



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud

ES COPIA FIEL

ESTRUCTURA PAVÓN DE CECALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE PERSONAL  
ESTRUCTURA ORGANICA

TUCUMÁN



Tucumán San Miguel de Tucumán, 07 ABR 2025

RESOLUCIÓN N° 602 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 6/616-DP- 2025.

VISTO: que por las presentes actuaciones la Dirección General de Recursos Humanos en Salud eleva propuesta para formalizar el organigrama estructural del Hospital del Niño Jesús, y

CONSIDERANDO que:

En la actualidad el citado efecto cuenta con una estructura organizativa no formalizada, lo que genera dificultades en la definición clara de responsabilidades, líneas de mando y flujo de comunicaciones entre áreas, por lo que la formalización del organigrama estructural resulta de vital importancia dado el nivel de complejidad y la diversidad de servicios que brinda. Ello permitirá contar con un esquema que otorgue claridad en la distribución de funciones y jerarquías, optimizando así el desempeño institucional y garantizando el cumplimiento de su misión en la atención de la salud.

Se aclara que lo gestionado no genera costo adicional atento que actualmente las funciones necesarias para el adecuado funcionamiento del efecto se liquidan en su totalidad.

Corre agregada propuesta de organigrama y descriptivos de puesto, con sus correspondientes dependencias jerárquicas, misiones y funciones.

La Dirección General de Organización y Métodos del Ministerio de Economía y Producción emite opinión favorable al presente trámite.

En cuanto al encuadre legal del pedido formulado, de conformidad a lo normado por los artículos 9.4 y 29 de la Ley N° 5.652 es atribución del Presidente del Sistema Provincial de Salud disponer la creación de los organismos que integran la estructura institucional del SI.PRO.SA. y dictar sus normas de funcionamiento interno.

Por los motivos expuestos, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por Ley N°5652, y atento al dictamen jurídico obrante en autos.

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE  
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:

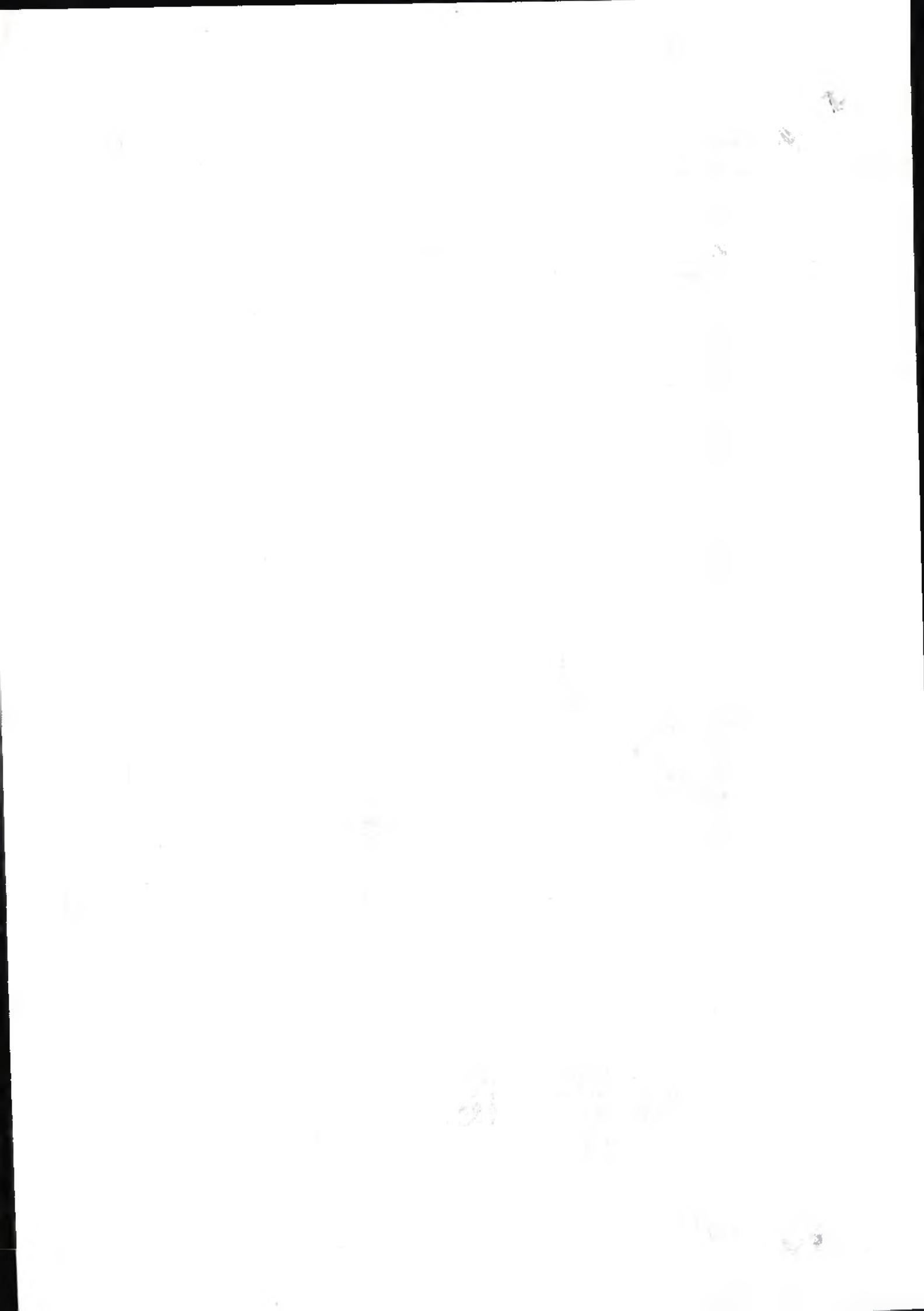
1º. Aprobar el organigrama estructural y descriptivos de puesto del Hospital del Niño Jesús, con sus correspondientes dependencias jerárquicas, misiones y funciones, conforme propuesta adjunta en autos, la que como Anexo pasa a formar parte integrante del presente instrumento legal, y derogar toda disposición que se oponga a la presente.

2º. Registrar, comunicar, notificar, Publicar en Boletín Oficial y archivar.

Ca - aprimo - 6

Dra. NAIARA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUBÍ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA





Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

~~ES COPIA FFI~~

## TUCUMÁN

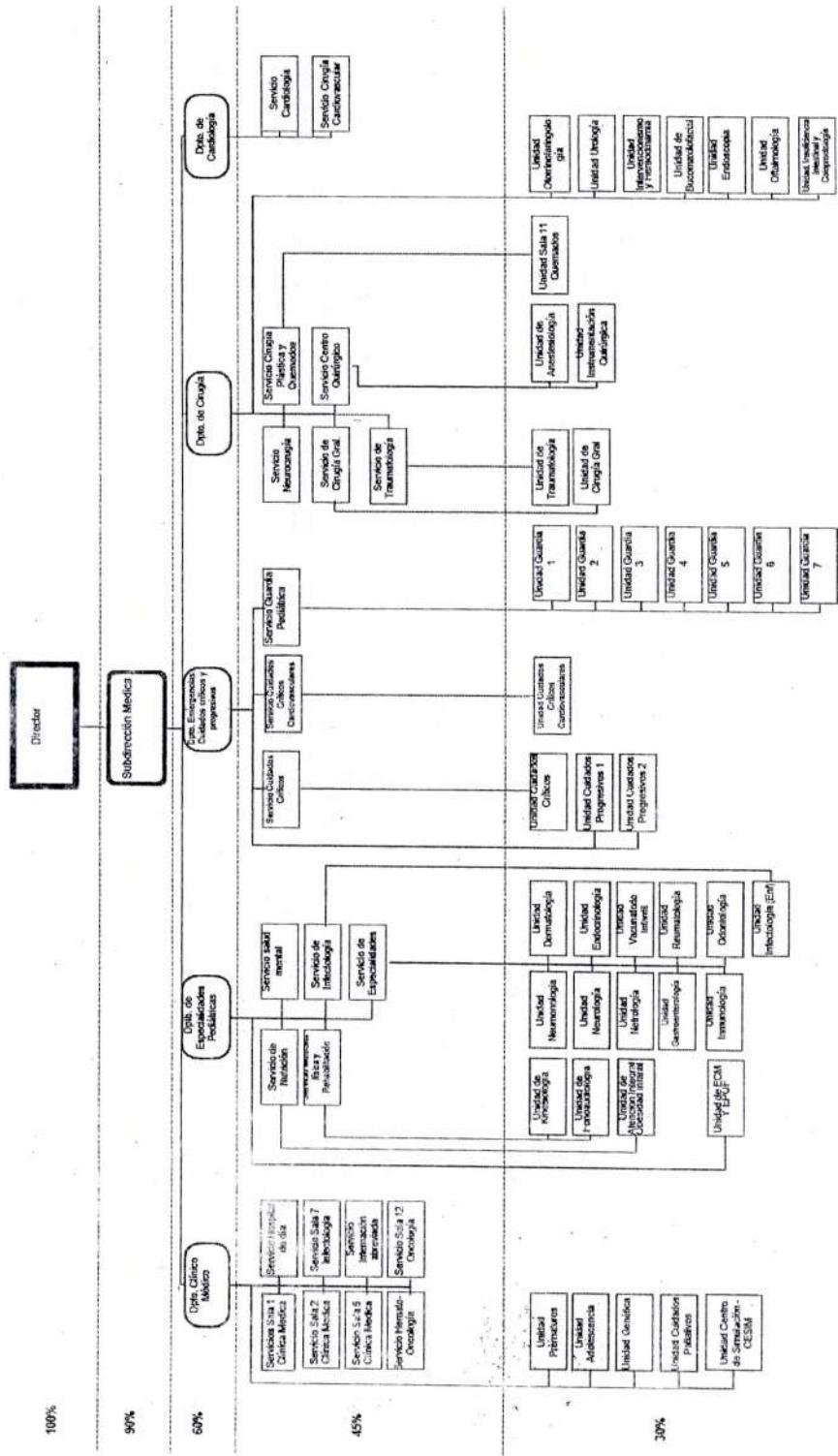


RESOLUCIÓN N° 602 /SPS. -2-  
EXPEDIENTE N° 6/616-DP- 2025.

-2-

ESTACION TAFON DE CABALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

## ANEXO



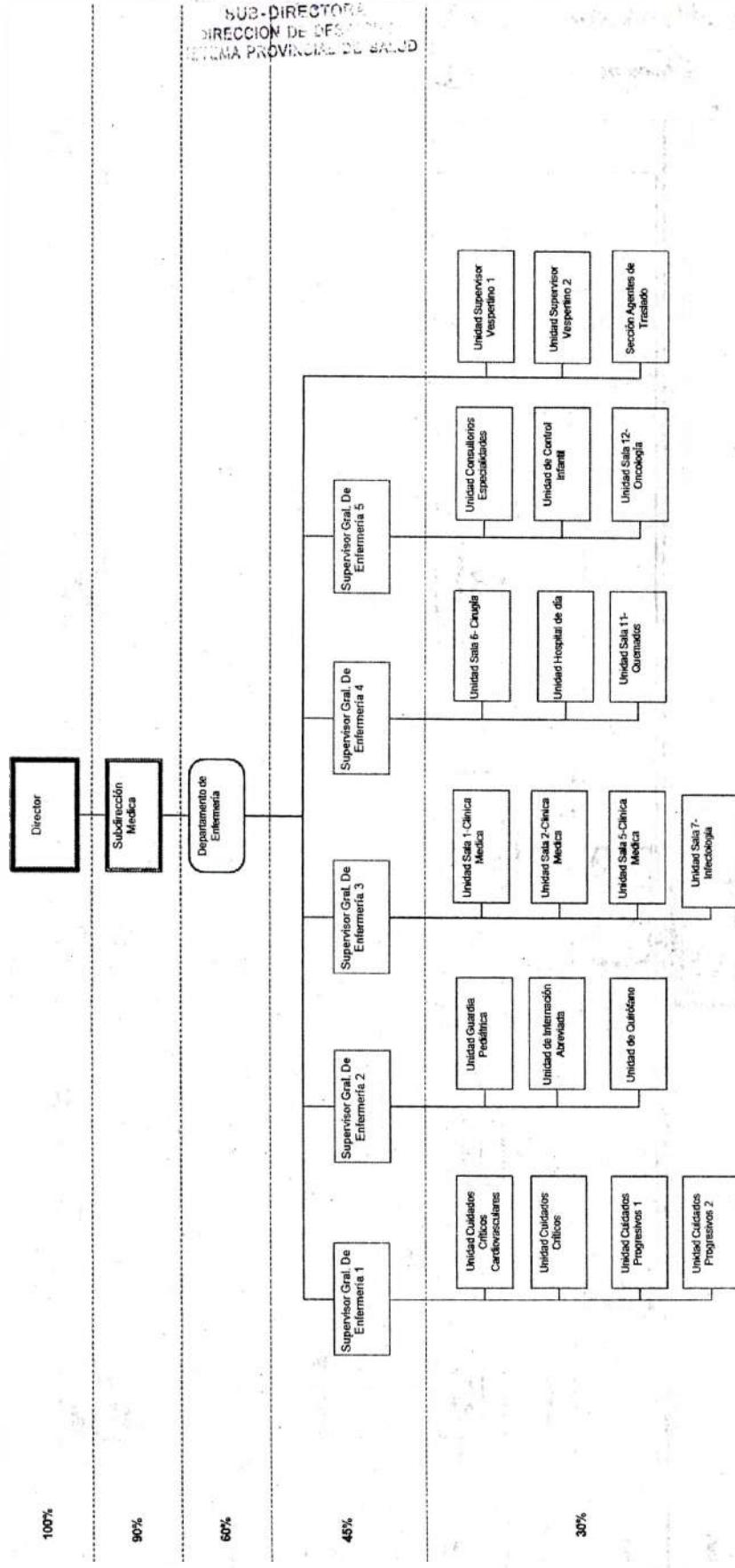
Dra. MÁTALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUCIA A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES | COPIA FIEL

## APLICAÇÕES DE CÁLCULOS

SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESARROLLO  
TERRITORIAL PROVINCIAL DE SALUD



100

0%

三

10

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. NIC. A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

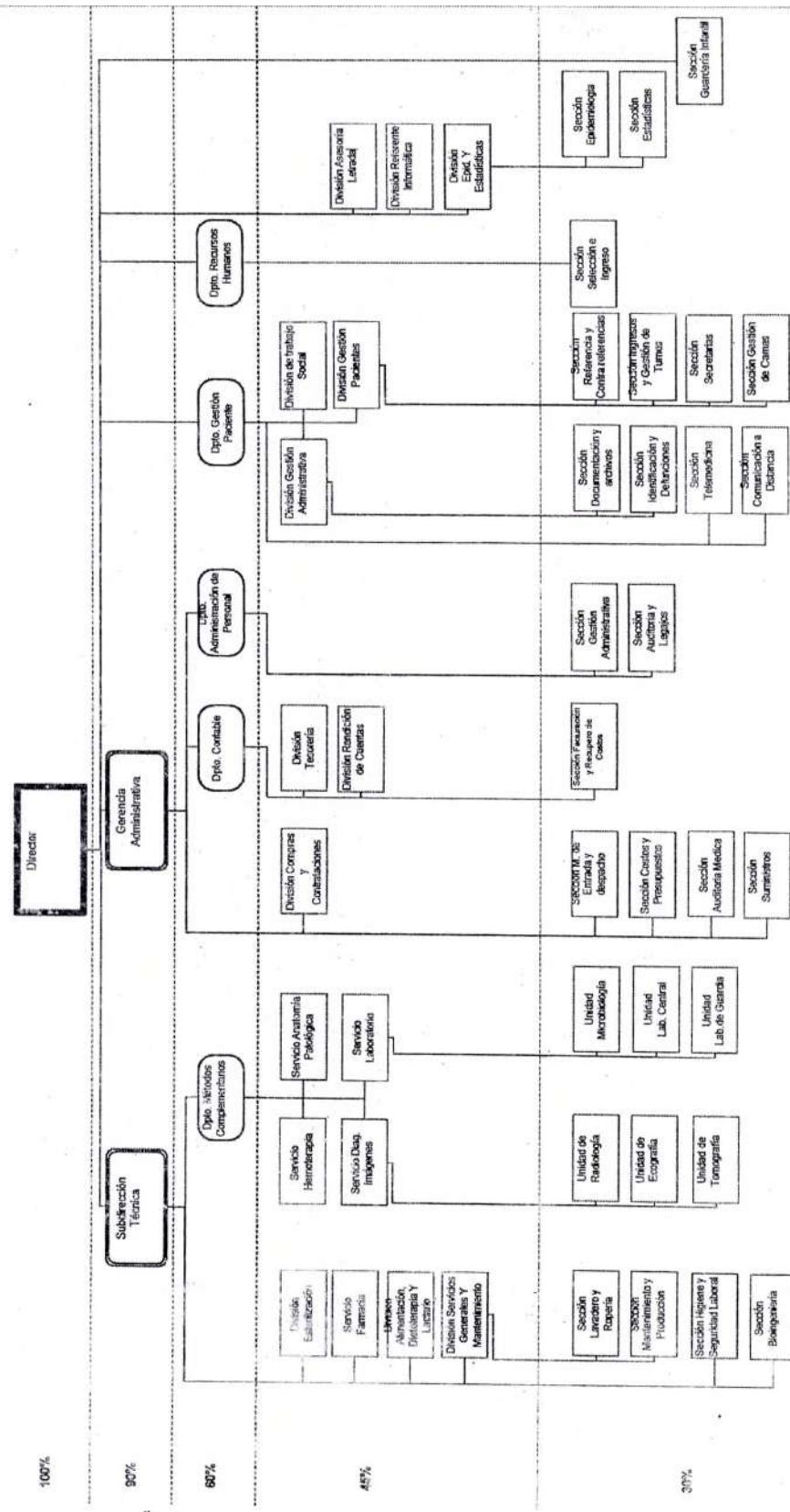


Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

LEYENDA DE SECCIONES  
SUBDIRECCIÓN  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



100%  
90%  
40%  
30%  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MIERNA

ES COPIA FIEL

ESTADO PROVINCIAL DE CEDRALOS  
SUB-DIRECTORIA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Subdirección Médica (F.J. 90%)
2. Unidad Organizativa	Subdirección Médica
3. Depende de / Reporta a	Dirección (F.J 100%)
4. Puestos que le reportan	Dpto. Clínico Médico (F.J 60%) Dpto. de Especialidades Médicas (F.J 60%) Dpto. de Emergencias, Cuidados críticos y progresivos (F.J 60%) Dpto. de Cirugía (F.J 60%) Dpto. de Cardiología (F.J 60%) Dpto. de Enfermería (F.J 60%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, dirigir y supervisar las actividades médicas y clínicas del hospital, asegurando la calidad de la atención a pacientes, el cumplimiento de normativas nacionales, y la promoción de un ambiente de trabajo colaborativo para garantizar un servicio médico eficiente, seguro y orientado al bienestar infantil.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de los departamentos bajo su dependencia.
- ✓ Diseñar e implementar estrategias para mejorar los servicios médicos, alineadas con los objetivos institucionales.
- ✓ Coordinar la operación de las áreas médicas y clínicas, asegurando el uso eficiente de los recursos humanos y materiales.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de protocolos médicos, normativas de salud y estándares de calidad establecidos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

JACINTO FAYÓN DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Fomentar la participación del hospital en investigaciones médicas relevantes para la salud infantil.
- ✓ Representar al hospital en auditorías, inspecciones y reuniones con autoridades de salud.
- ✓ Coordinar con instituciones públicas y privadas para la colaboración en proyectos de salud infantil.
- ✓ Gestionar convenios y alianzas estratégicas para mejorar los recursos y servicios médicos.
- ✓ Liderar la respuesta médica ante situaciones de emergencia o crisis de salud pública.
- ✓ Elaborar y actualizar protocolos de actuación en contingencias médicas.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección y/o superioridad ministerial.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ESTADISTICA DE COPIAS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHOS  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Dpto. Clínico Médico (F.J. 60%)
2. Unidad Organizativa	Dpto. Clínico Médico
3. Depende de / Reporta a	Subdirección Médica (F.J. 90%) Servicio Sala 1 Clínica Médica (F.J 45%) Servicio Sala 2 Clínica Médica (F.J 45%) Servicio Sala 5 Clínica Médica (F.J 45%) Servicio Sala 7 Infectología (F.J 45%) Servicio Sala 12 Oncología (F.J 45%). Servicio Hemato - Oncología (F.J 45%) Servicio Hospital de día (F.J 45%) Servicio Internación abreviada (F.J 45%) Unidad Prematuros (F.J. 30%) Unidad Adolescencia (F.J. 30%) Unidad Genética (F.J. 30%) Unidad Cuidados Paliativos (F.J. 30%) Unidad Centro de Simulación CESIM (F.J. 30%)
4. Puestos que lo reportan	

### II. OBJETIVO / MISION

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de planes y programas sanitarios, a los fines de garantizar atención médica integral a los pacientes brindando una atención humanizada y de calidad.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del departamento.
- ✓ Monitorizar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad del personal
- ✓ Elaborar el programa funcional del departamento.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL  
[Signature]

TUCUMÁN

PATRICIA FERON DE OSVALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Asistir a la dirección del establecimiento en cuanto le fuera requerido en materia de su competencia y actuar como consultor técnico de los jefes de servicios/unidades.
- ✓ Velar por el mejoramiento continuo de los procesos del Dpto. identificando los problemas y proponiendo las soluciones acordes a ellos.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a Superioridad.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que requiera el Dpto.
- ✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Subdirección Médica y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FÍSICA

