo de cooperar en el diagnóstico y tratamiento de los enfermos hospitalizados.

Los nombramientos de Médicos Honorarios y Consultivos, serán dados por el Consejo Administrativo de acuerdo con la Junta Directiva del Cuerpo Médico Activo del Hospital.

Los deberes y derechos de los miembros del Cuerpo Médico Consultivo serán los de prestar sus servicios a todos los enfermos de los servicios comunes para los que sean consultados. En los casos catalogados en las categorías a) y b) prestarán sus servicios cobrando los honorarios correspondientes.

CUERPO MEDICO ACTIVO

Artículo 59º. El Cuerpo Médico Activo estará formado por los Médicos Jefes de Departamentos y Jefes de Sección, que según los Reglamentos tienen la responsabilidad directa de la atención de los enfermos que no correspondan a las categorías privadas o semi-privadas, asilados en los diferentes servicios del Hospital y a colaborar con el Consejo Administrativo en el desarrollo de los proyectos que les sean encomendados con relación a asistencia de los pacientes, enseñanzas clínicas, investigación científica y ética profesional.

El Hospital tiene la obligación para con este grupo de profesionales de colaborar ampliamente prestándoles las facilidades, para la atención no solo de los enfermos de escasos recursos -- sino de los casos catalogados en las categorías de privados y semi-privados. Solamente los miembros del cuerpo médico activo -- tendrán derecho a votar en las decisiones de la asamblea general y a ser electos miembros de la Junta Directiva.

Artículo 60º. El Cuerpo Médico Asociado del Hospital estará -- integrado por los Asistentes Voluntarios a los diferentes servicios.

Artículo 61º. Los miembros del Cuerpo Médico Asociado serán nombrados por el Consejo Administrativo del Hospital a propuesta -- de la Junta Directiva del Cuerpo Médico siempre que los candidatos hayan llenado los requisitos siguientes:

- a) Presentar solicitud en los formularios especiales a la Dirección Ejecutiva acompañado de constancia escrita de tres Médicos del Cuerpo Médico Activo del Hospital, sobre su capacidad y ética profesionales, así como la aceptación escrita del Médico Jefe de Sección y Jefe del Departamento a que solicita ingresar.
- b) Ser Médico y Cirujano de la Facultad de Ciencias Médicas -- de la Universidad de San Carlos o de cualquier otra Universidad de reconocidos méritos.
- c) Firmar contrato comprometiéndose a prestar sus servicios -- ante la Dirección Ejecutiva por el término de un año y -- cumplir con los estatutos y reglamentos de la Institución.

Artículo 62º Los Miembros del Cuerpo Médico Asociado deberán asistir a las asambleas que celebre el Cuerpo Médico Activo del Hospital, pudiendo emitir opinión sobre los diferentes asuntos que en ellas se trate, pero sin derecho a voto y a ser nombrado miembro del Cuerpo Médico Activo en la Directiva.

Artículo 63º. Ningún Miembro del Cuerpo Médico Activo podrá -- desempeñar mas de un cargo en los Servicios del Hospital.

Artículo 64º. El Cuerpo Médico de Cortesía del Hospital, estará formado por todos aquellos miembros colegiados de la profesión médica seleccionados por la Junta Directiva del Cuerpo Médico Activo. Los profesionales que pertenecen a este Cuerpo, -- tendrán el mismo derecho que los miembros del Cuerpo Médico Activo para la asistencia de los enfermos privados y semi-privados asilados en el Hospital, pero no podrán asistir a enfermos en los servicios comunes del mismo, ni formar parte de las listas de médicos para las ternas del Cuerpo Médico Activo.

Artículo 65º. El nombramiento se hará siguiendo las mismas normas que para los miembros del Cuerpo Médico Asociado, estipulado en el Artículo 61º.

