

1570
9
REGLAMENTO

DE LA JUNTA DE CARIDAD

DEL

HOSPITAL DE SAN RAFAEL

DE

PUNTARENAS.

San José.

1873.

REGLAMENTO

de la Junta de Caridad del Hospital de San Rafael de Puntarenas.

SECCION 1ª

Organizacion de la Junta.

Art. 1º De conformidad con el art. 4º del Decreto de 14 de Marzo de 1852, se establece en la Ciudad de Puntarenas una Junta directiva y económica, con el nombre de "Junta de Caridad del Hospital de San Rafael."

Esta Junta se compone de cinco individuos:—el Gobernador, que es su Presidente nato, el Cura del lugar, que desempeña el cargo de Vice-Presidente de la misma, y tres vocales con dos suplentes más, de nombramiento del Poder Ejecutivo.

Art. 2º La Junta nombrará uno de los vocales de su seno para que desempeñe el cargo de Tesorero. También le corresponde nombrar un Secretario de su seno ó fuera de él.

Art. 3º Las funciones de los individuos de la Junta de Caridad son gratuitas y honoríficas, excepto el Tesorero à quien se le asigna un 4 por ciento sobre las rentas que recaude.

Art. 4º Al Secretario se le abonarán los gastos de oficina, en la cantidad que la Junta acuerde.

Art. 5º Los vocales de nombramiento del Poder Ejecutivo durarán en el desempeño de sus funciones por el período de tres años; pero si por renuncia, ausencia ú otro motivo ó impedimento de alguno de los vocales, se nombrare otro, siempre recaerá dicho nombramiento en uno de los dos suplentes desempeñando el nombrado el cargo, solo por el tiempo que falte al propietario.

Art. 6º La renuncia que presenten los vocales, deberá hacerse ante el Poder Ejecutivo; y las del Tesorero y Secretario de la Junta, ante la misma.

SECCION 2ª

Atribuciones de la Junta de Caridad.

Art. 7º Son atribuciones y deberes de la Junta de Caridad:

1º Disponer de los fondos del Hospital en los objetos y con entero arreglo á la ley.

2º Acordar el Reglamento interior de las enfermerías, disponiendo todo lo conveniente á fin de que los enfermos estén bien asistidos, tanto en la parte médica como en todo lo que tenga que rozarse con ellos en el establecimiento y que conduzca al buen servicio.

3º Dictar así mismo todas las medidas convenientes, para que tanto los miembros de la Junta, como los empleados del Hospital, llenen religiosamente sus respectivas funciones.

4º Vigilar sobre la exacta percepcion de todos los fondos que pertenezcan al Hospital, á cuyo efecto dictará las órdenes oportunas para que el Tesorero haga las cobranzas y entable las acciones que sean necesarias, ó nombrará agentes que hagan las veces del Síndico, siempre que así convenga á los intereses del instituto.

5º Nombrar y remover libremente todos los empleados del establecimiento, excepto el Médico-Cirujano que es de nombramiento del Poder Ejecutivo, fijar el número de sirvientes que sean necesarios y designar el sueldo de que cada uno debe disfrutar.

6º Autorizar los gastos extraordinarios que ocurran, y aprobar cada año en la sesion siguiente á la del 24 de Octubre, el presupuesto de gastos ordinarios que debe presentar el Tesorero, sin cuyo requisito el Presidente será responsable junto con el Tesorero, por toda orden que se gire y pague.

7º Hacer ó mandar hacer corte de caja al Tesorero, cada seis meses y en cualquiera otro tiempo que lo tenga por conveniente.

8º Celebrar sesiones ordinariamente dos veces cada mes en los días 5 y 25, y extraordinariamente siempre que el Presidente lo juzgue conveniente.— Esta citacion debe hacerse individualmente à cada uno de los vocales que se hallen presentes, y por conducto del Secretario.

§ *Único.* — Cuando por algun inconveniente no se pueda celebrar la sesion ordinaria en el dia fijado, se efectuará en uno de los dias inmediatos, á juicio del Presidente.

SECCION 3ª

Atribuciones del Presidente de la Junta.

Art. 8º Son deberes y atribuciones del Presidente de la Junta:

1º Convocar y presidir las sesiones de la Junta, así ordinarias como extraordinarias.