DIRECCION DE SISTEMAS  
SUB-DIRECTORIA  
DIRECCION DE DESARROLLO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.01 Fecha Vigencia: 14/09/2023 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/08/2023 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	-----------------------------------	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Sala Clínica Médica 1,2 y 3 (n.v. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Sala Clínica Médica
3. Depende de / Reporta a	Opto. Clínico Médico (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar y coordinar al equipo de profesionales de la salud del servicio a los fines de brindar asistencia de alta calidad, oportuna, integral y humanizada a los pacientes de acuerdo a las normas vigentes en el Hospital del Niño Jesús.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades relevantes de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación: Confección de Historia Clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas, Evolución, Alta, y Epicrisis, para detectar fallas en los procedimientos e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del servicio y visitas.
- ✓ Diagramar al personal y garantizar las coberturas de las guardias médicas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUCIO M. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

FOLIO 290  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Programar, Coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que se realicen en el servicio.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Analizar la información estadística del servicio y su coordinación en consultorios externos, sala de interacción y guardia para tomar decisiones consecuentes.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal del servicio, a fin de coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la Superioridad.
- ✓ Organizar todas las licencias del personal programando su cobertura.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



ES COPIA FIEL

RECINTO FEDERATIVO DE CÓDIGO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio de Hemato-Oncología (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Hemato-Oncología
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Médico (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, coordinar y supervisar todas las prestaciones asistenciales, programas y protocolos de tratamientos oncológicos a los fines de proporcionar una atención integral y especializada a los niños que padecen enfermedades hematológicas y oncológicas.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas
- ✓ Coordinar la elaboración y actualización de normas y protocolos de tratamientos de acuerdo a los avances que se produzcan en la especialidad.
- ✓ Monitoreo y evaluación de indicadores de proceso, calidad y resultados según normas de tratamientos oncológicos.
- ✓ Diagramar al personal y garantizar las coberturas de las guardias médicas.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Formular recomendaciones de medidas preventivas e implementar los programas de prevención, promoción y rehabilitación de acuerdo a las patologías.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de hemoderivados que corresponda.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. EDUARDO A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

COPIA FIEL  
JP

TUCUMÁN

ADMINISTRACIÓN DE CIVILS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Intervenir en situaciones de Emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio.</li><li>✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación y consultorio: para detectar fallas en los procedimientos e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.</li><li>✓ Dar asistencia en forma conjunta con servicio social de pacientes que requieran de medidas de sostén particulares (Modulo habitacional del hogar, traslados, alojamientos, etc.)</li><li>✓ Participar en forma integrada con el Dpto. de los diferentes integrantes de servicio en la programación de cursos de capacitación destinados al personal interviniendo en su desarrollo y supervisando la aplicación de conocimientos y evaluando el resultado.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de docencia e Investigación que se realicen en el servicio.</li><li>✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal del servicio, a fin de coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.</li><li>✓ Controlar el uso de drogas oncológicas y especiales de la especialidad, revisando información sobre stock y punto crítico.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ASIST. DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio sala 7- Infectología (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio sala 7 Infectología
3. Depende de / Reporta a	Oplo. Clínico Médico (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar asistencia de alta calidad, especializada, oportuna, integral y humanizada a los niños y adolescentes con enfermedades producidas por agentes infecciosos de acuerdo a las normas vigentes para la prevención, el diagnóstico, el tratamiento y el seguimiento, en el ámbito del Hospital del Niño Jesús.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades relevantes de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Diagramar al personal y garantizar las coberturas de las guardias médicas.
- ✓ Intervenir en situaciones de Emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.
- ✓ Prestar atención infectológica especializada a pacientes en consulta ambulatoria, en hospitalización y brindar asesoramiento en la atención de la emergencia.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. TUDI A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CONFIABLE

Sub-Dirección de Despachos  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

infectológica mediante la aplicación de los procedimientos metodológicos de diagnóstico clínico infectológico, bacteriológico y terapéuticos correspondientes.

- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación: Confección de Historia Clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas, Evolución, Alta y Epicrisis, para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del servicio y visitas.
- ✓ Implementar conjuntamente con la enfermera epidemióloga las medidas de Bioseguridad hospitalaria y Control de Infecciones necesarias en cada caso particular.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades infectológicas.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la Superioridad.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el servicio a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ESTIMACION DE SERVICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio de Internación Abreviada (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Internación Abreviada
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Médico (F. J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar y coordinar al equipo de profesionales de la salud del servicio a los fines de brindar asistencia de alta calidad, oportuna, integral y humanizada a los pacientes para la estabilización, control y tratamiento del cuadro de acuerdo a las normas vigentes en el Hospital del Niño Jesús.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Realizar la evaluación médica, diagnóstico y tratamiento de los pacientes pediátricos internados en el servicio de internación abreviada, asegurando el seguimiento adecuado durante su hospitalización breve.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Diagramar al personal y garantizar las coberturas de las guardias médicas.
- ✓ Determinar el alta médica de los pacientes, asegurándose de que el niño recibe las recomendaciones adecuadas para el seguimiento ambulatorio y de que se completen las indicaciones necesarias para su tratamiento posterior.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

DIRECCION DE OFICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.RJ Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del Servicio.</li><li>✓ Solicitar cuando se considere necesaria colaboración de otros profesionales del establecimiento para asegurar la mejor atención del paciente.</li><li>✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el servicio a su cargo.</li><li>✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

SECRETARIA DE GESTIÓN  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Sala 12 Oncología (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Sala 12 Oncología
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Médico (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, coordinar y supervisar todas las prestaciones asistenciales, programas y protocolos de tratamientos Oncológicos a los fines de proporcionar una atención integral médica de niños y adolescentes con diagnóstico de cáncer, liderando el proceso de diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de la enfermedad oncológica, dentro de un modelo de atención multidisciplinario.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Evaluar, diagnosticar y planificar el tratamiento de niños y adolescentes con enfermedades oncológicas, aplicando protocolos y guías clínicas actualizadas, considerando las particularidades de la oncología pediátrica.
- ✓ Diagramar al personal y garantizar las coberturas de las guardias médicas
- ✓ Definir y coordinar el plan de tratamiento individualizado para cada paciente, que puede incluir quimioterapia, cirugía, radioterapia o terapias de apoyo, en colaboración con otros especialistas y miembros del equipo médico.
- ✓ Realizar el seguimiento de la evolución clínica de los pacientes durante y después del tratamiento, ajustando el plan terapéutico según la respuesta al tratamiento y el estado de salud general del niño.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

ENRIQUETA FAVON DE CRIBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director: General de Recursos Humanos en Salud
---	--	---

- ✓ Coordinar la elaboración y actualización de Normas y protocolos de tratamientos de acuerdo a los avances que se produzcan en la especialidad.
- ✓ Intervenir en situaciones de Emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación y consultorio: para detectar fallas en los procedimientos e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Brindar información clara, comprensible y oportuna a los padres o tutores sobre el diagnóstico, las opciones de tratamiento, los posibles efectos secundarios y las expectativas de recuperación
- ✓ Dar asistencia en forma conjunta con servicio social de pacientes que requieran de medidas de sostén particulares (Modulo habitacional del hogar, traslados, alojamientos, etc.)
- ✓ Participar en forma integrada con el Dpto. de los diferentes integrantes de servicio en la programación de cursos de capacitación destinados al personal interviniendo en su desarrollo y supervisando la aplicación de conocimientos y evaluando el resultado.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal del servicio, a fin de coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el servicio a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES CORIA FIEL

PATRICIA FAVON DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/05/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Hospital de Día (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Hospital de Día
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Medico (F. J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y garantizar una atención médica integral de los niños y adolescentes que requieren cuidados ambulatorios especializados, brindando diagnóstico, tratamiento, seguimiento y apoyo durante su estancia en el hospital de día.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Diagnosticar, tratar y hacer seguimiento de enfermedades pediátricas agudas o crónicas que no requieren internación continua, pero sí atención especializada.
- ✓ Supervisar la aplicación de tratamientos, procedimientos médicos o terapias que el niño necesite durante su estancia en el servicio de hospitalización.
- ✓ Atender cualquier urgencia médica o complicación que se presente durante la estancia del paciente en el Hospital de Día, asegurando una respuesta rápida y adecuada.
- ✓ Diagramar al personal y garantizar las coberturas de las guardias médicas.
- ✓ Programar y realizar seguimiento a los pacientes después de su tratamiento en el Hospital de Día, asegurándose de que cumplan con las indicaciones médicas y que no presenten complicaciones.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

ESTHERIA FAVIO DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Implementar en la medida de lo posible que la sala sea para pacientes que no tengan Internación prolongada.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación: Confección de Historia Clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas, Evolución, Alta y Epicrisis, para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que requiera el servicio.
- ✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

BURO-DIRECCION  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Prematuros (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Prematuros
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Médico (F. J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y garantizar la atención integral de los recién nacidos prematuros, gestionando su diagnóstico, tratamiento, monitoreo y seguimiento durante su hospitalización.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades relevantes de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Proveer atención médica especializada a los prematuros, desde su admisión en la unidad hasta el alta, asegurando el diagnóstico y tratamiento oportuno de cualquier condición médica que presenten.
- ✓ Coordinar los planes de cuidado individualizados, garantizando que el bebé reciba todos los apoyos médicos y terapéuticos necesarios.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación: Confección de Historia Clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas, Evolución, Alta y Epicrisis, para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

RECIBIDOR DE DOCUMENTOS  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.
- ✓ Desarrollar y administrar planes de tratamiento personalizados basados en el diagnóstico del paciente.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal y visitas.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación que se realicen en la unidad.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. EMILIA MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

MARÍA FRANCISCA DE CÁBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Adolescencia (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Adolescencia
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Medico (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Proporcionar atención integral y especializada a los adolescentes, abordando sus necesidades físicas, emocionales y sociales específicas durante esta etapa de desarrollo.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad de Adolescencia.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades relevantes de los pacientes asistidos y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de asistencia del adolescente: Confección de Historia Clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas y Evolución para detectar fallas en los procedimientos e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal y visitas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA FAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que se realicen en la unidad.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con el personal de la unidad a fin de coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.
- ✓ Trabajar con las familias para apoyar a los adolescentes en sus necesidades específicas, proporcionando orientación sobre cómo manejar cuestiones relacionadas con el desarrollo y la salud del adolescente.
- ✓ Ofrecer atención médica completa que abarca desde la salud general hasta la atención de condiciones específicas de la adolescencia.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

FUNDACION DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
CARRERA PACIFICO 32 4000

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYDR1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Genética (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Genética
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Médico (F. J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Brindar atención médica especializada en genética clínica pediátrica, enfocándose en el diagnóstico, asesoramiento, tratamiento y seguimiento de enfermedades genéticas en niños.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Solicitar y coordinar estudios de diagnóstico genético, como análisis, estudios cromosómicos y otras pruebas moleculares, para confirmar o descartar trastornos genéticos.
- ✓ Diseñar e implementar planes de tratamiento y seguimiento para los niños con trastornos genéticos, en colaboración con otros especialistas médicos, cuando sea necesario.
- ✓ Asegurar que los pacientes reciban un seguimiento adecuado a largo plazo para gestionar cualquier complicación derivada de su condición genética y optimizar su calidad de vida.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

MARINA FAJÓN DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Desarrollar y administrar planes de tratamiento personalizados basados en el diagnóstico del paciente.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal y visitas.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de Dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

DEPARTAMENTO DE ESTÁNDARES  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de la Unidad de Cuidados Paliativos (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Cuidados Paliativos
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Clínico Medico (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Proveer atención interdisciplinaria a todo niño, niña y adolescente y sus familias que consulten en el hospital de Niños y al sistema provincial de salud para atención paliativa, brindando la contención necesaria, a través de prácticas avaladas científicamente, equitativas y basadas en principios bioéticos con calidez y empatía.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo. Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Promover conductas de respeto y fortalecimiento de la autonomía del niño y su familia
- ✓ Identificar las necesidades físicas, emocionales, sociales y espirituales del niño y su familia o entorno significativo. (familia ampliada).

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE DESPACHO MELUGA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

DIRECCION DE DESPACHOS  
SUB-DIRECTORIA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Brindar información diagnóstica y pronóstico, veraz, progresiva y soportable al niño adaptando la misma a su nivel de desarrollo cognitivo y emocional y a la familia o entorno significativo, previniendo el cerco de silencio.
- ✓ Valorar el dolor y otros síntomas desconfortantes.
- ✓ Indicar tratamientos no farmacológicos y farmacológicos
- ✓ Elaborar estrategias psicosociales de intervención según los diferentes modos de afrontamiento, nivel social, cultural, valores, estructura y creencia de las familias.
- ✓ Capacitar a la familia del niño potenciando sus recursos para el cuidado.
- ✓ Preparar a la familia para las diferentes pérdidas.
- ✓ Identificar los recursos familiares para afrontar el duelo, y realizar un plan de seguimiento luego del fallecimiento del niño y detectar familiares en riesgo de duelo complicado.
- ✓ Compartir con los profesionales que asisten a los niños en otros servicios e instituciones, los resultados de la evaluación del Equipo de CPP y tomar decisiones en conjunto.
- ✓ Capacitación interna y, externa y hacia de la comunidad de la importancia de la atención paliativa.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del dpto. Clínico Médico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria General, Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

*SBP*

PAQUITA FABRÍCIA DE OTOÑALOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.OPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Centro de Simulación CESIM (FJ 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Centro de Simulación CESIM
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Clínico Médico
4. Puestos que le reportan	-

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Centro de Simulación, asegurando la formación continua y el entrenamiento del personal de salud mediante el uso de simulación clínica. Promover la seguridad del paciente, la aplicación de protocolos médicos y la reducción de costos a través de la optimización del entrenamiento del equipo de salud.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Coordinar y supervisar la implementación de programas de simulación para la formación y entrenamiento de médicos, residentes y otros profesionales de la salud.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los objetivos del centro en términos de calidad, seguridad y formación continua.
- ✓ Liderar al equipo, asegurando la actualización de conocimientos y metodologías de simulación.
- ✓ Gestionar los equipos de simulación, asegurando su mantenimiento y optimización de uso.
- ✓ Diseñar e implementar sistemas de evaluación de impacto de los programas de simulación en la práctica médica.

*Natalia Huergo*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*Juan A. Medina Ruiz*  
Dr. JUAN A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud

ESCORIA FIEL

MARINA FACH DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMAN



Tucumán

Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPV.D.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
✓ Generar informes periódicos sobre avances, resultados y necesidades del centro. ✓ Promover la mejora continua en los métodos y herramientas de simulación. ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Departamento Clínico Médico y/o superioridad.		

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Departamento de Especialidades Pediátricas (F.J. 60%)
2. Unidad Organizativa	Departamento de Especialidades Pediátricas
3. Depende de / Reporta a	Sub Dirección Médica (F.J 90%)
4. Puestos que le reportan	Servicio de Nutrición (F.J 45%) Servicio Salud Mental (F.J 45%) Servicio de Infectología (F.J 45%) Servicio de Especialidades (F.J 45%) Servicio de Medicina Física y Rehabilitación (F.J 45%) Unidad de ECM y EPOF (F.J. 30%)

II. OBJETIVO / MISIÓN

Líderar y coordinar el Departamento de Especialidades Pediátricas, garantizando la atención integral, personalizada y de alta calidad en las diferentes subespecialidades pediátricas. Promover un enfoque interdisciplinario en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes, asegurando la implementación de prácticas clínicas actualizadas y basadas en evidencia científica.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del departamento.
- ✓ Brindar atención médica especializada en las diversas subespecialidades pediátricas, asegurando un abordaje integral y humanizado para cada paciente.
- ✓ Evaluar las necesidades clínicas de los pacientes y derivarlos de manera efectiva a las subespecialidades correspondientes, priorizando la calidad en la atención.
- ✓ Implementar programas de diagnóstico temprano y manejo oportuno de patologías complejas, integrando recursos y equipos de las diferentes especialidades pediátricas.

Ura. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FE CADIA FIFI  
FEDERICO CÁRDENAS DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaborar planes de trabajo interdisciplinarios para casos que requieran la intervención de múltiples subespecialidades, garantizando la coordinación entre los equipos médicos.</li><li>✓ Brindar soporte técnico y supervisión en procedimientos médicos avanzados realizados en el departamento, asegurando la aplicación de estándares internacionales.</li><li>✓ Evaluar de manera periódica los resultados clínicos de las diferentes subespecialidades, proponiendo mejoras continuas en los protocolos de atención.</li><li>✓ Implementar estrategias para la capacitación continua del personal médico en temas relevantes a las subespecialidades pediátricas, promoviendo la actualización científica.</li><li>✓ Comunicar a la Sub Dirección Médica los avances, desafíos y necesidades del departamento mediante reportes detallados y reuniones regulares.</li><li>✓ Elaborar protocolos y guías de atención específicos para cada subespecialidad asegurando su correcta aplicación y actualización periódica.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de la Sub Dirección Médica y/o superioridad.</li></ul> |
|---|

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA FAVON DE CEDALLOS  
SUB. DIRECTORA  
DIRECCION DE SALUD PEDIATRICA  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Servicio de Nutrición (F.J. 45%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Servicio de Nutrición
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Dpto. Especialidades Pediátricas (F. J. 60%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	Unidad de Atención Integral de Obesidad Infantil (F. J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar y coordinar al equipo de profesionales de la salud del servicio a los fines de brindar asistencia, evaluación, diagnóstico y manejo de las necesidades nutricionales de los pacientes pediátricos hospitalizados y ambulatorios.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades de los pacientes internados y las respectivas indicaciones de alimentación en las historias clínicas.
- ✓ Identificar las necesidades nutricionales de los pacientes según su edad, condición médica, diagnósticos específicos (enfermedades metabólicas, endocrinas, trastornos de la conducta alimentaria, etc.), y sus condiciones de salud en general.
- ✓ Mejorar el estado nutricional de los pacientes y evitar la desnutrición durante su estancia hospitalaria.
- ✓ Aplicar criterios científicos a las pautas tanto de dietoterapia como de nutrición artificial.
- ✓ Implementación de dietas equilibradas y específicas, según riesgo y patologías detectadas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA MEDINA RUIZ  
DIRECCION DE SALUD PEDIATRICA

ESCOPIA FIEL

PATRICIA FAVON DE CRESILLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYDAR Fecha Vigencia: 14/05/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/05/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del Servicio.
- ✓ Prescripción, control y seguimiento de la nutrición artificial en pacientes hospitalizados y consulta externa.
- ✓ Solicitar cuando se considere necesaria colaboración de otros profesionales del establecimiento para asegurar la mejor atención del paciente.
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a Superioridad.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en el servicio a su cargo.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que requiera el servicio.
- ✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Especialidades Pediátricas y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria/Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PROVINCIA DE TUCUMÁN  
SUB-DIRECTORÍA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Servicio de Salud mental (F.J. 45%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Servicio de Salud mental
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Dpto. Especialidades Pediátricas (F. J. 60%)
<b>4. Puestos que lo reportan</b>	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar y coordinar al equipo de profesionales de la salud del servicio a los fines de proporcionar atención integral en salud mental a niños y adolescentes con trastornos psicológicos y emocionales.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Realizar entrevistas clínicas, evaluaciones psicológicas y psicodiagnósticas a niños y adolescentes, con el objetivo de identificar trastornos emocionales, conductuales y del desarrollo.
- ✓ Desarrollar planes de tratamiento personalizados basados en el diagnóstico, que incluyan intervenciones terapéuticas, técnicas psicológicas y/o psiquiátricas apropiadas para cada caso.
- ✓ Monitorear la evolución del paciente y ajustar los planes de tratamiento según los avances, siempre con un enfoque integral y centrado en el paciente

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. ANGELA MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

EX COPIA FIEL

MINISTERIO DE SALUD  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/08/2024 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Solicitar cuando se considere necesaria colaboración de otros profesionales del establecimiento para asegurar la mejor atención del paciente.
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación: Confección de Historia Clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas, Evolución, Alta, y Ejecución, para detectar fallas en los procedimientos e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación que corresponda.
- ✓ Ofrecer apoyo emocional a las familias de los pacientes, ayudándoles a comprender las condiciones de salud mental de sus hijos y orientándoles sobre las mejores prácticas de manejo familiar.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a Superioridad.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que requiera el servicio.
- ✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Especialidades Pediátricas y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

16  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	<b>HOSPITAL DEL NIÑO JESÚS</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Jefe de Servicio de Medicina Física y Rehabilitación (F.J 45%)</b>
<b>2. Unidad Organizativa</b>	<b>Servicio de Medicina Física y Rehabilitación</b>
<b>3. Depende de / Reporte a</b>	<b>Dpto. Especialidades Pediátricas (F.J 60%)</b>
<b>4. Puestos que le reportan</b>	<b>Unidad de Kinesiología (F.J 30%) Unidad de Fonoaudiología (F.J 30%)</b>

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar, capacitar y desarrollar al equipo profesional a los fines de proporcionar evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de niños y adolescentes con trastornos del movimiento, discapacidades físicas o funcionales, o que requieren rehabilitación después de una enfermedad o lesión.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Realizar valoraciones clínicas exhaustivas a pacientes pediátricos con trastornos musculosqueléticos, neurológicos, traumatólogos o metabólicos que afecten su movilidad o capacidades físicas
- ✓ Desarrollar y supervisar programas de rehabilitación personalizados para cada paciente, que pueden incluir ejercicios físicos, terapia ocupacional, fisioterapia, y manejo de ortesis o prótesis.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. V. A. MEDINA PRIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

GARCIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RQ Fecha Vigencia: 16/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Coordinar la elaboración y actualización de Normas y protocolos de tratamientos de acuerdo a los avances que se produzcan en la especialidad.
- ✓ Administrar tratamientos médicos que complementen la rehabilitación, como medicación para el manejo del dolor, espasticidad, o contracturas musculares.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar procesos administrativos y de control.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de docencia e Investigación que se realicen en el servicio.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la Superioridad.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en el servicio a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Especialidades Pediátricas y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA FAVIO DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD  
TUCUMÁN

DIRECCIÓN DE DESPACHO  
FOLIO 304  
SI.PRO.SA.