Artículo 66º. Ningún profesional podrá asistir enfermos que perrenezcan al servicio común sin antes haber llenado los requisitos de ingreso y haber sido aceptado como miembro de alguna de las divisiones del Cuerpo Médico del Hospital, mencionados en el presente reglamento. En los demás servicios, los pacientes a su solicitud podrán ser atendidos por Médicos especialistas reconocidos como tales por el Colegio Médico y dentro de su respectiva especialidad, servicio que será pagado por el interesado, en arreglo directo con el profesional.

CAPITULO XI

Artículo 67º. El Hospital funcionará con los siguientes Departamentos:

DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Comprende:

- 1.- Medicina general,
- 2.- Dermatología y Sifilología,
- 3.- Cardiología,
- 4.- Gastroenterología
- 5.- Enfermedades transmisibles,
- 6.- Enfermeades alérgicas,
- 7.- Endocrinología y Enfermedades del metabolismo,
- 8.- Neurología.

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Comprende:

- 1.- Cirugía general,
- 2.- Cirugía plástica,
- 3.- Cirugía torácica,
- 4.- Cirugía oral,
- 5.- Neurocirugía.

DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA

DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA

DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGIA

Y OTORRINOLARINGOLOGIA

DEPARTAMENTO DE URCLOGIA

DEPARTAMENTO DE TRAUMATOLOGIA

Y ORTOPIEDIA.

Y los nuevos Departamentos que se establezcan de acuerdo -
con las necesidades de la Institución:

DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA

El Departamento de Consulta Externa tendrá las siguientes Clínicas de especialidades:

- 1.- Cirugía general,
- 2.- Cardiología,
- 3.- Gastroenterología,
- 4.- Dermatología y Sifilología,
- 5.- Medicina general,
- 6.- Enfermedades pulmonares,
- 7.- Enfermedades transmisibles,
- 8.- Traumatología,
- 9.- Ginecología,
- 10.- Otorrinolaringología y Oftalmología,
- 11.- Pre-Natal,
- 12.- Pediatría,
- 13.- Endocrinología y Metabolismo.
- 14.- Urología,

Y las nuevas clínicas que sea conveniente crear para llenar las necesidades de la comunidad.

SERVICIOS AUXILIARES

1.- Laboratorios Clínicos:

- a) Histopatología y Autopsias clínicas,
- b) Bacteriología y Serología,
- c) Hematología,
- d) Química,
- e) Banco de Sangre,
- f) Heces y orinas,
- g) Laboratorio Experimental.

2.- Rayos X.

3.- Anestesiología.

4.- Metabolismo basal.

5.- Electro Cardiografía.

6.- Electro Encefalografía.

7.- Fotografía.

8.- Fisioterapia.

9.- Dietética

10.- Biblioteca

Y los demás servicios que sean necesarios en el futuro.

CAPITULO XII

DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CUERPO MEDICO ACTIVO:

Artículo 68º. La Junta Directiva del Cuerpo Médico Activo del Hospital, estará formada por ocho miembros que serán los representantes de las divisiones de Medicina Cirugía y Especialidades así: dos por Medicina, dos por Cirugía y cuatro por Especialidades, y deberán ser electos por votación en Asamblea general.

Los ocho miembros representantes de las diversas divisiones, así electos, procederán a organizarse en Junta Directiva del -- Cuerpo Médico Activo del Hospital, de la manera siguiente: Un Presidente, un Vice-Presidente, un Secretario, un Pro-Secretario y cuatro Vocales. La Junta Directiva durará en funciones un año y los miembros de ella no podrán abandonar sus cargos antes de la terminación de dicho período, salvo causa plenamente justificada.

Del: PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Las atribuciones del Presidente de la Junta Directiva, serán las siguientes:

- a) Será Jefe General de todos los Departamentos Clínicos del Hospital y por consiguiente responsable ante el Director Médico y el Director Ejecutivo en su orden, de la debida organización de dichos departamentos, supervisando y manteniendo el debido control del funcionamiento de l s divisiones puestas bajo su dirección, contando con la debida colaboración y apoyo de la Dirección Médica y la Dirección Ejecutiva para el debido desempeño de sus funciones.
- b) Dispondrá las citaciones para las sesiones que deban celebrarse.
- c) Presidirá las sesiones ordinarias y extraordinarias y las Asambleas Generales.
- d) Formará parte de todos los Comités, con la categoría de - miembro adjunto.
- e) Tendrá doble voto en caso de empate en las votaciones de las sesiones o Asambleas que presida.

