

**Dec. No. 330-05 que aprueba el Reglamento de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luís E. Aybar”.**

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

**NUMERO: 330-05**

**CONSIDERANDO:** Que la salud constituye un derecho humano e inalienable que debe ser promovido y satisfecho por los gobiernos y estados, mediante el desarrollo biológico, psíquico, social, cultural y moral de cada ser humano.

**CONSIDERANDO:** Que la salud constituye un bien que solo podrá obtenerse mediante la estructuración de políticas coherentes de Estado, que garanticen la participación integrada, informada y responsable de los miembros de la sociedad y sus instituciones, en acciones que promuevan y garanticen en forma equitativa y justa, condiciones de vida apropiadas para todos los grupos de población.

**CONSIDERANDO:** Que las instituciones encargadas de velar por la salud y bienestar de los dominicanos, así como de prestar los servicios de salud, requieren de una efectiva modernización y coordinación de su infraestructura, políticas y programas, a fin de lograr la universalidad de los servicios, mediante las estrategias de descentralización y desconcentración y la participación social, promovida en base a los principios de equidad, solidaridad y eficiencia.

**CONSIDERANDO:** Que el Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, está constituido con miras a mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen a la población, implementando un manejo adecuado y transparente de los recursos.

**CONSIDERANDO:** Que este proceso abre una nueva etapa en la historia de la salud de la República Dominicana, que conduce a cambios en los modelos de gestión, permitiendo que estos Centros de Asistencia enmarcados dentro de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, sean más competitivos, iniciándose un proceso de transformación que mejore su evolución histórica.

**CONSIDERANDO:** Que un aspecto trascendente en esta nueva organización es disponer de una estructura nueva adecuada y eficiente, que cumpla con los protocolos que definan claramente los aspectos a desarrollar y los vínculos con las demás, permitiendo ejecutar acciones que garanticen la eficacia en los plazos establecidos.

**CONSIDERANDO:** Que en los últimos tiempos se están consolidando una serie de cambios en el campo de la salud, que permiten visualizar nuevos escenarios donde deberán moverse y desarrollarse los recursos humanos y físicos hospitalarios.

**CONSIDERANDO:** Que los nuevos paradigmas de los servicios hospitalarios que se están definiendo, están enmarcados por una clara y mayor participación de los usuarios y de sus gestores, que deberán ampliar las fronteras de su accionar y tender a producir nuevas relaciones con los ciudadanos, extendiendo los ámbitos de los servicios tradicionales que brindara la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), es la encargada de aplicar en todo el territorio de la República Dominicana, directamente o por medio de los organismos técnicos de su dependencia, las disposiciones de la Ley General de Salud, sus reglamentos y otras disposiciones legales que al efecto se promulgaren.

**VISTA** la Ley No.4378, de fecha 10 de febrero de 1956, sobre Secretarías de Estado.

**VISTA** la Ley No.14-91, de fecha 20 de mayo de 1991, sobre Servicio Civil, Carrera Administrativa y su Reglamento de Aplicación.

**VISTO** el Decreto No.351-99, de fecha 12 de agosto de 1999, que establece el Reglamento General de Hospitales y sus modificaciones.

**VISTA** la Disposición No.005381, de fecha 28 de marzo de 2000, que crea la Unidad de Cirugía Cardioneuro - Oftalmológica y Trasplante, como parte de la Ciudad Sanitaria, a su entrada en operación.

**VISTA** la Ley de Seguridad Social No.87-01, de fecha 09 de mayo de 2001.

**VISTA** la Ley No.120-01 de fecha 13 de junio de 2001, promulgada el 20 de julio de ese mismo año, que instruye el Código de Ética del Servidor Público.

**VISTA** la Ley General de Salud No.42-01 de fecha 08 de marzo de 2001 y su Reglamento de Aplicación.

**VISTO** el Decreto No.1110-01, de fecha 08 de noviembre de 2001, creando la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar” y su Patronato.

**VISTO** el Decreto No.1522-04, de fecha 30 de noviembre de 2004.

**VISTA** la Disposición No.009-2004, de fecha 16 de diciembre de 2004, sobre el fortalecimiento de las direcciones provinciales y municipales de salud (DPS/DGS) y el desarrollo gradual de las Redes de Servicios Públicos Regionales de Salud.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente

## **REGLAMENTO:**

### **CIUDAD SANITARIA “DR. LUIS E. AYBAR”**

#### **CAPITULO I**

**ARTICULO 1.-** El presente reglamento, tiene como finalidad ordenar, reglamentar y fiscalizar el funcionamiento organizacional de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, en interés de establecer la equidad y el equilibrio necesario que deben estar presentes como herramientas imprescindibles en toda unidad hospitalaria, en franca armonía con el hospital matriz Dr. Luis E. Aybar y el conjunto de sus unidades operativas, teniendo en cuenta, que la ordenación básica de sus servicios, es competencia de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

**ARTICULO 2.-** Ámbito de aplicación: La Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, es un conjunto de establecimientos de salud, que brindan atenciones médicas a los tres niveles de complejidad, con servicios ambulatorios y de emergencias médicas las 24 horas del día, con internamientos.