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYO.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	HOSPITAL DEL NIÑO JESÚS
1. Denominación	Jefe de Servicio de Infectología (F.J 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Infectología
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Especialidades Pediátricas (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad de Infectología (Enf.) (F. J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Ejercer la conducción asistencial y administrativa del Servicio de Infectología, adoptando las medidas necesarias para brindar atención de calidad con los recursos existentes. Supervisar y trabajar en la prevención y control de brotes epidémicos y de infecciones asociadas al cuidado de la salud; protegiendo la salud del personal, pacientes y personas involucradas.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Autorizar, monitorear y supervisar las campañas, programas y estrategias sanitarias asignados al Servicio.
- ✓ Promover la capacitación continua, respecto a los conocimientos infectológicos y epidemiológicos, técnico - científicos, aplicados a la prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud, a nivel institucional y comunitario.

*[Signature]*  
Dra. NAJALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

*PCP*  
PATRICIA FAVON DE CESALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
ENFERMERIA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Gestionar, controlar y evaluar la calidad de prestaciones en relación al control de infecciones. Promover la eficacia y eficiencia del objetivo.
- ✓ Coordinar la elaboración y actualización de Normas y protocolos de tratamientos de acuerdo a los avances que se produzcan en la especialidad.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar procesos administrativos y de control.
- ✓ Prevenir infecciones mediante la indicación de vacunas de acuerdo a las normas vigentes, control de infecciones interhospitalarias, etc.
- ✓ Monitorizar los procesos infecciosos que se presentan en el ámbito de Hospital, ya sea que se internan o por consulta ambulatoria, para tomar intervenciones que produzcan impacto en la prevención o tratamiento de los mismos.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de docencia e investigación que se realicen en el servicio.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el servicio a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Especialidades Pediátricas y/o superioridad.

*M*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*M*  
Dr. JUAN MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



PATRICIA PAVÓN DE CEA LLÓS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
CIPROSA TUCUMÁN

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio de Especialidades (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Especialidades
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Especialidades Pediátricas (F. J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad Neumonología (F.J. 30%) Unidad Neurología (F.J. 30%) Unidad Nefrología (F.J. 30%) Unidad Gastroenterología (F.J.30%) Unidad Inmunología (F.J.30%) Unidad Dermatología (F.J.30%) Unidad Endocrinología (F.J. 30%) Unidad Vacunatorio Infantil (F.J.30%) Unidad Reumatología (F.J.30%) Unidad Odontología (F.J.30%)

#### II. OBJETIVO / MISION

Supervisar y coordinar al equipo de profesionales de la salud del servicio a los fines de brindar asistencia de alta calidad, oportuna, integral y humanizada a los pacientes ambulatorios de acuerdo a las normas vigentes en el Hospital del Niño Jesús.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Realizar seguimientos médicos de enfermedades y condiciones de salud en pacientes que no requieren hospitalización, garantizando una atención de calidad y promoviendo la salud a nivel comunitario.
- ✓ Coordinar y garantizar atención de las distintas especialidades a su cargo.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. EDGAR A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ENVIADA POR DE CEDILLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Supervisar la calidad de la atención ofrecida y proponer mejoras según sea necesario.</li><li>✓ Elaborar informes periódicos sobre el desempeño de la unidad y los resultados obtenidos.</li><li>✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.</li><li>✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.</li><li>✓ Realizar actividades de promoción y prevención con los pacientes y sus familiares.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que requiera la unidad.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Nutrición y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

MINISTERIO DE SALUD  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRH45.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Endocrinología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Endocrinología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J 45%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Brindar asistencia de alta calidad, especializada, oportuna, integral y humanizada a los niños y adolescentes con enfermedades endocrinológicas de acuerdo a las normas vigentes para la prevención, el diagnóstico, el tratamiento y el seguimiento, en el ámbito del Hospital del Niño Jesús.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad de Endocrinología.
- ✓ Asistir a todos los pacientes con enfermedades endocrinológicas que requieran un manejo terapéutico especializado o bien procedimientos, diagnósticos especializados mediante interconsultas a través de consultorio externo, interactuando en forma interdisciplinaria con todos los servicios del Hospital para la resolución de diferentes situaciones clínicas.
- ✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.
- ✓ Realizar un seguimiento continuo del progreso del tratamiento y la evolución de la enfermedad para ajustar las estrategias terapéuticas y manejar posibles efectos secundarios.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUISA MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Solicitar cuando se considere necesaria colaboración de otros profesionales del establecimiento para asegurar la mejor atención del paciente.</li><li>✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.</li><li>✓ Realizar actividades de promoción y prevención con los pacientes y sus familiares.</li><li>✓ Capacitar al personal de salud del hospital para realizar el monitoreo de glucemia, colocación de insulina y auto monitoreo glucémico en los pacientes que lo requieran.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que requiera la unidad.</li><li>✓ Contribuir a mantener la disciplina dentro de la unidad, dando cuenta a la brevedad posible, sobre actos de indisciplina cometidos por el personal, enfermos, familiares, cuidadores u otros.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA FAJON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Vacunatorio Infantil (F. J 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Vacunatorio Infantil
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F. J 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, coordinar y supervisar las actividades del Vacunatorio Infantil, asegurando el cumplimiento de los programas de inmunización nacional y provincial. Promover la prevención de enfermedades a través de la vacunación segura y oportuna, garantizando una atención humanizada para los niños y sus familias.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Unidad.
- ✓ Brindar atención médica directa en el vacunatorio infantil, evaluando la aptitud de los pacientes para recibir las vacunas según su estado de salud.
- ✓ Evaluar reacciones adversas posl-vacunales inmediatas y garantizar una respuesta médica adecuada y oportuna en caso de emergencias.
- ✓ Implementar el calendario oficial de vacunación, asegurando la disponibilidad y correcta administración de todas las dosis requeridas para la población pediátrica.
- ✓ Comunicar a los padres y tutores la importancia de la vacunación, proporcionando información clara y basada en evidencia sobre los beneficios y posibles efectos secundarios.
- ✓ Elaborar reportes mensuales sobre la cobertura de vacunación, inventarios de dosis aplicadas y casos especiales.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ESTRUCTURA DE GESTIÓN  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPVD.RJ	Fecha Vigencia: 14/09/2022	Versión: 00	Fecha de Revisión: 29/09/2022	Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Brindar capacitaciones al personal de salud del vacunatorio sobre técnicas de aplicación de vacunas, almacenamiento seguro y manejo de insumos.</li><li>✓ Evaluar periódicamente las condiciones de almacenamiento de las vacunas, asegurando el cumplimiento de las normativas de cadena de frío.</li><li>✓ Implementar estrategias de captación activa de pacientes en riesgo de esquemas incompletos, priorizando poblaciones vulnerables o de difícil acceso.</li><li>✓ Comunicar a las autoridades hospitalarias cualquier incidencia, como desabastecimiento de vacunas o problemas técnicos, para garantizar la continuidad del servicio.</li><li>✓ Elaborar y actualizar los protocolos operativos del vacunatorio, alineados con las normativas del Ministerio de Salud de la Nación y recomendaciones internacionales.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio de Especialidades y/o superioridad.</li></ul>						

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ESCRIPCIÓN FIEL  
*[Handwritten signature]*

TUCUMÁN

ENTRADA DE SEÑALES  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Gastroenterología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Gastroenterología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar, capacitar y desarrollar al equipo profesional a los fines de proporcionar una atención integral que aborde todos los aspectos de la salud digestiva del paciente, incluyendo la evaluación y el manejo de síntomas, complicaciones y la calidad de vida.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad de Gastroenterología.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades relevantes de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Desarrollar y administrar planes de tratamiento personalizados basados en el diagnóstico del paciente.
- ✓ Implementar estrategias para la prevención de enfermedades del tracto digestivo a través de la educación sobre hábitos saludables y la promoción de prácticas preventivas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUCIA MEDINA PUIG  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

*NP*

ESTRATEGIA DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.RI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal y visitas.</li><li>✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades gastroenterológicas.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*MA*  
Dr. A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES SORIA FIEL

PATRICIA FAVON DE SEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
GOBIERNO PROVINCIAL DE TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Dermatología (F.J 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Dermatología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J 45%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISION**

Supervisar, capacitar y desarrollar al equipo profesional a los fines de proporcionar una atención integral que aborde todos los aspectos de las enfermedades o trastornos dermatológicos del paciente, incluyendo la evaluación y el tratamiento, complicaciones y la calidad de vida.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Asistir a todos los pacientes con enfermedades o trastornos dermatológicos que requieran un manejo terapéutico especializado o bien procedimientos, diagnósticos especializados mediante interconsultas a través de consultorio externo, interactuando en forma interdisciplinaria con todos los servicios del Hospital para la resolución de diferentes situaciones clínicas.
- ✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.
- ✓ Realizar un seguimiento continuo del progreso del tratamiento y la evolución de la enfermedad para ajustar las estrategias terapéuticas y manejar posibles efectos secundarios.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. ADOLFO A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ESTRUCTURA DE SERVICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Solicitar cuando se considera necesaria colaboración de otros profesionales del establecimiento para asegurar la mejor atención del paciente.</li><li>✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que requiera la unidad.</li><li>✓ Contribuir a mantener la disciplina dentro de la unidad, dando cuenta a la brevedad posible, sobre actos de indisciplina cometidos.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.</li></ul> |
|---|

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ENTRERIAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRNS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Unidad de Reumatología (F.J. 30%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Unidad de Reumatología
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Servicio de Especialidades (F.J. 45%)
<b>4. Puestos que lo reportan</b>	

#### II. OBJETIVO / MISION

Brindar asistencia de alta calidad, especializada, oportuna, integral y humanizada a los niños y adolescentes con enfermedades del tejido conectivo y de los trastornos clínicos del aparato locomotor de acuerdo a las normas vigentes para la prevención, el diagnóstico, el tratamiento y el seguimiento, en el ámbito del Hospital del Niño Jesús.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Identificar y resolver urgencias reumatólogicas de las enfermedades autoinmunes sistémicas.
- ✓ Realizar consultas médicas y evaluaciones clínicas exhaustivas en niños con sospecha de enfermedades reumáticas, autoinmunes o musculoesqueléticas.
- ✓ Establecer y coordinar planes de tratamiento específicos y personalizados para cada paciente, que incluyan tratamientos farmacológicos y estrategias de manejo no farmacológico.
- ✓ Realizar un seguimiento continuo de los pacientes con enfermedades crónicas, asegurando la monitorización adecuada de la respuesta al tratamiento y la prevención de complicaciones.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

EMILIANO FAVON DE SEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SECRETARIA PROVINCIAL DE SALUD

Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---------------------------	-----------------------------------	--

- ✓ Coordinar la hospitalización o atención de urgencia si es necesario, trabajando con el equipo de médicos hospitalarios para asegurar la atención adecuada durante episodios graves.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio, y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrirán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA FAVIO DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Neumonología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Neumonología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J 45%)
4. Puestos que lo reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar asistencia de alta calidad, especializada, oportuna, integral y humanizada a los niños y adolescentes con patologías respiratorias, enfermedades pulmonares y trastornos relacionados con la función respiratoria.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Realizar consultas médicas y evaluaciones clínicas exhaustivas a niños y adolescentes con síntomas respiratorios agudos o crónicos, como los persistentes, dificultad respiratoria, sibilancias, entre otros.
- ✓ Diseñar y supervisar planes de tratamiento individualizados que incluyan medicación, fisioterapia respiratoria y otras intervenciones terapéuticas según el diagnóstico.
- ✓ Supervisar y manejar enfermedades respiratorias crónicas, como el asma, la fibrosis quística, y las enfermedades pulmonares intersticiales, realizando un seguimiento cercano para asegurar el control adecuado de la enfermedad y la prevención de exacerbaciones.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. M. A. MEDINA PIÑEZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

MARTA FAVIO DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYO.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.</li><li>✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio, y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.</li><li>✓ Desarrollar y administrar planes de tratamiento personalizados basados en el diagnóstico del paciente.</li><li>✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. MARINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



DR. MARINA FAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 01 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Neurología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Neurología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Supervisar, capacitar y desarrollar al equipo profesional a los fines de proporcionar una atención integral que aborde todos los aspectos de las enfermedades y trastornos que afectan al cerebro y al sistema nervioso del paciente, incluyendo la evaluación y el manejo de síntomas, complicaciones y la calidad de vida.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Realizar consultas médicas especializadas en neurología infantil, incluyendo historia clínica detallada, exploración física y evaluación neurológica integral.
- ✓ Diseñar y supervisar planes de tratamiento personalizados para cada paciente, considerando el diagnóstico, la gravedad de la enfermedad, y las necesidades específicas del niño.
- ✓ Realizar seguimientos periódicos de los pacientes, especialmente aquellos con enfermedades crónicas, para evaluar la eficacia del tratamiento y realizar ajustes cuando sea necesario.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA FAJON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE ESPACIO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad, y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.</li><li>✓ Desarrollar y administrar planes de tratamiento personalizados basados en el diagnóstico del paciente.</li><li>✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades.</li><li>✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.</li><li>✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la Superioridad.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.</li></ul>	

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria/Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA FAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 13/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Nefrología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Nefrología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J 45%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISION**

Supervisar, capacitar y desarrollar al equipo profesional a los fines de proporcionar una atención integral que aborde todos los aspectos de las afecciones renales del paciente, incluyendo la evaluación y el manejo de síntomas, complicaciones y la calidad de vida.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Realizar consultas médicas especializadas en nefrología pediátrica, incluyendo historia clínica, examen físico completo y análisis de los síntomas.
- ✓ Diseñar, implementar y supervisar planes de tratamiento para niños y adolescentes con enfermedades renales, que incluyan manejo farmacológico, modificaciones dietéticas, y tratamiento de afecciones comórbidas.
- ✓ Implementar programas de tratamiento conservador para pacientes con insuficiencia renal crónica, incluyendo la modificación del estilo de vida, manejo de comorbilidades y prevención de complicaciones.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE DESPACHO

ES COPIA FIEL

ESTHER FAJON DE CEDALCO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESARROLLO  
ESTHER FAJON DE CEDALCO

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humano con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA FAJON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: OGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de inmunología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Inmunología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar, capacitar y desarrollar al equipo profesional a los fines de proporcionar una atención integral de niños con trastornos del sistema inmunológico, que incluyen enfermedades autoinmunes, inmunodeficiencias primarias y secundarias, reacciones alérgicas graves, y enfermedades inflamatorias crónicas.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Realizar consultas médicas especializadas en inmunología pediátrica, llevando a cabo una historia clínica completa, exploración física detallada y evaluación de antecedentes familiares.
- ✓ Diseñar planes de tratamiento personalizados para pacientes con trastornos inmunológicos, considerando las condiciones específicas de cada paciente y las indicaciones de la enfermedad.
- ✓ Tratar y realizar seguimiento de niños con enfermedades autoinmunes y crónicas, como lupus eritematoso sistémico, artritis idiopática juvenil, enfermedad celiaca, entre otras.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA FAYON DE CRISTALLOS

SUB-DIRECTORA

DIRECCION De REPARTO

Centro Asistencial de Salud

 <b>Recursos Humanos</b> en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.</li><li>✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio, y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.</li><li>✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades.</li><li>✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de Servicios Especiales y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA OÑATE  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CORA FIEL

TUCUMÁN



ESTRIDA FAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Odontología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Odontología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Especialidades (F.J 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Proveer atención odontológica integral y especializada a pacientes pediátricos, enfocándose en la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades bucales, promoviendo la salud dental y el bienestar general de los niños, de acuerdo con los estándares de calidad y ética del efecto.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Asistir a todos los pacientes con enfermedades bucales que requieran un manejo terapéutico especializado o bien procedimientos, diagnósticos especializados mediante Interconsultas a través de consultorio externo interactuando en forma interdisciplinaria con todos los servicios del Hospital para la resolución de diferentes situaciones clínicas.
- ✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.
- ✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MELINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PUEBLA

ES COPIA FIEL

PROVINCIA DE CÓRDOBA  
SUB-DIRECTORÍA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Diseñar e implementar planes de tratamiento personalizados, considerando la edad, necesidades y condiciones médicas del paciente.
- ✓ Colaborar con pediatras, ortodoncistas, cirujanos maxilofaciales y otros especialistas en casos que requieran un enfoque integral.
- ✓ Garantizar la limpieza, desinfección y esterilización del instrumental odontológico, cumpliendo con las normativas de bioseguridad del hospital.
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos del servicio.
- ✓ Controlar que se brinde comodidad y confort al paciente y su familia, en un ambiente de orden y limpieza.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico y tratamiento.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la superioridad.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de especialidades y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ESCRIBIA FIEL

TUCUMÁN



CARINA FERNANDEZ DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Fonoaudiología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Fonoaudiología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación (F. J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar atención de calidad integrada a los fines de garantizar evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de niños con trastornos del lenguaje, habla, audición y comunicación.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SiPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Realizar evaluaciones completas de los niños y adolescentes, utilizando herramientas y pruebas estandarizadas para diagnosticar trastornos del lenguaje, habla, audición y comunicación.
- ✓ Diseñar y ejecutar planes de tratamiento personalizados para cada niño, que pueden incluir intervenciones terapéuticas individuales o en grupo, ejercicios de estimulación del lenguaje y la comunicación, y estrategias para mejorar las habilidades auditivas y de pronunciación.
- ✓ Ajustar los planes de tratamiento según la evolución del paciente y colaborar con otros profesionales para garantizar una atención integral.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.

Cra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES CORIA FIEL

SECRETARIA DE OFICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
ESTADO PROVINCIAL DE JUAN JOSÉ

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 24/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad, y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico, tratamiento y manejo de enfermedades.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrían en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación y/o superioridad.

Dra. NATALYA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. ANTONIO MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



ESTRUCTURA DE GESTIÓN  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>Recursos Humanos en Salud</b>	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	----------------------------------	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Jefe de Unidad de Kinesiología (F.J. 30%)</b>
<b>2. Unidad Organizativa</b>	<b>Unidad de Kinesiología</b>
<b>3. Depende de / Reporte a</b>	<b>Servicio de Medicina Física y Rehabilitación (F. J. 45%)</b>
<b>4. Puestos que le reportan</b>	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Brindar atención de calidad integrada con los recursos disponibles, supervisando la aplicación de las normas, guías y protocolos de actuación para la prevención, rehabilitación y seguimiento de pacientes con problemas que alteran la función motriz.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Identificar alteraciones en el desarrollo motor, trastornos musculoesqueléticos, problemas respiratorios, y disfunciones neurológicas que afecten las capacidades motoras del niño
- ✓ Elaborar programas de rehabilitación y fisioterapia adaptados a las características de cada niño, basados en el diagnóstico y necesidades terapéuticas específicas.
- ✓ Implementar y supervisar ejercicios terapéuticos para mejorar la coordinación, el equilibrio, la movilidad articular y la fuerza muscular.
- ✓ Evaluar periódicamente los avances en la recuperación física y motoras de los niños, realizando informes detallados sobre su evolución.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

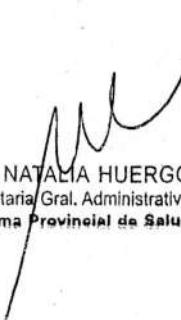
ES COPIA FIEL

DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/05/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Participar en programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
DR. N. A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

DR. JUAN JOSÉ DE CEBALLOS  
AV. DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN

DIRECCIÓN DE DESPACHO  
FOLIO 319  
SI.PRO.SA.

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Unidad Infectología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Infectología (Enfermería)
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Infectología (F.J 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Líderar y coordinar el equipo de enfermería de la Unidad de Infectología, garantizando la calidad, seguridad y humanización en la atención de pacientes pediátricos. Velar por el cumplimiento de protocolos clínicos y medidas de control de infecciones, promoviendo la formación continua del equipo y la mejora constante de los servicios.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Evaluar el desempeño del equipo de enfermería de manera periódica, identificando oportunidades de mejora y estableciendo planes de acción para potenciar sus competencias.
- ✓ Implementar protocolos y guías de atención específicas para el manejo de enfermedades infecciosas en el ámbito pediátrico, garantizando su cumplimiento en todas las instancias de atención.
- ✓ Brindar apoyo directo al equipo durante situaciones de alta complejidad o emergencia, asegurando la aplicación correcta de los procedimientos establecidos.
- ✓ Evaluar la calidad del cuidado brindado a los pacientes a través de auditorias internas y encuestas de satisfacción, proponiendo estrategias de mejora cuando sea necesario.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/08/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio de Infectología y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Departamento Emergencias C. Críticos y Progresivos. (F.J. 80%)
2. Unidad Organizativa	Departamento de Emergencias C. Críticos y Progresivos.
3. Depende de / Reporta a	Sub Dirección Médica (F.J 90%)
4. Puestos que se reportan	Servicio Cuidados Críticos (F.J.45%) Servicio Cuidados Críticos Cardiológicos (F.J. 45%) Servicio Guardia Pediátrica (F.J. 45%) Unidad Cuidados Progresivos 1 (F.J 30%) Unidad Cuidados Progresivos 2 (F.J 30%).