Del: VICE-PRESIDENTE:

Artículo 70º. El Vice-Presidente de la Junta Directiva desempeñará las funciones del Presidente en ausencia de éste, y en tal caso, tendrá la misma autoridad y obligaciones asignadas al Presidente.

Artículo 71º. El Vice-Presidente tendrá deberes de supervisión asignados a él por el Presidente, ante quien será responsable del desempeño de estas funciones.

Del: SECRETARIO:

Artículo 72º: Las atribuciones del Secretario de la Junta Directiva serán las siguientes:

- a) Hacer la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando el Presidente así lo ordene.
- b) Llevar al día el libro de Actas de las sesiones que se celebren consignando en ellas todos los asuntos que se traten.
- c) Atender toda la correspondencia de la Junta Directiva, dándole el trámite que la Presidencia disponga.
- d) Cumplir con todas las obligaciones que ordinariamente pertenezcan a su oficina.

De: LAS SESIONES:

Artículo 73º. Las sesiones serán ordinarias y Extra-ordinarias. Las sesiones mensuales ordinarias se celebrarán en la primera semana de cada mes, en el lugar, fecha y hora que establezca el reglamento.

La sesión ordinaria anual tendrá el caracter de Asamblea General y se celebrará en la primera quincena del mes de Enero.

En esta sesión la Junta Directiva y los Comités presentarán los informes respectivos de las labores desarrolladas durante el año, y en esta misma sesión se practicará la elección de los miembros que deban formar la nueva Junta Directiva.

Artículo 74º.) Las Asambleas Generales extraordinarias se celebrarán cuando sean convocadas por el Presidente, a requerimiento del Consejo Administrativo, del Comité Ejecutivo, del Cuerpo Médico o por solicitud escrita firmada por diez miembros del Cuerpo Médico Activo. En estas sesiones se tratarán solamente los asuntos para los cuales hayan sido convocados y la convocatoria se hará por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la que deba celebrarse ésta sesión.

Artículo 75º. Todos los miembros de la Junta Directiva estarán obligados a asistir a las sesiones para las cuales sean citados.

La ausencia sin excusa justificada a dos sesiones consecutivas, acusará la vacante.

Artículo 76º. La asistencia a las asambleas generales será obligatoria para los miembros del Cuerpo Médico Activo y asociado y su ausencia será considerada como falta sujeta a sanción.

Los miembros del Cuerpo Médico Consultivo y Honorario serán invitados para asistir a las sesiones cuando el caso lo amerite.

Artículo 77º. El quorum para celebrar sesión se estimará en el cincuenta por ciento más uno del número total de miembros que componen el cuerpo sesionante. En caso que una sesión no se pueda celebrar por falta de quorum, la próxima se celebrará con el número de miembros que asistan.

DE LA AGENDA PARA LAS SESIONES

Artículo 78º. La agenda para las sesiones ordinarias mensuales será:

- 1.- Apertura de la Sesión
- 2.- Lectura del Acta anterior
- 3.- Asuntos Pendientes
- 4.- Correspondencia
- 5.- Informe de los Comités Regulares o Comités especiales.
- 6.- Asuntos nuevos

Artículo 79. La agenda para las Sesiones extraordinarias será:

- 1.- Apertura de la sesión
- 2.- Lectura y exposición de los motivos y objeto que provocaron la convocatoria a la sesión.
- 3.- Discusión y resolución del asunto que motivó la Junta.
- 4.- Cierre de la Sesión.
- 5.- K.