2º Hacer guardar en dichas sesiones el órden y decoro correspondientes, proponer los asuntos de que deba tratar la Junta y, despues de discutidos, pedir la votacion individualmente á cada uno de los vocales concurrentes, dando él el suyo por último, y firmar las actas despues de aprobadas por la Junta.

3º Ejecutar y hacer ejecutar, por quienes corresponda, los acuerdos de la Junta.

4º Vigilar la conducta de los empleados subalternos, corregir las faltas que note, y aun suspender á dichos empleados cuando su mala conducta ó incorregibilidad dén lugar á ello, dando cuenta á la Junta en su primera sesion para lo que haya lugar.

5º Dictar todas las disposiciones que crea conducentes, para dar cumplimiento à los acuerdos de la Junta en todo lo que toca al buen servicio y órden del establecimiento.—A este efecto deberá visitar el Hospital á lo menos una vez por semana, inspeccionando en esa visita la cantidad y calidad de

los alimentos, lo mismo que los diversos departamentos del Hospital para cerciorarse si hay orden y limpieza, si existen los útiles necesarios, y si la administración de las medicinas se hace conforme á las prescripciones del médico.

6º Firmar los giros de los gastos que ocurran contra el Tesoro, así ordinarios como extraordinarios, conformándose estrictamente con los acuerdos de la Junta y dejando en su poder el comprobante que corresponde, para que sirva de contraste al fin de año en las cuentas del Tesorero.

7º Firmar igualmente las órdenes de ingresos en las cantidades que deba recibir el Tesorero.

8º Proponer á la Junta todas las mejoras que crea convenientes para el buen servicio del establecimiento.

9º Llevar la correspondencia de la Junta, así con las autoridades y empleados, como con los particulares, dejando copia de las comunicaciones que dirija.

10. Dar cuenta cada año en la sesion del 24 de Octubre, de todos los actos de la Junta, para cuyo efecto lo hará en forma de Memoria, que se elevará al Supremo Gobierno. Dicha ocasion le servirá para proponer las mejoras que reclame el establecimiento, y que no están en sus atribuciones el acordar.

SECCION 4ª

Atribuciones del Vice-Presidente.

Art. 9º Son atribuciones y deberes del Vice-Presidente de la Junta:

1º Hacer las veces del Presidente en todas las ocasiones que éste no asista, correspondiéndole, como es natural, todas las atribuciones consignadas en el artº anterior; pero siempre prévio aviso del Pre-

sidente, que lo hará por escrito ó verbalmente cada vez que tenga que faltar.

2º Ejercer las funciones de Capellan en el establecimiento, mientras no exista este empleado, visitando el Hospital con frecuencia, y especialmente cuando el facultativo le indique la gravedad de algun enfermo.

Sus demas deberes están en relacion con sus obligaciones pastorales y sobretodo con lo santo de su Ministerio.

3º Procurar por los medios que estén á su alcance, que para el dia del Santo Patrono del establecimiento, todos los enfermos que pertenecen á la religion católica cumplan con los preceptos de nuestra Iglesia, y que para dar mas solemnidad al acto, se haga la funcion que se acostumbra en los establecimientos de esta clase.

SECCION 5ª

De los Vocales.

Art. 10. Son deberes y atribuciones de los vocales:

1º Concurrir con la debida puntualidad á las sesiones, así ordinarias como extraordinarias, sin alegar motivos de ausencia que no sean justificados.

2º Cumplir las comisiones que la Junta les encomiende y dar cuenta de ellas al Presidente, ó en la próxima sesion, segun lo acordado.

3º Visitar el Hospital todas las veces que lo crean necesario, señalar las faltas que observen, al Presidente, y hacer las proposiciones que en su opinion juzguen convenientes.

SECCION 6ª

Del Secretario.

Art. 11. Son deberes del Secretario:

1º Llevar el libro de actas de las sesiones que celebre la Junta. Lo hará con claridad, sencillez y exactitud.

2º Para hacer mas fácil y exacto el trabajo, llevará una minuta en cada sesion, llenándola con el órden de los puntos que se toquen y con la sencillez y claridad ya dichas. Al terminar la sesion será leida, y si queda aprobada, la firmarán el Presidente, los vocales concurrentes y el Secretario.

