



## **REGLAMENTO GENERAL DE HOSPITALES DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**

**REGLAMENTO N°. 4**, aprobado el 15 de julio de 1968

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 183, 184, 185 del 13, 14, 15 de agosto de 1968

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**

en uso de sus facultades,

#### **DECRETA:**

**Artículo 1.-** Se aprueba y adopta como del Poder Ejecutivo, el Decreto No. 127 del Consejo Directivo de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social, aprobando el Reglamento General de Hospitales de la República de Nicaragua, que literalmente dice:

### **REGLAMENTO GENERAL DE HOSPITALES DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**

#### **JUNTA NACIONAL DE ASISTENCIA Y PREVISIÓN SOCIAL**

Dirección de Asistencia Médica Julio de 1968

**No. 127**

El Consejo Directivo de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social, en uso de sus facultades,

#### **DECRETA:**

Aprobar el Reglamento General de Hospitales de la República de Nicaragua, en la siguiente forma:

#### **Capítulo I**

#### **Sistema Hospitalario Nacional Definiciones, Objetivos y Dirección Superior**

**Artículo 1.-** El Sistema Hospitalario de Nicaragua está formado por los Hospitales Nacionales o particulares subvencionados por la JNAPS y por los establecimientos nacionales de asistencia médica, especializados o no.

**Artículo 2.-** Los hospitales de la República son centros que tienen como propósito la recuperación, fomento y protección de la salud y la rehabilitación del enfermo dentro de un área geográfica determinada. Serán centros de investigación, adiestramiento y educación para médicos, enfermeras, estudiantes de disciplina de salud y de otro personal afín.

**Artículo 3.-** La dirección superior, coordinación y orientación técnica de los centros asistenciales médicos estará a cargo de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social que la Ejercerá por medio de la Dirección de Asistencia Médica, de conformidad con el Arto. 2, ordinal b) y título 3ro. de la Ley Orgánica de Seguridad Social.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de organización, funcionamiento y demás disposiciones a hospitales y clínicas nacionales y para redactar su propio reglamento interno de acuerdo con las características, limitaciones y patrones mínimos que corresponda a cada uno de dichos establecimientos.

#### **Capítulo II**

#### **Clasificación de Hospitales**

**Artículo 5.-** Los hospitales se clasificarán así:

a) Un Centro Hospitalario Nacional que funcionará como un centro de concentración para todo el país y estará dotado de todos los servicios médicos diferenciados de la medicina moderna;

b) Hospitales Zonales, en los centros de atracción de regiones geográficas determinadas y contarán además de los cuatro servicios fundamentales, de Medicina, Cirugía, Gineco-Obstetricia y Pediatría, de los servicios especializados de Otorrinolaringología, Oftalmología, Traumatología, Medicina Preventiva y Odontología.

Contarán con los servicios auxiliares básicos para el diagnóstico y tratamiento;

c) Hospitales Departamentales, comprende aquellos hospitales que cuentan sólo con los cuatro servicios médicos

fundamentales, Medicina Preventiva y Odontología; además de los Servicios de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Rayos X;

d) Hospitales Elementales, que serán Unidades-Centros de Salud que disponen de los servicios de Medicina Preventiva, Consulta Externa y Emergencias Médico-Quirúrgicas;

e) Hospitales Especiales que otorgan atención preferentemente de una determinada especialidad Médico-Quirúrgica.

**Artículo 6.-** La determinación de la categoría de cada Hospital la hará la Dirección de Asistencia Médica de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social, de acuerdo con el estudio de los recursos de cada uno de ellos.

**Artículo 7.-** En cada hospital se dispondrán de las facilidades pertinentes para la atención de aquellos pacientes que están en capacidad de pagar por los servicios que se le otorgan.

### **Capítulo III**

#### **Aprobación de Proyectos**

**Artículo 8.-** Las necesidades para construcción, adición o remodelación de los centros comprendidos en este Reglamento serán sometidos por la Junta Local respectiva a la consideración de la Dirección de Asistencia Médica de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social. La División de Programación Técnica elaborará los Proyecto específicos que deben realizarse. Para ejecutar tales Proyectos, la Junta Local debe obtener, a través de la Dirección de Asistencia Social, la aprobación del Consejo Directivo de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social.

Las necesidades y anteproyectos relacionados a la reglamentación de los Servicios Médicos Administrativos, serán sometidos por la Junta Local respectiva a la aprobación de la Dirección de Asistencia Médica de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social, la que estudiará los mismos con la División de Programación Técnica.

### **Capítulo IV**

#### **Organización**

**Artículo 9.-** Los hospitales organizarán sus dependencias así:

- a) Servicios de atención médica directa;
- b) Servicios de colaboración diagnóstica y terapéutica;
- e) Servicios de colaboración a la función médica;
- d) Servicios administrativos.

**Artículo 10.-** Los servicios de atención médica directa son:

- a) Medicina;
- b) Cirugía;
- e) Gineco-Obstetricia;
- d) Pediatría.

**Artículo 11.-** Estos Servicios, a través de su personal, desarrollarán las siguientes actividades:

- a) Atención de enfermos hospitalizados;
- b) Atención de consulta externa;
- c) Atención de interconsultas;
- d) Atención de emergencias;
- e) Contribución a la enseñanza informal sistemática y a la formación de personal;

f) Reuniones clínicas y, hasta donde los recursos lo permitan, trabajos de investigación y enseñanza formal.

En todas estas actividades, deberán desarrollarse tanto labores, asistenciales curativas como preventivas.

**Artículo 12.-** Los consultorios externos complementarán los correspondientes servicios clínicos para formar unidades asistenciales Integradas de cada especialidad.

**Artículo 13.-** Los servicios de colaboración diagnóstica terapéutica son:

- a) Laboratorio Clínico y Banco de Sangre;
- b) Radiodiagnóstico y Radioterapia;
- c) Anatomía Patológica;
- d) Anestesiología;
- e) Medicina Física y Rehabilitación.

**Artículo 14.-** Los Servicios de colaboración a la función médica son:

- a) Enfermería;
- b) Farmacia;
- c) Esterilización;
- d) Trabajo Social;
- e) Dietética;
- f) Información, Admisión, Estadística y Archivo Clínico.

**Artículo 15.-** Los departamentos administrativos son:

- a) Personal;
- b) Contabilidad;
- c) Almacén y Suministros;
- d) Lavandería y Ropería;
- e) Intendencia;
- f) Mantenimiento;
- g) Biblioteca.

## **Capítulo V**

### **Personal Médico-Crónico**

**Artículo 16.-** El personal Médico-Técnico estará integrado, en orden jerárquico, de manera siguiente:

- a) Director;
- b) Sub-Director
- c) Jefe de Servicio;
- d) Asistente;

- e) Asociado;
- f) Jefe de Residentes;
- g) Residente;
- h) Pasante Interno y Externo.

**Artículo 17.-** Existirán otras categorías del Personal Médico, que son:

- a) Honorario;
- b) Consultor;
- e) Visitante.

#### **Del Director del Hospital**

**Artículo 18.-** El Director del Hospital será escogido con la Asesoría de la Dirección de Asistencia Médica, como delegatoria de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social y la Junta Local respectiva y nombrado por ésta.

**Artículo 19.-** El Director es el funcionario de más alta jerarquía en el Hospital y responsable ante la Junta Local por su buen funcionamiento.

#### **Requisitos**

**Artículo 20.-** Para ser Director del Hospital se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano nicaragüense;
- b) Ser médico autorizado legalmente para ejercer en el país con tres años por lo menos de ejercicio profesional institucional;
- c) Ser técnico en Administración Hospitalaria o en su defecto acreditar por lo menos tres años de experiencia en Administración de Servicios Médicos;
- d) En los lugares donde no hayan médicos con los requisitos anteriores debe escogerse el que tenga las mejores aptitudes en organización y administración de hospitales;
- e) Presentar certificación de buena conducta y ética profesional del Colegio de Médicos y Cirujanos.
- f) Estar en el ejercicio de los derechos ciudadanos y haberlo estado en los cinco años anteriores al nombramiento;
- g) Ser menor de 65 años.