Artículo 80º. La agenda para las Asambleas Ordinarias anuales será:

- 1.- Apertura de la sesión
- 2.- Lectura del Acta anterior
- 3.- Informe de los Comités regulares.
- 4.- Informe del Presidente del Consejo Administrativo de las labores desarrolladas durante el año.
- 5.- Informe del Presidente de la Junta Directiva del Cuerpo Médico.
- 6.- Elección de los miembros de la Junta Directiva entrante.
- 7.- Cierre de la Sesión.

Artículo 81º. La agenda para las asambleas extraordinarias será:

- 1.- Apertura de la sesión.
- 2.- Lectura y exposición de los motivos que provocaron la convocatoria a la sesión.
- 3.- Discusión y resolución del asunto que motivó la Junta.
- 4.- Cierre de la sesión.

CAPITULO XIII

DE LOS COMITES DEL CUERPO MEDICO

Artículo 82º. Los Comités del Cuerpo Médico del Hospital se dividen en dos categorías: Comités Regulares y Comités Especiales.

Artículo 83º. Estos Comités serán nombrados por la Junta Directiva del Cuerpo Médico y se denominarán así:

- a) Comité de Records Médicos.
- b) Comité de Programas.
- c) Comité de Credenciales.
- d) Comité de Internos.
- e) Comités especiales.

Artículo 84º. El Comité de Records Médicos, estará formado por los siguientes miembros del Cuerpo Médico Activo:

- a) Dos Médicos.
- b) Dos Cirujanos.
- c) Dos Pediatras.
- d) Dos especialistas que a juicio de la Directiva sea necesario nombrar. Estos miembros se reunirán semanalmente con el propósito de revisar las observaciones clínicas de todos los pacientes descargados del Hospital durante la semana que le sean presentados por el Departamento de Registros Médicos, por considerarse incompletos, presentando esta misma oficina todos los datos estadísticos que le -- sean solicitados por este Comité, considerando muy especialmente los casos de diagnóstico, o reportados por el Departamento de Anatomía Patológica que ameritan traerse a discusión.

El Comité reportará a la Junta Directiva del Cuerpo Médico Activo el nombre de los Médicos que de una manera constante faltan a la obligación de tener todas las observaciones completas de los pacientes descargados.

Este Comité será también responsable de notificar por escrito al Comité de Programas, acerca de los casos que a su juicio debán ser presentados al Cuerpo Médico en las conferencias clínico-Patológicas.

Artículo 85º. El Comité de Credenciales estará formado por seis miembros del Cuerpo Médico Activo y Consultivo del Hospital, -- cuidadosamente seleccionados con el fin de tener en este Comité la mejor representación.

Sus deberes serán:

- a) Investigar las credenciales y formular dictamen sobre los méritos de los que solicitan ingresar al Cuerpo Médico, actuando de acuerdo con lo que estipule el inciso "C" del artículo que se refiere a la tramitación de solicitudes.
- b) Revisar todos los records médicos que le sean presentados por la Dirección Médica del Establecimiento, con el fin - de investigar la situación de los profesionales que hayan sido reportados a las autoridades Directoras de la Institución, informando sobre el resultado de la investigación a la Junta Directiva del Cuerpo Médico.
- c) Cuidará del estudio y revisión de los récords individuales de los profesionales a que se refiere el artículo que se - relaciona con solicitudes de ingreso y la clasificación de profesionales de la Institución, rindiendo el dictamen respectivo.

Artículo 86º. El Comité de Internos Residentes, estará formado -- por cuatro miembros del Cuerpo Médico Activo del Hospital y sus - atribuciones serán las siguientes:

- a) Formular programas de cursos de instrucción servidos por especialistas que pertenezcan al Cuerpo Médico Activo del Hospital para mejor preparación del Cuerpo Médico Residente.
- b) Supervisar el desarrollo del Programa de curso a que se refiere el inciso anterior.
- c) Asistir al Director Médico de la Institución en todos aquellos programas que tengan relación con el buen gobierno y disciplina del Cuerpo de Residentes ó Internos.