**ARTICULO 3.-** La Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar” cuenta con centros de servicios de apoyo al Hospital Aybar, para diagnosticar tratamientos y rehabilitación de salud, de referencia y contra referencia de pacientes, así como en los aspectos clínicos y asistenciales que ofrecen a los pacientes. Esta atención especializada se efectúa en un entorno armónico y dinámico que promueve y fomenta la formación práctica y educativa de las diferentes ramas de la salud.

**ARTICULO 4.-** Este organismo debe adaptarse de forma continua, a los cambios del entorno a través de la formación de recursos humanos, incorporación de nuevas tecnologías y promover la participación de la comunidad para que los hospitales y centros que la conforman, sean modelos de eficiencia, seguridad, equidad de atenciones humanizadas, con claridad y eficacia, que aplique la política pública en salud, en un contexto de gestión con la participación ciudadana, para servir a la sociedad dominicana, a la salud y, en definitiva, a la vida, buscando el bienestar de las personas sin discriminación alguna por nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social.

#### **CAPITULO II**

##### **DE LA ESTRUCTURA, ESTAMENTOS DE DIRECCION, ORGANIZACION Y FUNCIONES**

#### **Estructura:**

**ARTICULO 5.-** Para los fines del presente Reglamento, la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, estará conformada por:

- El Hospital “Dr. Luis E. Aybar”

- El Centro de Gastroenterología
- La Unidad de Quemados Pearl F. Ort
- El Centro de Educación Médica de Amistad Dominico-Japonesa
- La Unidad de Cirugía Cardioneuro-Oftalmológica y Trasplante (a su entrada en operación).

#### **Estamentos de Dirección:**

**ARTICULO 6.-** La dirección central de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, está representada por el **Consejo de Dirección**, de conformidad con los preceptos legales establecidos, adaptados a las características del funcionamiento integral de este conjunto hospitalario, sujeto a las regulaciones técnicas de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

- a) El Comité Ejecutivo del Hospital “Dr. Luis E. Aybar”.
- b) El Comité Ejecutivo del Centro de Gastroenterología
- c) El Comité Ejecutivo de la Unidad de Quemados Pearl F. Ort
- d) El Comité Ejecutivo del Centro de Educación Médica de Amistad Dominico-Japonesa.
- e) El Comité Ejecutivo de la Unidad de Cirugía Cardioneuro-Oftalmológica y Trasplante (a su entrada en operación).
- f) El Consejo General de Enseñanza.
- g) Sus órganos internos y/o comités de asesoramiento; y
- h) Unidades de apoyo y asesoría:
  - Patronato de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”
  - Misión Japonesa
  - Así como otras que dieran surgir.

#### **De la Organización:**

**ARTICULO 7.- Definición:** La Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, estará representada por un Consejo de Dirección, máximo organismo, encargado de trazar las políticas técnicas, administrativas y de control de los hospitales, centros y unidades que la conforman. Estará presidido por un(a) Presidente(a), el(la) cual será designado(a) por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, de acuerdo al Artículo 3, Inciso I del Decreto No.1110-01, de fecha 8 de noviembre del año 2001. El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección, es la máxima autoridad de la Ciudad Sanitaria y ostenta la representación del(la) Secretario(a) de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en

todas las actividades, eventos científicos, congresos, conferencias, graduaciones, promociones, aniversarios y cursos en que fuere necesaria su presencia.

**Miembros del Consejo de Dirección:**

**ARTICULO 8.-** El Consejo de Dirección, estará integrado por trece (13) miembros:

- El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección quien lo presidirá, el(la) cual será designado(a) por el(la) Secretario(a) de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- El(la) Director(a) del Hospital “Dr. Luis E. Aybar”, quien fungirá como Vice-presidente(a) del referido Consejo.
- El(la) Director(a) del Centro de Gastroenterología.
- El(la) Director(a) de la Unidad de Quemados Pearl F. Ort.
- El(la) Director(a) del Centro de Educación Médica de Amistad Dominico-Japonesa.
- El(la) Presidente(a) del Comité Ejecutivo de la Unidad de Cirugía Cardioneuro - Oftalmológica y Trasplante (a su entrada en operación).
- Los administradores del hospital, unidades y centros que laboran en la Ciudad Sanitaria, los cuales tendrán derecho a voz pero sin voto.
- Un representante y suplente de la comunidad organizada en el área donde está enclavada la Ciudad Sanitaria, seleccionado por la Junta de Vecinos del sector María Auxiliadora, con voz pero sin voto.
- Un miembro de la Misión Japonesa, en calidad de observador, solo con derecho a voz.
- Cualquier otro organismo que en calidad de asesor se considere necesario.

**Sus Funciones:**

**ARTICULO 9.-** Son atribuciones del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”:

- a) Formular la política y los lineamientos generales que regirán la administración y funcionamiento de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- b) Apoyar la formulación y fiscalización de los fondos con que cuentan para su ejecución, las diferentes unidades.
- c) Coordinar todas las políticas técnicas y administrativas para el mejor desempeño de cada una de las unidades que conforman la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, así como cualquier modificación de estas políticas.
- d) Recibir, gestionar, evaluar y canalizar nuevas solicitudes de financiamiento, para actividades extra-presupuestarias.

