



***REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO
DEL HOSPITAL DE NIÑOS
DR. EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR
2006***

**REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LOS USUARIOS DEL
HOSPITAL DR. EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR**

VISTO: Lo establecido en el artículo 6º de la ley N° 19.650, que perfecciona normas del área de Salud; en los artículos 4º y 6º del decreto ley N° 2.763, de 1979; las facultades que me otorgan el artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 30 de 2000, del Ministerio de Salud, lo dispuesto en la resolución N° 520 de 1996, de la Contraloría General de la República, y en el artículo 32 N° 8 de la Constitución Política de la República,

CONSIDERANDO: Las definiciones políticas del Ministerio de Salud en materia de participación social, particularmente en cuanto se procura establecer instancias cuyo propósito sea construir acuerdos y compromisos para lograr el mejoramiento de la atención y la satisfacción del usuario, incorporando el control social, como asimismo que tales instancias constituyan entidades flexibles, que se conformen y desarrollen de acuerdo a las necesidades locales.

En Santiago, a 29 días del mes de Mayo del 2006, apruébase el siguiente Reglamento del Consejo Consultivo del Hospital de Niños Dr. Exequiel González Cortés, dependiente del Servicio de Salud Metropolitano Sur:

De la creación, definición y composición del consejo consultivo

PRIMERO. Existirá un Consejo Consultivo de los Usuarios (CCU) del Hospital de Niños Dr. Exequiel González Cortés, en conformidad al Art. 25 D, de la Ley N° 19.937, publicada en el Diario Oficial N° 37.794 de febrero de 2004, en adelante "Consejo Consultivo".

SEGUNDO. El Consejo Consultivo del Hospital de Niños Dr. Exequiel González Cortés, es una entidad de participación y control social asesora del Director del Establecimiento en la fijación de políticas de éste y en la evaluación de los planes institucionales.

De la Constitución.

TERCERO. El Consejo Consultivo, estará compuesto por cinco representantes de la Comunidad vecinal, representantes de las Organizaciones Sociales de las Comunas de San Miguel, San Joaquín, Pedro Aguirre Cerda, El Bosque, San Bernardo, Calera de Tango, Buín, Paine, Lo Espejo, La Cisterna y La Granja de la

Región Metropolitana y por dos representantes de los trabajadores pertenecientes al Hospital Dr. Exequiel González Cortés, con al menos un año de antigüedad, titulares o contrata.

Del procedimiento para la constitución.

CUARTO. El Director del Establecimiento, mediante carta certificada, invitará a una reunión para la constitución del Consejo Consultivo a los Consejos de Desarrollo de las Comunas antes mencionadas, eligiéndose entre ellos a los cinco representantes de la comunidad para el Consejo Consultivo.

QUINTO. De igual forma se invitará a las organizaciones de trabajadores del Hospital, mediante Oficio y afiches públicos, para elegir a los dos representantes de los funcionarios.

SEXTO. Podrá postular cualquier trabajador designado por las Organizaciones de Trabajadores formalmente establecidos.

SEPTIMO. En el Acta de Constitución del Consejo Consultivo se registrarán a lo 7 integrantes del CCU con sus nombres completos, actividades, cargos en las organizaciones a que pertenezca, domicilios, teléfonos, correos electrónicos y certificados que acrediten sus antecedentes personales y que no está sometido a juicio.

OCTAVO. El proceso eleccionario estará a cargo del Servicio de Atención a las Personas y Servicio de Bienestar del Establecimiento.

NOVENO. La elección se hará a través de voto universal en listas y urnas independientes, pero en el mismo día y horarios que permitan el acceso a la votación de todos los trabajadores, excepto los que estén con Feriado Legal o Licencia Médica y no tengan posibilidad de asistir a la votación, cuando sean más de dos organizaciones de trabajadores que quieran participar. Sí existen solo dos

organizaciones de trabajadores que quieran tener representantes en el Consejo Consultivo, serán elegidos por sus directivas.

DECIMO. Una vez elegidos a los 7 miembros del Consejo Consultivo, se constituirán en una sesión ordinaria, con presencia del Director del Establecimiento, en cuyo acto se elegirá a un Presidente a un Secretario y a los miembros que subrogarán al Presidente y/o Secretario, en caso de inasistencia o renuncia; al mismo tiempo se elaborará el Acta de Constitución y compromiso.

DECIMO PRIMERO. Una vez constituido el Consejo, se hará un acto público, con participación de los trabajadores del establecimiento, organizaciones sociales y autoridades, donde se procederá a firmar el Acta de Constitución y presentará el Plan de Trabajo Anual.