Artículo 87º. Los Comités especiales serán nombrados cuando se crea necesario para el desarrollo de programas que sean asignados por - la Junta Directiva del Cuerpo Médico Activo. Estos Comités limitarán sus actividades únicamente para el objeto para el cual ha-
yan sido creados y deberán informar oportunamente a la Junta Directiva con respecto al desarrollo y resultado de sus labores.

Artículo 88º. Los Comités ordinarios se renovaran por mitad y por sorteo cada seis meses, y tendrán además las atribuciones - que señala este reglamento y que no fueron enumerados.

CAPITULO XIV /

DEL CUERPO MEDICO INTERNO DEL HOSPITAL

Artículo 89º. El Cuerpo Médico Interno está formado por Médicos Residentes y Asistentes de los Residentes.

Para ocupar el cargo de Médico Residente, se requiere:

- a) Ser Médico y Cirujano egresado de la Facultad de Ciencias Mé-
dicas de la Universidad de San Carlos, o incorporado a ella,
o que pertenezca a otra universidad de méritos reconocidos.
- b) Haber llenado todos los requisitos que establecen los regla-
mentos del Hospital para ocupar esta plaza, tales como presen-
tación de credenciales y aprobación del examen de oposición.

- c) Haber desempeñado el cargo de Asistente de Residente durante un año en el Hospital Roosevelt, en el departamento respectivo, a satisfacción de sus Jefes inmediatos.
- d) No desempeñar otro cargo que lo imposibilite para cumplir integralmente con las obligaciones que le impongan los estatutos, reglamentos y horarios del Hospital.
- e) Presentar constancia de tres médicos pertenecientes al -- Cuerpo Médico Activo del hospital, sobre su capacidad y -- ética profesional.
- f) Presentar solicitud por escrito en los formularios especiales a la Dirección Ejecutiva de la Institución, para que ésta le dé el trámite correspondiente.
- g) Firmar compromiso por un año con la Dirección Ejecutiva, comprometiéndose a prestar sus servicios en el hospital y cumplir fielmente los estatutos y reglamentos de la Institución.

DE LOS ASISTENTES DE RESIDENTES

Artículo 90º. Para ocupar el cargo de Asistente de Residente se requiere:

- a) Ser Médico y Cirujano egresado de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos, incorporado a ella o que pertenezca a otra Universidad de méritos reconocidos.
- b) Haber servido en calidad de interno por un período no menor de un año, ya sea en servicios generales o en servicios de especialidades en hospitales que figuren en la clasificación por el Consejo Directivo.
- c) Presentar recomendación de tres médicos pertenecientes al -- Cuerpo Médico Activo de Hospitales, sobre su capacidad y -- ética profesional.
- d) Presentar solicitud por escrito en los formularios especiales, a la Dirección Ejecutiva de la Institución, para que ésta le dé el trámite correspondiente.
- e) No desempeñar otro cargo que lo imposibilite cumplir integralmente con las obligaciones que le impongan los estatutos, reglamentos y horarios del Hospital.
- f) Firmar contrato por un año con la Dirección Ejecutiva, comprometiéndose a prestar sus servicios en el Hospital y cumplir fielmente los estatutos y reglamentos de la Institución.

DE LOS PRACTICANTES INTERNOS

Artículo 91º. Para ocupar el cargo de practicante interno se requiere:

- a) Ser cursante de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos, en calidad de pasante o de séptimo o sexto año conforme el actual plan de estudios.

- b) Presentar solicitud por escrito en los formularios especiales a la Dirección Ejecutiva del Hospital por los menos 15 días antes de la fecha en que se efectúen los exámenes de oposición.
- c) Tener conocimiento de los reglamentos que rigen las diversas actividades del Hospital Roosevelt, para mejor desarrollo de sus labores y el estricto cumplimiento de sus obligaciones, al ser aprobados en el examen de oposición.
- d) Al calificar en los exámenes de oposición para ocupar los cargos de internos, los interesados deberán firmar con el Director Ejecutivo de la Institución, un Contrato, el que queda sujeto a aprobación por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el cual se comprometerán a prestar un servicio de rotación no menor de un año, y a cumplir con todo lo que establecen los estatutos y reglamentos del hospital.
- e) Los practicantes internos no podrán desempeñar otro cargo remunerado que los imposibilite para cumplir íntegramente con las obligaciones que les impongan los estatutos y reglamentos del Hospital.