- e) Aplicar y vigilar el cumplimiento de políticas y programas nacionales trazados por la SESPAS, de acuerdo al nivel de complejidad en cada una de las dependencias de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- f) Evaluar el alcance del plan operativo de cada año y los resultados obtenidos, y tomar las medidas necesarias de ajustes y cambios.
- g) Supervisar el cumplimiento de los indicadores principales de salud de la gestión.
- h) Dar apoyo al hospital, centros y unidades de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, para la preparación y simulacros en casos de desastres naturales.
- i) Definición de la política de los recursos humanos.
- j) Dar apoyo en los intercambios profesionales del sector salud con otros países.
- k) Elaborar proyectos de desarrollo con otras instituciones nacionales e internacionales, que eleven el nivel científico en la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- l) Elaborar un Reglamento que normatice y regule el buen funcionamiento con el hospital, las unidades y centros especializados.
- m) Programar y desarrollar anualmente, el Congreso Científico de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- n) Fomentar la unificación de los servicios sanitarios de registros médicos, a través de una red de informática en la Ciudad Sanitaria.
- o) Fomentar y elevar los conocimientos técnicos-científicos de los recursos humanos de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.

**PARRAFO.-** El Consejo de Dirección no está facultado para modificar los protocolos clínicos (de cada una de las unidades) o las normas nacionales, administrativas o técnicas.

### **CAPITULO III**

#### **REQUISITOS PARA SER PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DIRECCION DE LA CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR**

**ARTICULO 10.-**Para ser Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria Dr. Luis E. Aybar, se requiere:

- a) Ser médico
- b) Haber sido Director(a) del Hospital Aybar y/o una de las unidades y centros que conforman la Ciudad Sanitaria Dr. Luis E. Aybar.
- c) Que haya laborado por lo menos cinco (05) años en una de las instituciones que la conforman y haber desempeñado sus funciones de manera satisfactoria.
- d) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida y demás requisitos legales para el ejercicio de estas funciones.

## **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE DIRECCION**

**ARTICULO 11.-** Son funciones del(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección:

- 1) Representar al(a) Secretario(a) de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en cada una de las actividades desarrolladas y organizadas por cada una de las dependencias que conforman la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- 2) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones emanadas de la SESPAS.
- 3) Promover y vigilar que los servicios ofertados a la población por la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, sean adecuados a sus necesidades con el personal de apoyo necesario.
- 4) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de funcionamiento de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- 5) Colaborar en la identificación y promoción de los proyectos que se consideren prioritarios y orientar en la ejecución correcta de los mismos.
- 6) Consolidar y remitir los informes de las actividades realizadas en la Ciudad Sanitaria Dr. Luis E. Aybar, a las autoridades correspondientes.
- 7) Convocar a los miembros del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 8) Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Decretos existentes, así como los reglamentos, resoluciones, acuerdos y disposiciones del Secretario(a) de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, relativos a la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- 9) Disponer que cada Administrador de cada una de las dependencias de la Ciudad Sanitaria, elabore un listado de cada proveedor y suplidor calificado, con su respectivo número de Registro de Contribuyente y remitirlo al Presidente(a) del Consejo de Dirección, para enviarlo a la Dirección General de Impuestos Internos, en casos necesarios.
- 10) Podrá asistir, cuando se considere conveniente, a las reuniones de los Comités Ejecutivos del Hospital Aybar y las demás unidades de la Ciudad Sanitaria, participando en las mismas con voz, pero sin voto.
- 11) Fomentar y mantener las relaciones con organismos nacionales e internacionales en sus roles de competencia.
- 12) En los casos necesarios, firmar los contratos de cada uno de los Directores de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- 13) Solicitar a cada dirección de las dependencias, copias de los programas presupuestarios de cada año.
- 14) Mantener informado al Secretario(a) de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en todo lo concerniente a la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.
- 15) Conocer sobre la memoria anual que sometan cada una de las dependencias que integran la Ciudad Sanitaria.
- 16) Conocer los informes de situación financiera del hospital, centros y unidades que integran la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.

- 17) Solicitar al Secretario(a) de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, la suspensión o sustitución del Director, Sub-Director, Administrador y Encargado de Recursos Humanos, que haya incurrido en faltas comprobadas a sus responsabilidades, disponiendo de medidas disciplinarias provisionales. Esta medida deberá contar con la aprobación del Consejo de Dirección.
- 18) Presidir o delegar los comités de organización de congresos, eventos, cursos, seminarios, talleres, jornadas, graduaciones y otros eventos nacionales e internacionales, de carácter científico-médico, enfermería, laboratorio, farmacias, personal administrativo u otros, a realizarse por cualquiera de las unidades que conforman la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

#### **CAPITULO IV**

##### **LAS SESIONES DEL CONSEJO DE DIRECCION**

**ARTICULO 12.-** El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección, será encargado(a) de convocar, presidir y dirigir las reuniones, las cuales serán celebradas mensualmente con carácter ordinario y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias, en el salón de reuniones del Consejo, ubicado en la 2da. planta del CEMADOJA o en cualquier otra lugar que sea necesaria. La convocatoria será enviada a los miembros con los temas de agenda a ser discutidos, con 72 horas de antelación, por lo menos. Para que el Consejo pueda sesionar válidamente, debe contar con el quórum necesario, vale decir, la mitad más uno de sus miembros titulares, dos (02) directores, y la presencia del(la) Presidente(a) del Consejo, o en quien haya delegado su representación por escrito, sin cuya presencia no habrá quórum.