3º En la siguiente sesion presentará siempre ya copiada con fidelidad el acta de la anterior, y despues de leida, con vista de la minuta autorizada, la hará firmar por el Presidente, autorizándola con su firma, que siempre será la última.

4º Custodiar el archivo de la Junta, que podrá tener en su casa si no hubiese pieza determinada al efecto, bajo recibo entregado al Presidente, y que conservará en legajos y por épocas.

5º Escribir la correspondencia que se ligue con todo lo que es de la Junta.

6º Llevar un libro copiador de todas las comunicaciones y correspondencias.

7º Autorizar las certificaciones y demas documentos que tenga que expedir la Junta.

8º Suministrar á la Junta todos los datos que necesite y estén en el archivo.

SECCION 7ª

Del Tesorero.

Art. 12. El Tesorero es el Síndico del establecimiento, y son deberes y atribuciones suyas en su doble calidad de Síndico y Tesorero:

1º Recaudar todas las rentas y demas cantidades que por cualquier título pertenezcan al instituto, todas las cuales custodiará bajo su mas estrecha responsabilidad.

2º Representar al Instituto en todas las acciones que le interesen, tanto activa como pasivamente, á no ser que la Junta disponga dar su representacion á un agente especial.

3º Aceptar y pagar los giros que se le presenten, firmados por el Presidente, siempre que estén autorizados en el presupuesto ó por acuerdo de la Junta.

4º Presentar á la Junta estados ó balances mensuales de los fondos de su cargo, en la forma siguiente:—1º Cuenta corriente del movimiento de la caja durante el mes anterior, con expresion de los saldos, segun resulte de sus libros; —2º Una lista de los documentos y pagarés por vencer;—3º Otra de los vencidos y cancelados durante el mes, como igualmente una de los vencidos y no cancelados, dando las razones porque no se ha verificado el pago.

5º Dar á la Junta los datos necesarios sobre el estado de las rentas, siempre que se le pidan, y hacer corte de caja cada seis meses y siempre que la Junta lo ordene, á presencia de ella ó de la persona que designe.

6º Presentar en la sesion solemne del 24 de Octubre un balance general de todos los fondos y un estado detallado de todo lo que constituya el activo y el pasivo de los mismos fondos. De estos dos documentos se remitirá una copia al Supremo Gobierno.

7º Presentar en la misma sesion los libros de su cargo, balanceados y cerrados, para que la Junta los vise, y con su informe pasarán al Tribunal de cuentas donde serán nuevamente visadas y fenecidas.

8º Presentar en la sesion siguiente á la del 24 de Octubre, el presupuesto general de gastos para el año siguiente, y los extraordinarios, siempre que sea necesario para el buen servicio.

9º Llevar, para la contabilidad, los libros siguientes:

Un "*libro inventario*" donde consten los bienes muebles é inmuebles, enumerando su estado y su valor real ó probable; los documentos por cobrar, anotando el nombre del deudor, fiador ó clase de garantía, la fecha del otorgamiento y la del vencimiento, la clase de documento y su valor, monto de intereses y forma en que estos deben cubrirse; una razon de cada uno de los objetos gravados, de las mensualidades ó anualidades, de las entradas positivas y eventuales, y de todo lo que constituye la renta de este fondo. Un libro de "*cuentas corrientes*", donde abrirá cuenta á cada uno de los objetos gravados que deben producir renta á los fondos; y por último, un "*libro de caja*", donde se anotará detalladamente todo el dinero que entre ó salga, con todos los pormenores del giro.

SECCION 8ª

De las sesiones.

Art. 13.—La Junta celebrará sus sesiones ordinarias en los dias 5 y 25 de cada mes, y las extraordinarias en el dia y hora que fije el Presidente.

¶ Art. 14.—Las sesiones ordinarias no podrán suspenderse, á no ser que haya motivos justificados, y si no hubiere quorum por falta de uno ó más vocales, se llamará á uno ó á los dos suplentes.

Art. 15.—Para que haya sesion se necesita la concurrencia, por lo menos, de cuatro miembros incluso el Presidente, y para que haya acuerdo, la mayoria de los miembros presentes.