DECIMO SEGUNDO. En el Acta de Constitución del Consejo Consultivo se registrarán a lo 7 integrantes del CCU con sus nombres completos, actividades, cargos en las organizaciones a que pertenezca, domicilios, teléfonos, correos electrónicos y certificados que acrediten sus antecedentes personales y que no está sometido a juicio.

DECIMO TERCERO. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto. Asimismo, el Presidente, con acuerdo previo del Consejo, podrá invitar a consultores o expertos en las materias a tratar, quienes tendrán el derecho a voz.

DECIMO CUARTO. La duración en los cargos en calidad de consejeros será de cuatro años renovables, en elección universal, sucesivamente por períodos iguales.

DECIMO QUINTO. El Consejo se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cada vez que el Consejo lo decida o que Presidente del Consejo lo considere necesario. También podrá sesionar en forma extraordinaria, si el Director del Establecimiento lo solicite para tratar un tema de interés para el Establecimiento y que requiera de la asesoría del Consejo Consultivo.

DECIMO SEXTO. Las reuniones del Consejo se constituirán con la mayoría absoluta de sus integrantes y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros que asistan a la sesión respectiva. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente.

DECIMO SEPTIMO. Para el funcionamiento del Consejo Consultivo el Establecimiento deberá ofrecer las condiciones y recursos necesarios para su funcionamiento: traslado de sus integrantes, lugar para las reuniones, archivos, materiales e insumos para las actividades que desarrollen. Cuya solicitud deberá hacerse por escrito de parte del Presidente o Secretario al Director del Establecimiento.

DECIMO OCTAVO. Los Archivos y timbre del Consejo Consultivo, deberá estar resguardo en una Oficina asignada por la Dirección del Establecimiento, bajo llave a cargo del Secretario y Presidente del Consejo.

DECIMO NOVENO. La comunicación formal de parte del Consejo al Director del Establecimiento y a otras instituciones públicas o privadas, deberá hacerse a través de cartas o reservados, debidamente enumerados, fechados, timbrados y firmados por el Presidente y Secretario.

VIGESIMO. En las reuniones participaran solo los integrantes del Consejo Consultivo, quedando abierta la posibilidad de invitar alguna persona en especial, siempre contando con la aprobación del Consejo.

De las funciones del consejo consultivo.

VIGESIMO PRIMERO. a) Asesorar al Director en la fijación de políticas sanitarias y definición de las prioridades en materia de mejoramiento de la calidad de los servicios de salud otorgados por el Establecimiento.

b) Conocer la Cuenta Pública y el Plan Anual del Establecimiento, el que deberá ser presentado al Consejo Consultivo por el Director del Establecimiento, previo a su presentación oficial y en cuya elaboración se deberá considerar la participación y aportes de parte del Consejo Consultivo.

c) Representar al Director del Establecimientos las inquietudes de la comunidad y organizaciones sociales, relacionadas con la salud de los niños y calidad de la atención otorgada en el Establecimiento.

d) Representar al Director las inquietudes respecto del desempeño de los trabajadores y condiciones laborales observadas en el Establecimiento.

e) Canalizar las opiniones de la comunidad y de los funcionarios, dirigidas a mejorar la calidad de la atención y la satisfacción de los usuarios.

f) Colaborar activamente en las instancias de evaluación y planificación del Establecimiento, aportando sus inquietudes y propuestas de mejoramiento.

g) Contribuir a fortalecer el sentido de identidad del Establecimiento con la comunidad a la cual le corresponde atender.

h) Informar a la comunidad sobre los aspectos más relevantes de la gestión del Establecimiento y promover los servicios que el Establecimiento ofrece a la comunidad.

i) Constituir las comisiones de trabajo que estime necesarias para el cumplimiento del plan anual de actividades, con quienes corresponda para cumplir con el propósito para el cual se constituya.

De las funciones del Presidente.

VIGESIMO SEGUNDO.

- a) Proponer el día y hora de las sesiones, por razones extraordinarias o por acuerdo previo del Consejo.
- b) Velar por el cumplimiento oportuno de los acuerdos y tareas del Consejo.
- c) Rendir una cuenta anual de las actividades y estado de desarrollo del Establecimiento.
- d) En general, adoptar todas las medidas y resoluciones tendientes al óptimo funcionamiento del Consejo.
- e) Representar al Consejo Consultivo, en todas las instancias públicas y sociales a las que sea invitado o le corresponda asistir al Consejo Consultivo.