**PARRAFO I.-** Ante un impasse presentado, la mitad más uno de los miembros titulares del Consejo de Dirección, tendrán derecho a convocar el Consejo a reunión de carácter extraordinario, previo conocimiento por escrito al(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección. El quórum de esta reunión será válido al número establecido previamente en los presentes Reglamentos.

**PARRAFO II.-** En caso de coincidencia en sesión de reunión, el Consejo de Dirección tendrá prevalencia por encima de cualquier otro organismo de dirección de la Ciudad Sanitaria, por su mayor grado jerárquico gerencial.

**PARRAFO III.-** En caso de que uno de los miembros representantes de los hospitales, unidades y centros estuviera de vacaciones, ausente o con permiso de 30 días laborables consecutivos, será sustituido transitoriamente por la persona que haya sido previamente designada por el titular. La asistencia, puntualidad y permanencia en las reuniones, son de carácter obligatorio para todos los miembros del Consejo de Dirección.

**PARRAFO VI.-** El Consejo de Dirección, designará una secretaria con voz, sin derecho al voto, la cual, a los fines de orientar adecuadamente en términos del

procedimiento legal de este Consejo, deberá ser profesional del derecho. La misma tendrá las siguientes funciones:

- a) El pase de lista y la comprobación del quórum.
- b) Tomar notas de los apuntes y acuerdos arribados en cada sesión.
- c) Redactar y distribuir el acta de resolución de cada sesión y rendir informes de secretaría.
- d) Coordinar y elaborar los informes, estudios y documentos que correspondan presentar en las reuniones, a cada uno de los miembros del Consejo de Dirección.
- e) Llevar un registro de asistencia de los miembros y participantes a la reunión.

**Del orden de cada sesión:**

**ARTICULO 13.-** Cada sesión del Consejo, será dirigida de la manera siguiente:

- a) En cada sesión se dará lectura y verificación del acta de la reunión anterior, para que su redacción corresponda a lo tratado y aprobado en la sesión pasada, cada uno de sus miembros, procederá a firmar la misma, como señal de legitimidad.
- b) La secretaria del Consejo, procederá a la presentación de los temas que se van a desarrollar.
- c) El(la) Presidente(a), dará los turnos para tratar los temas de acuerdo a la agenda y asignará el tiempo de las intervenciones en caso necesario.
- d) La secretaria del Consejo, tomará nota manuscrita de todos los temas a desarrollarse y luego, lo pasará definitivo en la próxima reunión ordinaria, debiendo llevar protocolarmente ordenado, el cronológico de cada acta.

**PARRAFO I.-** Las resoluciones emanadas del Consejo de Dirección, deberán ser acatadas por todas las unidades y centros de la Ciudad Sanitaria. Las mismas, tendrán carácter resolutivas, cuando aplique a más de una unidad administrativa (Ej.: Centro de Investigación Clínica de Enfermedades Gastroenterológicas y Centro de Educación Médica de Amistad Dominico-Japonesa), y solo podrán ser revocadas, si entran en contradicción de carácter legal. Sin embargo, cuando la decisión tomada solamente aplique a una de las unidades que integran la Ciudad Sanitaria, la unidad afectada tiene el derecho de apelar la decisión tomada, a fin de que esta sea reconsiderada en la instancia del Consejo de Dirección.

**PARRAFO II.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse entre los cinco (05) y quince (15) días hábiles siguientes, de conformidad con la convocatoria que para tales efectos, expedirá el Presidente del Consejo de Dirección.

---

**CAPITULO V**  
**DE LAS FUNCIONES DE LA CIUDAD SANITARIA "DR. LUIS E. AYBAR"**

**ARTICULO 14.-** La Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, a través del hospital, las unidades y centros que la conforman, realiza las siguientes funciones:

- Atención directa a los pacientes, tratamiento ambulatorio y hospitalización, emergencias y rehabilitación
- Diagnóstico, prevención y promoción de salud.
- Docencia e investigación
- Información y difusión por cualquier medio de soporte, científica, conferencias, eventos científicos, congresos, charlas, documentación y publicaciones.

**PARRAFO I.-** Las direcciones de las diferentes unidades, tendrán las funciones de:

- a) Dirigir las reuniones de los Sub-Consejos Administrativos hospitalarios y/o Comités Ejecutivos.
- b) Representar las unidades especializadas ante el Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria.
- c) Firmar junto al(la) Administrador(a), las partidas presupuestarias, las transacciones y pagos salariales.
- d) Demás funciones inherentes a su cargo.

