

BRB/ASC/VMY/vmy

1766

RESOLUCIÓN EXENTA N°:

REF.: MODIFICA RESOLUCION EXENTA N° 635/2013 INSTRUCTIVO "REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA" (LEY 19.664 Y LEY 15.076) DEL COMPLEJO ASISTENCIAL "DR. VÍCTOR RÍOS RUIZ" LOS ÁNGELES.

LOS ÁNGELES,

29 FEB. 2016

VISTOS: Resolución Exenta N° 635/14.02.2013. Estos antecedentes, D.L. N° 2763 de 1979; la Ley 20.319 del Ministerio de Salud, que otorga la calidad de Hospital Auto gestionado; el D.S. N° 140/2004 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; el Decreto Exento N° 508/2007 del Ministerio de Salud, modificado por el Decreto Exento N° 73/2008 del Ministerio de Salud; la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto N° 18 del 2009 del Manual que aprueba los estándares generales que indica del sistema de Acreditación para Prestadores Institucionales; La Resolución N° 232 del 30 de Junio del 2015 del Director del Servicio de Salud Biobío que me designó en el cargo de Director del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" y de las atribuciones que me confiere el Artículo 46 del citado D.S. 140/2004;

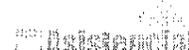
CONSIDERANDO

1. Que la letra c) del artículo 43 del D.S. N° 140 DE 2004 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, señala que los Directores de Hospitales tienen la atribución de organizar la estructura interna del Hospital y asignar los cometidos y tareas a sus dependencias, de acuerdo a las normas e instrucciones impartidas sobre la materia por el Ministerio de Salud y el Director del Servicio.
2. La letra d) del mismo artículo 43 de la disposición legal ya citada que indica que los Directores de Hospitales deben dictar las normas y manuales de funcionamiento de las dependencias del Hospital.
3. En atención a instrucciones impartidas por la Contraloría Regional Biobío, la que dice relación con el control de asistencia a funcionarios contratados por este Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Ángeles, las cuales se encuentran definidas en página 5, punto N°1.7 "Control Honorario Médico" del ítem "Macro Procesos de RR.HH.", Informe final N° 64/12, Ordinario 19425 del 24.12.2012.

Dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. **MODIFICASE** Instructivo "Registro y Control de Asistencia" (Ley 19.664 y Ley 15.076) del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Ángeles.



Instructivo "Registro y Control de Asistencia"

(Ley 19.664 y Ley 15.076)

1. Corresponde señalar que de conformidad con lo preceptuado por los artículos 61, letra d, artículo 65, inciso final y 93 de la ley 18.834 estatuto administrativo, los empleados públicos se encuentran obligados a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo y desempeñar su cargo en forma permanente durante dicho periodo, salvo que se trate de licencias o permisos con goce de remuneraciones.
2. El incumplimiento de los sistemas de control horario fijados por la autoridad (**Libro de registro y control de asistencia**), aún cuando el funcionario desempeñe la jornada habitual completa, infringe la obligación del artículo 61, letra f, ley 18.834, esto es, obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico, la situación descrita podrá sancionarse conforme al artículo 119 y siguientes de aquel texto legal, haciéndose efectiva la responsabilidad administrativa.
3. El cumplimiento de la jornada laboral por parte de los funcionarios, cualquier sea su cargo o función, debe acreditarse mediante el sistema de control horario que la institución correspondiente haya adoptado como forma permanente y regular de fiscalizar la asistencia de sus trabajadores a sus labores.
4. Por lo anteriormente expuesto se describe procedimiento de Control de Asistencia para profesionales funcionarios:
 - 4.1.- La Unidad de Personal proporcionará libros de registro de Asistencia que estarán ubicados en los Centros de Responsabilidad y de Costos mencionados en Anexo 1.
 - 4.2.- El profesional funcionario deberá registrar en una hoja por día, la hora de entrada y salida, estampando nombre y firma.
 - 4.3.- El jefe del respectivo Centro de Responsabilidad, Centro de Costo o Unidad de apoyo será responsable de trazar una línea horizontal (Roja) en el libro de registro y control de asistencia, una vez transcurridos máximos 10 minutos, después de iniciada la jornada de trabajo definida por el establecimiento.
 - 4.4.- La Unidad de Personal semanalmente retirará las hojas de registro de asistencia desde los Centros de Costos, las cuales deben estar previamente validadas por su jefatura, mediante su firma.