#### **Deberes y Atribuciones**

**Artículo 21.-** Son deberes y atribuciones del Director:

- a) Organizar, orientar y dirigir las actividades de la Institución en todos sus aspectos y ejercer la vigilancia de la misma;
- b) Supervisar, como la más alta autoridad del Hospital, la buena marcha de todo el establecimiento y cuidar de que se cumplan los reglamentos del mismo;
- c) Proponer a la Junta Local de Asistencia Social los nombramientos, suspensiones, cancelaciones, licencias y cualquier otro movimiento del personal del Hospital;
- d) Dictar medidas de orden disciplinario proponiendo incluso la remoción inmediata de los empleados médicos o administrativos de acuerdo al reglamento que para tal fin se dictare;
- e) Ser el medio de comunicación del Comité Médico-Administrativo con la Junta Local;
- f) Presentar a la Junta Local y a la Dirección Asistencia Médica un informe semestral y anual detallando del movimiento del Hospital;

- g) Elaborar a su debido tiempo el proyecto de presupuesto del Hospital con las disponibilidades económicas que disponga y lo someterá a la aprobación de la Junta Local de Asistencia de Asistencia;
- h) Visar las planillas, recibos y todo documento de gasto a cargo del Hospital sin excederse de las sumas asignadas en el Presupuesto;
- i) Presentar mensualmente a la Dirección, de Asistencia Médica la información estadística hospitalaria y demás información del funcionamiento interno del Hospital que le solicitare;
- j) Rendir informe diario a la dependencia local del Ministerio de Salud, reportando los casos sospechosos y confirmados de enfermedades notificables;
- k) Solicitar informes mensuales y anuales del funcionamiento de los departamentos hospitalarios;
- l) Conceder licencia a los facultativos hasta por el término de 15 días en el año. Si el permiso solicitado fuera mayor, deberá someterlo a la aprobación de la Junta Local;
- m) Convocar al personal médico del Hospital a reuniones Médico-Administrativas trimestrales;
- n) Ser responsable de toda declaración o información pública o privada que concierna al Hospital.

**Artículo 22.-** Cuando la complejidad de los servicios del Hospital lo amerite, el Director podrá delegar parte de su autoridad y responsabilidad en un Sub-Director.

#### **Del Subdirector Médico - Requisitos**

**Artículo 23.-** El Sub-Director Médico deberá reunir los requisitos que se exigen para el Director y será nombrado en la misma forma que éste.

#### **Deberes y Atribuciones**

**Artículo 24.-** Son deberes y atribuciones del Sub-Director Médico:

- a) Sustituir cualquier falta temporal del Director por enfermedad o ausencia de cualquier índole;
- b) Tener bajo su responsabilidad inmediata el eficiente funcionamiento de los servicios que el Director le encomiende;
- c) Someter a la aprobación del Director las normas que considere necesarias para el buen funcionamiento de las dependencias que estén bajo su inmediata responsabilidad;
- d) Cumplir y hacer cumplir en lo que le corresponde, las leyes y reglamentos de hospital lo mismo que las instrucciones que reciba del Director.

#### **Del Cuerpo Medico – Requisitos Generales para el Ingreso**

**Artículo 25.-** Para ser Integrante del Cuerpo Medico de un hospital se requiere:

- a) Ser Médico u Odontólogo legalmente autorizado para ejercer en el país;
- b) Goza de buena salud, comprobada por los servicios médicos del Hospital;
- c) Ser menor de 65 años;
- d) Ser nicaragüense o extranjero debidamente incorporado de acuerdo a las leyes en vigencia;
- e) Presentar solicitud de ingreso al Director del Hospital, quien la tramitará ante el Comité de Concursos y Calificaciones;
- f) Presentar certificación de buena conducta y ética profesional del Colegio de Médicos y Cirujanos.

#### **DEL JEFE DE SERVICIO**

#### **Requisitos Específicos**

**Artículo 26.-** Para ser Jefe de Servicio se requiere:

- a) Cumplir con los requisitos generales expresados en el Artículo 25 del presente Reglamento;

- b) Haber desempeñado el cargo de médico asistente por un período no menor de tres años;
- c) Ser seleccionado por el Comité de Concursos y Calificaciones tomando en cuenta los requisitos contemplados en el Reglamento que para tal fin se redacta.

#### **Deberes y Atribuciones**

**Artículo 27.-** Sus obligaciones son:

- a) Vigilar su servicio en el desarrollo, aplicación y coordinación de las actividades conducentes al mejor diagnóstico y tratamiento general de los pacientes;
- b) Exigir que todos los pacientes tengan un expediente bien ordenado, con historia clínica completa y anotaciones periódicas de evolución de la enfermedad escritas claramente;
- c) Vigilar las actividades del personal subalterno;
- d) Fomentar la práctica y adiestramiento de los profesionales y demás personal de su Servicio. En los hospitales de carácter docente, participar activamente en la enseñanza médica de internos y residentes;
- e) Promover reuniones de carácter científico o administrativo con el personal del Servicio, por lo menos una vez al mes;
- f) Estimular la formación de servicios especializados;
- g) Proponer al Director la rutina de diagnóstico, tratamiento, atención y cuidado de los pacientes de su Servicio y ser responsable de su cumplimiento;
- h) Informar al Director lo referente a necesidad de mejoras y progresos de su Servicio;
- i) Asistir diariamente al Hospital y cumplir con las obligaciones acordadas con la institución;
- j) Pasar como mínimo una vez por semana una visita técnica y administrativa en todas las secciones a su cargo;
- k) Asistir a la reunión mensual del Comité Médico-Administrativo o a las que convocare el Director del Hospital;
- l) Cumplir y velar porque se cumplan en su Servicio las disposiciones pertinentes a las leyes y reglamentos de la Institución;
- m) Presentar a la Dirección por lo menos un informe anual de las secciones a su cargo.

#### **DEL MÉDICO ASISTENTE Requisitos Específicos**

**Artículo 28.-** Para ser Médico Asistente se requiere:

- a) Haber ejercido preferentemente el cargo de médico asociado por un período no menor de un año;
- b) Triunfar en el concurso de oposición que se promueva para tal fin.

#### **Deberes y Atribuciones**

**Artículo 29.-**

- a) Cumplir con las disposiciones del orden técnico y administrativo que dicte su Jefe inmediato;
- b) Atender debidamente a los enfermos que se encuentren en su Servicio;
- c) Vigilar el trabajo de los internos o residentes de su Servicio muy especialmente lo relacionado a los expedientes clínicos;
- d) Elaborar la historia clínica y hacer las anotaciones personalmente cuando el Servicio no tuviere internos o residentes;
- e) Cumplir con las obligaciones acordadas con la Institución y asistir diariamente a sus pacientes hospitalizados y de consulta externa;

- f) Asistir a las conferencias anatomo-clínicas y a las reuniones científicas o administrativas que citare el Jefe del Servicio.
- g) Practicar los exámenes y efectuar las labores técnicas que el Jefe de Servicio respectivo le señale;
- h) Someter a la consideración del Jefe y del Personal Profesional del Servicio los casos de interés a fin de promover el adelanto científico y fomentar la investigación y la enseñanza médica;
- i) Cumplir con las demás disposiciones que están previstas en las leyes y reglamentos internos del Hospital.

#### **DEL MÉDICO ASOCIADO** **Requisitos**

**Artículo 30.-** Para ser Médico Asociado, se requiere hacer solicitud escrita al Director del Centro y cumplir con los requisitos de ingreso especificados en el Arto. 25 del presente Reglamento.

#### **Deberes y Atribuciones**

#### **Artículo 31.-**

- a) Ejecutar las disposiciones del orden técnico y administrativo que dicte el Jefe de Servicio al cual ha sido asignado;
- b) Cumplir con todos los otros deberes y atribuciones especificados para el médico asistente.

#### **OTRAS CATEGORÍAS DEL PERSONAL MÉDICO** **Del Personal Médico Honorario**

**Artículo 32.-** El personal Médico Honorario estará integrado por miembros de la profesión médica nombrados por la Dirección del Hospital a iniciativa o con la aprobación del Comité de Concursos y Calificaciones y de la Junta Local. Se nombrará a aquellas personas que gocen de reconocido prestigio científico y abnegación para ser nombrados con dicho nombramiento.

Los nombrados en esta categoría no tendrán deberes ni responsabilidades y cualquier privilegio que gocen será determinado por el Comité de Calificaciones y el Director del Hospital.

#### **Del Personal Médico Consultor**

**Artículo 33.-** El Personal Médico Consultor estará formado por médicos de reconocido prestigio profesional en su especialidad. El nombramiento será hecho en la misma forma que para el Médico Honorario y sus miembros estarán obligados a prestar servicio en la sala general o consultas externas del Hospital a solicitud de cualquier Jefe de Servicio y en cualquier caso que se requiere una consulta que justifique su llamada.

**Artículo 34.-** Los miembros del Personal Médico que sean mayores de 65 años, que hayan servido en el Hospital durante un término mínimo de 20 años, serán nombrados miembros del Personal Médico Honorario a recomendación de la Dirección del Hospital.

#### **Del Personal Médico Visitante**

**Artículo 35.-** El Director del Hospital de acuerdo con el Comité de Concursos y Calificaciones podrá extender tarjetas de visitantes a médicos que así lo soliciten durante un tiempo determinado, debiendo someterse a los reglamentos del Hospital y a las disposiciones. pertinentes.