**PARRAFO II.-** Estas unidades, se definen como unidades especializadas del nivel terciario. Se caracterizan por brindar un servicio clínico especializado de alto nivel tecnológico.

**CAPITULO VI**  
**DE LA AUTONOMIA**

**ARTICULO 15.-** Cada una de las dependencias que integran la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, estará a cargo de un Director y serán autónomas en el desempeño de sus funciones, en consonancia con el Decreto No.1110-01, de fecha 8 de noviembre de 2001, siempre relacionadas integralmente con el hospital matriz (Dr. Luis E. Aybar), las cuales han sido creadas con la finalidad de ayudar a eficientizar los servicios y funcionamientos del mismo.

**CAPITULO VII**  
**DE LAS RELACIONES JERÁRQUICAS**

**ARTICULO 16.-** Por ser la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, una dependencia de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, guarda relación como institución autónoma descentralizada, con las siguientes estructuras:

- a) Despacho del Secretario(a) de Estado de Salud Pública y Asistencia Social
- b) Dirección General de Hospitales
- c) Dirección Administrativa y Financiera de la SESPAS
- d) Dirección del Servicio Regional de Salud Metropolitano, Distrito Nacional y Monte Plata.

**CAPITULO VIII:**  
**DE LA OFICINA DEL CONSEJO DE DIRECCION**  
**Y SUS FUNCIONES**

**ARTICULO 17.-** La oficina del Consejo de Dirección, tendrá su sede en la segunda (2da.) planta del Centro de Educación Médica de Amistad Dominico-Japonesa de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.

Estará integrada por:

- Un(a) Presidente(a)
- El(la) Asesor(a) Legal de la Ciudad Sanitaria
- Un(a) Encargado(a) de Relaciones Públicas
- Un(a) Secretario(a)
- Un(a) Mensajero(a)
- Un chofer
- Un Encargado de Seguridad
- En determinadas circunstancias, otro personal que por la naturaleza de sus funciones sea necesario, el cual deberá ser designado por el Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Descripción del cargo:** **Presidente(a) del Consejo de Dirección**  
**(ver capítulo III, Artículo 11)**

**Descripción del cargo:** **Asesor(a) Legal**

**Requisitos:**

- Título universitario: Doctor(a) o Licenciado(a) en Derecho
- 5 años de experiencia en el ejercicio de la carrera
- Haber acumulado experiencia en las áreas de salud y laboral
- Conocimientos en Administración y Políticas Públicas.

**Jefe Mediato:**

- El(la) Consultor(a) Jurídico(a) de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

**Jefe Inmediato:**

- El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Definición:**

La asesoría legal es un órgano adscrito a la oficina del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

Es la instancia dedicada a observar el ámbito jurídico de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar", en interés de preservar la vigencia y el orden que derivan del acatamiento vertical que imponen las leyes y pautan las normas procesales.

**Visión:**

Debiendo coordinar los aspectos legales entre la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar" y la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) y, ante terceros que se puedan presentar.

**Misión:**

Asesorar al hospital, las unidades y centros que conforman la Ciudad Sanitaria y al Consejo de Dirección de la misma, en función de que los actos administrativos suscritos, estén sujetos a las leyes, decretos y demás disposiciones emanadas por autoridades competentes.

**Sus deberes, atribuciones y funciones:**

- a) Representar a la institución en todos los niveles existentes en la judicatura nacional, debiendo, en consecuencia, postular siempre con idoneidad meridiana en todo el ámbito del territorio nacional, exhibiendo mayúscula defensa que se refleje siempre, intransigencia, determinación, firmeza y coraje, al momento de representar la institución en las solemnidades que imponen los augustos tribunales de la nación.
- b) La revisión y conformación de documentos, acuerdos, reglamentos, decretos, disposiciones, manuales de reglamentos y demás instrumentos jurídicos.
- c) Estudiar los asuntos sometidos a su consideración y emitir oportuna y correcta opinión.
- d) De igual manera, deberá de suscribir y denunciar contratos en la institución.

- e) Redactar acuerdos y convenios académicos, médicos científicos y de colaboración intrahospitalarios e interinstitucionales que le sean requeridos.
- f) Atender y dar respuesta atinada a las solicitudes sobre los aspectos vinculados a las actividades administrativas de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".
- g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que rigen todas las actividades de la institución.
- h) Desempeñar las demás funciones complementarias, que dentro de su campo de trabajo les sean asignadas por autoridades competentes.

**Descripción del cargo:**

**Encargado(a) de Relaciones Públicas**

**Requisitos:**

- Título universitario: Licenciatura en ciencias de la Comunicación
  - Experiencia en el ejercicio de la carrera
  - Experiencia previa en instituciones del área de la salud.

**Jefe Mediato:**

- El(la) Relacionador(a) Público(a) de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

**Jefe Inmediato:**

- El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Visión:**

Planifica, organiza, coordina y controla las actividades publirelacionistas con el objetivo de optimizar el desarrollo institucional.