4.5.- Mensualmente la Unidad de Personal realizará informes del control de asistencia de los profesionales funcionarios, el cual será notificado a la jefatura y funcionarios en el caso de encontrarse con inasistencias injustificadas, y de no ser debidamente justificadas por escrito por el jefe directo en un plazo de 5 días hábiles, se enviará a descuento al mes siguiente.

4.6.- Mensualmente la Unidad de Personal realizará informes de atrasos, donde se considerarán todos aquellos registros que figuren con posterioridad a la línea trazada, los que están sujetos a descuento si en conjunto suman más de una hora por mes.

4.7.- El Jefe del respectivo Centro de Responsabilidad, Centro de Costo o Unidad de apoyo será responsable de enviar la distribución horaria de las horas contratadas de los profesionales funcionarios a su cargo y cualquier modificación de horario posterior.

4.8.- La Unidad de Personal será la encargada realizar el cruce entre horas distribuidas y horas contratadas retroalimentando a la Jefatura Directa en el caso de que las horas distribuidas sean diferentes a las horas contratadas.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

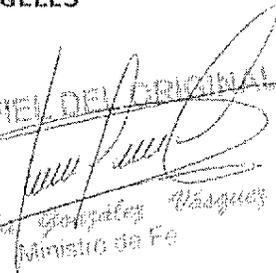


SR. BRYAN ROMERO BUSTAMANTE
DIRECTOR
COMPLEJO ASISTENCIAL "DR. VÍCTOR RÍOS RUIZ"
LOS ÁNGELES

Res. Exenta Int. 4167/2016.

Distribución:

- ✕ Unidad Gestión de Documentos.
- ✕ Unidad de Participación Social y Gestión de Usuario.
- ✕ Unidad Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente.
- ✕ Departamento de Auditoría y Control Interno.
- ✕ Unidad Evaluación y Control de Gestión.
- ✕ Unidad G.R.D.
- ✕ Subdirección Ejecutiva de los Cuidados.
- ✕ Subdirección Ejecutiva Médica.
- ✕ Centro de Responsabilidad Indiferenciado de Urgencia.
 - ✕ Centro de Costo Unidad de Emergencia.
 - ✕ Enfermera Supervisora Centro de Costo Unidad de Emergencia.
 - ✕ Centro de Costo Servicio de Atención Médica de Urgencia (S.A.M.U.).
 - ✕ Enfermera Supervisora Centro de Costo Servicio de Atención Médica de Urgencia (S.A.M.U.).
 - ✕ Centro de Costo Unidad de Paciente Crítico Adulto.
 - ✕ Enfermero Supervisor Centro de Costo Unidad de Paciente Crítico Adulto.
 - ✕ Centro de Costo Cardiología.
- ✕ Centro de Responsabilidad Atención Abierta.
 - ✕ Enfermera Coordinadora Centro de Responsabilidad Atención Abierta.
 - ✕ Centro de Costo Diálisis.
 - ✕ Enfermero Supervisor Centro de Costo Diálisis.
 - ✕ Centro de Costo de Medicina Física Y Rehabilitación.
 - ✕ Centro de Costo Orlotología.
 - ✕ Centro de Costo Infecciones Transmisión Sexual (I.T.S).
 - ✕ Centro de Costo Cuidados Paliativos.
 - ✕ Centro de Costo Oftalmología.
 - ✕ Enfermera Centro de Costo Oftalmología.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Valentin Vasquez
Ministro de Fe