Artículo 92º. Con el fin de garantizar la buena marcha, orden y disciplina del Hospital Roosevelt, la Dirección de la Institución, estará a cargo del Director Ejecutivo, quien tendrá como asistente al Director Médico y al Director Administrativo.

CAPITULO XV

COMITE DE STANDARIZACION

Artículo 93º. Estará formado por:

- a) Director Médico,
- b) Director Administrativo,
- c) Un Médico del Cuerpo Médico Activo,
- d) Un Cirujano del Cuerpo Médico Activo,
- e) La Directiva del Servicio de Enfermería,
- f) El Farmacéutico Jefe,
- g) El Jefe del Departamento de Control de Abastecimientos.

El nombramiento de sus miembros, será hecho por el Director Ejecutivo, y actuará en calidad de Presidente el Director Médico.

Sus funciones serán las siguientes:

- 1º.- Preparar formulario de medicamentos seleccionados que deben usarse tanto en los servicios internos como en las Clínicas de Consulta Externa.
- 2º.- Revisar este formulario periódicamente y de acuerdo con las necesidades, con el fin de agregar nuevos medicamentos de eficacia comprobada; y descartar preparados cuya aplicación haya quedado en desuso.

- 3º.- Disponer la clase y cantidad de medicamentos que deben ser mantenidos en las estaciones de enfermeras, así como las medicinas que pueden ser proporcionadas a los enfermos privados y semi-privados, dentro de la cuota de hospitalización.
- 4º.- Cuidar de que, cuando se trate de medicamentos de composición similar, sean obtenidos para el uso del hospital, aquellos más económicos y de conservación más fácil.
- 5º.- Establecer las normas y requisitos técnicos que regulen la selección y cantidad de equipo, suministros y demás implementos indispensables para el debido funcionamiento del Hospital.
- 6º.- Es el organismo a quien debe dirigirse el Jefe de Control de Abastecimientos, con el fin de adquirir nuevo equipo, medicamentos, materiales de curación, y demás suministros que le hayan solicitado los Jefes de Departamentos Médicos y Administrativos, para el mejoramiento de la atención a los pacientes.
- 7º.- Al hacer estas solicitudes los Jefes de Departamentos deberán proporcionar al Jefe de Control de Abastecimientos, una explicación amplia para ilustrar cada caso en particular, y el tratarse de equipo ya sea móvil o fijo darán todas las especificaciones necesarias incluyendo ilustraciones de catálogos y precio aproximado de las unidades. Para obtener nuevas unidades o modificar el formulario terapéutico, será requisito indispensable, contar con la aprobación del Comité de Standarización, quedando responsables ante la Dirección Ejecutiva del cumplimiento de esta disposición el Jefe de Farmacia y el Jefe del Departamento de Control de Abastecimientos.
- 8º.- El Comité de Standarización cuando lo juzgue conveniente citará a los interesados para tratar de la conveniencia de hacer los cambios por ellos sugeridos.
- 9º.- Formular el arancel que debe ser aplicado a los servicios hospitalarios de los enfermos privados y semi-privados y a los servicios profesionales de los pacientes semi-privados.
- 10º.- El Presidente del Comité convocará a sesiones, citando para el caso a los miembros que estime necesario, de acuerdo con el contenido de la agenda, y pedirá la asesoría técnica de cualquier Jefe de Departamento Médico o Administrativo que considere necesario.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 94º. La propuesta para integrar el personal médico, mientras no esté integrado el cuerpo médico del Hospital, será hecha al Ministerio del Ramo por los profesionales que desempeñan los cargos de Miembros del Comité de Organización y el Director Ejecutivo del Hospital Roosevelt.