**Misión:**

Cumplir una función de carácter permanente y organizada por medio de la cual la institución trata de obtener y mantener la comprensión, simpatía y concursos de aquellos con los cuales tiene o puede tener vinculaciones más o menos permanentes de cualquier tipo.

---

**Sus deberes, atribuciones y funciones:**

- (I) El(la) Relacionador(a) Público(a) es el(la) encargado(a) de crear y mantener las buenas relaciones entre los empleados de cada una de las unidades y entre la Ciudad Sanitaria y los demás sectores de la opinión pública, a fin de proyectar una buena imagen de la institución.
- (II) Sus principales atribuciones son:
  - a) La divulgación permanente de las actividades de la institución en los medio de comunicación, prensa, radio y televisión, llevar cíclicamente un resumen a los medios de comunicación de dichas actividades, cuando las condiciones lo demanden o ameriten.
  - b) Difundir el conocimiento de la labor que la institución desarrolla.
- (III) Con previo mandato del(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar", realizará las pertinentes gestiones propagandísticas de relaciones públicas, en interés de dar a conocer a modo oportuno y adecuado en los distintos medios e instancias de comunicación, el servicio que en difusión y propaganda desarrolle la Ciudad Sanitaria.
- (IV) Deberá agenciarse la posibilidad de conseguir espacios en los distintos medios de comunicación escritos, radiales y televisivos, en dirección de que el(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección y/o aquellas personas delegadas por él y/o el Consejo de Dirección, pueda ser entrevistado o emitir declaraciones en los referidos espacios, siempre en la labor concerniente a la Ciudad Sanitaria.
- (V) Mantener actualizado un archivo y/o directorio que contemple los nombres, direcciones y teléfonos de los principales medios de comunicación en el país.

**Descripción del cargo:**                      **Secretaria**

**Requisitos:**

- Graduada de secretaria
- Tener ética y alto sentido de responsabilidad.

**Jefe Inmediato:**

- El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Sus deberes, atribuciones y funciones:**

- a) Conocer y cumplir las normas de la Ciudad Sanitaria y del departamento al cual esté asignada.
- b) Realizar labores semi-complejas secretariales, incluyendo técnicas de oficina.
- c) Asistir al(a) Presidente(a) del Consejo de Dirección en labores propias de secretaria de la oficina.
- d) Preparar todos los informes, instrucciones y circulares que tenga que presentar el(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección. Tomar dictado y transcribir los mismos.
- e) Recibir, clasificar y distribuir todas las correspondencias que expida su departamento.
- f) Dirigir, organizar y mantener el control del archivo de área.
- g) Realizar trabajos mecanográficos sencillos de oficina.
- h) Recibir llamadas telefónicas y dar informaciones de lugar a los requerimientos de su superior.
- i) Prestar atención y ofrecer las informaciones de los mensajes a su superior.
- j) Preparar agendas de reuniones de su superior inmediato.
- k) Hacer los arreglos y mantener registros de citas para entrevistas y gestiones del(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección.
- l) Realizar otras labores afines y complementarias a su puesto.
- m) Permanecer dentro de su área de trabajo.
- n) Mantener el orden y limpieza en el escritorio de trabajo, dejando los materiales, equipos y papeles adecuadamente colocados y guardados después de concluir su jornada de trabajo.
- o) En cuanto a su designación, uniformes, sanciones, vacaciones, permisos y licencias, seguirá las mismas normas que el personal administrativo y dependerán en sus funciones del(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección.

**Descripción del cargo:** **Mensajero(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".**

**Requisitos:**

- Octavo curso aprobado
- Aptitud para el cargo.

**Jefe Inmediato:**

- El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Sus deberes, atribuciones y funciones:**

- a) Conocerá y cumplirá los reglamentos de la institución y las normas del departamento.
- b) Recoger y distribuir documentos y correspondencias de la oficina del(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".
- c) Realizar labores rutinarias de oficina: organización de documentos, grapar formularios, en los casos requeridos.
- d) Hacer otras labores relacionadas y complementarias a requerimientos de su superior inmediato y/o del Consejo de Dirección.
- e) Manejar las fotocopadoras de la Ciudad Sanitaria (en caso de ser requerido para estos fines).
- f) Ser responsable de las actividades encomendadas.
- g) En cuanto a su designación, uniformes, sanciones, vacaciones, permisos y licencias, seguirá las mismas normas que el personal administrativo y dependerán en sus funciones del(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Descripción del cargo:** **Chofer del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".**

**Requisitos:**

- Octavo curso aprobado
- Licencia de conducir al día

- Papel de buena conducta expedido por el organismo correspondiente.