- Centro de Costo de Endoscopia.
- Enfermera Supervisora Centro de Costo de Endoscopia.
- Centro de Costo PRAIS.
- Centro de Costo Oncología.
- Centro de Responsabilidad Salud Mental.
- Centro de Responsabilidad Apoyo Clínico.
 - Centro de Costo Laboratorio Clínico.
 - Tecnólogo Supervisora Centro de Costo Laboratorio Clínico.
 - Centro de Costo Anatomía Patológica.
 - Tecnólogo Supervisora Centro de Costo Anatomía Patológica.
 - Centro de Costo Medicina Transfusional.
 - Centro de Costo Imagenología.
 - Tecnóloga Supervisora Centro de Costo Imagenología.
 - Centro de Costo Farmacia Clínica.
- Centro de Responsabilidad Atención Cerrada Médico del Adulto.
 - Centro de Costo Indiferenciado del Adulto.
 - Enfermera Supervisora Centro de Costo Indiferenciado del Adulto.
 - Centro de Costo Atención Ambulatoria Médico del Adulto.
 - Enfermera Centro de Costo Atención Ambulatoria Médico del Adulto.
 - Centro de Costo Nefrología.
 - Centro de Costo Neurología.
- Centro de Responsabilidad Atención Cerrada Quirúrgico del Adulto.
 - Centro de Costo Indiferenciado Cirugía.
 - Enfermera Supervisora Centro de Costo Indiferenciado Cirugía.
 - Centro de Costo Indiferenciado Especialidades Quirúrgicas.
 - Enfermera Supervisora Centro de Costo Indiferenciado Especialidades Quirúrgicas.
 - Centro de Costo Atención Ambulatoria Quirúrgica del Adulto.
 - Enfermera Centro de Costo Atención Ambulatoria Quirúrgica del Adulto.
- Centro de Responsabilidad Pabellones y Recuperación.
 - Centro de Costo Anestesia y Recuperación.
 - Enfermera Supervisora Centro de Costo Anestesia y Recuperación.
 - Centro de Costo Pabellón Cirugía Mayor Ambulatoria.
 - Enfermera Centro de Costo Pabellón Cirugía Mayor Ambulatoria.
 - Centro de Costo Pabellones de Maternidad.
 - Matrona Centro de Costo Pabellones de Maternidad.
- Centro de Responsabilidad Indiferenciado de la Mujer.
 - Centro de Costo Indiferenciado de la Mujer.
 - Matrona Supervisora Centro de Costo Indiferenciado de la Mujer.
- Centro de Costo Atención Ambulatoria Mujer.
 - Centro de Responsabilidad Indiferenciado Infantil.
 - Centro de Costo Indiferenciado del Niño y la Niña.
 - Enfermera Supervisora Centro de Costo Indiferenciado del Niño y la Niña.
 - Centro de Costo Unidad de Paciente Crítico Infantil.
 - Enfermera Supervisora Centro de Costo Unidad de Paciente Crítico Infantil.
 - Centro de Costo Atención Ambulatoria del Niño y de la Niña.
 - Enfermera Centro de Costo Atención Ambulatoria del Niño y de la Niña.
- Subdirección Ejecutiva Administrativa.
 - Centro de Costo Indiferenciado Pensionado.
- Departamento Apoyo Logístico y Operaciones.
 - Unidad de Esterilización.
 - Unidad de Alimentación.
 - Unidad de Ropería y Lavandería.
 - Unidad de Mantenimiento.
 - Unidad de Servicios Generales.
- Departamento Abastecimiento.
 - Unidad de Compras.
 - Unidad de Almacenamiento y Distribución.
 - Unidad Gestión de Convenios.
- Departamento Orientación Médica y Estadística D.O.M.E.
 - Unidad de Gestión de la Información y Producción.
 - Unidad de Admisión y Coordinación.
 - Unidad de Gestión de Lista de Espera.
 - Unidad de Archivo.
- Departamento Gestión Financiera.
 - Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
 - Unidad de Recaudación y Cobranza.
- Departamento Gestión de Recursos Humanos.
 - Unidad Gestión de las Personas.
 - Unidad Prevención de Riesgo y Seguridad Laboral.
 - Unidad de Capacitación.
 - Unidad Salud del Personal.
 - Unidad Calidad de Vida y Bienestar del Personal.
- Departamento Tecnología de la Información.
 - Unidad de Desarrollo.
 - Unidad de Soporte.
- Archivo.