§ Art. 16.—En caso de empate, el asunto se reservará para la próxima sesion, á que concurrirán los cinco miembros de que se compone la Junta; pero en caso de que esto no se efectuara, y que solo concurren el número que produzca empate, entonces el Presidente puede inclinarse al lado que le parezca mas justo, y decidirá.

Art. 17.—En las sesiones ordinarias se tratarán siempre de preferencia las cuestiones mas urgentes del Hospital, como mejoras ó reformas, y en caso de no ser estas las que ocupen la atencion, trataránse entonces las otras que comprenden las rentas y fondos.

Art. 18.—Durante la sesion todos los miembros tienen derecho á tomar la palabra para ilustrar los puntos en discusion y darán libremente sus votos, pudiendo consignar por separado el suyo el miembro que disienta con el resto de los votantes.

Art. 19.—Todos los vocales tienen derecho á hacer las proposiciones que consideren convenientes, y éstas, despues de consideradas, se someterán á votacion para que sean ó no aceptadas.

Art. 20.—Para que una proposicion quede aceptada se necesita, como en los acuerdos, la mayoria de los miembros presentes.

Art. 21.—Toda proposicion desechada por la mayoria, puede reconsiderarse, si dos vocales lo solicitan del Presidente; pero si se rechaza por segunda vez ya no puede admitirse sino es tres meses despues.

Art. 22.—El dia 24 de Octubre de cada año, dia del Patrono del Hospital, se celebrará una sesion extraordinaria. En ella, conforme al § 10 de la seccion 3ª, y al 6º de la seccion 7ª, se tratará de todo lo concerniente al Hospital.

Art. 23.—Todas las sesiones empezarán con la lectura del acta anterior, que copiada en el libro con vista del borrador autorizado, despues de aprobada, será firmada por el Presidente y autorizada por el Secretario.

Art. 24.—Las sesiones siempre terminarán con la lectura del borrador, segun se ha dicho en el § 2º seccion 6ª, al tratar de los deberes del Secretario.

SECCION 9ª

Del Hospital.

Art. 25.—1º Habrá un médico-cirujano que, segun

lo dicho en la seccion 2ª § 5º, será de nombramiento del Poder Ejecutivo.

Art. 26.—Sus obligaciones son: visitar dos veces al dia el Hospital, mañana y tarde, y cuando la entrada de un nuevo enfermo hiciere necesaria su presencia en el establecimiento.

Art. 27.—En caso de haber enfermos graves, á su juicio queda hacer las visitas que crea convenientes.

Art. 28.—Como en la parte facultativa no puede intervenir la Junta para la disposicion de recetarios &ª &ª, el facultativo lo arreglará y dispondrá como es costumbre en los Hospitales, y de acuerdo con la importancia de éste.

Art. 29.—Como es natural, para todas las operaciones quirúrgicas que están á su cargo, la Junta facilitará los aparatos que sean necesarios y en caso de no tener instrumentos el Cirujano, tambien se le proveerá segun la exigencia del caso.

Art. 30.—El médico concurrirá á las sesiones cada vez que el Presidente ó la Junta crean necesaria su presencia, para tomar su parecer, y cuando algun vocal tenga que hacerle algun cargo por el desempeño de sus funciones.

Art. 31.—Presentará en la sesion del 24 de Octubre una memoria médica que, despues de leida en junta, se elevará al Supremo Gobierno para que se le dé publicidad en la Gaceta Oficial.

Art. 32.—Son sus derechos:

1º Reclamar de la Junta todo lo que sea necesario para el mejor servicio del Hospital.

2º Disponer y arreglar las enfermerías, segun es costumbre en los hospitales.

3º Exigir el aseo que reclama la higiene, y el órden que es necesario para que aquella dé los resultados que se buscan.

4º Marcar á cada enfermo el racionado que le conviene por su estado y enfermedad.

5º Indicar las mejoras que juzgue convenientes, y pedir la remocion de los sirvientes y empleados subalternos que no cumplan con sus obligaciones:

Del Contralor y sirvientes.

Art. 33.—Habrà un Contralor que hará las veces de cabo de sala, y el número de sirvientes que la Junta considere necesarios.