#### II. OBJETIVO / MISION

Ejercer la conducción asistencial del Departamento, adoptando las medidas necesarias para brindar atención de la mejor calidad posible con los recursos existentes, supervisando la aplicación de la norma técnica/guía/protocolo de actuación en la atención de las emergencias y cuidados críticos de los usuarios. Supervisar y evaluar todas las actividades administrativas, docentes y asistenciales relacionadas con la atención integral del paciente.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Departamento y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Departamento.
- ✓ Autorizar, monitorear y supervisar las campañas, programas y estrategias sanitarias asignados al Departamento.
- ✓ Controlar la calidad de la asistencia a los pacientes, supervisar las prestaciones y procedimientos que brinda del departamento a los fines de garantizar la eficiencia del mismo.
- ✓ Elaborar y analizar periódicamente informes relacionados con las funciones y actividades del Departamento y elevar a la superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS M. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Informar a la Sub Dirección Médica las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en el campo de su especialidad.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Elaborar, proponer y difundir directivas relacionadas con las funciones del Departamento
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias de establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.
- ✓ Coordinar con el plantel operativo del servicio los planes terapéuticos conforme patologías detectadas.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación: Confección de historia clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas, Evolución, Alta y Epicrisis, para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Coordinar con el Departamento de Gestión Pacientes un eficiente sistema de referencia y contra referencia.
- ✓ Supervisar la oportuna atención a los pacientes en situación de emergencia
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Promover la capacitación continua, el desarrollo de la docencia e investigación, y participar en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades dentro de la especialidad.
- ✓ Consultar periódicamente la opinión de los pacientes y/o sus familiares respecto de su grado de satisfacción sobre los cuidados que se le brindan, tomando medidas correctoras según corresponda ante la detección de desvíos en la aplicación de los protocolos establecidos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEDALCO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPY.D.01 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Controlar y analizar el cumplimiento de las normas e indicadores estandarizados para cada servicio y unidad dependiente del departamento para la toma de decisiones pertinentes.</li><li>✓ Integrar comités o comisiones a los que fuera convocado.</li><li>✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad de equipos, reposiciones y/o reparaciones.</li><li>✓ Bregar por una atención humanizada, centrada en el paciente y su familia.</li><li>✓ Asistir a la Dirección del establecimiento en cuanto le fuera requerido en materia de su competencia.</li><li>✓ Elevar al Sub director Médico informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Sub dirección Médica y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



PATRICIA FAVON DE CEDILLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Servicio Cuidados Críticos (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Cuidados Críticos
3. Depende de / Reporta a	Departamento de Emergencias C. Críticos y Progresivos. (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad Cuidados Críticos (F.J. 30%)

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las prestaciones asistenciales; diagramar actividades docentes y de investigación. Supervisar la provisión de insumos, estado y funcionamiento del equipamiento necesarios para brindar asistencia al paciente.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo. Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Conducir el pase de Sala con la periodicidad que se establezca.
- ✓ Informar al jefe del departamento de Emergencias C. Críticos y progresivos las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Brindar asesoramiento en temas de su especialidad y coordinar las interconsultas que correspondan.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
EMERGENCIAS C. CRÍTICOS

ES COPIA FIEL

ESTACION TECNICO DE SERVICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Conocer diariamente el estado clínico de los pacientes, que estén bajo seguimiento del servicio de Cuidados Críticos.
- ✓ Elaborar, proponer y difundir directivas relacionadas con las funciones del Servicio.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda. Velar por el correcto uso y preservación del equipamiento del servicio a su cargo.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de guardias y su correcta cobertura.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de atención y abordaje, del paciente y su familia, para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.
- ✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por el departamento y/o superioridad.
- ✓ Elevar al jefe del Dpto. y/o Superioridad informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Departamento y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

DIRECCIÓN DE DESPACHO  
FOLIO 322  
SI PRO.SA.

DIRECCIÓN DE CEDULAS  
SUS-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: OGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Jefe Servicio Cuidados Críticos Cardiovasculares (F.J. 45%)</b>
<b>2. Unidad Organizativa</b>	<b>Servicio Cuidados Críticos Cardiovasculares</b>
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	<b>Departamento de Emergencias C. Críticos y Progresivos. (F.J. 60%)</b>
<b>4. Puestos que le reportan</b>	<b>Unidad Cuidados Críticos Cardiovasculares (F.J. 30%)</b>

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las prestaciones asistenciales; diagramar actividades docentes y de investigación. Supervisar la provisión de insumos, estado y funcionamiento del equipamiento necesarios para brindar asistencia integral centrada en el aspecto prequirúrgico y posquirúrgico de los niños con cardiopatías congénitas o adquiridas.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la Institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo. Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Conducir el pase de Sala con la periodicidad que se establezca.
- ✓ Informar al jefe del departamento de Emergencias C. Críticos y progresivos las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.

Dra. NAMILIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA AGUINAS DE CORTALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRH03-DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Brindar asesoramiento en temas de su especialidad y coordinar las interconsultas que correspondan.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Conocer diariamente el estado clínico de los pacientes, que estén bajo seguimiento del servicio de Cuidados Críticos Cardiovasculares.
- ✓ Elaborar, proponer y difundir directivas relacionadas con las funciones del Servicio.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda. Velar por el correcto uso y preservación del equipamiento del servicio a su cargo.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de guardias y su correcta cobertura.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de atención y abordaje, del paciente y su familia, para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.
- ✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por el departamento y/o superioridad.
- ✓ Elevar al jefe del Dpto. y/o Superioridad informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Departamento y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA FAJÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Guardia Pediátrica (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Guardia Pediátrica
3. Depende de / Reporta a	Departamento de Emergencias C. Críticos y Progresivos. (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad Guardia 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Ejecutar las actividades y procedimientos asistenciales programados por el Departamento de Emergencia C. crítico a los fines de brindar una atención de la mejor calidad posible con los recursos existentes, supervisando la aplicación de la norma técnica/guía/protocolo de actuación en la atención de las emergencias de los usuarios.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo. Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Atender urgencias pediátricas que requieran hospitalización o si el personal solicita la interconsulta en la guardia asignada.
- ✓ Realizar la atención y tratamiento a los pacientes en situación de emergencia.
- ✓ Diagramar al personal a los fines de garantizar la cobertura de las guardias todos los días.
- ✓ Supervisar la labor de los médicos en la Urgencia, se responsabilizará de dicha labor siempre y cuando el médico de guardia no esté presente en la urgencia.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
PONENTE DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

EXCELENCIA EN SERVICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SECRETARIA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 0C Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Solicitar la autorización escrita del paciente en situación de emergencia o de su familia o apoderado cuando se requiera de algún procedimiento de determinado riesgo, previa información de la naturaleza del tratamiento.
- ✓ Consignar en la historia clínica todos los procedimientos asistenciales, así como el alta del paciente, cuando haya sido atendido, estabilizado y pueda continuar con el tratamiento en forma ambulatoria.
- ✓ Reportar mediante informe escrito al jefe del Departamento los casos policiales, judiciales, de muerte, muerte violenta y/o aquellos en que haya sospecha de la misma, ocurridos en dicho servicio, para el trámite legal correspondiente.
- ✓ Elaborar los registros e informes de los pacientes atendidos en situación de emergencia y actualizar los formatos de atención, consentimiento informado e internamiento.
- ✓ Conducir el pase de Sala con la periodicidad que se establezca.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de guardias y su correcta cobertura.
- ✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.
- ✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por el departamento y/o superioridad.
- ✓ Elevar al jefe del Dpto. y/o Superioridad informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Departamento y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



PARTICIPACION DE SERVICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Cuidados Críticos (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Cuidados Críticos
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Cuidados Críticos (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Orientar, coordinar, supervisar al personal a su cargo en un marco laboral de respeto y cooperación a los fines de garantizar una atención de calidad de las pacientes a los fines de efectuar diagnóstico, indicar tratamiento ambulatorio u hospitalización.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la Institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo. Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la Institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Conducir el pase de Sala con la periodicidad que se establezca.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de guardias y su correcta cobertura.
- ✓ Brindar asesoramiento en temas de su especialidad y coordinar las interconsultas que correspondan.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

REC. DE ATENCIONES  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Organizar los recursos y adoptar las decisiones que considere oportunas en situaciones de emergencia y en las que se requiera una actuación urgente, de acuerdo con los planes escritos que existan en el hospital o con su propio criterio en ausencia de aquellos.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Participar en la elaboración de protocolos diagnósticos y terapéuticos de diferentes patologías.
- ✓ Favorecer la mejora continua en el proceso de atención.
- ✓ Participación en los Comités hospitalarios
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación del equipamiento de la unidad a su cargo
- ✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por el servicio y/o superioridad.
- ✓ Elevar al jefe del servicio, y/o Superioridad informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

REC. 10000000000000000000000000000000  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Guardia 1,2,3,4,5,6 y 7 (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Guardia 1,2,3,4,5,6 y 7
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Guardia Pediátrica (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Orientar, coordinar, supervisar al personal a su cargo para la atención de calidad de las pacientes a los fines de efectuar diagnóstico, indicar tratamiento ambulatorio u hospitalización.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo. Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Conducir el pase de Sala con la periodicidad que se establezca.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de guardias y su correcta cobertura.
- ✓ Brindar asesoramiento en temas de su especialidad y coordinar las interconsultas que correspondan.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ESTHER FAVIEN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESARROLLO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Recibir instrucciones de servicio que se realizará durante el turno de trabajo. Velar a cabo las acciones a seguir en caso de una emergencia o siniestro y todo aquello que se suscite.
- ✓ Velar por el correcto desarrollo del proceso asistencial y de la actividad hospitalaria durante su turno de guardia
- ✓ Organizar los recursos y adoptar las decisiones que considere oportunas en situaciones de emergencia y en las que se requiera una actuación urgente, de acuerdo con los planes escritos que existan en el hospital o con su propio criterio en ausencia de aquellos.
- ✓ Recibir su guardia y registrarla en la bitácora correspondiente.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación del equipamiento de la unidad a su cargo
- ✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.
- ✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por el departamento y/o superioridad.
- ✓ Elevar al jefe del servicio, y/o Superioridad informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

DR. ENRICHO DE OEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYO.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Unidad Cuidados Progresivos 1 y 2 (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Cuidados Progresivos 1 y 2
3. Depende de / Reporta a	Departamento de Emergencias C. Críticos y Progresivos. (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de tratamientos; planificar internaciones programadas, diagramar actividades docentes y de investigación. Supervisar la provisión de insumos, estado y funcionamiento del equipamiento necesarios para brindar asistencia al paciente.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo. Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Conducir el pase de Sala con la periodicidad que se establezca.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de guardias y su correcta cobertura.
- ✓ Brindar asesoramiento en temas de su especialidad y coordinar las interconsultas que correspondan.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS AL MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA FAVICH DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 <b>Recursos Humanos</b> en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/08/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad para el personal involucrado y visitas.</li><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.</li><li>✓ Conocer diariamente el estado clínico de los pacientes, que estén bajo seguimiento de la unidad de Cuidados Progresivos.</li><li>✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.</li><li>✓ Velar por el correcto uso y preservación del equipamiento de la unidad a su cargo</li><li>✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.</li><li>✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por el departamento y/o superioridad.</li><li>✓ Elevar al jefe del Dpto. y/o superioridades informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Departamento y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CORIA FIEL

TUCUMÁN

MINISTERIO DE SALUD  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
CICLOVIA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Cuidados Críticos Cardiovasculares (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Cuidados Críticos Cardiovasculares
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Cuidados Críticos Cardiovasculares (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Orientar, coordinar, supervisar al personal a su cargo en un marco laboral de respeto y cooperación a los fines de garantizar una atención de calidad de las pacientes a los fines de efectuar diagnóstico, indicar tratamiento ambulatorio u hospitalización.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
  - ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Unidad y evaluar su desempeño.
  - ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
  - ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
- Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
  - ✓ Conducir el pase de Sala con la periodicidad que se establezca.
  - ✓ Supervisar el cumplimiento de guardias y su correcta cobertura.
  - ✓ Brindar asesoramiento en temas de su especialidad y coordinar las interconsultas que correspondan.
  - ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MICHURA RODRÍGUEZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

REC. DRA. MARÍA FERNANDA  
SUS-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Organizar los recursos y adoptar las decisiones que considere oportunas en situaciones de emergencia y en las que se requiera una actuación urgente, de acuerdo con los planes escritos que existan en el hospital o con su propio criterio en ausencia de aquellos.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Participar en la elaboración de protocolos diagnósticos y terapéuticos de diferentes patologías.
- ✓ Favorecer la mejora continua en el proceso de atención.
- ✓ Participación en los Comités hospitalarios
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación del equipamiento de la unidad a su cargo
- ✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por la unidad y/o superioridad.
- ✓ Elevar al jefe del servicio y/o superioridad informe periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MARÍA MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ESTA ES UNA COPIA DE OFICIO  
ESTA DIRECCIÓN  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>Recursos Humanos en Salud</b>	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	----------------------------------	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe Departamento de Cirugía (F.J. 60%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Departamento de Cirugía
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Sub Dirección Médica (F.J. 90%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	Servicio de Neurocirugía (F.J. 45%) Servicio de Cirugía Gral. (F.J. 45%) Servicio de Traumatología (F.J. 45%) Servicio de Cirugía Plástica y Quemados (F.J. 45%) Servicio Centro Quirúrgico (F.J. 45%) Unidad Otorrinolaringología (F.J. 30%) Unidad Urología (F.J. 30%) Unidad Intervencionismo y Hemodinamia (F.J. 30%) Unidad Bucamaxilofacial (F.J. 30%) Unidad Endoscopia (F.J. 30%) Unidad Oftalmología (F.J. 30%) Unidad Insuficiencia Intestinal y Coloproctología (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Líder y supervisar las actividades quirúrgicas del Hospital del Niño Jesús, asegurando la calidad y seguridad de las intervenciones, el cumplimiento de estándares médicos y la formación continua del equipo quirúrgico. Promover un enfoque integral y humanizado en la atención pediátrica, optimizando los recursos y los procesos del departamento.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Departamento.
- ✓ Realizar evaluaciones prequirúrgicas, diagnósticos y procedimientos quirúrgicos en pacientes pediátricos con diversas patologías.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

**ESTOPIA FIEL**

ESTADISTICA DE SERVICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/08/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Brindar dirección y supervisión técnica al equipo médico y quirúrgico, asegurando la calidad de las intervenciones realizadas en pacientes pediátricos.</li><li>✓ Evaluar continuamente los procedimientos quirúrgicos y los resultados clínicos, identificando áreas de mejora y desarrollando estrategias para optimizar el servicio.</li><li>✓ Elaborar protocolos operativos específicos para procedimientos quirúrgicos de alta frecuencia en pediatría, asegurando su correcta aplicación por todo el equipo.</li><li>✓ Colaborar en la planificación, ejecución y seguimiento postquirúrgico, asegurando la recuperación adecuada del paciente.</li><li>✓ Asistir a reuniones clínicas y comités relacionados con casos complejos.</li><li>✓ Impulsar actividades de educación continua para el personal del departamento.</li><li>✓ Elevar a la subdirección médica y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de la Sub Dirección Médica y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

DEPARTAMENTO DE TRABALOS  
SUB-DIRECTORIA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de servicio Neurocirugía (F.J 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Neurocirugía
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cirugía (F.J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Brindar atención médica especializada en neurocirugía infantil, atendiendo enfermedades del sistema nervioso central y periférico en pacientes pediátricos, mediante la realización de procedimientos quirúrgicos, diagnósticos precisos y seguimiento integral, bajo los estándares de calidad y ética del efecto.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio Neurocirugía.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Realizar valoraciones clínicas y estudios neurológicos para identificar patologías quirúrgicas en pacientes pediátricos.
- ✓ Planificar, coordinar y participar del acto quirúrgico. Informar al paciente y su familia sobre los resultados del acto quirúrgico.
- ✓ Realizar la valoración, el seguimiento y el tratamiento de pacientes pre o post quirúrgicos.
- ✓ Elaborar programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. JUAN A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

DIRECCION DE DESPACHO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de docencia e investigación que se realicen en el servicio.
- ✓ Priorizar la manutención de los equipos y preservación de los bienes e insumos.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en el servicio a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Cirugía Plástica y Quemados (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Cirugía Plástica y Quemados
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cirugía (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad sala 11- Quemados (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

- Dirigir y supervisar el Servicio de Cirugía plástica y quemados, asegurando la prestación de una atención quirúrgica de alta calidad y basada en la evidencia. Proporcionar liderazgo clínico y administrativo, garantizando la implementación efectiva de estrategias y protocolos para el manejo de pacientes, promoviendo la mejora continua en los resultados quirúrgicos y fomentando un entorno de trabajo colaborativo y profesional.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Realizar cirugías de alta complejidad, coordinando el equipo médico, optimizando los procesos quirúrgicos y promover la excelencia en el cuidado de los pacientes con quemaduras, también secuelas de quemaduras, Malformaciones congénitas como FLAP (fisura labio alveolo palatina), cráneo faciales, de miembros superiores e inferiores como polidactilia, sindactilia, etc.
- ✓ Evaluar a los pacientes pediátricos y determinar el mejor enfoque quirúrgico para cada caso, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada paciente.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria/ Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Abordar los traumatismos maxilofaciales conformando un equipo con el servicio de odontología quirúrgica.
- ✓ Brindar servicios a las distintas especialidades como interconsultor y participar en prácticas quirúrgicas con traumatología, neurocirugía, dermatología, oncología y terapia intensiva.
- ✓ Supervisar y dirigir el equipo quirúrgico durante las intervenciones de pacientes pediátricos.
- ✓ Participar en la planificación y ejecución de programas de investigación en el campo de la cirugía plástica y quemados.
- ✓ Participar en la planificación y ejecución de proyectos de mejora continua en el servicio de cirugía plástica y quemados, buscando optimizar los procesos y la calidad de atención.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALYA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

DEPARTAMENTO DE ESTÁNDARES  
SUB-DIRECTORÍA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Cirugía General (F. J 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Cirugía General
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cirugía (F. J 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad de Cirugía General (F. J 30%)

#### II. OBJETIVO / MISION

Proporcionar atención quirúrgica integral a pacientes pediátricos con patologías quirúrgicas generales, asegurando diagnósticos precisos, procedimientos efectivos y seguimiento postoperatorio.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Intervenir en situaciones de Emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio.
- ✓ Realizar valoraciones clínicas detalladas para identificar y clasificar patologías quirúrgicas en pacientes pediátricos.
- ✓ Brindar atención de alta calidad y especialización a los pacientes quirúrgicos durante la etapa de diagnóstico clínico-quirúrgico, contemplando los factores de riesgo.
- ✓ Supervisar la evolución clínica de los pacientes en el periodo postoperatorio inmediato y tardío.
- ✓ Atender pacientes en consulta externa e interna, valorando casos nuevos y de seguimiento para definir el tratamiento quirúrgico o conservador más adecuado.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

SECRETARIA DE OPERACIONES  
SUB-DIRECTORIA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 02 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del servicio y visitas.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Comunicar e informar de manera pertinente las decisiones quirúrgicas adoptadas, a través del consentimiento informado.
- ✓ Elaborar y/o incorporar normas, guías clínicas y protocolos para la organización, funcionamiento, diagnóstico, tratamiento y procedimientos de diferentes patologías y para la sistematización del control de gestión interna en concordancia con los médicos de planta.
- ✓ Planificar, coordinar y participar del acto quirúrgico. Informar al paciente y su familia sobre los resultados del acto quirúrgico.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Supervisar la confección y cumplimiento de los procesos de seguridad y seguridad paciente.
- ✓ Programar, Coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que se realicen en el servicio.
- ✓ Participar en programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el servicio a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

RECINTO FEDATARIO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Centro Quirúrgico (F. J 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Centro Quirúrgico
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cirugía (F. J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Garantizar la organización, operación y supervisión del Centro Quirúrgico, asegurando que las intervenciones quirúrgicas pediátricas se realicen de manera segura, eficiente y con estándares de calidad, promoviendo la coordinación efectiva entre los equipos médicos y el cumplimiento de las normativas hospitalarias y de salud pública.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Coordinar el uso y programación de las salas de quirófano para procedimientos pediátricos, optimizando recursos y tiempos.
- ✓ Supervisar la disponibilidad y buen estado de los equipos quirúrgicos, insumos y materiales necesarios para las intervenciones.
- ✓ Supervisar que las normas de seguridad del paciente y los protocolos anestésicos sean cumplidos en todas las cirugías.
- ✓ Facilitar la comunicación entre el equipo quirúrgico y los familiares de los pacientes antes y después de las intervenciones.
- ✓ Elaborar y mantener registros detallados de las actividades del centro quirúrgico, incluyendo programación, insumos utilizados y reportes de desempeño.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