Funciones del Secretario del Consejo Consultivo.

VIGESIMO TERCERO. a) Citar a las sesiones según lo determine el Consejo y elaborar, obtener la aprobación y conservar las actas en que consten los acuerdos adoptados, como también archivar la documentación emanada del mismo.

b) Mantener un cuaderno de Actas, debidamente foliado y donde se escribirán o pegarán las Actas, debidamente enumeradas, fechadas y firmadas.

c) Las Actas deberán tener el siguiente formato: logo o membrete del Consejo Consultivo, Número del Acta, Fecha, Lugar de la sesión, hora de inicio, hora de

término, Tabla; número de asistentes, inasistentes y excusados; materias relevantes tratadas, acuerdos, tareas, responsables y plazos; firmas y timbre.

d) Colaborar con el Presidente del Consejo en la elaboración de la propuesta de plan anual de actividades, y una vez aprobado por este último, informar periódicamente a sus miembros sobre su estado de desarrollo.

e) Establecer un seguimiento de los trabajos del Consejo sobre materias específicas.

f) Llevar un registro de los integrantes del Consejo, el que deberá indicar al menos su nombre completo, entidad a la que pertenece y domicilio postal.

g) Resguardar y mantener ordenado los archivos y documentación relacionada con la labor del Consejo Consultivo.

h) Mantener un registro de todos los documentos, equipos e insumos que sean entregados para el funcionamiento del Consejo.

i) Mantener un registro cronológico de las actividades desarrolladas.

j) Otras funciones que le sean asignadas por el Presidente del Consejo.

Sobre la asistencia del consejo

VIGESIMO CUARTO.

- a) Se considera la asistencia del consejo como obligatoria.
- b) Será responsabilidad del Consejero avisar en caso de no poder asistir a la reunión.
- c) La no asistencia a dos reuniones consecutivas del titular, sin previa justificación al Consejo y al Suplente, será motivo de suspensión de su

cargo, dejando en dicho cargo a su suplente, quien asume como titular provisorio.

- d) Las reuniones están establecidas para realizarse el primer día lunes de cada mes, a las 10.00 horas A.M. El Consejo tiene facultad para reunirse en forma extraordinaria cuando la necesidad lo amerite.
- e) En cada reunión se esperara 15 minutos para comenzar a trabajar.
- f) Cuando el quórum no es el establecido en el reglamento, la reunión se suspenderá fijándose otra fecha para una nueva reunión en un plazo no mayor a una semana.
- g) Frente a la inasistencia reiterativa de una reunión sin quórum se citará a reunión extraordinaria.
- h) En el caso de que alguno de los integrantes no pudiese asistir a la reunión será reemplazado por un suplente que será designado por su respectiva organización.
- i) Las organizaciones a las cuales pertenezcan los integrantes del Consejo, tendrán la facultad de designar al integrante que sustituya al consejero que deba ser cambiado, en virtud de las consideraciones planteadas anteriormente o por motivos de fuerza mayor.

Del Plan de Trabajo Anual y las Tablas de Reuniones.

Plan de Trabajo Anual

VIGESIMO QUINTO

- a) El Consejo Consultivo deberá contar con un Plan de Trabajo Anual, el cual será elaborado y presentado el primer cuatrimestre de cada año.
- b) Para el cumplimiento de los acuerdos adoptados y del plan anual de actividades, el Consejo podrá constituir las comisiones de trabajo que estime necesarias.

Tabla de Reuniones

VIGESIMO SEXTO

- a) La tabla de los temas que se abordarán será acordada en la sesión previa, según Plan de Trabajo Anual y/o decisiones tomadas.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente del Consejo siempre podrá incorporar nuevas materias a la tabla acordada, de oficio o a petición de algún miembro del Consejo, caso este último en que la solicitud respectiva deberá ser presentada por escrito a dicha autoridad a lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la sesión prefijada.

JEANNETTE OGAZ CACERES – FENATS _____
C. I. 08.041.071-9

ALICIA ARAVENA MAGAÑA _ FENPRUSS _____
C.I. 08.515.674-8

CARLOS SANCHEZ _ COMUNIDAD _____
C.I. 04.017.908-9

VICTOR ZUÑIGA _ COMUNIDAD _____
C.I. 03.785.642-7

JOSE VIDELA _ COMUNIDAD _____
C.I. 07.013.365-2

HECTOR PEREZ _ COMUNIDAD _____
C.I. 04.595.643-1

DOMINGO LOPEZ _ COMUNIDAD _____
C.I. 03.923.948-5