Esta cortesía se puede extender también en las condiciones dichas, a médicos visitantes extranjeros, que por reglas de intercambio establecidas o que puedan establecerse con hospitales de otro país vengán residir temporalmente, con fines de estudio e investigación científica pero sin autorización para su ejercicio profesional privado.

Estos médicos no podrán realizar otras labores más que las expresamente les encomiende el Jefe del servicio respectivo.

#### **Del Cuerpo Médico de Residentes, Pasantes Internos y Externos**

**Artículo 36.-** El Ministerio de Salud Pública, el Director de Asistencia Médica, el Decano de la facultad de Ciencias Médicas, el Presidente del Colegio de Médicos y Cirujanos, o sus delegados, constituidos en Comisión Nacional de Entrenamiento Médico, calificarán los Hospitales de la República de acuerdo con su importancia de organización y las necesidades médicas nacionales, para elaborar el programa de entrenamiento de Médicos Residentes, Pasantes Internos y Externos.

Para los hospitales seleccionados para este programa de entrenamiento, la Junta Local respectiva firmará con la Facultad de Ciencias Médicas el contrato que regule dichas actividades. Únicamente los hospitales los aprobados para este programa, podrán dar certificados de entrenamiento.

#### **Del Personal Médico Residente**

**Artículo 37.-** El Personal Médico Residente estará constituido por tres categorías:

- a) Jefe de Residentes;
- b) Residentes de Práctica General;
- c) Residentes de Práctica especializada.

#### **DEL JEFE DE RESIDENTES Requisitos**

**Artículo 38.-** El Médico Jefe de Residentes deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el título de Médico y Cirujano de una Facultad de Ciencias Médicas aprobadas por el Estado o estar debidamente incorporado;
- b) Haber desempeñado el cargo de médico residente por un período mínimo de un año. Todos ellos serán seleccionados y escalafonados con los mismos requerimientos que para el resto del Cuerpo Médico.

#### **Deberes y Atribuciones**

**Artículo 39.-** Las atribuciones y obligaciones del Jefe de Residentes son:

- a) Ser Jefe inmediato de los Médicos Residentes, y estudiantes en Práctica hospitalaria;
- b) Elaborar los esquemas de turnos a que se sujetara el personal subalterno y ponerlos en ejecución cuando hayan sido aprobados por el Director del Hospital;
- c) Delegar sus funciones en uno de los integrantes del Cuerpo Médico Residente de mayor jerarquía, cuando por algún motivo justificado tuviere que ausentarse del Hospital con autorización del Director;
- d) Autorizar a los Médicos Residentes la practica de aquellas intervenciones quirúrgicas las cuales esté autorizado a ejecutar;
- e) Presentar al Director de la Institución un resumen mensual de las defunciones ocurridas, con un análisis detallado de ellas;
- f) Señalar a los médicos Residentes los trabajos científicos que han de verificar;
- g) Celebrar una reunión técnico-administrativa semanal con todo el Cuerpo Médico Residente para tratar asuntos que interesen al grupo;
- h) Reunirse por lo menos una vez al mes con los Médicos Residentes de la Institución, para conferenciar sobre temas de carácter científico propios de su actividad;
- i) Efectuar interconsultas de aquellos casos de difícil diagnóstico o terapéutica con el servicio correspondiente;
- j) Presentar un trabajo científico por lo menos una vez al año.

#### **DE LOS RESIDENTES DE PRÁCTICA GENERAL Y PRÁCTICA ESPECIALIZADA Requisitos**

**Artículo 40.-** Para ser miembro del Personal de Residentes del Hospital deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el título de Médico y Cirujano de una Facultad de Ciencias Médicas aprobada por el Estado o estar debidamente incorporado. También podrán optar a dicho cargo los estudiantes egresados que han cumplido con su internado rotatorio y al Servicio Obligatorio de Salud y que estén tramitando su doctoramiento, el cual deberá verificarse como máximo en el plazo de cuatro meses a contar de la fecha de su nombramiento.
- b) Haber sido seleccionado por el Comité respectivo de acuerdo con el examen de oposición y antecedentes Personales

c) Gozar de buena salud verificada por los servicios médicos del Hospital.

### **DEBERES Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 41.-** Las atribuciones y deberes principales del personal médico de residentes son:

- a) Residir en el Hospital;
- b) Cumplir estrictamente con el horario señalado por sus superiores;
- c) Ser directamente responsables de las admisiones de pacientes que hayan en servicio de urgencia;
- d) Ser responsables en ausencia del Cuerpo Médico de planta de la atención de los pacientes internados;
- e) Asistir obligatoriamente a los programas científicos elaborados por la Jefatura de Enseñanza;
- f) Atender los casos de urgencia y otros que el Cuerpo Médico les encomendaré;
- g) Autorizar altas de pacientes en ausencia de los miembros del Cuerpo Médico, previa autorización para ello;
- h) Permanecer en el centro no pudiéndose ausentar sino por permiso expreso de la Dirección del Hospital;
- i) Atender, de acuerdo con el servicio respectivo, consultas de pacientes ambulatorios;
- j) Interesarse que a todo fallecido le sea practicada la autopsia y firmar el acta de defunción respectiva;
- k) Pasar visita nocturna a los pacientes informando a los médicos Jefes de Servicio de las novedades que observaren;
- l) Colaborar con los Miembros del Cuerpo Médico en la presentación de casos y en el adiestramiento del personal subalterno;
- m) Responsabilizarse del período post-operatorio de los pacientes que le hubieran practicado cualquier maniobra quirúrgica;
- n) Practicar únicamente aquellos procedimientos diagnósticos o terapéuticos que a juicio del Jefe del Servicio o Jefe de Residentes o Médico Consultante estén en capacidad de hacer;
- o) Cumplir con las instrucciones del Director de la Institución en donde trabajen y el personal superior asignado para este efecto;
- p) Orientar, enseñar y estimular al personal Subalterno a fin de obtener su mayor colaboración;
- q) Los otros que además establezcan las leyes y reglamentos de la Institución donde trabajen.

**Artículo 42.-** Los residentes para práctica general harán servicio rotatorio a través de todos los Servicios clínicos, conforme plan elaborado por el Comité Nacional de Entrenamiento Médico.

Los residentes de práctica especializada estarán asignados a una especialidad médico-quirúrgica una vez que hayan cumplido con la obligación de hacer un año de servicio rotatorio como residente de práctica general. Esta categoría de residentes rotarán, durante su entrenamiento especializado en los Servicios de Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica y Rayos X. Todos ellos desempeñarán sus cargos a tiempo integral y compartirán con el Cuerpo Médico del Hospital los labores de asistencia a los pacientes y cumplirán los programas de adiestramiento y atención médica elaborados al efecto.

**Artículo 43.-** Los integrantes del Personal Médico Residentes, mientras ejercen sus cargos, no podrán ejercer práctica privada, aceptar honorarios a pacientes que hayan atendido en la Institución, ni aceptar otro cargo dentro o fuera del hospital excepto la docencia en horas compatibles con el desempeño de sus labores.

### **De los Pasantes Internos y Externos de Medicina y Ciencias A Fines**

**Artículo 44.-** Los pasantes Internos serán estudiantes matriculados en el último año de la Facultad de Ciencias Médicas que hayan triunfado en el respectivo concurso de oposición o que, por falta de inscritos al concurso, se les nombra interinamente para un lapso no mayor de un año. Los pasantes internos durarán un año en el ejercicio de sus cargos.

## **Deberos. y Atribuciones**

**Artículo 45.-** Son atribuciones y deberes de los Pasantes Internos:

- a) Residir en el establecimiento y dedicar tiempo integral al trabajo institucional y los que encomiende el Cuerpo Médico Residente y el Cuerpo Médico correspondiente;
- b) Hacer turnos que le sean asignados por las autoridades correspondientes;
- c) Colaborar en las labores técnicas y administrativas y las otras que se detallen en las leyes y reglamentos pertinentes para los pasantes internos y externos. Sus funciones y actividades docentes se regirán por lo dispuesto en el Arto. 36 del presente Reglamento.

**Artículo 46.-** Podrán ser Pasantes Externos los estudiantes de Medicina que conforme el plan de estudios hagan su práctica reglamentaria; deberán cumplir con las normas de conducta exigidas al personal de planta; verificar las labores técnicas que les encomiendan sus Jefes, Profesores, Cuerpo Médico, Residente o Pasante Interno de los correspondientes Servicios Clínicos a los que estén asignados y los otros que establezcan las leyes y reglamentos pertinentes.