SECRETARIA DE DESARROLLO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPLAZO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Organizar capacitaciones para el personal del centro quirúrgico en temas de seguridad, nuevas técnicas quirúrgicas y manejo de emergencias.</li><li>✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.</li><li>✓ Evaluar la propia práctica de acuerdo con parámetros de calidad y realizar las modificaciones pertinentes.</li><li>✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que se realicen en el servicio.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el servicio a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. NELIO A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

# ES CORIA FIEL

INSTITUCION DE DESPLAZADOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Cirugía General (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Cirugía General
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Cirugía General (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

## II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar asistencia y coordinar la prestación de servicios quirúrgicos en la Unidad de Cirugía General Infantil, brindando atención médica integral y de alta calidad a los pacientes pediátricos, cumpliendo con los estándares clínicos, éticos y administrativos del efecto.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Realizar evaluaciones prequirúrgicas en pacientes pediátricos para identificar patologías que requieran intervención quirúrgica.
- ✓ Planificar y organizar la cobertura de las guardias médicas, garantizando la disponibilidad de personal capacitado las 24 horas.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los turnos establecidos y gestionar los cambios e incidencias relacionadas con el personal de guardia.
- ✓ Coordinar la programación de procedimientos quirúrgicos y gestionar la utilización eficiente de los quirófanos asignados
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



SUB-DIRECTORIA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Contribuir a mantener la disciplina dentro de la unidad, dando cuenta a la brevedad posible, sobre actos de indisciplina cometidos por el personal, enfermos, familiares, cuidadores u otros.
- ✓ Documentar las actividades clínicas y quirúrgicas realizadas en la unidad, asegurando la correcta elaboración de historias clínicas y reportes médicos.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.
- ✓ Controlar que se brinde comodidad y confort al paciente y su familia, en un ambiente de orden y limpieza.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico y tratamiento.
- ✓ Poner en conocimiento de la superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de Cirugía general y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ESTIMACION DE CEBALLOS  
SUS-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe del Servicio de Traumatología (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Traumatología
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Cirugía (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad de Traumatología (F.J. 30%)

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar atención médica especializada en el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de afecciones del sistema musculoesquelético en pacientes pediátricos, mediante la realización de intervenciones clínicas y quirúrgicas, promoviendo su recuperación funcional y calidad de vida, en cumplimiento con los estándares éticos y clínicos del efecto.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.
- ✓ Realizar evaluaciones clínicas completas para identificar lesiones, deformidades o enfermedades del sistema musculoesquelético en pacientes pediátricos.
- ✓ Llevar a cabo procedimientos quirúrgicos en casos de fracturas, deformidades congénitas, infecciones óseas, lesiones articulares, entre otros.
- ✓ Diseñar y supervisar planes de rehabilitación para garantizar una recuperación funcional óptima en los pacientes pediátricos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. JESÚS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL



DIRECCION DE CEDULAS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESARROLLO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R3 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.
- ✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico y tratamiento.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la supericidad.
- ✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretariaj Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Luis A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

MINISTERIO DE SALUD  
SUB-DIRECTORIA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de la Unidad de Traumatología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Traumatología
3. Depende de / Reporta a	Servicio de Traumatología (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Asegurar la atención médica continua, eficiente y de calidad en la Unidad de Guardia de Traumatología, garantizando la cobertura permanente del servicio y la adecuada respuesta a urgencias y necesidades traumatólogicas de los pacientes pediátricos, conforme a los lineamientos institucionales y normativos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad
- ✓ Planificar y organizar la cobertura de las guardias médicas, garantizando la disponibilidad de personal capacitado las 24 horas.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los turnos establecidos y gestionar los cambios o incidencias relacionadas con el personal de guardia.
- ✓ Supervisar la calidad de la atención médica brindada durante las guardias, asegurando el manejo adecuado de casos traumáticos según los protocolos establecidos.
- ✓ Colaborar con otras especialidades médicas para garantizar un manejo integral de los pacientes traumáticos.
- ✓ Implementar medidas de mejora continua en la gestión de la unidad, priorizando la seguridad y calidad de la atención.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. NANCY A. MEDINA RUIZ  
ENCARGADA DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

SUB-DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.</li><li>✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.</li><li>✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar de las tareas de Docencia e Investigación para mejorar los métodos de diagnóstico y tratamiento.</li><li>✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de traumatología y/o superioridad.</li></ul> |
|--|

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

RECINTO DE TRABAJOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefa de Unidad de Anestesiología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Anestesiología
3. Depende de / Reporta a	Servicio Centro Quirúrgico (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Proveer servicios de anestesiología especializados para pacientes pediátricos, garantizando la seguridad, el control del dolor y el bienestar de los pacientes durante procedimientos quirúrgicos, diagnósticos o terapéuticos, cumpliendo con los estándares éticos, clínicos y administrativos del efecto.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Realizar valoraciones preoperatorias completas para identificar riesgos anestésicos en pacientes pediátricos.
- ✓ Diseñar planes anestésicos personalizados considerando la edad, peso, condiciones médicas y el procedimiento a realizar.
- ✓ Monitorear constantemente las funciones vitales del paciente durante el procedimiento, asegurando la estabilidad hemodinámica y la prevención de complicaciones.
- ✓ Colaborar estrechamente con los equipos quirúrgicos y multidisciplinarios para garantizar el correcto desarrollo de los procedimientos.
- ✓ Proveer indicaciones claras al personal de enfermería y familiares sobre los cuidados postoperatorios

  
Dra. NAYALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

MINISTERIO DE SALUD  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Trabajar en equipo con cirujanos, pediatras, enfermeros y otros especialistas para garantizar un enfoque integral en la atención del paciente pediátrico.
- ✓ Documentar de manera completa y precisa los procedimientos anestésicos realizados, siguiendo los lineamientos institucionales.
- ✓ Participar en programas de educación médica continua para mantenerse actualizado en técnicas y protocolos anestésicos.
- ✓ Poner en conocimiento de la Superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio Centro Quirúrgico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

ESTRUCTURA DE SERVICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Instrumentación Quirúrgica (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Instrumentación Quirúrgica
3. Depende de / Reporta a	Servicio Centro Quirúrgico (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Proveer apoyo técnico especializado durante procedimientos quirúrgicos en pacientes pediátricos, asegurando la correcta preparación, manejo y suministro de instrumental y materiales quirúrgicos, en cumplimiento con los estándares de calidad, seguridad y asepsia establecidos por el

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Controlar y supervisar el funcionamiento adecuado de la sala de cirugía, y el ingreso del paciente a la misma.
- ✓ Revisar y preparar el instrumental quirúrgico y los equipos necesarios antes de cada procedimiento, asegurando su correcto funcionamiento y esterilización.
- ✓ Asistir al equipo quirúrgico aseptico y anticiparse a sus necesidades.
- ✓ Controlar y supervisar el instrumental, materiales y equipo necesario.
- ✓ Organizar y disponer el área quirúrgica de acuerdo con las normas de seguridad y esterilidad, siguiendo los protocolos establecidos.
- ✓ Proveer al cirujano y equipo médico los instrumentos y materiales necesarios de manera oportuna y eficiente durante los procedimientos quirúrgicos.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. MIGUEL MEDINA RODRIGUEZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

ESTACION DE OFICIOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>Recursos Humanos</b> en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	-------------------------------------	--	--

- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos.
- ✓ Participar en la limpieza, descontaminación y esterilización del instrumental quirúrgico después de cada procedimiento.
- ✓ Estar disponible para atender procedimientos de emergencia, asegurando una respuesta rápida y eficiente en la preparación del área y los materiales necesarios.
- ✓ Asistir a capacitaciones y programas de formación continua en técnicas de instrumentación quirúrgica y manejo de nuevas tecnologías.
- ✓ Mantener una comunicación efectiva y respetuosa con los miembros del equipo quirúrgico y multidisciplinario.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio Centro Quirúrgico y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA MEDINA RUIZ  
Ministro de Salud Pública

**COPIA FIEL**  
*SDP*

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Sala 11 Quemados (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Sala 11 Quemados
3. Depende de / Reporta a	Servicio Cirugía Plástica y Quemados (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Supervisar, coordinar y garantizar la atención integral de pacientes pediátricos con quemaduras, desde el manejo inicial hasta la recuperación, brindando cuidados especializados y promoviendo un entorno seguro y eficiente que cumpla con los estándares clínicos, éticos y administrativos del efecto.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades relevantes de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Establecer planes de atención personalizados, incluyendo manejo médico, quirúrgico y rehabilitación.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad, y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

RECIBIDA  
TUCUMÁN



PATRICIA FAVON DE CEDALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal de la unidad y visitas.
- ✓ Organizar y participar en programas de capacitación continua para el personal sobre protocolos de manejo de quemaduras pediátricas.
- ✓ Proveer atención médica continua en el período postoperatorio inmediato y a largo plazo, monitoreando la recuperación del paciente y ajustando el tratamiento según sea necesario.
- ✓ Implementar y seguir protocolos y normas de calidad para garantizar la seguridad del paciente durante todas las fases del tratamiento.
- ✓ Participar en la planificación y ejecución de programas de investigación en el campo de la cirugía plástica y quemados.
- ✓ Poner en conocimiento de la superioridad cualquier hecho que tenga o pueda tener connotaciones médico-legales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía plástica y quemados y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

*[Handwritten signature]*

SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Intervencionismo y Hemodinamia (F. J 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Intervencionismo y Hemodinamia
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Cirugía (F. J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Proporcionar atención óptima a los pacientes con diagnósticos y tratamientos de enfermedades cardiovasculares y otras patologías pediátricas que requieran intervención de alta especialización, enfocado en asegurar la correcta ejecución de los procedimientos de hemodinamia, garantizando la seguridad del paciente y el buen funcionamiento de los equipos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Colaborar directamente con los médicos especialistas en procedimientos de cateterismo cardíaco, angiografía, colocación de stents y otras intervenciones especializadas.
- ✓ Preparar y configurar equipos médicos y materiales necesarios para los procedimientos.
- ✓ Operar equipos de imagenología (como el sistema de radiografía digital y angiografos) durante los procedimientos, asegurando la correcta visualización y documentación de los resultados.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria General Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Handwritten signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria General Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



DIRECCION DE DESPACHO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Preparar a los pacientes pediátricos para los procedimientos, asegurando que estén cómodos y tranquilos, y explicando los procesos en un lenguaje adecuado para los niños y sus familias.</li><li>✓ Asegurar el cumplimiento de las normativas hospitalarias y los protocolos específicos de la unidad en cuanto a higiene, esterilización, y manejo de materiales.</li><li>✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos.</li><li>✓ Realizar reuniones periódicas con el personal de la unidad a fin de coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.</li><li>✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.</li><li>✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que te asigne el Jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ

Ministerio de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PARA SISTEMA DE DOCUMENTOS  
SUB-DIRECTORÍA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SECRETARÍA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Otorrinolaringología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Otorrinolaringología
3. Depende de / Reporta a	Opto. Cirugía (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar asistencia de alta calidad, especializada, oportuna, integral y humanizada a los niños y adolescentes de acuerdo a las normas vigentes para la prevención, el diagnóstico, el tratamiento y el seguimiento de las enfermedades del oído, nariz y garganta en el ámbito del Hospital del Niño Jesús.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Realizar evaluaciones clínicas y diagnósticas en niños con patologías otorrinolaringológicas, incluyendo otitis, amigdalitis, adenoiditis, trastornos respiratorios y lesiones en vías aéreas superiores.
- ✓ Diseñar e implementar planes de tratamiento quirúrgico y no quirúrgico personalizados, como amigdalectomías, adenoidectomías, cirugía de corrección de defectos en oídos o cirugía reconstructiva de vías respiratorias superiores.
- ✓ Participar en juntas médicas para discutir casos complejos y desarrollar estrategias de tratamiento.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. JUAN MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA

RECIBIDOR DE SEÑALCO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Supervisar la correcta implementación de protocolos de asepsia, manejo de residuos biológicos y cuidados postoperatorios.
- ✓ Comunicar a los pacientes y sus familiares las decisiones quirúrgicas adoptadas, el desarrollo de la cirugía y la evolución postoperatoria.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal y visitas.
- ✓ Participar en proyectos de investigación clínica en otorrinolaringología Infantil, enfocándose en la mejora de tratamientos y técnicas quirúrgicas.
- ✓ Participar en programas de capacitación y mejora de la calidad para el personal de servicio, así como estimular la capacitación fuera del mismo.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la Superioridad.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 <p>Recursos Humanos en Salud</p>	<p><b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b></p>	<p>Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud</p>
--	---	---

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Jefe de Unidad de Urología (F.J. 30%)</b>
<b>2. Unidad Organizativa</b>	<b>Unidad de Urología</b>
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	<b>Dpto. Cirugía (F.J. 50%)</b>
<b>4. Puestos que se reportan</b>	

## II. OBJETIVO / MISION

Proveer atención especializada en urología pediátrica, enfocándose en el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de enfermedades genitourinarias y malformaciones congénitas en niños, garantizando un cuidado integral, seguro y de alta calidad en un entorno hospitalario público.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
  - ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
  - ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
  - ✓ Asistir a todos los pacientes con enfermedades del aparato genito-urinario que requieran un manejo terapéutico especializado o bien procedimientos, diagnósticos especializados mediante interconsultas a través de consultorio externo, guardia o internación, interactuando en forma interdisciplinaria con todos los servicios del Hospital para la resolución de diferentes situaciones clínicas o quirúrgicas.
  - ✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.
  - ✓ Realizar evaluaciones clínicas y diagnósticas en niños con trastornos urológicos, incluyendo infecciones urinarias, disfunciones renales, malformaciones del tracto urinario, enfermedades congénitas y trastornos funcionales.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. JUAN A. MEDINA PUIZ  
JURADO DE LA LÍNEA PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SUB-DIRECTORIA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Diseñar e implementar planes de tratamiento específicos para cada paciente pediátrico, incluyendo manejo conservador o quirúrgico según sea necesario.
- ✓ Coordinar procedimientos quirúrgicos como corrección de anomalías del trato urinario, nefrectomías, uretoplastias, vesicostomías, y cirugías mínimamente invasivas.
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.
- ✓ Colaborar en la planificación de tratamientos a largo plazo en niños con enfermedades urológicas crónicas.
- ✓ Participar en investigaciones clínicas y estudios para el desarrollo de nuevos tratamientos en urología pediátrica.
- ✓ Elaborar informes médicos detallados y documentar todas las intervenciones realizadas.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrían en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL MEDINA RUIZ  
ENFERMOS DE DERECHOS PÚBLICOS

ES COPIA FIEL

SECRETARIA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Endoscopia (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Endoscopia
3. Depende de / Reporta a	Opto. de Cirugía (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Brindar asistencia de alta calidad, especializada, oportuna, integral y humanizada a los niños de acuerdo a las normas vigentes para la detección, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las enfermedades gastrointestinales y procedimientos endoscópicos garantizando la seguridad y el bienestar del niño durante todo el proceso.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Asistir a todos los pacientes con enfermedades gastrointestinales que requieran un manejo terapéutico especializado o bien procedimientos, diagnósticos especializados mediante interconsultas a través de consultorio externo, guardia o internación, interactuando en forma interdisciplinaria con todos los servicios del Hospital para la resolución de diferentes situaciones clínicas o quirúrgicas.
- ✓ Intervenir en situaciones de emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio, y efectuar la derivación oportuna cuando correspondiera.
- ✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MERINA RUIZ  
DIRECTOR DE DESPACHO



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

SUB-DIRECTORIA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Evaluar y hacer seguimiento de los pacientes antes, durante y después de los procedimientos, incluyendo la interpretación de resultados y la planificación de tratamientos adicionales cuando sea necesario.
- ✓ Colaborar con otros especialistas para determinar el tratamiento adecuado basado en los hallazgos endoscópicos, especialmente en pacientes con condiciones complejas o raras.
- ✓ Participar activamente en la formación continua del equipo médico y técnico en técnicas de endoscopia pediátrica.
- ✓ Contribuir a la investigación clínica dentro del área de la endoscopia pediátrica, promoviendo la implementación de nuevas tecnologías y procedimientos.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad del paciente, protocolos de higiene, y control de infecciones en el contexto de procedimientos endoscópicos.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la Superioridad.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Oftalmología (F. J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Oftalmología
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cirugía (F.J. 60%)
4. Puestos que te reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Brindar asistencia de alta calidad, especializada, oportuna, integral y humanizada a los niños de acuerdo a las normas vigentes para la detección, el diagnóstico y tratamiento, clínico y quirúrgico de patologías oculares.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Asistir a todos los pacientes con enfermedades oculares que requieran un manejo terapéutico especializado o bien procedimientos, diagnósticos especializados mediante interconsultas a través de consultorio externo, guardia o internación, interactuando en forma interdisciplinaria con todos los servicios del Hospital para la resolución de diferentes situaciones clínicas o quirúrgicas.
- ✓ Proporcionar tratamientos individualizados basados en la condición específica del paciente.
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Implementar planes de tratamiento tanto médicos como quirúrgicos para corregir o mejorar las condiciones visuales de los pacientes pediátricos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
LICENCIADO EN MEDICINA  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Supervisar la preparación del paciente para procedimientos quirúrgicos, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad y confort.
- ✓ Realizar el seguimiento integral de los pacientes a lo largo del tiempo, para asegurar la eficacia del tratamiento y prevenir futuras complicaciones visuales.
- ✓ Participar activamente en reuniones clínicas, seminarios y actividades educativas dentro del hospital para actualizarse sobre avances en la oftalmología pediátrica.
- ✓ Garantizar que los procedimientos y tratamientos sean realizados según las normativas hospitalarias de seguridad, higiene y calidad en la atención.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la superioridad.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

*PSA*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Bucomaxilofacial (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Bucomaxilofacial
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cirugía (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Coordinar y supervisar la atención integral de los pacientes pediátricos, garantizando servicios quirúrgicos y clínicos de alta calidad, el cumplimiento de normativas, y la promoción de prácticas basadas en evidencia para el manejo de patologías bucomaxilofaciales en la población infantil.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Planificar, organizar y supervisar las actividades de la unidad, incluyendo consultas, procedimientos quirúrgicos y tratamientos ambulatorios.
- ✓ Garantizar la adecuada asignación de casos quirúrgicos y consultas según la complejidad y prioridad de los pacientes.
- ✓ Participar directamente en la atención clínica y quirúrgica de pacientes pediátricos con patologías bucomaxilofaciales, asegurando la aplicación de los más altos estándares de calidad.
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.

