



TUCUMAN

RESOLUCION 1817/CPS.-

CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD

Reglamenta las funciones de gerentes administrativos de hospitales.

Del: 2004;

VISTO, el actual esquema de conducción de las Direcciones de Hospital, y

Que resulta conveniente establecer el rol del Gerente Administrativo de Hospital que concentre esta actividad y coordine en forma permanente con el Director Médico, subordinado a la política sanitaria vigente, potenciando el desarrollo de sus respectivas y específicas incumbencias;

Que el Anexo III de la Ley N° 6268, establece los Adicionales por Función Jerárquica según el Nivel de los Establecimientos;

Que como Establecimientos de Nivel IX, se consignan los Hospitales: Ángel C. Padilla, Centro de Salud Tucumán Zenón J. Santillán, del Niño Jesús e Instituto de Maternidad y Ginecología Nstra. Sra. de las Mercedes, asignando tres (3) Subdirectores a cada establecimiento, con un Adicional por Función Jerárquica equivalente al 90% de la Asignación Básica de Nivel;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos toma la pertinente intervención, no formulando observaciones legales para que se instrumente conforme se solicita en autos.

CONSIDERANDO:

Que en atención a lo expresado precedentemente, resulta conveniente instrumentar el cambio de denominación de la función de Subdirector Administrativo de Hospital, por la de Gerente Administrativo de Hospital, teniendo en cuenta que ello no requiere que se practique ajuste presupuestario alguno ya que se mantiene el porcentaje de la Asignación Básica de Nivel que en concepto de Adicional por Función Jerárquica vienen percibiendo los agentes que cumplen las funciones de Subdirectores Administrativos en los Hospitales: Ángel C. Padilla, Centro de Salud Tucumán Zenón J. Santillán, del Niño Jesús, de Clínicas Pte. Dr. Nicolás Avellaneda e Instituto de Maternidad y Ginecología Nstra. Sra. de las Mercedes;

Que el Hospital de Clínicas Pte. Dr. Nicolás Avellaneda, se encuentra comprendido en los establecimientos de Nivel VI, previendo dos Subdirectores por cada establecimiento, con el 70% de la Asignación Básica de Nivel en concepto de Adicional por Función Jerárquica;

Que asimismo procede definir la Misión y Funciones de la figura correspondiente a la denominación de la función que se propicia en las presentes actuaciones;

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 7° -Párrafo 2° - de la Ley N° 5652 y sus modificatorias, y atento al dictamen jurídico de fs. 3,

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA
A CARGO DEL CONSEJO PROVINCIAL DE SALUD
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE

1°.- Cambiar en los Hospitales: Ángel C. Padilla, Centro de Salud Tucumán Zenón J. Santillán, del Niño Jesús, de Clínicas Pte. Dr. Nicolás Avellaneda e Instituto de Maternidad y Ginecología Nstra. Sra. de las Mercedes, la denominación de Subdirector Administrativo por la de Gerente Administrativo de Hospital, manteniéndose el Adicional por Función Jerárquica asignado por Ley N° 6268 a los Subdirectores Administrativos de esos establecimientos asistenciales, según se expresa en los Considerandos que anteceden.-

2°.- Aprobar la Misión y Funciones del Gerente Administrativo de Hospital, que como Anexo Único pasa a formar parte del presente acto administrativo.-

3°.- Dejar establecido que del Gerente Administrativo de Hospital, dependerán funcional y normativamente todas las dependencias u oficinas del establecimiento, que estén vinculadas con su área de responsabilidad.

4°.- Poner las presentes actuaciones en conocimiento de la Delegación Fiscal del H. Tribunal de Cuentas de la Provincia destacada en el Sistema Provincial de Salud.-

5°.- Notificar, comunicar, tome razón Dirección General de Administración de Personal y oportunamente archivar.-

ANEXO UNICO

Denominación: Gerente Administrativo de Hospital
Dependencia Jerárquica: Director de Hospital

MISION:

Atender la gestión contable, económica, financiera y patrimonial del Hospital, como así también los aspectos vinculados con la gestión de la documentación administrativa y el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos, la prestación de los servicios generales, de mantenimiento y seguridad. Dirigir el Plan de Adquisiciones y coordinar el apoyo administrativo a las Comisiones de Preadjudicaciones y de Recepción. Entender en la administración del personal, en las acciones de planeamiento y diseño organizacional, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la Jurisdicción. Entender en la elaboración del presupuesto anual del Hospital de acuerdo a los planes, políticas y la normativa vigente, coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución del presupuesto y evaluar su ejecución y proponer las modificaciones necesarias.

FUNCIONES:

- 1.** Programar y controlar los actos administrativos vinculados con la gestión económica, financiera, patrimonial y de contrataciones de la jurisdicción.
- 2.** Gestionar y operar los ingresos y egresos de fondos y valores, pagos de gastos y recepción, custodia y provisión de especies valorizadas.
- 3.** Realizar la gestión de bienes y servicios que requieran los distintos sectores de la jurisdicción.
- 4.** Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento.

- 6.** Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal y en el de capacitación de los recursos humanos.
- 13.** Producir la información económico-financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión administrativa y para las tareas de control.
- 5.** Atender todo lo relacionado con la administración del personal de la Jurisdicción.
- 9.** Implementar las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional.
- 10.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la jurisdicción.
- 11.** Evaluar los programas de inversión de obra.
- 12.** Orientar sobre el registro de las transacciones de carácter económico-financiero de la jurisdicción.
- 14.** Participar con la información necesaria para la confección de la Cuenta de Inversión del Ejercicio.
- 15.** Asistir a las autoridades con la información necesaria para la conducción de la gestión presupuestaria de la jurisdicción.
- 16.** Evaluar la ejecución del presupuesto y analizar el resultado del ejercicio.
- 17.** Informar sobre la disponibilidad de créditos, cuotas y recursos.