### **Nombramiento y Duración de los Cargos**

**Artículo 47.-** Los nombramientos del personal médico se harán por la Junta Local previa escogencia del Comité de Concursos y Calificaciones y recomendación del Director del Hospital.

**Artículo 48.-** Los nombramientos del Personal de Médicos Residentes se harán por un año prorrogable, de acuerdo al aprovechamiento y capacidad del mismo candidato. Los pasantes internos gozarán por igual período de tiempo de una beca mientras dure su entrenamiento hospitalario.

**Artículo 49.-** Las promociones del Personal Médico se harán por el Comité de Concursos y Calificaciones y de acuerdo a lo expresado en el Reglamento que la Dirección de Asistencia Médica dictare para tal fin.

**Artículo 50.-** Los nombramientos del Personal Médico caducarán por:

- a) Muerte;
- b) Renuncia;
- c) Padecimiento de enfermedad o defecto físico que incapacite de manera permanente para el desempeño de sus labores;
- d) Cobro de honorarios a pacientes atendidos en Servicios gratuitos;
- e) Ausencia injustificada del Hospital por más de un mes durante el año o tres días consecutivos;
- f) Falta grave de orden disciplinario contra la moral profesional o actividades técnicas no satisfactorias.

### **De las Faltas y Sanciones del Personal Médico**

**Artículo 51.-** Las faltas del Cuerpo Médico se calificarán en leves, menos graves y graves.

Para las faltas calificadas como leves y menos graves, el Director del Centro aplicará la sanción respectiva.

Para las faltas que se consideren graves, el Director del Hospital referirá el caso al Comité de Ética y Justicia, quien levantará un proceso completo, investigará y hará las recomendaciones pertinentes a la Dirección del Centro, quien aplicará la sanción de acuerdo con la Junta Local de Asistencia Social.

Para la calificación específica de cada falta y para la sanción correspondiente, la Dirección de Asistencia Médica dictará un reglamento que regule tales procedimientos.

## **Capítulo VI Del Comité Médico-Administrativo**

**Artículo 52.-** Para los aspectos técnicos de la organización médica y en la parte administrativa relacionada con éstos, el Director del Hospital tendrá un organismo colaborador y asesor que se llamará Comité Médico-Administrativo y cuyas recomendaciones serán sometidas al Director del Hospital. El Comité Médico-Administrativo estará integrado además

del Director, por el Sub-Director si lo hay, Jefes de Servicios Médicos, Jefe del Servicio de Enfermería y el Administrador que fungirá como Secretario del Comité; las reuniones del Comité Médico-Administrativo serán presididas por el Director del Hospital y habrá quórum con los miembros que estén presentes.

Son atribuciones y deberes del Comité Médico-Administrativo:

**Artículo 53.-**

- a) Asesorar al Director del Hospital en todos los aspectos técnicos que dicho funcionario le someta a su consideración;
- b) Coordinar todo lo concerniente a los aspectos técnicos de la Institución, sugiriendo a la Dirección del Hospital las medidas necesarias para la mejor atención de los enfermos;
- c) Coordinar los servicios facultativos con la parte administrativa relacionada con éstos;
- d) Establecer los programas de trabajo, enseñanza e investigación científica en los distintos servicios;
- e) Proponer a la Junta Local a través de la Dirección del Hospital, las normas o instructivos de trabajo a que debe someterse cada Servicio del Hospital;
- f) Proponer la integración de las comisiones permanentes:

De concursos y calificaciones;

De ética y justicia,

De tejidos,

De Farmacia y Auditoría Médica,

y las comisiones especiales cuando sea necesario, para el estudio de determinados problemas.

- g) Reunirse por lo menos una vez al mes, para tratar asuntos de su competencia.

**Capítulo VII**

**Servicios de Colaboración, Diagnóstico y Terapéutica**

**Artículo 54.-** Los servicios de colaboración, diagnóstico y terapéutica son medios auxiliares importantes de la práctica clínica de los médicos tratantes con miras a lograr un diagnóstico exacto y un tratamiento preciso de las enfermedades de los paciente.

**Del Jefe de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre**

**Artículo 55.-** Para ser Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre, se requiere:

- a) Ser ciudadano nicaragüense;
- b) Ser de competencia y solvencia moral conocida;
- c) Ser tecnólogo médico de una Escuela Universitaria reconocida por el Estado o, en su defecto, acreditar por lo menos 5 años de experiencia en laboratorio clínico.
- d) Ser menor de 65 años de edad.

**Artículo 56.-** En el Centro Hospitalario Nacional o en aquellos Hospitales Zonales, que tengan además, el Servicio de Anatomía Patológica o Hematología, el Jefe preferentemente deberá ser un médico Patólogo o Hematólogo.

**Artículo 57.-** Además de las atribuciones generales especificadas para los Jefes de Servicios, serán funciones específicas del Jefe:

- a) Proponer al Comité Médico-Administrativo la lista de los exámenes que el laboratorio está en condiciones de realizar;
- b) Proponer para su aplicación al Comité, Médico-Administrativo, una lista de exámenes que deben solicitarse de urgencia y a la cual tienen que sujetarse los médicos tratantes;

- c) Supervisar la preparación y existencia adecuada de reactivos;
- d) Atender en el orden indicado los análisis requeridos por los médicos;
- e) Distribuir el trabajo en cada una de las secciones a su cargo;
- f) Hacer o visar toda la información, estadística que las oficinas correspondientes soliciten del laboratorio;
- g) Supervisar la expedición oportuna de las solicitudes de sangre.

#### **Del Servicio de Radiodiagnóstico y Radioterapia**

**Artículo 58.-** Del Jefe del Servicio:

Además de los requisitos exigidos para los Jefes de Servicios Médicos, se requiere:

- a) Ser médico especializado en el ramo de Radiología y acreditar como mínimo 3 años de experiencia practica en su especialidad.

**Artículo 59.-** Además de las obligaciones específicas en el Arto. 27. y que tengan relación con sus funciones, el Jefe tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar especialmente por la protección del personal subalterno ante la acción nociva de las radiaciones;
- b) Supervisar al personal subalterno, para que cumpla correctamente con las solicitudes de exámenes y la entrega oportuna de los resultados;
- c) Discutir y asesorar a los médicos tratantes en los casos de diagnostico difícil en su relación con los hallazgos radiológicos;
- d) Supervisar el mantenimiento ordenado del archivo de Rayos X;
- e) Cuidar que las radiografías de pacientes no salgan del Servicio, si no es con su autorización escrita o la del Director del Centro;
- f) Velar por la conservación y mantenimiento del equipo de su Servicio.

#### **Del Jefe del Servicio de Anatomía Patológica**

**Artículo 60.-** Además de los requisitos exigidos para los Jefes de Servicios Médicos, el Jefe de este Servicio debe ser especialista en Anatomía Patológica.

**Artículo 61.-** Además de cumplir con las obligaciones exigidas en el Arto. 27 y que tengan relación con sus funciones, el Jefe del Servicio de Anatomía Patológica, deberá tener las siguientes atribuciones:

- a) Mantener un vínculo muy estrecho con los otros Jefes de Servicios Médicos, procurando que se practiquen los exámenes histo-patológicos de todo tejido u órgano que se extirpe quirúrgicamente;
- b) Procurar obtener la autorización de familiares para la realización de autopsia de todos aquellos pacientes fallecidos en el Hospital;
- c) Colaborar en los trabajos de investigación científica propias del Establecimiento;
- d) Formar, mantener e incrementar una colección de piezas de anatomía patológica (preparaciones microscópicas, fotografías a colores, cortes, etc).
- e) Participar activamente en las reuniones Anatómo-Clínicas del Hospital;
- f) Verificar, de acuerdo con los cirujanos, el estudio de los tejidos para cortes congelados en el momento de las investigaciones quirúrgicas que lo ameriten;
- g) Ser miembro de la Comisión de Tejidos.

#### **Del Jefe del Servicio de Anestesiología**

**Artículo 62.-** Además de los requisitos generales exigidos para los Jefes de Servicios Médicos, el Jefe de este Servicio debe ser especialista en Anestesiología.

**Artículo 63.-** Además de cumplir con las obligaciones exigidas en el Arto. 27 del presente Reglamento, y que tengan relación con sus funciones, el Jefe del Servicio de Anestesiología debe tener las siguientes atribuciones:

- a) Revisar o ser responsable que se realicen las revisiones de las historias clínicas de los pacientes que están programados para intervenciones quirúrgicas para determinar el tipo de anestesia que debe administrarse y verificar si el cirujano ha cumplido con los requisitos de exámenes de rutina que se exigen para los pacientes a los que van a administrarle algún tipo de anestesia;
- b) Proponer al Comité Médico-Administrativo los requisitos mínimos que deben tener los cirujanos con sus pacientes para ser sometidos a las diferentes Intervenciones quirúrgicas;
- c) Asegurarse que todos los locales donde se administran anestесias cumplan con los requisitos de seguridad exigidas y garantizar en esa forma la vida de los pacientes y el personal;
- d) Vigilar o hacer que se cumpla la vigilancia de los pacientes en la fase post-anestésica;
- e) Supervigilar para que se lleven sistemáticamente las hojas de registro de anestesia de cada paciente durante las intervenciones quirúrgicas.