*W*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*LM*  
Dra. LUCIA MEDINA RUIZ  
Encargada de Oficio Pública



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Supervisar la preparación del paciente para procedimientos quirúrgicos, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad y confort.
- ✓ Realizar el seguimiento integral de los pacientes a lo largo del tiempo, para asegurar la eficacia del tratamiento y prevenir futuras complicaciones.
- ✓ Garantizar que los procedimientos y tratamientos sean realizados según las normativas hospitalarias de seguridad, higiene y calidad en la atención.
- ✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la superioridad.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL



PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Insuficiencia Intestinal y Coloproctología Pediátrica (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Insuficiencia Intestinal y Coloproctología Pediátrica
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cirugía (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Coordinar y supervisar las actividades clínicas y quirúrgicas relacionadas con el diagnóstico, tratamiento y manejo integral de pacientes pediátricos con insuficiencia intestinal y trastornos coloproctológicos. Asegurar una atención de alta calidad, basada en evidencia científica, que priorice el bienestar de los pacientes, el cumplimiento de normativas y la optimización de recursos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Planificar y coordinar la operación diaria de la unidad, incluyendo consultas, procedimientos quirúrgicos, manejo ambulatorio y hospitalización.
- ✓ Garantizar la adecuada asignación de casos según la complejidad y las necesidades de los pacientes.
- ✓ Supervisar y participar en la atención clínica y quirúrgica de pacientes con insuficiencia intestinal y trastornos coloproctológicos.
- ✓ Trabajar en colaboración con áreas como nutrición clínica, gastroenterología pediátrica, cirugía pediátrica y psicología para garantizar un enfoque integral en el manejo de los pacientes.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MERINA RUIZ  
DIRECTOR DE DESPACHO



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Participar en juntas médicas para discutir y evaluar casos complejos.
- ✓ Orientar y mantener informados a los pacientes y sus familias sobre la atención prestada, evolución y continuidad de los cuidados y tratamientos requeridos que competen a la especialidad.
- ✓ Supervisar la preparación del paciente para procedimientos quirúrgicos, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad y confort.
- ✓ Realizar el seguimiento integral de los pacientes a lo largo del tiempo, para asegurar la eficacia del tratamiento y prevenir futuras complicaciones.
- ✓ Fomentar la participación de la unidad en proyectos de investigación relacionados con insuficiencia intestinal y coloproctología pediátrica.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene del personal.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos.
- ✓ Evaluar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la superioridad.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en la unidad a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Cirugía y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Departamento de Cardiología (F. J 60%)
2. Unidad Organizativa	Departamento de Cardiología
3. Depende de / Reporta a	Sub Dirección Médica (F. J 90%)
4. Puestos que le reportan	Servicio de Cardiología (F. J 45%) Servicio Cirugía Cardiovascular (F. J 45%)

#### II. OBJETIVO / MISION

Coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Cardiología, garantizando la excelencia en la atención integral de los pacientes pediátricos con enfermedades cardiovasculares. Promover la implementación de tratamientos basados en evidencia científica y fomentar un enfoque interdisciplinario en la prevención, diagnóstico y manejo de patologías cardíacas.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del departamento.
- ✓ Brindar atención médica especializada en cardiología pediátrica, realizando consultas, diagnósticos y tratamientos personalizados para cada paciente.
- ✓ Evaluar la condición clínica de los pacientes mediante estudios no invasivos, pruebas de esfuerzo, ecocardiografías y otros métodos diagnósticos específicos.
- ✓ Implementar planes de manejo integral para pacientes con cardiopatías congénitas, adquiridas u otras afecciones cardiovasculares, en colaboración con equipos interdisciplinarios.
- ✓ Comunicar a las familias y pacientes pediátricos los diagnósticos, pronósticos y planes terapéuticos, asegurando un enfoque claro, comprensible y empático.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CORIA FIEL

✓  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Elaborar planes de intervención quirúrgica o procedimientos invasivos en conjunto con el Servicio de Cirugía Cardiovascular, asegurando una transición coordinada y segura.
- ✓ Brindar soporte técnico y acompañamiento al equipo médico durante procedimientos complejos como cateterismos, marcapasos o correcciones quirúrgicas.
- ✓ Evaluar periódicamente la efectividad de los tratamientos aplicados, ajustando los planes terapéuticos según la evolución clínica del paciente.
- ✓ Comunicar a la Subdirección Médica los resultados del departamento, reportando estadísticas de casos atendidos, tratamientos realizados y avances en investigación clínica.
- ✓ Elaborar protocolos operativos para el manejo de urgencias cardiológicas pediátricas, asegurando una respuesta rápida y efectiva.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de la Subdirección Médica y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

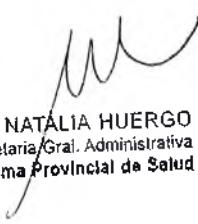
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Cirugía Cardiovacular (F. J 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Cirugía Cardiovascular
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cardiología (F. J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Cubrir la demanda y seguimiento estricto de todos los pacientes con patología cardiovascular que requieran cirugía cardiaca o arterial periférica, interconsultas, requerimientos del área crítica, apoyo permanente en el servicio de emergencia por patologías que requieran de su intervención.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades relevantes de los pacientes internados y las respectivas historias clínicas.
- ✓ Intervenir en situaciones de Emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del servicio.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso de internación: Confección de Historia Clínica, Diagnóstico/s, Terapéuticas, Interconsultas, Evolución, Alta, y Epirosis, para detectar fallas en los procedimientos e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Brindar atención de alta calidad y especialización a los pacientes con enfermedades cardiovasculares que requieran intervenciones quirúrgicas cardíacas o arteriales periféricas a través de una atención oportuna y temprana para mejorar la calidad de vida y prevenir complicaciones.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. M. A. MEDINA RUIZ  
EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ESCOPIA FIEL  
*SP*

TUCUMÁN



PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del Servicio y visitas.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene, y el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Comunicar e informar de manera pertinente las decisiones quirúrgicas adoptadas, a través del consentimiento informado.
- ✓ Elaborar y/o incorporar normas, guías clínicas y protocolos para la organización, funcionamiento, diagnóstico, tratamiento y procedimientos de diferentes patologías y para la sistematización del control de gestión Interna en concordancia con los médicos de planta.
- ✓ Planificar, coordinar y participar del acto quirúrgico. Informar al paciente y su familia sobre los resultados del acto quirúrgico.
- ✓ Realizar la valoración, el seguimiento y el tratamiento de pacientes pre o post quirúrgicos.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Evaluar y supervisar la calidad de atención en los pacientes con enfermedades cardiovasculares que requieran de procedimientos invasivos quirúrgicos.
- ✓ Monitoreo y evaluación de indicadores de proceso, calidad y resultados según normas de tratamientos cardiovasculares.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el servicio a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Cardiología y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*Natalia Medina Ruiz*  
Dra. NATALIA MEDINA RUIZ  
DIRECTORA DE CALIDAD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Cardiología (F, J 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Cardiología
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Cardiología (F, J 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Brindar una atención integral, oportuna y eficiente haciendo hincapié en el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los niños con trastornos y enfermedades cardiovasculares, tanto congénitas como adquiridas.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del servicio.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
- ✓ Realizar las terapéuticas de acuerdo a la complejidad y efectuar la derivación oportuna de corresponder.
- ✓ Realizar consultas especializadas en cardiología infantil, realizando una historia clínica detallada y llevando a cabo una evaluación física completa.
- ✓ Brindar atención continua a pacientes con enfermedades cardiovasculares crónicas, asegurando un manejo adecuado, controlando síntomas y previniendo complicaciones a largo plazo.
- ✓ Coordinar y colaborar en procedimientos quirúrgicos cuando se requiera tratamiento quirúrgico, trabajando de forma conjunta con cirujanos cardíacos pediátricos.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Brindar asesoramiento en temas de su especialidad y coordinar las interconsultas que correspondan.</li><li>✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.</li><li>✓ Participar, promover y coordinar actividades de docencia e investigación propuestas por el departamento y/o superioridad.</li><li>✓ Planificar y comunicar la organización del plantel para asegurar el normal funcionamiento del servicio.</li><li>✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar el proceso asistencial.</li><li>✓ Mantener coordinación y comunicación permanente con el staff del servicio para transmitir las disposiciones emanadas del cuerpo directivo u otras autoridades.</li><li>✓ Promover y fortalecer las relaciones humanas en todos los niveles del servicio y con otras áreas relacionadas.</li><li>✓ Participar en los programas de calidad de la atención médica y seguridad del paciente que se planifiquen e implementen en la institución.</li><li>✓ Informar periódicamente y toda vez que se le requiera los eventos y procedimientos realizados por personal a su cargo.</li><li>✓ Coordinar y participar en las actividades de prevención y promoción de las patologías del aparato cardiovascular.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Cardiología y/o superioridad</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD TUCUMÁN

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Errores Congénitos del Metabolismo (ECM) y Enfermedades Poco Frecuentes (EPOF) (F. J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Errores Congénitos del Metabolismo (ECM) y Enfermedades Poco Frecuentes (EPOF)
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Especialidades Pediátricas (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Proporcionar atención especializada a toda persona con sospecha de Error Congénito del Metabolismo o Enfermedad poco Frecuente, a través de prácticas científicamente avaladas y basadas en principios bioéticos. Mejorar el acceso al diagnóstico, tratamiento y seguimiento de personas con ECM y EPOF.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SiPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Coordinar y supervisar el proceso de admisión de pacientes a la Unidad de ECM y EPOF asegurándose de que se completen los registros y documentación necesarios.
- ✓ Brindar servicios a las distintas especialidades como interconsultor.
- ✓ Brindar servicios a otros hospitales pediátricos de la provincia y del NOA como interconsultor.
- ✓ Participar en la planificación y ejecución de proyectos de mejora continua en la Unidad de ECM y EPOF, buscando optimizar los procesos y la calidad de atención.
- ✓ Establecer redes de referencia y contra referencia para la derivación, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno de pacientes
- ✓ Fortalecer el sistema de información para el monitoreo de pacientes con ECM y EPOF
- ✓ Integrar equipos de investigación propios o multidisciplinarios para desarrollar proyectos de investigación clínicos y/o epidemiológicos.
- ✓ Contribuir activamente en la capacitación continua científica técnica y en la adopción de conductas éticas y humanitarias del personal del servicio.
- ✓ Participar de las actividades docentes Internas diagramadas (ateneos, charlas, bibliográficos).
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUISA MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN

DIRECCION DE DESPACHO  
FOLIO  
349  
SI.PRO.SA.

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Dpto. de Enfermería (F.J. 60%)
2. Unidad Organizativa	Dpto. de Enfermería
3. Depende de / Reporta a	Sub Dirección Médica (F.J. 90%)
4. Puestos que le reportan	Supervisor Gral. de Enfermería 1, 2, 3, 4 y 5 (F.J. 45%) Unidad Supervisor Vespertino 1 y 2 (F.J. 30%) Sección Agentes de Traslados (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de planes y programas sanitarios, tanto asistenciales como de docencia y de investigación, y toda otra actividad que se desarrolle en el Departamento.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa. así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Departamento y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Departamento.
- ✓ Autorizar, monitorear y supervisar las campañas, programas y estrategias sanitarias asignados al Departamento.
- ✓ Elaborar, proponer y difundir directivas relacionadas con las funciones del Departamento. Supervisar su correcta implementación.
- ✓ Promover y coordinar acciones, con dependencias relacionadas, para optimizar los procesos administrativos y de control.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado y visitas.
- ✓ Planificar y coordinar las tareas asistenciales y administrativas del Departamento.
- ✓ Organizar y controlar el uso y suministro de materiales y medicamentos e insumos de su área.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en el campo de su especialidad.
- ✓ Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Elaborar y analizar periódicamente informes relacionados con las funciones y

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MERINA RUIZ  
Ministerio de Salud Pública

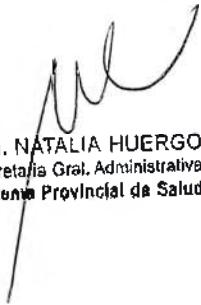
ES COPIA FIEL

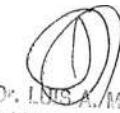
  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

actividades del Departamento y elevar a la superioridad.

- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la Institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Promover la capacitación continua, el desarrollo de la docencia e investigación, y participar en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades dentro de la especialidad.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Integrar comités o comisiones a los que fuera convocado.
- ✓ Informar a la Sub Dirección Médica las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Bregar por una atención humanizada, centrada en el paciente y su familia.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Sub dirección Médica y/o superioridad.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Supervisor Gral. de Enfermería 1 (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Supervisor Gral. de Enfermería 1
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Enfermería (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad Cuidados Críticos Cardiovasculares (F.J. 30%) Unidad Cuidados Críticos (F.J. 30%) Unidad de Cuidados Progresivos 1 (F.J. 30%) Unidad de Cuidados Progresivos 2 (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y asegurar la calidad de los cuidados de enfermería en las salas asignadas dentro del hospital, garantizando que se proporcionen cuidados seguros, eficaces y centrados en el paciente.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de las unidades a cargo.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto de los protocolos de atención y normas de bioseguridad en las unidades asignadas. Asegurar que el personal siga las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente y prevención de infecciones.
- ✓ Supervisar la implementación de planes de cuidados específicos para los pacientes de las salas, realizando rondas clínicas y evaluando la evolución del estado de salud de los pacientes. Intervenir directamente en casos complejos o cuando sea necesario proporcionar cuidados especializados.
- ✓ Trabajar de manera coordinada con otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral y de calidad.
- ✓ Gestionar y coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia en las salas a su cargo, como urgencias médicas, caídas, reacciones adversas a tratamientos o cualquier otra complicación. Garantizar la rapidez y efectividad de la intervención del equipo de enfermería.
- ✓ Organizar y coordinar programas de formación continua para el personal de

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Médico de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	---

enfermería en las salas a su cargo, en áreas como técnicas de enfermería, actualizaciones en protocolos, manejo de emergencias y cuidados especiales. Fomentar el desarrollo profesional y personal de cada miembro del equipo.

- ✓ Informar al Dpto. de Enfermería las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Recibir informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. De Enfermería y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CORIA FIEL

*(Signature)*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Cuidados Críticos (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Cuidados Críticos
3. Depende de / Reporta	Supervisor Gral. de Enfermería 1 (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y ofrecer atención integral para la protección y fomento de la salud en la ejecución de las prestaciones asistenciales a los fines de proporcionar cuidados básicos y especializados a los pacientes de cuidados críticos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el S.I.Pro.Sa., así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad de cuidados críticos
- ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia
- ✓ Controlar, dirigir y evaluar la unidad bajo supervisión en cooperación con el enfermero jefe para lograr una administración efectiva de la misma
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
- ✓ Ofrecer enseñanza incidental, individual o en pequeños grupos en base a las necesidades detectadas en su labor de supervisar al personal, paciente y familia.
- ✓ Procurar por todos los medios, favorecer el desarrollo del personal.
- ✓ Mantener actualizado su conocimiento respecto de la labor de supervisión y en la especialidad de los sectores a su cargo.
- ✓ Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería.

*(Signature)*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*(Signature)*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

**COPIA FIEL**  


PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DPI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabián Andina
--	--	---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ejercer la conducción asistencial y administrativa adoptando los medios necesarios para la mejoría de la unidad.</li><li>✓ Informar al jefe de servicio de Emergencias Cuidados críticos y progresivos las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas</li><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas</li><li>✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.</li><li>✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.</li><li>✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención en la Unidad entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.</li><li>✓ Establecer buenas relaciones interpersonales con el paciente, familia y personal con el que trabaja.</li><li>✓ Elevar al jefe de servicio y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones</li><li>✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.</li></ul> |
|---|

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Unidad de Cuidados Progresivos 1 y 2 (F.J. 30%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Unidad de Cuidados Progresivos 1 y 2
<b>3. Depende de / Reporta</b>	Supervisor Gral. de Enfermería 1 (F.J.45%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	

**II. OBJETIVO / MISION**

Coordinar y supervisar las acciones del personal en sus diferentes actividades, para poder brindarle al paciente que necesita los servicios de terapia intermedia una atención adecuada para realizar el procedimiento y determinar el seguimiento en cada uno de los pacientes.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa., así como la línea de mando del establecimiento
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad de cuidados Progresivos.
- ✓ Conocer los informes estadísticos de los sectores a su cargo para orientar sus líneas de acción.
- ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas, programas, demanda y emergencia.
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Controlar, dirigir y evaluar la unidad bajo supervisión en cooperación con el enfermero jefe, para lograr una administración efectiva de la misma.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
- ✓ Elaborar los programas de capacitación anual destinada al personal de enfermería de los sectores a su cargo y elevarlos para su aprobación.
- ✓ Ofrecer enseñanza incidental individual o en pequeños grupos en base a las necesidades detectadas en su labor de supervisar al personal, paciente y familia

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Ministro de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Procurar por todos los medios favorecer el desarrollo del personal.</li><li>✓ Mantener actualizados sus conocimientos respecto de la labor de supervisión y en la especialidad de los sectores a su cargo.</li><li>✓ Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería</li><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas</li><li>✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.</li><li>✓ Velar por el correcto uso y preservación de la unidad a su cargo</li><li>✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.</li><li>✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención en la Unidad entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.</li><li>✓ Establecer buenas relaciones interpersonales con el paciente, familia y personal con el que trabaja.</li><li>✓ Asegurar la atención con calidad y calidez de los pacientes con lesiones premalignas, cáncer u otra patología que requiera de los servicios de terapia intermedia e informar al paciente y/o familiares de los procedimientos que le realizará.</li><li>✓ Orientar al paciente y/o familiares, sobre el diagnóstico y tratamiento que se realizará y la importancia del seguimiento.</li><li>✓ Elevar al jefe de servicio y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones</li><li>✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne su supervisor inmediato y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Encargado de Oficina



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DPI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Cuidados Críticos Cardiovasculares (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Cuidados Críticos Cardiovasculares
3. Depende de / Reporta	Supervisor Gral. de Enfermería 1 (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Planificar, organizar, dirigir y ofrecer una atención integral a pacientes ingresados por Síndromes Coronarios Agudos, sus complicaciones u otras formas clínicas de la Cardiopatía Isquémica siendo su principal propósito brindar un servicio de excelencia con óptima utilización de medios no invasivos e invasivos disponibles a los fines de proporcionar cuidados especializados y tratamiento.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el SI.Pro.Sa., así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.
- ✓ Controlar, dirigir y evaluar la unidad bajo supervisión en cooperación con el enfermero jefe para lograr una administración efectiva de la misma.
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
- ✓ Ofrecer enseñanza incidental, individual o en pequeños grupos en base a las necesidades detectadas en su labor de supervisar al personal, paciente y familia.
- ✓ Procurar por todos los medios, favorecer el desarrollo del personal.
- ✓ Mantener actualizado su conocimiento respecto de la labor de supervisión y en la especialidad de los sectores a su cargo.
- ✓ Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

enfermería.

- ✓ Ejercer la conducción asistencial y administrativa adoptando los medios necesarios para la mejoría de la unidad.
- ✓ Informar al jefe de servicio de Emergencias Cuidados crítico y progresivo las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de la unidad a su cargo
- ✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.
- ✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención en la Unidad entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.
- ✓ Establecer buenas relaciones interpersonales con el paciente, familia y personal con el que trabaja.
- ✓ Elevar al jefe de servicio y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne su supervisor inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIRMA

*[Signature]*  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Supervisor Gral. de Enfermería 2 (F.J. 45%)</b>
<b>2. Unidad Organizativa</b>	<b>Supervisor Gral. de Enfermería 2</b>
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	<b>Jefe de Dpto. de Enfermería (F.J. 60%)</b>
<b>4. Puestos que le reportan</b>	<b>Unidad Guardia Pediátrica (F.J.30%) Unidad de Internación Abreviada (F.J.30%) Unidad de Quirófano (F.J.30%)</b>

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Coordinar, supervisar y asegurar la calidad de los cuidados de enfermería en las salas asignadas dentro del hospital, garantizando que se proporcionen cuidados seguros, eficaces y centrados en el paciente.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de las unidades a cargo.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto de los protocolos de atención y normas de bioseguridad en las unidades asignadas. Asegurar que el personal siga las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente y prevención de infecciones.
- ✓ Supervisar la implementación de planes de cuidados específicos para los pacientes de las salas, realizando rondas clínicas y evaluando la evolución del estado de salud de los pacientes. Intervenir directamente en casos complejos o cuando sea necesario proporcionar cuidados especializados.
- ✓ Trabajar de manera coordinada con otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral y de calidad.
- ✓ Gestionar y coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia en las salas a su cargo, como urgencias médicas, caídas, reacciones adversas a tratamientos o cualquier otra complicación. Garantizar la rapidez y efectividad de la intervención del equipo de enfermería.
- ✓ Organizar y coordinar programas de formación continua para el personal de enfermería en las salas a su cargo, en áreas como técnicas de enfermería,

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DPI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
---	--	--

actualizaciones en protocolos, manejo de emergencias y cuidados especiales.

Fomentar el desarrollo profesional y personal de cada miembro del equipo.

- ✓ Informar al Dpto. de Enfermería las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Recibir informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. De Enfermería y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Guardia Pediátrica (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Guardia Pediátrica
3. Depende de / Reporta a	Supervisor Gral. de Enfermería 2 (F.J. 45%)
4. Puestos que te reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Coordinar y gestionar al equipo de enfermería en la unidad, asegurando la correcta atención de las emergencias de los usuarios, el cumplimiento de los protocolos de seguridad, y la optimización de los recursos del área.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
- ✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.
- ✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención en la Unidad entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.
- ✓ Establecer buenas relaciones interpersonales con el paciente, familia y personal con el que trabaja.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Médico de Salud Pública



ES CÓPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. I.I.C. Fabio Andina
--	--	--

- ✓ Realizar la atención y tratamiento a los pacientes en situación de emergencia.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas y medidas de bioseguridad, para el personal involucrado.
- ✓ Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o supervisor.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Internación Abreviada (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Internación Abreviada
3. Depende de / Reporta a	Supervisor Gral. de Enfermería 2 (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Responsable de proporcionar cuidados de enfermería especializados a niños y adolescentes en una unidad de atención médica de corto plazo, diseñada para la estabilización inicial, el diagnóstico y la intervención rápida en casos de emergencias pediátricas.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

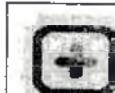
- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Brindar cuidados inmediatos y de estabilización a niños que requieren atención urgente, siguiendo los protocolos médicos establecidos para situaciones críticas.
- ✓ Trabajar de manera colaborativa con médicos, técnicos y otros profesionales de la salud, para brindar una atención integral y de calidad a los pacientes pediátricos en situaciones de emergencia o urgencia.
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Asegurar que los insumos médicos, equipos de soporte vital y otros recursos estén disponibles, en buen estado y listos para su uso en cualquier momento.
- ✓ Participar en la actualización constante de conocimientos y habilidades mediante capacitaciones y cursos relacionados con la atención urgente en pediatría.
- ✓ Seguir estrechamente los protocolos médicos y de enfermería establecidos para el manejo de emergencias pediátricas y la atención en la unidad de internación abreviada.
- ✓ Realizar y mantener registros detallados y precisos de las intervenciones de

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Subsecretario de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



Recursos  
Humanos  
en Salud

## DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO

Código: DGRHS.OPVD.DP1  
Fecha Vigencia: 14/09/2022  
Versión: 00  
Fecha de Revisión: 14/09/2022  
Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabián Andrade

enfermería, tratamientos administrados y cualquier observación clínica relevante.