**Jefe Inmediato:**

- El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección de la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Sus deberes, atribuciones y funciones:**

- a) Responsabilizarse del vehículo, útiles y equipos que le sean entregados a través de un inventario, para el desempeño de sus labores.
- b) Permanecer durante su turno en el vehículo que se haya puesto a su cuidado.
- c) Informar mediante la forma impresa reglamentaria, cada uno de los servicios o traslados que hagan durante su turno, haciendo constar la hora de salida y la hora de llegada y, a veces, la lectura del kilometraje del vehículo.
- d) Conducir los vehículos con todas las precauciones que cada caso amerite.
- e) Vigilar y responsabilizarse del estado de limpieza que guarden los vehículos.
- f) Procurar mantener siempre bien dotado de equipos, combustibles, herramientas y lubricantes indispensables al vehículo a su cargo, así como revisar los aparatos de medición que indican las condiciones en que funcionan.
- g) Ser responsables de las actividades encomendadas
- h) Conocer y cumplir los reglamentos de la institución y las normas del departamento.

**Descripción del cargo:**

**Encargado(a) de Seguridad de la Ciudad Sanitaria  
"Dr. Luis E. Aybar".**

**Requisitos:**

- Título universitario: Licenciatura en Ciencias Policiales
- Formación y experiencia militar.

**Jefe Inmediato:**

- El(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección del la Ciudad Sanitaria "Dr. Luis E. Aybar".

**Sus deberes, atribuciones y funciones:**

- a) Procurar la conservación, el orden y la disciplina dentro de las áreas asignadas a su cuidado.
- b) Exigir a los empleados y visitantes la presentación de pases para que salgan del edificio con bultos o paquetes; demandar en forma comedida dicha autorización de salida debidamente requisitada e informar a su superior jerárquico de cualquier persona que salga del Centro con algún equipo sin la debida autorización.
- c) Exigir la identificación de todas aquellas personas que le sean desconocidas o que no estén autorizadas para entrar o salir libremente del edificio.
- d) Evitar la salida de equipos, instrumentos o materiales propiedad de la institución, cuando no esté debidamente autorizado con un conduce por escrito.
- e) Expedir permiso o pase a las personas que entran a la institución llevando bultos, paquetes, etc. exigiéndoles, con cortesía, que hagan manifestación clara del contenido y que permitan la inspección del mismo, anotando estos datos en la mencionada forma, para que los interesados la conserven como constancia y la exhiban posteriormente en el momento de salida con los citados objetos.
- f) Evitar la entrada a la institución a todas aquellas personas que pretendan hacerlo en estado de ebriedad o vestidos de forma indecorosa.
- g) Informar diariamente a su superior inmediato, por escrito, las novedades que haya ocurrido durante su turno.
- h) No abandonar por ningún concepto su puesto durante sus horas de labor y ser relevado correctamente en caso de que necesite hacerlo en la forma que lo determine su superior jerárquico.
- i) Conocer y cumplir los reglamentos de la institución.
- j) En cuanto a su designación, uniformes, sanciones, vacaciones, permisos y licencias, seguirá las mismas normas que el personal administrativo y

dependerá en sus funciones del(la) Presidente(a) del Consejo de Dirección.

### Plan Operativo

El Plan Operativo de la oficina debe cumplir con lo siguiente:

- Objetivos institucionales anuales
- Definición de objetivos anuales de cada centro, hospital y unidades que conforman la Ciudad Sanitaria.
- Discusión interna de los componentes del Plan Operativo Anual
- Redacción del borrador del Plan
- Presentación del documento ante el Consejo de Dirección
- Presentación para su aprobación a las autoridades centrales correspondientes de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- Difusión interna y externa del documento, en casos necesarios.

Los responsables de la elaboración del Plan, serán los mecanismos de dirección del hospital, centros y unidades de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”.

## **CAPITULO IX** **DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 18.-** El presupuesto de la oficina de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, será contemplado cada año en la Ley de Gastos e Ingresos de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, como lo establece el presente Reglamento, los cuales serán desglosados dentro de los siguientes objetivos:

- 01 Gastos personales = Pagos empleados
- 02 Gastos no personales = Servicios básicos y otros
- 03 Materiales y suministro = Materiales gastables en general
- 04 Maquinaria y equipos = Mobiliarios de oficina
- 05 Adiestramiento y capacitación = Asistencia a congresos científicos y otros

**ARTICULO 19.-** Las instituciones que integran la Ciudad Sanitaria (el Hospital "Dr. Luis E. Aybar", el Centro de Gastroenterología, la Unidad de Quemados Pearl F. Ort, el Centro de Educación Médica de Amistad Dominico-Japonesa y la Unidad de Cirugía Cardioneuro-Oftalmológica y Trasplante, a su entrada en operación) recibirán de manera particular, una subvención proveniente de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), para cubrir los gastos de cada una de estas instituciones, la cual incluirá pago de nóminas (elaboración de cheques de los empleados) los cuales serán confeccionados en cada una de las instituciones referidas y gastos corrientes, compra, mantenimiento y reparación de equipos, los cuales seguirán el mismo procedimiento.

Este sistema es con la finalidad de mejorar y hacer más eficiente el control de las actividades del personal, así como establecer estricto control de los recursos asignados y facilitar la realización de las auditorías que le realizan a los mismos.