#### **Del Jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación**

**Artículo 64.-** Además de los requisitos generales exigidos para los Jefes de Servicios Médicos, el Jefe del Servicio debe ser especialista en Medicina Física y Rehabilitación o en su defecto ser Traumatólogo o Neurólogo con experiencia en aquella especialidad.

**Artículo 65.-** Además de cumplir con las obligaciones exigidas en el Arto. 27 del presente Reglamento y que tengan relación con sus funciones, el Jefe del Servicio debe tener las siguientes atribuciones:

- a) Colaborar en el diagnóstico del enfermo y responsabilizarse de su tratamiento;
- b) Determinar el tipo de terapia física y rehabilitación que corresponde a cada paciente, supervisando su cumplimiento.
- c) Informar al médico que le refirió el paciente, sobre la evolución y progreso del paciente durante su permanencia en el servicio.

### **Capítulo VIII**

#### **SERVICIOS DE COLABORACIÓN A LA FUNCIÓN MÉDICA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA**

##### **De la Enfermera Graduada:**

**Artículo 66.-** Las Enfermeras Graduadas serán escalafonadas en grados ascendentes así:

- a) Enfermera General o de planta;
- b) Enfermera Jefe de Unidad;
- c) Enfermera Supervisora;
- d) Enfermera Sub-Jefe del Servicio de Enfermería;
- e) Enfermera Jefe del Servicio de Enfermería

**Artículo 67.-** Para ocupar el cargo de Enfermera General, se requiere el título de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra Escuela reconocida por el Estado; acreditar la buena salud y honorabilidad; y no ser mayor de 65 años.

**Artículo 68.-** Son obligaciones de las Enfermeras Generales:

- a) Asumir la responsabilidad del cuidado integral de los pacientes a su cargo;

- b) Cumplir con todas las indicaciones terapéuticas formuladas a los pacientes por los médicos tratantes;
- c) Supervisar el trabajo realizado por las auxiliares de enfermería y asesorarlas en la solución de sus propios problemas;
- d) Llevar registros exactos y completos de la evolución de los pacientes asignados a su respectiva unidad;
- e) Cuidar que todo paciente ingrese con su historia clínica, haya cumplido los trámites de admisión y cuidar el orden de los expedientes clínicos, placas radiográficas, exámenes, etc. Revisar los expedientes al egreso, cuidando de que las hojas de hospitalización estén terminadas, remitiéndolas oportunamente a la Oficina de Admisión;
- f) Pasar visita con el médico Jefe del Servicio y/o con los médicos tratantes;
- g) Procurar al paciente un ambiente seguro, confortable, limpio y ordenado;
- h) Vigilar el estado de aseo y el orden de los enfermos, camas y salas en general;
- i) Supervisar la ejecución de todos los controles ordenados a los pacientes por el médico tratante (temperatura, pulso, líquidos ingeridos y eliminados, etc.);
- j) Cuidar de la preparación previa de los pacientes que van a ser intervenidos y revisar su envío oportuno al quirófano;
- k) Al verificarse el cambio de turno, rendir o recibir la información necesaria de todos los casos delicados o de observación importante del servicio;
- l) Tramitar las solicitudes de exámenes complementarios y remitirlos a la dependencia correspondiente de acuerdo a los honorarios fijados, salvo en caso de urgencia y reclamar sus resultados;
- m) Responsabilizarse de todo el instrumental y artículos que se le hayan confiado, debiéndose mantener inventario de los mismos, comunicando a su jefe inmediato los artículos que deben ser dados de baja para su canje;
- n) Cuidar de que las visitas se realicen sólo en horas reglamentarias, manteniendo las normas de cortesía, moralidad y respeto que se deben a un establecimiento hospitalario;
- o) Llevar el censo diario de los pacientes de su sector, de acuerdo a las instrucciones del encargado del Servicio de Estadística;
- p) Enviar diariamente a primera hora a la oficina de información, una nómina con el estado de los enfermos a su cargo;
- q) Mantener informada a la Jefe, de Unidad y al médico del estado general de los pacientes;
- r) Colaborar con las Enfermeras Supervisoras y Enfermera Jefe de Unidad, en la organización de los turnos y relevo del personal que sean indispensables para la buena marcha del servicio;
- s) Devolver a Farmacia los medicamentos que no hayan sido usados por cualquier motivo (cambio de terapéutica, alta, etc.);
- t) Estar enterada de la filosofía y objetivos del reglamento y normas de la Institución y del Servicio de Enfermería e interpretarlos al personal, paciente y público;
- u) Asistir a todas las reuniones que le designare la Jefe del Servicio de Enfermería, a través de su superior inmediato;
- v) Colaborar en la educación en servicios para pacientes, personal, familiares y otros.

#### **De la Enfermera Jefe de Unidad**

**Artículo 69.-** Para ser Jefe de Unidad de Enfermería, se requiere tener experiencia como Enfermera General por un período no menor de un año, habiendo demostrado capacidad en administración y responsabilidad en sus funciones.

**Artículo 70.-** Son atribuciones y deberes de la Jefe de Unidad:

- a) Ser responsable del cuidado de enfermería que se brinda a los pacientes de su unidad, durante las 24 horas del día. Planificar, observar, evaluar y dirigir las actividades de dicha unidad;

- b) Interpretar el Reglamento del Hospital y la filosofía, objetivos y normas del Servicio de Enfermería al personal a su cargo;
- c) Delegar tareas y responsabilidades de cada día al personal de su unidad, profesional o no profesional tomando en consideración el estado de cada paciente;
- d) Informar a su Jefe inmediato de los problemas surgidos, tanto de los pacientes como del personal a su cargo y de los otros Servicios del Hospital que afectan su unidad;
- e) Mantener buenas relaciones y cooperar con los demás Servicios del Hospital;
- f) Cooperar en el desarrollo de los programas de educación en servicio, para pacientes y personal;
- g) Vigilar y cooperar en el exacto cumplimiento de las órdenes médicas, el control simplificado en el expediente de cada paciente y el tratamiento del personal con relación a los pacientes, médicos, familiares y demás visitantes;
- h) Participar y asistir a las reuniones de los jefes de unidad y a todas las que fuere citada;
- i) Estar enterada de las necesidades de su unidad tanto de personal, como de material y equipo para poder cumplir con el cometido de la unidad;
- j) Colaborar con las instructoras de la Escuela de Enfermería y la de los cursos para auxiliares de enfermería, para facilitar la práctica de las alumnas conforme sus necesidades de aprendizaje;
- k) Participar en todas las actividades que le asigne su jefe inmediato;
- l) Instruir a los pacientes antes de su egreso del hospital sobre los cuidados que deben observar en su hogar.

#### **De la Supervisora General**

**Artículo 71.-** Para ser Supervisora general se requiere tener experiencia como Enfermera General y Jefe de Unidad. Haber ejercido esta última función por un período no menor de dos años, habiendo demostrado capacidad en administración y supervisión de las Unidas de Enfermería y, ser ciudadana nicaragüense.

**Artículo 72.-** Son obligaciones y atribuciones de la Enfermera Supervisora:

- a) Ser responsable de la supervisión de dos o mas unidades de enfermería, observando, evaluando, cooperando y dirigiendo para ofrecer óptimos cuidados;
- b) Hacer rondas en todas las unidades de enfermería bajo su responsabilidad
- c) Guiar a las enfermeras Jefes de Unidad en la organización y administración de las mismas;
- d) Evaluar la calidad del servicio suministrado por las enfermeras Jefes de unidad;
- e) Informar continuamente a la Jefe del Servicio de Enfermería de las necesidades de las unidades y de todos los problemas presentados por el personal de enfermería;
- f) Asistir y participar en las reuniones con la Jefe del Servicio de Enfermería y otras que ésta última le indicará;
- g) Coordinar los servicios del personal de enfermería con los demás Servicios del Hospital en beneficio de los pacientes;
- h) Fomentar y velar por el fiel cumplimiento de las normas de cuidados de enfermería y administrativos establecidas en el Reglamento del Hospital para el Servicio de Enfermería;
- i) Participar en los programas de Educación en Servicio para el personal, pacientes y sus familiares;
- j) Mantener estrecha colaboración con las instructoras de la Escuela Nacional de Enfermería y las de los cursos para Auxiliares de Enfermería, para facilitar la enseñanza de las alumnas;
- k) Fomentar las buenas relaciones interpersonales e interdepartamentales;
- l) Participar en la determinación de las necesidades de personal, material y equipo, velando por la buena utilización del

mismo;

m) Participar en todas las actividades que le asigne la Jefe del Servicio de Enfermería.