Los sirvientes estarán bajo las órdenes inmediatas del Contralor, y éste bajo las del Médico, en su calidad de cabo de sala.

Art. 34.—Las obligaciones del Contralor son: vivir en el Hospital, en donde tendrá un departamento: cuidar de la conservacion del edificio, muebles y útiles del establecimiento: vigilar el servicio interior de los sirvientes: mantener el orden y aseo: tener gran cuidado en la distribucion de medicinas, segun lo ordenado por el Médico: llevar un libro en el cual marcará la racion que aquel disponga: no permitir, bajo ningun pretesto, que los enfermos salgan del Hospital, á no ser que el Facultativo les permita paseos ó ejercicios: cerrar todos los dias despues del toque de oraciones, la puerta de la verja, que solo se abrirá para recibir enfermos, al Médico ò á los miembros de la Junta: tener un "*libro inventario*" en que anotará las existencias del Hospital, y otro de "*gastos*" ó "*diario*" que presentará cada vez que lo pida la Junta ó cualquier miembro de ella: llevar otro con la inscripcion de "*libro de entrada*," en el cual asentará la entrada de enfermos con expresion de edad, estado y naturaleza: tambien llevará un "*libro de salidas*" para inscribir en él á los enfermos que el Médico dé de alta y los que mueran.

Art. 35.—Los libros de raciones y recetas no tendrán valor sin la autorizacion del Médico.

Art. 36.—Será responsable de todas las faltas y de los gastos especiales que no estén autorizados.

Art. 37.—Darà al Presidente, como á todos los vo-

cales, las noticias que soliciten de él; y cada tres meses presentará un informe á la Junta, de los enfermos entrados y salidos, y de los hechos mas notables del establecimiento.

De los sueldos.

Art. 38.—El sueldo del Tesorero será el 4010 sobre lo que colecte, y el del Médico el de cien pesos mensuales. Los del Contralor y asistentes, serán los que designe la Junta, segun las circunstancias.

SECCION 10ª

Disposiciones generales.

Art. 39.—Antes de entrar á ejercer las funciones de Tesorero, se debe prestar fianza por la suma de (\$1,000) mil pesos, en la forma que la Junta tenga á bien acordar.

Art. 40.—Los bienes del Hospital no pueden enajenarse sin haberlo antes acordado la Junta, con aprobacion del Gobierno y solo para mejorar la situacion y estado del primero.

Art. 41.—Los fondos del Hospital no podrán dedicarse á otro objeto que al fin humanitario para que fueron creados ó donados.

Art. 42.—Todo giro contra ó á favor de los fondos se hará por duplicado, usando del libro de cheks en la forma que se determinará oportunamente.

Art. 43.—Todo giro debe ir firmado por el Presidente y el Secretario de la Junta. El pago que se hiciese sin estas formalidades será ilegal, y por lo tanto la responsabilidad cae sobre el Tesorero.

Art. 44.—Cualquiera de los miembros que falte á las sesiones ordinarias, sin dar aviso de la justa causal que lo impida, incurrirá en la multa de dos pesos, que ingresarán en los fondos del Hospital.

Art. 45.—Mientras el Hospital no tenga botica propia, los medicamentos se obtendrán por medio de contrato, con el que ofreciere mayores ventajas y garantías.

Art. 46.—La Junta determinará el número de enfermos que se deben recibir en ambas enfermerías, oído ántes el parecer del Médico.

Art. 47.—El Presidente de la Junta queda encargado de hacer ejecutar y cumplir las disposiciones de este Reglamento.

Puntarenas, Octubre 22 de 1873.

El Presidente,

[F.] S. LIZANO.

El Secretario,

[F.] RAFAEL PARÍS.

Despacho de Gobernacion.—Palacio Nacional.—San José, Noviembre diez de mil ochocientos setenta y tres.

Apruébase el anterior Reglamento y devuélvase en copia certificada.—(L. S.)—Rubricado de mano de S. E. el Señor General Presidente.—El Secretario de Estado en el Despacho de Gobernacion.—[F.] VICENTE HERRERA.

Es fiel copia.

Palacio Nacional.—San José, Noviembre 10 de 1873.

(L. S.) (F.) HERRERA.