Anexos

1. Listado con ubicación de libros para registro de asistencia y responsable de ellos.

EDIFICIO "LAWEN" ATENCION CERRADA			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
1º Piso (Subterráneo)	Imagenología	1	Dr. Marcelo Díaz Hidalgo
1º Piso	Corta Estadía	1	Dr. Jonhny Blecher González
	Cardiología	2	Dr. Carlos Castillo Basan
2º Piso	Medicina	2	Dr. Daniel Enos Brito
3º Piso	Pediatría	2	Dr. Eugenio Bancalari Molina
	C. y T. Infantil	1	Dra. Lella Villagrán Mendoza
4º Piso	N. y Neurocirugía	1	Dr. Ramón Segovia Mera

EDIFICIO "KIYEN" ATENCION CERRADA			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
1º Piso	Emergencia	1	Dr. Marcos Campos Rivera
	UPC Infantil	2	Dra. Mónica Cristoffanini Viancos
2º Piso	UPC Adulto	2	Dr. Rodrigo Canala-Echeverría
	E. Quirúrgicas	1	Dr. Sergio Hernández Fralle
3º Piso	Cirugía	1	Dr. Carlos Carrillo Ríos
	Pabellón	2	Dr. Rogers Ortega Sepúlveda
5º Piso	G. y Maternidad	2	Dr. Pedro Jana Calderón

EDIFICIO "MAHUIDA" ATENCION ABIERTA			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
1º Piso	Kinesioterapia	1	Dra. Ximena Díaz Toledo
	Farmacia	1	Q.F. Viviana Zapata Arriagada
2º Piso	Diálisis	1	Dr. Hernán Jaramillo Mendoza
	Cuidados Paliativos y Oncología	1	Dra. Carolina Valdebenito Torres
3º Piso	Dental	1	Dra. Constanza Payá Guzmán
	Oftalmología	1	Dr. Luis Navarrete Araya
4º Piso	Laboratorio	1	B.Q. Luciano Rosales Rodríguez

EDIFICIO CDT "LEMUN" ATENCION ABIERTA			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
2º Piso	Pediatría (2-A) y Medicina (2-)	1	Dr. Eduardo Lagos González
3º Piso	Neurología y Otorrino (3-A) / Cirugía y Dermatología (3-B) / Cirugía Mayor Ambulatoria y Endoscopia (3-C)	1	Dr. Eduardo Lagos González

EDIFICIO "MANQUE" ADMINISTRATIVO			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
3º Piso	Hospitalización Domiciliaria	1	Dr. Juan Carlos Reyes Fuentes
4º Piso	Subdirección Médica / Calidad y Seguridad del Paciente	1	Dr. Fernando Vergara Urrutia

EDIFICIOS EXTERNOS "HUILLIMAPU"			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
Externo	SAMU	1	Dr. Carlos Reydet Vásquez
Externo	PRAIS	1	Dra. Verónica Valenzuela Concha
	SALUD MENTAL	1	Dr. Juan Pablo Pailahueque Quezada

EDIFICIOS EXTERNOS "NEHUENCHE"			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
Externo	Abastecimiento	1	D. Hugo Valenzuela Besser
Externo	Salud del Personal	1	Dra. Carolina Valdebenito Torres
Externo	Anatomía Patológica	1	Dra. Nadia Montoya Robles

EDIFICIO EX - ACHS			
UBICACIÓN	CC. Y/O UNIDAD	Nº LIBROS	RESPONSABLE
Externo	Anatomía Patológica	1	Dra. Nadia Montoya Robles

2. Diagrama de flujo de actividades.