#### **De la Sub-Jefe del Servicio de Enfermería**

**Artículo 73.-** Para ser Sub-Jefe del Servicio de Enfermería, se requieren los mismos requisitos para la Jefe del Servicio.

**Artículo 74.-** Son atribuciones y deberes de la Enfermera Sub-Jefe:

a) Asumir la responsabilidad del Servicio de Enfermería en ausencia de la Jefe, gozando de la misma autoridad y teniendo la misma responsabilidad que establece el Reglamento para el cargo de Jefe;

b) Asistir a las reuniones del personal de enfermería y todas aquellas otras que a juicio de la Jefe del Servicio debe asistir;

c) Reunirse diariamente con la Jefe del Servicio para planificar las actividades diarias;

d) Fomentar y mantener relaciones armoniosa entre el personal de enfermería, médicos, pacientes, familiares, lo mismo que con el personal de los otros Servicios del Hospital y otras instituciones de salud de la localidad;

e) Cumplir con las obligaciones delegadas por la Jefe del Servicio.

#### **De la Jefe del Servicio de Enfermería**

**Artículo 75.-** Para ser Jefe del Servicio de Enfermería se requiere:

a) Presentar certificación de práctica hospitalaria como Enfermera General por un periodo no menor de un año;

b) Haber ejercido un cargo administrativo como enfermera Jefe de Unidad, Supervisora o Enfermera Sub-Jefe del Servicio de Enfermería y que en conjunto sea por un período no menor de cuatro años;

c) Presentar certificados por curso de post-graduado en supervisión y administración de enfermería y que en conjunto sean por un período no menor de cuatro meses;

d) Ser ciudadana nicaragüense;

e) Ser menor de 65 años.

**Artículo 76.-** Son atribuciones y deberes de la Jefe del Servicio de Enfermería;

a) Ejercer la autoridad máxima del Servicio y ser responsable ante el Director del Hospital de la organización y administración de los servicios de enfermería;

b) Determinar la calidad y cantidad de cuidados de enfermería que necesitan los pacientes según los objetivos del Hospital;

c) Interpretar y hacer cumplir el Reglamento del Hospital al personal de enfermería;

d) Proponer al Director del Hospital el proyecto anual de presupuesto del Servicio de Enfermería;

e) Ser responsable de la selección, distribución y evaluación del personal de enfermería conforme las necesidades y disponibilidades;

f) Verificar reuniones periódica con el personal a su cargo;

g) Asistir a las reuniones que convocare el Comité Médico-Administrativo;

h) Preparar programas de orientación para el nuevo personal de enfermería y de Educación en Servicio para el personal profesional y no profesional;

i) Coordinar las actividad del Servicio con los otros servicios del Hospital y con aquellas otras instituciones relacionadas con la salud de la localidad;

- j) Mantener en vigencia programas de revisión y elaboración de normas y procedimientos del cuidado de enfermería;
- k) Asesorar al Director en la elaboración de nuevos proyectos para mejorar el Servicio de Enfermería;
- l) Informar al Director diariamente de las actividades del Servicio;
- m) Proponer al Director los Permisos, licencias, reemplazos y remociones del personal subalterno.

**Artículo 77.-** El ascenso de las enfermeras se hará de común acuerdo entre la Dirección del Hospital y la Jefe de Enfermería tomando en cuenta lo especificado en el Reglamento especial para el escalafonamiento de ese personal.  
**De las Auxiliares de Enfermería**

**Artículo 78.-** Para ser Auxiliar de Enfermería del Hospital se requiere tener el certificado que la acredite como tal expedido por las autoridades reconocidas por el Estado.

**Artículo 79.-** Serán obligaciones de las Auxiliares de Enfermería:

- a) Ayudar a las enfermeras graduadas en la forma que lo dispongan, reconociendo en ellas la autoridad inmediata superior;
- b) Colaborar con la distribución de los alimentos y observar el cumplimiento de dietas especiales;
- c) Hacer trabajo rotatorio, según disposición de los turnos en los diferentes servicios del Hospital;
- d) Recoger, cuando hayan indicaciones, las muestras de orina, excretas, etc., identificándolas correctamente para enviarlas al Laboratorio en los horarios fijados;
- e) Velar por la conservación de todo el material médico-quirúrgico, mobiliario, útiles y enseres e informar a quien corresponda, sobre su deterioro, desaparición o necesidad de reposición;
- f) Administrar puntualmente las prescripciones a los pacientes;
- g) Colaborar en mantener el aseo, orden, compostura y disciplina de los enfermo;
- h) No retirarse de la sala mientras no haya entregado la guardia a la encargada de sustituirla.

#### **Del Servicio Social**

**Artículo 80.-** El Servicio Social tiene por objeto el estudio y solución de los problemas sociales de los pacientes y constituye el eslabón entre el Hospital, el paciente y la colectividad.

#### **De las Trabajadoras Sociales**

**Artículo 81.-** Los trabajadores sociales se clasifican en:

- a) Trabajador Social Jefe;
- b) Trabajador Social.

Serán todas personas graduadas en Escuelas de Servicio Social reconocidas por el Estado; estarán escalafonadas y la designación del Trabajador Social Jefe se hará por la Junta Local a propuesta del Director del Hospital.

**Artículo 82.-** Son atribuciones y deberes principales del Jefe:

- a) Supervisar y controlar el trabajo del personal subalterno;
- b) Establecer de acuerdo con la Dirección del Hospital la debida coordinación con las instituciones asistenciales y grupos representativos de la comunidad para interesarlos en los programas de salud del Hospital;
- c) Participar en investigaciones sociales en el campo de la salud y colaborar con el Cuerpo Médico del Hospital en el estudio de los aspectos sociales de la investigación médica;
- d) Presentar a la Dirección del Hospital, para su aprobación, los planes de trabajo que juzgue conveniente;

e) Informar periódicamente al Director de las actividades del servicio y de los problemas que se presenten.  
**De los Servicios de Farmacia, Alimentación, Información, Admisión, Estadística y Archivo**

**Artículo 83.-** Son requisitos generales para los jefes de estos Servicios:

- a) Ser nicaragüense;
- b) Ser de competencia y honorabilidad reconocidas;
- c) Ser menor de 65 años.

**Artículo 84.-** Son requisitos específicos para optar a cada jefatura:

**Para el Servicio de Farmacia**

a) Ser Farmacéutico graduado en una Facultad reconocida por el Estado o estar debidamente incorporado y tener experiencia en administración de Servicios Farmacéuticos.

**Para el Servicio de Dietas:**

a) Ser graduada en una Escuela de Dietética reconocida por el Estado o en su defecto, acreditar cinco años de experiencia en preparación de dietas y administración de Servicios de alimentación.

**Para Información, Admisión, Estadística y Archivo:**

a) Tener conocimientos y amplia experiencia en la materia.

**Artículo 85.-** Son atribuciones generales de los Jefes de estos Servicios:

- a) Vigilar las actividades del personal subalterno;
- b) Asignar los deberes y atribuciones de cada uno de los integrantes del personal a su cargo;
- c) Estudiar los problemas concernientes a su dependencia, recomendando a la Dirección la adopción de medidas que puedan mejorar la organización y desenvolvimiento de la misma;
- d) Evaluar las actividades del personal a su cargo, rindiendo oportunamente a la Dirección el informe correspondiente;
- e) Coordinar las actividades del Servicio con los otros del Hospital para lograr mayor eficiencia;
- f) Informar de inmediato a la Dirección toda anomalía o falta que observare en el Servicio;
- g) Mantener completo y en buen estado el mobiliario, equipos y enseres del servicio;
- h) Llevar rigurosamente al día el inventario permanente de las existencias y la contabilidad de las entradas y salidas de los productos y materiales a su cargo;
- i) Recibir, almacenar y utilizar convenientemente los productos y materiales que reciba para servicio de su dependencia;
- j) Llevar los controles establecidos en los reglamentos;
- k) Analizar las necesidades de equipo nuevo y las necesidades de reparación del equipo en uso, haciendo las solicitudes del caso con la debida anticipación al Director;
- l) Llevar y mantener al día los libros, registros y archivos correspondientes a su trabajo;
- m) Asistir, cuando fuere convocado, a las reuniones administrativas o de otra índole de la Institución;
- n) Elaborar un plan anual de trabajo y el Anteproyecto de presupuesto y análisis de puestos y salarios del departamento a su cargo y someterlos a la consideración del Director;
- o) Asesorar al Departamento del Personal en la selección de los candidatos a empleo en la sección correspondiente;
- p) Presentar oportunamente al Director un informe mensual y una memoria anual de las actividades desarrolladas en su dependencia;

q) Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones pertinentes de las leyes y reglamentos del Hospital.

