



HOSPITAL DE OVALLE
**ACTA
REUNION EQUIPO
DIRECTIVO**

FECHA: 05 de febrero de 2019







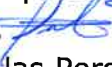

LUGAR: Sala VC Dirección

COORDINA: Dirección H. Ovalle

HORA INICIO: 09:06 horas.

HORA TERMINO: 10:48

ASISTENTES:

- Director (S), Dr. Juan Pablo Figueroa. 
- Subdirectora (S) Administrativa D. Sonia Rivera Castro. 
- Subdirector (S) Gestión Clínica, Dr. Tomislav Martinac. 
- Subdirectora (S) de Innovación y Desarrollo, Carolina Rodríguez. 
- Subdirectora de Gestión de los Cuidados de Enfermería, Williams Díaz. 
- Asesora Jurídica, Srta. Claudia Castro Aquea. 
- Comunicaciones, Carolina Rojas Rozas. 
- Subdirector de gestión y Desarrollo de las Personas, Cristian Vásquez. 

TEMA 1: PERMISOS GREMIALES

- Se retoma el tema tratado en la reunión de Comité anterior.
- Se da a conocer normativa emanada de la Contraloría General de la República respecto a la temática de permisos gremiales regulados en el art. 31.
- **Se encarga a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas la elaboración de una presentación explicativa respecto a esta normativa. Plazo para su elaboración: 1 semana.**

TEMA 2: REMUNERACIONES RESPECTO A VALORES MACROZONALES

- Coordinación entre la Unidad de Remuneraciones y la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas para el cumplimiento de la resolución exenta N° 89 emanada de la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- Pasos a seguir: **Citar a Gremio Médico y Jefe de las diversas unidades para comunicar la instrucción. Oportunidad:** Próximo Consejo Técnico a realizarse martes 26 de febrero de 2019.
- Comienza a regir a contar de marzo.

TEMA 3: USO DE PERMISO ADMINISTRATIVO LEY 19.664.

- Se exhibe presentación explicativa relativa al uso de los permisos administrativos y feriados legales.
- **Se encarga a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas la modificación del formulario para las solicitudes de permisos, a fin de que contenga el ítem de fraccionamiento de estos.**
- Se adjunta presentación.

TEMA 4: INFORMACIONES DE LAS DIVERSAS UNIDADES

- Subdirectora de Gestión de los Cuidados de Enfermería Srta. Williams D{iaz Chinga, **quedará encargada de reenviar correo electrónico sobre el tema de los auxiliares de servicio clínicos para aclarar que en caso de ausencia no programada la encargada debe llamar a servicios generales solicitando el reemplazo.** En caso de feriado legal o ausencias prolongadas deberá solicitar el respectivo reemplazo por la vía tradicional.
- En temas de esterilización, se realizará una reunión con el personal de esa área el día de hoy a las 15:00 horas para tratar el foco de la problemática.
- La Subdirección de Innovación y Desarrollo (S), Sra. Carolina Rodríguez, abordó el tema de la visita técnica a la Sala Cuna del nuevo Hospital (se sugirió por la entidad a cargo de la construcción cambiarla para el próximo 13 de febrero). **Encargada de esta Unidad coordinará una nueva fecha, atendido a que el día 13 no se encuentra con agenda disponible para la visita.** En cuanto al cumplimiento de las metas, esto será tratado en la reunión de Consejo Técnico.
- La Subdirección Administrativa, informa respecto a solicitud de planos actualizados del Hospital para la acreditación. **Encargada deberá enviar correo electrónico solicitando se aclare la petición, atendida la proximidad de la fecha de entrega de planos.** En el ámbito financiero, se informa situación sobre remuneraciones.
- La subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas informa coordinación para elaboración de informes respecto de su competencia. Los días 15 de cada mes se reunirá el grupo directivo para tratar temas de ausentismo.
- El Área de Comunicaciones, señala que se encuentra trabajando en la Cuenta Pública.
- El día 26 de febrero de 2019 en reunión de Consejo Técnico se presentará el organigrama de la Institución y temas varios.

Esta Acta debe ser archivada en la carpeta correspondiente a la actividad para ser presentada en caso de auditoría