- ✓ Colaborar en la organización y mantenimiento de la unidad, velando por el cumplimiento de normas de higiene, seguridad y control de infecciones.
  - ✓ Elevar al jefe de servicio y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
  - ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	<b>HOSPITAL DEL NIÑO JESÚS</b>
1. Denominación	<b>Jefe de Unidad Quirúrgico (F.J. 30%)</b>
2. Unidad Organizativa	<b>Unidad Quirúrgico</b>
3. Depende de / Reporta a	<b>Supervisor Gral. de Enfermería 2 (F.J.45%)</b>
4. Puestos que le reportan	

## II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y optimizar las actividades del personal de enfermería en el área de quirófano, asegurando la atención de calidad y la seguridad del paciente durante los procedimientos quirúrgicos.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el S.I.Pro.Sa.
  - ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
  - ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
  - ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
  - ✓ Asistir al equipo quirúrgico (cirujano, anestesiólogo, etc.) durante la intervención, asegurando que los instrumentos y materiales estén disponibles en todo momento.
  - ✓ Supervisar y coordinar las actividades del equipo de enfermería en el quirófano, asegurando que el personal asignado cumpla con sus responsabilidades de manera eficiente y acorde a los estándares de calidad y seguridad establecidos.
  - ✓ Asegurar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos, materiales y suministros necesarios para la realización de procedimientos quirúrgicos, gestionando las solicitudes de material y equipos médicos en coordinación con los departamentos correspondientes.
  - ✓ Desarrollar e implementar programas de formación continua y capacitación para el personal de enfermería de quirófano, asegurando que estén actualizados en técnicas quirúrgicas, nuevas tecnologías y normativas relacionadas con la atención en quirófano.
  - ✓ Garantizar la esterilidad del campo quirúrgico.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CORIA FIEL  
JP

TUCUMÁN



PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Pablo Andina
--	--	--

- ✓ Asegurar que los pacientes reciben una atención adecuada durante todo el proceso quirúrgico, desde la preparación preoperatoria hasta la recuperación postoperatoria, velando por su bienestar, confort y seguridad en todo momento.
- ✓ Participar en la evaluación y monitoreo de los procesos quirúrgicos, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones correctivas y preventivas para optimizar la calidad de la atención quirúrgica en el hospital.
- ✓ Garantizar que el personal de enfermería en quirófano cumpla con las normas de seguridad laboral, el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP) y la prevención de riesgos ocupacionales relacionados con la atención quirúrgica.
- ✓ Registrar todos los procedimientos, intervenciones y observaciones relevantes en la historia clínica del paciente.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

# ES CORIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.BPZ Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
---	--	--

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Supervisor Gral. de Enfermería 3 (F.J.45%)
2. Unidad Organizativa	Supervisor Gral. de Enfermería 3
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Enfermería (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad Sala 1-Clinica medica (F.J.30%) Unidad Sala 2-Clinica Medica (F.J.30%) Unidad Sala 5-Clinica Medica (F.J.30%) Unidad Sala 7-Infectologia (F.J.30%)

## II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y asegurar la calidad de los cuidados de enfermería en las salas asignadas dentro del hospital, garantizando que se proporcionen cuidados seguros, eficaces y centrados en el paciente.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de las unidades a cargo.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto de los protocolos de atención y normas de bioseguridad en las unidades asignadas. Asegurar que el personal siga las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente y prevención de infecciones.
- ✓ Supervisar la implementación de planes de cuidados específicos para los pacientes de las salas, realizando rondas clínicas y evaluando la evolución del estado de salud de los pacientes. Intervenir directamente en casos complejos o cuando sea necesario proporcionar cuidados especializados.
- ✓ Trabajar de manera coordinada con otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral y de calidad.
- ✓ Gestionar y coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia en las salas a su cargo, como urgencias médicas, caídas, reacciones adversas a tratamientos o cualquier otra complicación. Garantizar la rapidez y efectividad de la intervención del equipo de enfermería.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. HUGO A. MEDINA PEREZ  
Director General



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

- ✓ Organizar y coordinar programas de formación continua para el personal de enfermería en las salas a su cargo, en áreas como técnicas de enfermería, actualizaciones en protocolos, manejo de emergencias y cuidados especiales. Fomentar el desarrollo profesional y personal de cada miembro del equipo.
- ✓ Informar al Dpto. de Enfermería las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Recibir informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. De Enfermería y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

**PATRICIA PAVON DE CEBALLOS**  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Sala 1,2 y 5 – Clínica Médica (F.J.30%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Unidad Sala 1,2 y 5 – Clínica Médica
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Supervisor Gral. de Enfermería 3 (F.J.45%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	

## II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y garantizar el buen funcionamiento del servicio de enfermería en las salas clínicas del hospital. Es responsable de la organización del equipo de enfermería, la gestión de recursos humanos y materiales, y la supervisión de los cuidados de los pacientes ingresados.

### **III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
  - ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
  - ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sala asignada.
  - ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.
  - ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
  - ✓ Elaborar y coordinar los planes de cuidados de enfermería para los pacientes, basados en los diagnósticos médicos y las necesidades de cada paciente. Asegurar que se proporcione atención de calidad en todas las etapas de la hospitalización (ingreso, tratamiento, recuperación y alta).
  - ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
  - ✓ Procurar por todos los medios, favorecer el desarrollo del personal.
  - ✓ Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería.
  - ✓ Informar al supervisor inmediato las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
  - ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.

- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.
- ✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención, entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.
- ✓ Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

✓  
F. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Subsecretario de Despacho

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DPI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Sala 7 - Infectología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Sala 7 - Infectología
3. Depende de / Reporta a	Supervisor Gral. de Enfermería 3 (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar atención especializada a los pacientes con enfermedades infecciosas, proporcionando cuidados médicos y preventivos, con el objetivo de mejorar el estado de salud del paciente y prevenir la propagación de infecciones.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sala.
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Garantizar que todos los protocolos de aislamiento y prevención de infecciones sean seguidos estrictamente, tanto por el personal de salud como por los visitantes y familiares.
- ✓ Supervisar la atención integral de los pacientes en aislamiento, asegurando que reciban cuidados médicos y de enfermería apropiados, considerando tanto sus necesidades físicas como emocionales.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
- ✓ Ofrecer enseñanza incidental, individual o en pequeños grupos en base a las necesidades detectadas en su labor de supervisar al personal, paciente y familia.
- ✓ Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería.
- ✓ Ejercer la conducción asistencial y administrativa adoptando los medios necesarios para la mejoría de la unidad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.
- ✓ Desarrollar, actualizar y asegurar la implementación de los protocolos de aislamiento estricto, adaptados a las necesidades específicas de los pacientes infectados o inmunocomprometidos.
- ✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presentan en la atención en la Unidad entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.
- ✓ Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

ES COPIA FIEL

INTENDENCIA DE LOS MOLINOS  
SUBDIRECCIÓN DE  
DIRECCIÓN DE PERSONAL  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andino
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Supervisor Gral. de Enfermería 4 (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Supervisor Gral. de Enfermería 4
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Enfermería (F.J.60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad Sala 6-Cirugía (F.J.30%) Unidad Hospital de Día (F.J.30%) Unidad Sala 11-Quemados (F.J.30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Coordinar, supervisar y asegurar la calidad de los cuidados de enfermería en las salas asignadas dentro del hospital, garantizando que se proporcionen cuidados seguros, eficaces y centrados en el paciente.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de las unidades a cargo.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto de los protocolos de atención y normas de bioseguridad en las unidades asignadas. Asegurar que el personal siga las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente y prevención de infecciones.
- ✓ Supervisar la implementación de planes de cuidados específicos para los pacientes de las salas, realizando rondas clínicas y evaluando la evolución del estado de salud de los pacientes. Intervenir directamente en casos complejos o cuando sea necesario proporcionar cuidados especializados.
- ✓ Trabajar de manera coordinada con otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral y de calidad.
- ✓ Gestionar y coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia en las salas a su cargo, como urgencias médicas, caídas, reacciones adversas a tratamientos o cualquier otra complicación. Garantizar la rapidez y efectividad de la intervención del equipo de enfermería.
- ✓ Organizar y coordinar programas de formación continua para el personal de

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

INTENDENCIA DE LOS MOLINOS  
SUBDIRECCIÓN DE  
DIRECCIÓN DE PERSONAL  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

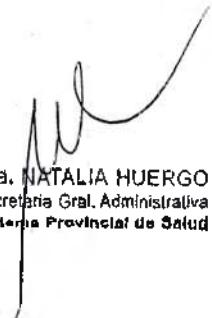
TUCUMÁN



 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPV.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
---	--	---

enfermería en las salas a su cargo, en áreas como técnicas de enfermería, actualizaciones en protocolos, manejo de emergencias y cuidados especiales.

- ✓ Fomentar el desarrollo profesional y personal de cada miembro del equipo.
- ✓ Informar al Dpto. de Enfermería las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Recibir informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. De Enfermería y/o superioridad.

  
Dr. LUIS M. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

ES COPIA FIEL

Patricia Pavón de Ceballos  
Sub-Directora  
DIRECCION DE BESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Sala 6 – Cirugía (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Sala 6 – Cirugía
3. Depende de / Reporta a	Supervisor Gral. de Enfermería 4 (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISION**

Coordinar y gestionar al equipo de enfermería en la unidad, asegurando la correcta atención de los pacientes quirúrgicos, el cumplimiento de los protocolos de seguridad, y la optimización de los recursos del área

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sala.
- ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.
- ✓ Coordinar la atención postoperatoria, supervisando la correcta administración de medicamentos, la observación de signos vitales y la pronta detección de posibles complicaciones.
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
- ✓ Ofrecer enseñanza incidental, individual o en pequeños grupos en base a las necesidades detectadas en su labor de supervisar al personal, paciente y familia.
- ✓ Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería.
- ✓ Ejercer la conducción asistencial y administrativa adoptando los medios necesarios para la mejoría de la unidad.
- ✓ Informar al supervisor inmediato las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DEPARTAMENTO DE  
ESTADÍSTICA Y CENSO  
ESTADÍSTICA Y CENSO PÚBLICO



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA NAVON DE CERALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de la medicación e insumos que corresponda.
- ✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.
- ✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención en la Unidad entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.
- ✓ Establecer buenas relaciones interpersonales con el paciente, familia y personal con el que trabaja.
- ✓ Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o supervisor.

Dra. MATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. HUGO A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

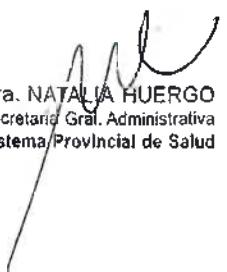
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Unidad Hospital de dia (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Hospital de día
3. Depende de / Reporta a	Supervisor Gral. de Enfermería 4 (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Proporcionar atención de enfermería integral a niños que requieren tratamientos y procedimientos médicos y garantizar el bienestar de los pacientes pediátricos, ofreciendo cuidados antes, durante y después de los procedimientos, asegurando una recuperación segura y eficiente en un entorno hospitalario.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Monitorear de manera continua a los niños durante y después de los procedimientos, observando cualquier cambio en su condición física y reaccionando de forma rápida y adecuada ante emergencias.
- ✓ Asegurar que la unidad cuente con los insumos y equipos necesarios para el desarrollo de los procedimientos y tratamientos médicos.
- ✓ Cumplir con los protocolos médicos y de enfermería establecidos para la atención en la unidad hospital de día, respetando las normativas de seguridad, control de infecciones y manejo de medicamentos.
- ✓ Mantener registros precisos y detallados de cada paciente, documentando los procedimientos realizados, los tratamientos administrados, la evolución del estado de salud y cualquier intervención relevante.
- ✓ Trabajar en estrecha colaboración con médicos, psicólogos, nutricionistas y otros profesionales de salud para garantizar un enfoque integral en el cuidado de los niños
- ✓ Elevar al supervisor y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

*[Signature]*  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.OPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

decisiones.

- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefa de Sala 11 – Quemados (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Sala 11 - Quemados
3. Depende de / Reporta a	Supervisor Gral. de Enfermería 4 (F.J. 45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y garantizar la atención de calidad a los pacientes quemados en la sala de quemados del hospital. Es responsable de liderar al equipo de enfermería en el manejo de pacientes con lesiones por quemaduras, asegurando que se cumplan los protocolos de tratamiento, cuidados postoperatorios y prevención de infecciones.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sala.
- ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.
- ✓ Garantizar la atención de enfermería durante las 24 horas en la unidad.
- ✓ Dirigir, coordinar y supervisar al equipo de enfermería asignado a la unidad de quemados, asegurando que los cuidados sean proporcionados conforme a los estándares de calidad, seguridad y protocolos específicos para el tratamiento de quemaduras.
- ✓ Desarrollar y coordinar planes de cuidados especializados para pacientes quemados, que incluyan manejo del dolor, control de infecciones, administración de fluidos y cuidados de la piel.
- ✓ Garantizar que todo el personal de enfermería siga los protocolos de asepsia y bioseguridad en la sala de quemados, con el fin de prevenir infecciones y complicaciones.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. MARIO M. MOLINA, M.D.

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ofrecer enseñanza incidental, individual o en pequeños grupos en base a las necesidades detectadas en su labor de supervisar al personal, paciente y familia.</li><li>✓ Participar en la elaboración y revisión de normas y procedimientos de enfermería.</li><li>✓ Informar al supervisor inmediato las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.</li><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes y enfermedades del personal involucrado, pacientes y visitas.</li><li>✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.</li><li>✓ Resolver en primera instancia los problemas y conflictos que se presenten en la atención entre el personal y los usuarios, así como los problemas de demanda no atendida.</li><li>✓ Elevar a su superior, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superior.</li></ul>		

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dra. LUCIA MEDINA PELIZ  
DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*PSB*  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Supervisor Gral. de Enfermería 5 (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Supervisor Gral. de Enfermería 5
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Enfermería (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad Consultorios Especialidades (F.J.30%) Unidad Control Infantil (F.J.30%) Unidad Sala 12-Oncología (F.J.30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Coordinar, supervisar y asegurar la calidad de los cuidados de enfermería en las salas asignadas dentro del hospital, garantizando que se proporcionen cuidados seguros, eficaces y centrados en el paciente.

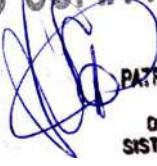
#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de las unidades a cargo.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto de los protocolos de atención y normas de bioseguridad en las unidades asignadas. Asegurar que el personal siga las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente y prevención de infecciones.
- ✓ Supervisar la implementación de planes de cuidados específicos para los pacientes de las salas, realizando rondas clínicas y evaluando la evolución del estado de salud de los pacientes. Intervenir directamente en casos complejos o cuando sea necesario proporcionar cuidados especializados.
- ✓ Trabajar de manera coordinada con otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral y de calidad.
- ✓ Gestionar y coordinar la respuesta ante situaciones de emergencia en las salas a su cargo, como urgencias médicas, caídas, reacciones adversas a tratamientos o cualquier otra complicación. Garantizar la rapidez y efectividad de la intervención del equipo de enfermería.
- ✓ Organizar y coordinar programas de formación continua para el personal de

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

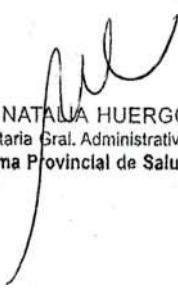
*LM*  
Dr. LINA A. MEDINA RUIZ  
DIRECCIÓN DE DESPACHO

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
---	--	--

- enfermería en las salas a su cargo, en áreas como técnicas de enfermería, actualizaciones en protocolos, manejo de emergencias y cuidados especiales.
- ✓ Fomentar el desarrollo profesional y personal de cada miembro del equipo.
  - ✓ Informar al Dpto. de Enfermería las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
  - ✓ Recibir informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
  - ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. De Enfermería y/o superioridad.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
ENFERMERO DE CALIDAD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

JO  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.OP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	<b>HOSPITAL DEL NIÑO JESÚS</b>
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Unidad Consultorio de Especialidades (F.J. 30%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Unidad Consultorio de Especialidades
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Supervisor Gral. de Enfermería 5 (F.J.45%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Proporcionar atención de enfermería integral y apoyo médico en un entorno de consulta externa, colaborando con el equipo de salud para garantizar la atención y bienestar de los pacientes que asisten a las diferentes especialidades médicas del consultorio.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Preparar a los pacientes para consultas, incluyendo la recolección de antecedentes médicos, información relevante y aplicación de protocolos básicos de enfermería.
- ✓ Realizar curaciones y procedimientos de enfermería como extracciones de sangre, colocación de vías intravenosas, etc.
- ✓ Mantener registros precisos y actualizados sobre la evolución del paciente, procedimientos realizados y administración de medicamentos.
- ✓ Complejar los informes requeridos por los médicos y por la administración del consultorio.
- ✓ Participar en las capacitaciones y programas de actualización del área de salud y enfermería.
- ✓ Ofrecer enseñanza incidental, individual o en pequeños grupos en base a las necesidades detectadas en su labor de supervisar al personal, paciente y familia.
- ✓ Coordinar las acciones de las enfermeras asignadas a la Unidad para alcanzar

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

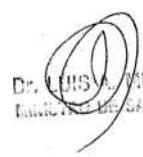
  
PATRICIA PACHÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
---	--	--

una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en las prestaciones de salud evitando la duplicidad de esfuerzos y la dispersión de recursos.

- ✓ Elevar al jefe de servicio y/o superioridad, informes periódicos de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUISA MEDINA RUIZ  
DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Control Infantil (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Control Infantil
3. Depende de / Reporta a	Supervisor Gral. de Enfermería 5 (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Brindar atención integral y preventiva a los niños y niñas atendidos en el hospital, enfocándose en el seguimiento de su salud, el control de su desarrollo físico y emocional, y la promoción de hábitos saludables. Su labor incluye realizar controles periódicos, administrar vacunas, educar a los padres sobre cuidados preventivos y colaborar con el equipo médico para asegurar una atención de calidad en la salud infantil.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Coordinar y supervisar las consultas médicas de seguimiento y control para niños y adolescentes, asegurando que reciban atención integral según sus necesidades de salud.
- ✓ Realizar y/o supervisar evaluaciones periódicas de crecimiento y desarrollo (control de peso, talla, circunferencia craneal, desarrollo motor y cognitivo) para niños en edad temprana.
- ✓ Implementar y realizar las revisiones rutinarias de control, siguiendo los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y las normativas nacionales de atención pediátrica.
- ✓ Promover la educación en salud a padres y cuidadores sobre la importancia de las visitas de control, vacunación, prevención de enfermedades y hábitos saludables en la infancia.
- ✓ Asegurar que el ambiente de la unidad esté preparado con el material médico

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA RIVAS DE DEBOLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.OP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

adecuado y que se mantenga un alto nivel de higiene y seguridad en todas las actividades realizadas.

- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Supervisar, coordinar y organizar el trabajo del equipo de enfermería en la unidad de control infantil, asignando tareas diarias y turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades de la unidad.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal a su cargo, brindando apoyo y capacitación continua en temas relacionados con la vacunación, el control de peso y talla, y la atención pediátrica preventiva.
- ✓ Asegurar que la unidad cumpla con los requisitos y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias, así como con las normativas internas del hospital.
- ✓ Fomentar la capacitación continua del personal de enfermería de la unidad.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dra. LUISA MEDINA RUIZ  
Luisa Medina Ruiz



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud, Lic. Fabio Andina
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Unidad Sala 12 de Oncología (F.J. 30%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Unidad Sala 12 de Oncología
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Supervisor Gral. de Enfermería 5 (F.J.45%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	

#### II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y garantizar la calidad en la atención de enfermería en la sala de oncología del hospital. Es responsable de la gestión del equipo de enfermería en el cuidado integral de los pacientes con cáncer, asegurando que se proporcionen cuidados especializados en cada fase del tratamiento oncológico

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Dirigir y coordinar al equipo de enfermería asignado a la sala de oncología, asegurando que los cuidados se brinden con un enfoque integral, centrado en el paciente, y conforme a los protocolos de tratamiento oncológico establecidos.
- ✓ Desarrollar y coordinar planes de cuidados de enfermería específicos para los pacientes con cáncer, teniendo en cuenta su tipo de cáncer, el tratamiento que están recibiendo (quimioterapia, radioterapia, cirugía, etc.) y los efectos secundarios asociados.
- ✓ Supervisar y garantizar el cumplimiento de las normativas de bioseguridad y control de infecciones en la sala de oncología, especialmente debido a la alta vulnerabilidad del sistema inmunológico de los pacientes oncológicos
- ✓ Promover conductas de respeto y fortalecimiento de la autonomía del niño y su

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA BURZ  
DIRECTOR DE SISTEMA PÚBLICO

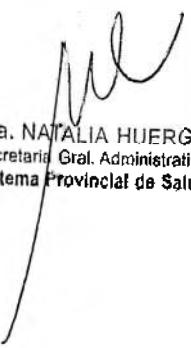
ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
---	--	--

familia.