**Artículo 86.-** Las atribuciones y deberes específicos son:

**Del Servicio de Farmacia:**

a) Mantener siempre las existencias de drogas y demás artículos de la Farmacia arriba de una cantidad mínima que garantice el despacho de recetas por un período no menor de tres meses, informando al Director oportunamente sobre los que han llagado al límite anotado;

b) Llevar un registro especial de todas aquellas drogas o productos que por ley, precio o peligro, deben estar sujetos a control;

c) Vigilar la correcta elaboración de recetas y artículos que el Servicio fabrique y dar al departamento de contabilidad y de estadística los datos que le solicite;

d) Formar parte del Comité de Farmacia.

**Del Servicio de Dietética:**

a) Establecer y mantener normas sanitarias en el funcionamiento del Servicio;

b) Cuando las provisiones no puedan ser suministradas por el Departamento de Suministros, deberá adquirir éstas por compra directa con entrega inmediata, obteniendo al efecto la autorización del Director;

c) Velar porque en la despensa y cuartos fríos se mantenga una existencia de productos que garantice el suministro de alimentos a pacientes y empleados sea de la mejor calidad.

d) Supervisar las compras de frutas, verduras, etc., con el objeto de que sean de la mejor calidad y al más bajo precio.

**Del Servicio de Información Admisión, Archivo Clínico y Estadística:**

a) Rendir en su oportunidad al Director, los informes estadísticos mensuales y anuales que permitan tener datos exactos de las actividades médico-quirúrgicas del Hospital;

b) Dar diariamente al Director, datos estadísticos referentes a ingresos, altas, fallecimientos, etc., de los pacientes;

c) Facilitar al Director y Cuerpo Médico los datos estadísticos que le fueren solicitados;

d) Elaborar cuadros y gráficas estadísticas;

e) Llevar el control de los pacientes admitidos, de los atendidos en Consultorios, Servicios de Emergencia y Pensionado, de los egresos, de las camas disponibles, de los fallecidos, etc.;

f) Anotar en los libros correspondientes los datos relativos a entradas y salidas de pacientes;

g) Anotar en la hoja de registro correspondiente los datos relativos a la identificación completa del enfermo;

h) Revisar los registros médicos de los pacientes dados de alta para comprobar si están completos y ordenados y pasar semanalmente a la Dirección un detalle de los registros médicos incompletos;

i) Archivar convenientemente los registros médicos codificando los diagnósticos, operaciones, etc., según la nomenclatura aceptada;

j) Llevar tarjetas índices que permitan el hallazgo rápido de los Registros Médicos que se desean;

k) Llevar índices cruzados de enfermedades, operaciones, etc.;

l) Establecer sistemas adecuados de información para los interesados, en relación a los pacientes internados.

**Capítulo IX**

**DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ADMINISTRADOR**

**Requisitos:**

**Artículo 87.-** Para ser Administrador del Hospital se deben llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser nicaragüense;
- b) Ser técnico en administración de hospitales o en su defecto ser Administrador de Empresas;
- c) Ser menor de 65 años;
- d) Ser persona de honorabilidad y competencia reconocida;
- e) Gozar de buena salud certificada por los Servicios Médicos del Hospital;
- f) Rendir fianza suficiente ante la Junta Local respectiva, calificada por la Dirección de Asistencia Social;
- g) Estar solvente con el Fisco.

**Artículo 88.-** El Administrador será escogido y nombrado en la misma forma que el Director Médico.

**Artículo 89.-** Son atribuciones y deberes del Administrador:

- a) Tener bajo su inmediata responsabilidad el eficiente funcionamiento de los departamentos Administrativos;
- b) Cumplir con todas aquellas funciones que el Director le delegue
- c) Encargarse, de acuerdo a los instructivos en vigencia, del manejo del fondo circulante que deberá remitir diariamente a la Tesorería de la Junta;
- d) Vigilar el orden y disciplina en el establecimiento e informar oportunamente al Director de las novedades administrativas que ocurran;
- e) Dictar medidas de orden disciplinarias para empleados administrativos, visitantes, etc., siempre que el Director del Hospital lo autorice para ello;
- f) Someter a la aprobación del Director las normas que considere necesarias para el buen funcionamiento de las dependencias que están bajo su responsabilidad;
- g) Inspeccionar periódicamente los trabajos de construcción, remodelación y mantenimiento del Hospital;
- h) Asistir a las reuniones del Comité Médico-Administrativo y a todas aquellas otras que convocare el Director;
- i) Elaborar con el Director del Centro el proyecto de presupuesto de las dependencias a su cargo, el cual será sometido a la aprobación de la Junta Local;
- j) Ejecutar y ajustarse al Presupuesto de Egresos aprobado por la Junta;
- k) Permanecer en el Centro durante el tiempo pactado con la Institución;
- l) Participar en la escogencia de los Jefes de Departamentos Administrativos;
- m) Presentar un informe semestral de las labores de las dependencias bajo su cargo;
- n) Cumplir con las otras funciones que establezcan las leyes y reglamentos internos de la Institución.

**DE LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**  
**Requisitos Generales:**

**Artículo 90.-** Son requisitos generales para optar a los cargos de Jefes:

- a) ser nicaragüense;
- b) Ser de competencia y honorabilidad reconocida;

c) Ser menor de 65 años;

**Artículo 91.-** Son requisitos específicos para los Jefes de estos Departamentos:

a) Para el Departamento del Personal, acreditar certificados de estudios y experiencia práctica en manejo de personal;

b) Para el Departamento de Contabilidad, ser contador titulado en una escuela reconocida;

c) Para el Departamento de Almacén y Suministros, acreditar experiencia en adquisición y suministro de equipo, mobiliario, instrumental médico, etc., de uso hospitalario;

d) Para el Departamento de Lavandería y Ropería, tener conocimientos técnicos del procesamiento de la ropa de uso hospitalario y experiencia en supervisión y manejo de personal de esa naturaleza;

e) Para el Departamento de Intendencia, tener experiencia en manejo de personal doméstico, porteros, ascensoristas, motoristas, camilleros y vigilantes y conocimiento técnico de limpieza de las diferentes áreas hospitalarias;

f) Para el Departamento de Mantenimiento, ser ingeniero mecánico con experiencia en mantenimiento de equipo y edificio hospitalario o en su defecto ser mecánico electricista graduado en una escuela reconocida, con tres años de experiencia en mantenimiento de equipo y edificio hospitalario;

g) Para el Departamento de Biblioteca, ser bibliotecario graduado a acreditar 5 años de experiencia como mínimo en manejo de bibliotecas.

**Artículo 92.-** Las atribuciones generales son similares a las especificadas en el Arto. 85 del presente Reglamento.

**Artículo 93.-** Las atribuciones específicas son:

Para el Jefe del Departamento del Personal:

a) Organizar y mantener al día un eficiente sistema de registros personales de los empleados;

b) Tramitar las solicitudes de empleo, nombramientos, cancelaciones, refrendas, suspensiones y cualquier otro movimiento del personal que ordene el Director;

c) Tramitar los concursos de oposición que ordene el Director;

d) Elaborar planillas y recibos para pagos del personal fijo y móvil, todo de acuerdo con la ley respectiva;

e) Preparar programas de orientación del personal;

f) Elaborar un análisis de cargo para cada función.

**Del Departamento de Contabilidad:**

a) Llevar la contabilidad del Hospital de conformidad con las instrucciones establecidas, lo mismo que sistemas complementarios de contabilidad cuando así lo decida el Director;

b) Intervenir toda documentación de ingresos antes de ser recaudada y toda documentación de egresos antes de su pago;

c) Revisar planillas de personal móvil;

d) Presenta balance de cuenta y presupuestales;

e) Controlar inventarios, consumos, movimientos de tesorería, movimientos de cuentas corrientes, etc.;

f) Llevar al día el movimiento de entradas y salidas de dinero;

g) Presentar estados de caja cuando lo solicite el Administrador.

**Del Departamento de Almacén y Suministros:**

a) Obtener del Almacén Central de la Junta Nacional el material y equipo médico-quirúrgico conforme Listas Básicas que

le serán suministradas periódicamente por la Dirección de Asistencia Médica.