Artículo 95º. Si el plan de estudios de la Facultad de Ciencias Médicas fuera cambiado, el cuerpo médico del Hospital señalará los requisitos que deben llenar los cursantes de la Facultad para poder desempeñar el cargo de Practicantes Internos del Hospital y en lo relativo al Inciso a) del Artículo 90º. de este Reglamento.

Sólo el Ministerio de Salud Pública en la forma correspondiente podrá dictar medidas que modifiquen lo dispuesto por este Reglamento.-

COPIA DE ACUERDO PARA LA SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA

19 de Julio de 1961.

CONSIDERANDO.

Que los enfermos atendidos en los diferentes servicios del Hospital Roosevelt tienen derecho a designar a los profesionales especializados en las diferentes ramas de la medicina que deseen que los asistan, siempre que corra por cuenta de ellos el pago de los honorarios respectivos.

CONSIDERANDO.

Que por otra parte los médicos y cirujanos debidamente colegiados tienen igual derecho a asistir a los pacientes que soliciten sus servicios en el centro hospitalario mencionado, pues negarles tal derecho sería discriminatorio y absolutamente incompatible con los principios que rigen el ejercicio profesional.

CONSIDERANDO.

Que por otra parte el nombramiento de los integrantes del cuerpo médico a base de oposiciones implica una seguridad más en la capacidad de los candidatos y hace más justa la selección de los mismos siendo en consecuencia necesario reformar en tal sentido el reglamento del Hospital Roosevelt.

POR TANTO,

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

A C U E R D A :

Modificar los artículos del REGLAMENTO DEL HOSPITAL ROOSEVELT, en la forma siguiente:

Artículo 7º.

- A) El Consejo Administrativo propondrá al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social candidatos para ocupar plazas que ocurran en el personal médico, candidatos que serán a base de oposiciones.
- B) Los cargos de Directores Médicos y Administrativos serán de nombramiento del Presidente de la República, a base de selección de méritos y ejecutorias individuales que hará el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 34º. El Director Ejecutivo será nombrado por el Presidente de la República por conducto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 36.

- f) Proponer al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social candidatos para Jefes de Departamentos, oyendo al Director Médico y Administrativo, a efecto de que se hagan los nombramientos correspondientes.
- G) Los empleados de los diversos departamentos y en general el personal del Hospital, serán nombrados a propuesta de los Jefes de los Servicios respectivos o del Jefe de Personal por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- I) El personal del Departamento de Enfermería será nombrado - en igual forma es decir de acuerdo con lo especificado en el inciso g) a propuesta de la Directora de dicho Departamento.

Artículo 47º.

- G) Cuando se haya llegado a la decisión final por el Consejo Administrativo, el Director Ejecutivo queda autorizado para dar a conocer a los candidatos la disposición tomada y se precederá a efectuar el examen de oposición entre los que hayan sido aceptados, examen que practicarán un delegado - del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, un delegado del Hospital Roosevelt designado por el Director -- Ejecutivo y un delegado del Colegio Médico, sometiéndose -- el resultado al Ministerio del ramo para el nombramiento - respectivo.

Para llenar toda vacante se dará la suficiente publicidad y siempre se pondrá en conocimiento del Colegio Médico.

Artículo 66º.

Ningún profesional podrá asistir enfermos que pertenezcan al servicio común sin antes haber llenado los requisitos de ingreso y haber sido aceptado como miembro de alguna de las divisiones - del Cuerpo Médico del Hospital mencionados en el presente reglamento. En los demás servicios, los pacientes a su solicitud podrán ser atendidos por Médicos especialistas reconocidos como -- tales por el Colegio Médico y dentro de su respectiva especialidad, servicio que será pagado por el interesado, en arreglo directo con el profesional.

El presente Acuerdo entrará en vigor inmediatamente.

C O M U N I Q U E S E:

YDIGORAS FUENTES

EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL:

MARIANO LOPEZ HERRARTE.

El infrascrito Oficial Mayor del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, CERTIFICA: que la presente es copia fiel de original.