## **CAPITULO X**

### **DEL PATRIMONIO DE LA CIUDAD SANITARIA “DR. LUIS E. AYBAR”**

**ARTICULO 20.-** La Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, cuenta con un patrimonio integrado por el conjunto de bienes y recursos de cada una de sus dependencias, entendiéndose como:

- Bienes muebles e inmuebles y derechos que le transfieran o hayan transferido.
- Bienes propios, entendido esto como los muebles e inmuebles que se van adquiriendo.
- Recursos presupuestarios asignados por la SESPAS u otras instancias públicas.
- Recursos autogenerados y donaciones en bienes muebles e inmuebles.
- Recursos externos de donaciones.
- Otros bienes, derechos y recursos que por cualquier título sean adquiridos.
- Las direcciones de las diferentes unidades que conforman la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, informarán por escrito, cada noventa (90) días, el manejo, destino y uso de dichos bienes y recursos, al Consejo de Dirección.

**PARRAFO.-** De acuerdo con lo establecido en este artículo, debe mantenerse lo siguiente:

- a) Un inventario, cuando se considere necesario, de los bienes muebles e inmuebles de cada uno de los hospitales y centros de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, el cual debe ser remitido al Consejo de Dirección. El Presidente del Consejo, podrá solicitar a la SESPAS, realizar un levantamiento de los muebles e inmuebles que conforman dicha Ciudad Sanitaria y mantener actualizado el mismo.
- b) Toda donación será registrada e incorporada en el inventario de bienes patrimoniales o fiscales de cada uno de los hospitales, centros y unidades. Debe ser notificado al Consejo de Dirección, el cual entregará una certificación o informe del uso de los recursos donados a las autoridades correspondientes.

## **CAPITULO XI** **SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS**

**ARTICULO 21.-** El personal médico del hospital y cada una de las unidades y centros que integran la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, será seleccionado a través de un concurso por oposición, conforme lo dispone la Ley No.60-97 del 1961, incorporada en la Ley No.68-03 de Colegiación Médica, Ley General de Salud No.42-01, su Reglamento de Aplicación y la Ley No.87-01 de Seguridad Social.

**PARRAFO:** Los demás empleados del área de la salud y el personal administrativo, se regirán por las disposiciones legales establecidas en la Ley No.14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa, el Reglamento de Aplicación de la Ley General de Salud, así como por las normas y disposiciones internas, establecidas por la institución.

La selección y recomendación de estos empleados, se harán en la unidad competente de la Ciudad Sanitaria y serán remitidas a las autoridades correspondientes para su ratificación.

## **CAPITULO XII** **DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 22.-** Las violaciones de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán castigadas en los términos correspondientes a la Ley General de Salud vigente No.42-01 y su reglamento de aplicación, Ley No.120-01 que instruye el Código de Ética del Servidor Público y la Ley No.14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa. Si trasciende el marco de dichas leyes, se castigará de acuerdo a los preceptos establecidos en las leyes civiles y penales de la República Dominicana.

## **CAPITULO XIII** **UNIDADES DE APOYO**

**ARTICULO 23.-** La Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar” cuenta, dentro de sus órganos asesores y de apoyo con: El Patronato de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar” y la Misión Japonesa.

El Patronato fue creado mediante el Artículo 5 del Decreto No.1110-01 promulgado en fecha 8 de noviembre del año 2001, para dar apoyo a cada una de las dependencias, unidades y centros adscritos a la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, y es un órgano asesor del Consejo de Dirección.

**ARTICULO 24.-** La Misión Japonesa, brinda asesoría de carácter técnico y científico en la ejecución de las diferentes actividades con cualquiera de las unidades que integran la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar”, mientras esté vigente el nexo de colaboración y cooperación entre el Estado Japonés y el Estado Dominicano.

**PARRAFO.-** Cualquier otro organismo de carácter consultivo que se considere necesario.

**DADO** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de junio del año dos mil cinco (2005); años 162 de la Independencia y 142 de la Restauración.

**LEONEL FERNANDEZ**

**Dec. No. 331-05 que modifica el Decreto No. 1110-01, del 8 de noviembre del 2001.**

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

**NUMERO: 331-05**

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente

**D E C R E T O:**

**ARTICULO 1.-** Se modifica el Párrafo del Artículo 1 del Decreto No. 1110-01, de fecha 8 de noviembre de 2001, para que en lo adelante se lea y rija de la siguiente manera:

“PARRAFO.- El Hospital “Dr. Luis E. Aybar”, y las Unidades y Centros de Referencia enunciadas en el Artículo 1, estarán dirigidas por un Comité Ejecutivo compuesto por el Director, el Sub-Director, el Administrador y tres (3) miembros del cuerpo médico activo”.

**ARTICULO 2.-** Se modifica el Artículo 2 del Decreto No. 1110-01, de fecha 8 de noviembre de 2001, para que en lo adelante se lea y rija de la siguiente manera:

“ARTICULO 2.- Cada una de las instituciones a que hace mención el Artículo 1 del Decreto No. 1110-01, estarán a cargo de un Director quien la presidirá a cada Comité Ejecutivo y serán autónomas en el desempeño de sus funciones”.