**Los artículos que no pueden ser obtenidos en esta forma deberán adquirirse por licitación efectuada por el Comité respectivo de la Junta Nacional. Para las compras de menor cuantía o casos de urgencia determinadas por la Junta Nacional, deberá adquirir el material necesario mediante compra directa y con la autorización del funcionario respectivo determinado por la Junta Local;**

**b) Recibir, almacenar, expedir y cambiar productos, materiales, equipos, etc., de la Institución;**

**c) Informar oportunamente al Administrador de las eficiencias en calidad y faltantes en los artículos recibidos;**

d) Mantener siempre las existencias de los artículos a su cargo arriba de una cantidad mínima que garantice la buena marcha de la Institución e informar oportunamente al Administrador de los artículos que se están agotando;

e) Examinar y dirigir las tramitaciones de compra, etc., del Centro para que se verifiquen correctamente y con prontitud;

f) Obtener de todos los posibles vendedores, precios de venta y demás detalles de los artículos que se desee adquirir con el objeto de determinar la oferta más conveniente a la Institución;

g) Obtener de todos los posibles suministrantes, los detalles de precios, fecha de entrega, etc., de los artículos de uso corriente, cuya adquisición periódica se debe garantizar por medio de contratos.

h) Preparar estimaciones del gasto mensual de los artículos cuya obtención conviene hacer por contratos de suministros continuos;

i) Mantener al día la lista de los posibles postores para las licitaciones respectivas.

#### **Del Departamento de Lavandería**

Tener bajo su responsabilidad, el lavado y aplanchado, mantenimiento y entrega oportuna a las distintas dependencias del hospital de la ropa a su cargo; establecer sistemas de control que eviten pérdidas de ropa.

#### **Del Departamento de Intendencia**

El Departamento de Intendencia es el encargado de centralizar la dirección del servicio doméstico, de porteros, ascensoristas y movilización, incluidos motoristas y camilleros, y sus atribuciones son:

a) Distribuir el personal del servicio que él controla, supervigilar su trabajo y comportamiento y proponer su reemplazo;

b) Colaborar con los jefes de servicio y con el personal técnico administrativo en todo lo que tenga relación con los servicios en sus respectivas reparticiones;

c) Hacer los pedidos de elementos de trabajo y dotación necesarios para el servicio a su cargo;

d) Cuidar que el personal de su dependencia use el uniforme correspondiente y se presente a su trabajo aseado, en orden y a las horas que fijen los turnos que él Organizará;

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

f) Cuidar de las ambulancias, automóviles y demás vehículos con que cuente el Establecimiento;

g) Organizar y mantener la seguridad contra-incendios.

### **Capítulo X**

#### **Usuarios de los Servicios**

**Artículo 94.-** Los pacientes del Hospital se clasifican en:

a) Internados, que ocupan camas de los Servicios Clínicos;

b) Ambulatorios, que son atendidos en los Consultorios Externos;

c) Domiciliarios, que reciben atención en su hogar.

**Artículo 95.-** Los pacientes atendidos en el Hospital, previa investigación socio-económica, serán clasificados en:

- a) Gratuitos, que no pueden pagar ni aún parcialmente el costo de su asistencia;
- b) Contribuyentes, que conforme a tarifas reglamentarias, pagan directamente o por medio de una Compañía o Institución a la que pertenezcan, el costo parcial de la asistencia que recibe;
- c) Pensionistas que pagan directamente o por medio de una Compañía o Institución a la que pertenezcan, conforme tarifas reglamentarias, el valor total de su asistencia.

**Artículo 96.-** Todo paciente al ingresar al Hospital o previamente a su atención en los Consultorios Externos deberá identificarse para ser anotado en los Registros correspondientes. Se exceptuarán de esta disposición los casos de urgencia en los cuales tal requisito deberá llenarse posteriormente.

**Artículo 97.-** Todo paciente que ingrese a Sala General, y previa la verificación de su posibilidad, tiene la obligación de donar por lo menos medio litro de sangre, el cual pasará a ser propiedad del Centro.

**Artículo 98.-** El Hospital atenderá a las personas que lo soliciten sin discriminación alguna de raza, nacionalidad o religión.

**Artículo 99.-** Las personas atendidas en el Hospital deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

- a) Cumplir las disposiciones pertinentes de los Reglamentos;
- b) Guardar reposo en la forma y el tiempo que indiquen los miembros del Cuerpo Médico y las respectivas Enfermeras;
- c) Cumplir las reglas corrientes de higiene personal;
- d) Usar la ropa que el Hospital exija;
- e) Respetar el sueño y reposo de los demás pacientes;
- f) Tratar con todo cuidado las ropas y enseres que pongan a su servicio;
- g) Toma los alimentos y aceptar los tratamientos a las horas y en la forma que el personal técnico del Servicio respectivo lo indique;
- h) Permanecer en sus respectivas camas y en silencio. después de la hora especificada en los reglamentos internos del Hospital,

**Artículo 100.-** A los pacientes les está terminantemente prohibido:

- a) Promover desorden o practicar actividades actos contra la moral, el orden, la disciplina, la limpieza y la tranquilidad que debe imperar en la Institución.
- b) Entrar en la Cocina, Farmacia, Lavandería, Bodega, etc., del Hospital;
- c) Ejecutar actos que pongan en peligro la integridad, buena apariencia utilidad de los edificios, muebles, enseres, etc., del Hospital;
- d) Hacer oposición o no cumplir las indicaciones e instrucciones de carácter médico-quirúrgico ordenadas.

## **Capítulo XI**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 101.-** La Dirección y Organismos Directivos de los hospitales, someterán a la Dirección de Asistencia Médica para su aprobación, la organización interna que su propia característica les determina, y que deberán estar de acuerdo a las disposiciones generales del presente Reglamento.

**Artículo 102.-** En los hospitales donde no se puedan completar los requisitos de organización médica estipulados en este Reglamento, las categorías del cuerpo médico arriba mencionados serán establecidas de acuerdo al criterio técnico de la Dirección de Asistencia Médica.

**Artículo 103.-** La Dirección procurará la publicación de una revista y mejorará la Biblioteca médica.

**Artículo 104.-** El Hospital se sujetará a:

- a) Un Formulario Básico de Medicamentos y Material Médico-Quirúrgico;
- b) Un Manual General de Dietas;
- c) Un Manual de Procedimientos de Enfermería;
- d) Un Manual de Procedimientos de Personal.

Estos Manuales serán elaborados por la Dirección de Asistencia Médica y se aplicarán a todos los hospitales,

**Artículo 105.-** Todas las personas que tengan cargo o hagan prácticas en el Hospital deberán cumplir, en lo que corresponda, las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, deberán observar la mayor corrección en sus relaciones con el resto del personal, con los enfermos y visitantes, evitando todo acto que pueda perjudicar el prestigio de la Institución.

**Artículo 106.-** Los visitantes de los pacientes observarán la mayor corrección y evitarán todo acto reñido con la moral y el orden.

Las violaciones de estas normas obligarán a su expulsión del Centro y a la supresión de los derechos de entrada.

**Artículo 107.-** El Hospital podrá aceptar la instalación de aparatos y la prestación de servicios por parte de particulares o de otras Instituciones, siempre que se sometan a las disposiciones pertinentes de los Reglamentos del Hospital.

**Artículo 108.-** Se prohíbe el arrendamiento o préstamo de objetos, enseres, instrumentos o equipo, salvo casos muy especiales y con autorización del Director.

**Artículo 109.-** Todo lo que se encuentre previsto en este Reglamento, será resuelto por la Dirección de Asistencia Médica, sancionado de previo por el Consejo Directivo de la Junta Nacional de Asistencia y Previsión Social.

**Artículo 110.-** Deróganse todas las disposiciones contenidas en los Reglamentos de todos los Centros Hospitalarios en lo que se oponga al presente Reglamento.

**Artículo 111.-** Este Reglamento regirá desde su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en Managua, D. N., a los quince días del mes de Julio de mil novecientos sesenta y ocho.

**Ernesto Navarro Richardson.- Francisco Urcuyo Maliaño.- Luis Gonzalo Rojas Arana.- Rodrigo Portocarrero Argüello. Noel Sandino Grijalva.- Abraham Rossman Castilla.- Humberto Belli Zapata.- Francisco Boza Gutiérrez.- Gonzalo Torres García.- Justo Adolfo Ordeñana Gaitán.- Leandro Pasos Vilain.- Roberto Rosales Mercado,** Secretario.

**Artículo 112.-** Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Comuníquese.- Casa Presidencial, Managua, D. N., treinta y uno de Julio de mil novecientos sesenta y ocho.- **A. SOMOZA,** Presidente de la República.- **Francisco Urcuyo Maliaño,** Ministro de la Salud Pública.