- ✓ Asegurar la disponibilidad y adecuado manejo de los insumos médicos y equipos necesarios para el tratamiento oncológico, incluyendo medicamentos, materiales para quimioterapia, equipos de infusión, etc.
- ✓ Elaborar estrategias psicosociales de intervención según los diferentes modos de afrontamiento, nivel social, cultural, valores, estructura y creencia de las familias.
- ✓ Participar en actividades de investigación relacionadas con la atención oncológica y proponer mejoras en los procesos de cuidado.
- ✓ Cumplir las demás funciones que te asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

  
DR. LUISA A. MEDINA RUIZ  
EMBACO - AGENCIA DE SALUD PÚBLICA

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad Supervisor Vespertino 1 y 2 (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad Supervisor Vespertino 1 y 2
3. Depende de / Reporta a	Departamento de Enfermería (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Coordinar, supervisar y asegurar la calidad de los cuidados de enfermería en las salas dentro del hospital, garantizando que se proporcionen cuidados seguros, eficaces y centrados en el paciente.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de los sectores.
- ✓ Programar sus recorridos de supervisión en función de problemas como programas, demanda y emergencia.
- ✓ Informar las necesidades de capacitación según la observación de los desempeños y la demanda de los mismos.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto de los protocolos de atención y normas de bioseguridad en las unidades asignadas. Asegurar que el personal siga las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente y prevención de infecciones.
- ✓ Informar al Depto. de Enfermería las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Intervenir ante la presencia de problemas y conflictos que se presenten en la atención entre el personal y los usuarios.
- ✓ Establecer comunicación con otros sectores de la institución, en pos de optimizar tareas asistenciales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superior.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA MEDINA RUGZ  
Médico de Salud Pública

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.CP Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
---	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Agentes de Traslado (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Agentes de Traslado
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Enfermería (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Ejecutar actividades de traslado seguro de pacientes, así como transporte de muestras de laboratorio y radicación de órdenes generadas en los diferentes servicios, con el fin de garantizar la adecuada atención.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Realizar el traslado seguro de los pacientes a distintos servicios intra o extra hospitalarios.
- ✓ Colaborar con el equipo interdisciplinario en la movilidad del paciente dentro de cada sector/ servicio.
- ✓ Mantener la limpieza y el orden de las camillas, sillas de ruedas y demás insumos necesarios para la tarea.
- ✓ Comunicar a su jefe el deterioro de los elementos de trabajo o informar al servicio de mantenimiento.
- ✓ Realizar el traslado de pacientes hasta la ambulancia y garantizar el acompañamiento cuando sea necesario.
- ✓ Mantener un trato cordial y respetuoso con el paciente y la familia.
- ✓ Mantener una comunicación fluida y respetuosa con todos los integrantes del equipo de salud.
- ✓ Mantener reserva sobre los pacientes trasladados.
- ✓ Trasladar los óbitos a la morgue, realizar la entrega los mismos a los servicios

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
ENFERMERO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.DP1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 14/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud. Lic. Fabio Andina
--	--	--

funerarios y asegurar que quede en condiciones el sector, para ser realizada la limpieza.

- ✓ Manipular en forma segura el transporte de oxígeno.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad hospitalario en el traslado de los pacientes.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	<b>HOSPITAL DEL NIÑO JESÚS</b>
<b>1. Denominación</b>	Director de Hospital (F.J. 100%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Dirección de Hospital
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Secretaría Ejecutiva Médica
<b>4. Puestos que le reportan</b>	Sub. Dirección Médica (F.J. 90%) Sub. Dirección Técnica (F.J. 90%) Gerencia Administrativa (F.J. 90%) Departamento Gestión Pacientes (F.J. 60%) Departamento Recursos Humanos (F.J. 60%) División Asesoría Letrada (F.J. 45%) División Referente Informática (F.J. 45%) División Epidemiología Y Estadísticas (F.J. 45%) Sección Guardería Infantil (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Supervisar y coordinar los recursos y servicios, las relaciones institucionales, la planificación estratégica, la garantía de derechos y participación de los ciudadanos y la comunicación interna y externa en el Hospital.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SI.PRO.SA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la institución.
- ✓ Alcanzar los objetivos marcados en el Plan de Salud.
- ✓ Optimizar el capital humano y los recursos materiales de la institución, planificando, organizando y controlando su funcionamiento.
- ✓ Elaborar informes periódicos sobre las actividades de la institución y presentar anualmente la memoria de gestión.
- ✓ Adoptar las medidas que permitan a la institución el normal funcionamiento durante situaciones de crisis, emergencias u otras circunstancias especiales.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Ejecutivo de Salud Pública

# ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ejecutar las disposiciones emanadas de las autoridades centrales del Sistema Provincial de Salud.</li><li>✓ Coordinar las acciones de los servicios de su dependencia.</li><li>✓ Informar al Secretario Ejecutivo Médico periódicamente sobre la marcha de la Institución, en especial lo inherente a la prestación de servicios y al cumplimiento de los objetivos pactados.</li><li>✓ Obtener de los Secretarios Ejecutivos Médico y Administrativo Contable, todas aquellas directivas, que, por sus facultades y atribuciones, le correspondan.</li><li>✓ Promover el desarrollo de las acciones técnico - administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la institución.</li><li>✓ Garantizar los derechos de los ciudadanos en la Institución.</li><li>✓ Garantizar un tiempo máximo de respuesta a la demanda del ciudadano, aplicando estrategias de consultas de alta resolución, hospital de día, cirugía ambulatoria, atención domiciliaria, entre otras.</li><li>✓ Asegurar la recopilación, elaboración, análisis y custodia de datos, así como la información sobre producción, rendimiento y calidad de los servicios del Hospital.</li><li>✓ Confeccionar y elevar al Secretario Ejecutivo Médico el anteproyecto anual de la Institución para aprobación. Firmar convenio anual o contrato programa con el Secretario Ejecutivo Médico y entender en el cumplimiento de las metas pactadas.</li><li>✓ Firmar con los responsables de las áreas a su cargo un convenio similar, con iguales metas y fines.</li><li>✓ Redactar y presentar al Secretario Ejecutivo Médico el anteproyecto presupuestario del Plan Estratégico, de Calidad y los planes de gestión y operativos de la institución</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la superioridad ministerial.</li></ul> |
|---|

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe Dpto. Recursos Humanos (F.J. 60%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Departamento de Recursos Humanos
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Dirección (F.J.100%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	Sección de Selección e Ingresos (F.J.30%)

**II. OBJETIVO / MISION**

Ejecutar y controlar los procesos especializados para dotar a la institución de los recursos humanos idóneos, fomentar programas para que el personal desarrolle en los puestos de trabajo, sus habilidades técnicas y humanas contribuyendo al desarrollo permanente del personal en el efecto.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa., así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo, según la necesidad del Departamento y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Dpto.
- ✓ Ejecutar políticas de recursos humanos específicas y orientadas a los fines organizacionales.
- ✓ Velar por la provisión, retención, desarrollo, desempeño y gestión de los recursos humanos de la organización, con foco en el logro de resultados alineados a la visión, dentro de los plazos estipulados por la dirección estratégica de la misma.
- ✓ Promover y estimular la alineación cultural con el modelo de gestión definida para la organización y sostenidas en los valores organizacionales.
- ✓ Promover y sostener procesos de cambio organizacional que sean requeridos para generar nuevas adaptaciones culturales a los nuevos objetivos estratégicos que puedan surgir del crecimiento organizacional.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

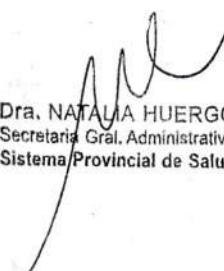
Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Línea de Salud Pública

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Fomentar condiciones adecuadas de interacción entre los recursos humanos de la organización, que generen y potencien la existencia de un clima positivo, productivo y agradable de trabajo, que favorezca el sentido de pertenencia, la necesidad de logro, el deseo de permanencia y la satisfacción general de los recursos humanos en la institución.
- ✓ Estimular procesos comunicacionales abiertos, descentralizados, en múltiples vías, que favorezcan la circulación de la información a lo largo de la organización y con el objetivo central de compartir la estrategia.
- ✓ Dar soporte permanente a los responsables directivos, departamentales, de servicios, de unidades, de coordinación, etc., en relación a la gestión de los recursos humanos bajo su supervisión, aportando al refuerzo de modelos de liderazgo transformacional y al desarrollo de equipos de trabajo.
- ✓ Dar asistencia técnica en materia de recursos humanos a todas las dependencias de la institución.
- ✓ Coordinar el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- ✓ Propiciar la evaluación del desempeño al personal de la institución, cumplimiento de perfiles laborales y condiciones de trabajo, velando por el desarrollo y mantenimiento adecuado del clima organizacional, presentando informes ejecutivos a la Dirección y recomendando políticas de desarrollo de personal.
- ✓ Promover la ejecución de programas de capacitación para el desarrollo de personal.
- ✓ Supervisar que las unidades y personal bajo su mando ejecuten las funciones encomendadas en manuales aprobados por la Dirección Superior.
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas disciplinarias emitidas y autorizadas por la Dirección.
- ✓ Elaborar informes sobre las actividades y gestionar toda la información requerida por la autoridad competente.
- ✓ Preparar y presentar a la dirección y demás autoridades, informes periódicos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne la dirección y/o Superioridad.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Jefe de Oficina de Gestión Pública



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Hospital del Niño Jesús
2. Departamento	Jefe de Sección Selección e Ingresos (F.J. 30%)
3. Servicio/División	Sección Selección e Ingresos
4. Depende de / Reporta a	Dpto. Recursos Humanos (F.J.60%)
5. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Optimizar los recursos humanos a través de la selección y evaluación de personal directo e indirecto para un mejor desempeño y eficiencia de los mismos. Siendo el objetivo que el efector cuente con el personal más calificado en el puesto de trabajo, mediante los procedimientos vigentes.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa., así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo, según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Participar en la elaboración de las normas técnicas y de procedimientos de aplicación en el área.
- ✓ Elaborar y aprobar perfiles profesionales y de cargo de los diferentes puestos.
- ✓ Promover y coordinar la convocatoria de personal necesario para disminuir la brecha de RH detectada, mediante relevamientos y análisis de la planta funcional de cada organismo para la correcta cobertura.
- ✓ Implementar los procesos necesarios de selección de personal tendientes a cubrir las brechas detectadas en el caso que le sea requerido.
- ✓ Ejecutar y coordinar el proceso de ingreso e inducción del personal al aplicando la metodología técnica necesaria.
- ✓ Mantener actualizado la Base de Datos del Sistema Informático utilizado.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

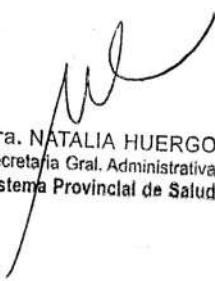
ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en procesos para optimizar la distribución del RH.</li><li>✓ Participar en procesos como cambios de función, traslados y permutes tendientes a racionalizar y optimizar la distribución del RH</li><li>✓ Garantizar la integridad de la seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información</li><li>✓ Elaborar informes periódicos sobre las actividades de la sección y gestionar toda la información requerida por la autoridad competente.</li><li>✓ Asegurar el trato adecuado a los usuarios de manera de contribuir al objetivo de calidad e atención de los mismos.</li><li>✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Recursos Humanos y/o Superioridad.</li></ul> |
|--|

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



Do. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

DIRECCIÓN DE  
FOLIO  
371  
\* S.I.PRO.SA.

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RJ Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Jefe de División Asesoría Letrada (F.J. 45%)</b>
<b>2. Unidad Organizativa</b>	<b>División de Asesoría Letrada</b>
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	<b>Dirección (F.J. 100%)</b>
<b>4. Puestos que le reportan</b>	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar asesoramiento Jurídico a la Dirección de la Institución, brindándole un marco de Seguridad Jurídica a los actos administrativos en donde requiera la intervención y asesoramiento de Asesoría Letrada.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la División.
- ✓ Emitir dictamen en todo asunto en que lo requiera la Dirección de la Institución.
- ✓ Control de Legalidad en cuanto a las formalidades y contenidos de los Actos Administrativos.
- ✓ Intervenir como asesor en los sumarios que la Dirección encomienda preparar, para su remisión a la autoridad competente.
- ✓ Realizar estudios, informes o trabajos que solicite la Dirección.
- ✓ Elevar informes a Sede Judicial sobre los distintos casos que pueden suscitarse con pacientes: violencia doméstica, abusos sexuales, situación social de riesgo, etc.
- ✓ Interacción permanente con Servicio Social, Salud Mental y los diversos Servicios Médicos por los casos antes mencionados en referencia a los pacientes de la Institución.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Leyendo de Salud Pública

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

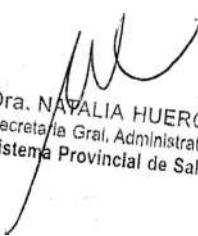
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de División Referente Informática (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	División Referente Informática
3. Depende de / Reporta a	Director F.J.(100%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Asesorar a la Dirección y a los distintos sectores del Hospital en relación al Sistema de Gestión, informando permanentemente a la misma sobre el registro de datos y funcionamiento de los procesos involucrados. Tendrá el conocimiento y administración del Sistema de Gestión en su totalidad.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la División.
- ✓ Relevar diariamente todos los sectores que operan el Sistema de Gestión en el establecimiento en donde se desempeña.
- ✓ Informar al usuario sobre mejoras y cambios efectuados en el módulo del Sistema que utiliza.
- ✓ Brindar soporte y capacitación al usuario autorizado para operar el Sistema de Gestión.
- ✓ Gestionar ante la Dirección Comunicación, Informática y Logística, la capacitación y habilitación de clave para usuarios que comienzan a utilizar el Sistema de Gestión mediante nota firmada por el responsable del área a la que pertenece.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SISTEMA DE SALUD



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Coordinar los proyectos impulsados por la Dirección Comunicación, Informática y Logística en el establecimiento en donde se desempeña para facilitar su implementación, puesta a punto y mantenimiento.
- ✓ Estar informado sobre el estado de las cuentas de usuarios, en base a ello solicitar las actualizaciones y/o bajas de los permisos y cuentas correspondientes.
- ✓ Utilizar el Sistema de Incidencia en todo requerimiento a la Dirección Comunicación, Informática y Logística. Reportar, mediante dicho sistema, todos los inconvenientes que no pudiendo ser solucionados, requieran la Intervención la Dirección Comunicación, Informática y Logística.
- ✓ Dar solución a problemas de redes, software o hardware y en caso de que exceda su conocimiento deberá comunicarse a la brevedad con el Data Center. Acudir al efecto en el momento que así se lo requiera, garantizando un continuo funcionamiento y solucionando problemas que pudieran surgir fuera del horario habitual de trabajo.
- ✓ Estar informado sobre el equipamiento en hardware, conexiones e instalaciones de redes del establecimiento en donde se desempeña, llevar y mantener actualizado el parque de bienes informáticos.
- ✓ Gestionar los pedidos de hardware y conexiones de red necesarias para el funcionamiento del Sistema de Gestión y coordinar con las personas responsables de dicha tarea (Soporte Técnico).
- ✓ Participar en las decisiones de compra que afectan al Sistema de Gestión, verificando en toda adquisición de nuevos equipos informáticos que los mismos cumplan con los estándares tecnológicos estipulados por la Dirección Comunicación, Informática y Logística.
- ✓ Entregar mensualmente un informe al Director, sobre el estado de los distintos sectores del establecimiento con relación al Sistema de Gestión y procesos involucrados.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Ministro de Salud Pública

ES CORIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIAS  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Epidemiología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Epidemiología
3. Depende de / Reporta a	División Epidemiología y Estadísticas F.J.(45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la vigilancia epidemiológica, el análisis de datos de salud y la implementación de estrategias de prevención y control de enfermedades dentro del hospital. Su labor es clave para garantizar un enfoque basado en evidencia que permita identificar, prevenir y mitigar riesgos sanitarios en la población hospitalaria, contribuyendo así a la mejora continua de la calidad de la atención y la seguridad de los pacientes.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Analizar las tendencias epidemiológicas de la población hospitalaria, asegurando la recopilación de datos precisos y oportunos para la toma de decisiones.
- ✓ Realizar el seguimiento y control de las enfermedades de notificación obligatoria, coordinando con las autoridades sanitarias pertinentes la información sobre casos confirmados.
- ✓ Promover la participación del personal médico y de salud en proyectos de investigación que favorezcan la mejora en la atención clínica y la gestión hospitalaria.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Secretario Ejecutivo  
Sistema Provincial de Salud



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CORIA FIEL

*PP*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Analizar los datos epidemiológicos recolectados, identificar patrones y riesgos potenciales, y generar reportes que contribuyan a la toma de decisiones en la gestión de la salud pública dentro del hospital.
- ✓ Proponer e implementar acciones correctivas basadas en los resultados de la vigilancia epidemiológica y la investigación clínica.
- ✓ Garantizar la calidad, confidencialidad y accesibilidad de los datos epidemiológicos para su análisis y reporte, respetando las normativas de privacidad y seguridad de la información.
- ✓ Evaluar la efectividad de las intervenciones y programas de salud implementados en el hospital, utilizando indicadores epidemiológicos para determinar su impacto en la salud de los pacientes y en la eficiencia de la atención.
- ✓ Promover la mejora continua de los procesos epidemiológicos en el hospital, en colaboración con el equipo de calidad y auditoría.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. MÁTALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. JUAN A. MÉNDEZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

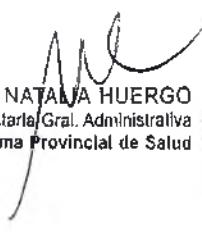
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Estadísticas (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Estadísticas
3. Depende de / Reporta a	División Epidemiología y Estadísticas F.J.(45%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Gestionar la recopilación, análisis, interpretación y presentación de los datos estadísticos del hospital, con el objetivo de apoyar la toma de decisiones informadas para la mejora de la calidad en la atención y en los procesos operativos. Su labor es fundamental para asegurar que la información hospitalaria sea precisa, confiable y útil para la gestión administrativa, clínica y estratégica del hospital.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Realizar análisis estadísticos de los datos hospitalarios, incluyendo indicadores de salud, morbilidad, mortalidad, calidad de atención, eficiencia operativa, entre otros.
- ✓ Elaborar informes detallados sobre los resultados del análisis de los datos estadísticos, con recomendaciones basadas en la evidencia para la mejora de los procesos y la toma de decisiones.
- ✓ Colaborar con otras áreas del hospital, como epidemiología, calidad, administración y recursos humanos, para asegurar la correcta utilización de los datos estadísticos en la toma de decisiones estratégicas.
- ✓ Asegurar que todos los procesos relacionados con la recopilación y el análisis de datos estadísticos cumplan con las normativas internas del hospital y con los

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

MARICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

requisitos legales y éticos relacionados con la privacidad y seguridad de la información.

- ✓ Implementar y promover prácticas de mejora continua dentro del equipo de estadística, buscando la optimización de procesos y resultados.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Guardería Infantil (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Guardería Infantil
3. Depende de / Reporta a	Dirección (F.J.100%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Coordinar, supervisar y optimizar las actividades de la guardería infantil del hospital, asegurando un ambiente seguro, saludable y educativo para los niños de los empleados del hospital.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Coordinar las actividades diarias de la guardería infantil, asegurando que se cumplan los horarios establecidos y los programas educativos diseñados para el desarrollo de los niños.
- ✓ Asegurar que las actividades sean apropiadas para las edades y necesidades de los niños bajo cuidado, fomentando su aprendizaje y creatividad.
- ✓ Fomentar un clima de trabajo colaborativo, respetuoso y profesional entre el personal, velando por el bienestar de los niños y el buen desempeño de las funciones asignadas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad, incluyendo la prevención de accidentes, la administración de medicamentos (si es necesario) y la atención básica en caso de emergencias.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESARROLLO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Mantener comunicación constante y fluida con los padres o tutores de los niños informándoles sobre el desarrollo y el bienestar de sus hijos, así como cualquier incidencia relevante.
- ✓ Administrar el presupuesto asignado a la guardería, asegurando la correcta adquisición de materiales educativos, juguetes, suministros de higiene y alimentos.
- ✓ Desarrollar y hacer cumplir las normativas internas de funcionamiento de la guardería, que incluyan protocolos de higiene, alimentación, conducta, horarios, y otros aspectos relacionados con el cuidado infantil.
- ✓ Mantener actualizados los expedientes de los niños, asegurando la correcta gestión de la información y la confidencialidad de los datos personales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. NATALIA A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

Patricia Pavón de Ceballos  
Sub-Directora  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Departamento Gestión Pacientes (F.J. 60%)
2. Unidad organizativa	Departamento Gestión Pacientes
4. Depende de / Reporta a	Director (F.J. 100%)
5. Puestos que se reportan	División Gestión Administrativa (F.J. 45%) División Trabajo Social (F.J. 45%) División Gestión Pacientes (F.J. 45%) Sección Telemedicina (F.J. 30%) Sección Comunicación a Distancia (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Procurar la gestión óptima de la circulación del paciente, familiares y acompañantes responsables desde su ingreso hasta su alta, articulando con la red y acompañando el proceso asistencial integrado y continuo de su enfermedad garantizando una atención de calidad, optimizando los recursos con los que cuenta la institución.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del departamento y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del departamento.
- ✓ Acordar con la Dirección el plan operativo anual y asegurar su efectivo cumplimiento.
- ✓ Participar en la elaboración de normas técnicas y procedimientos de aplicación en su área.
- ✓ Formar parte de los comités a los que sea convocado.
- ✓ Gestionar talleres y charlas con profesionales especialistas en diferentes temas, según las necesidades de cada servicio.
- ✓ Participar en la evaluación del clima laboral y su impacto en la calidad de atención.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Ministerio de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PRUDENCIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Asegurar el trato adecuado y equitativo a los usuarios.
- ✓ Organizar y asegurar la accesibilidad de los pacientes dentro de la institución agilizando el proceso de atención.
- ✓ Evaluar la satisfacción del usuario.
- ✓ Actualizar los registros en el Sistema de Gestión de la totalidad de prestaciones brindadas en el hospital, ingresando información y datos previstos en el sistema informático.
- ✓ Procesar la información asistencial necesaria para la recuperación de costos.
- ✓ Realizar una calificación socioeconómica de pacientes que permitan la gestión de los recursos sociales y asistenciales disponibles.
- ✓ Gestionar el acceso a recursos sociales a pacientes familiares que lo requiera.
- ✓ Hacer una conciliación de la organización de la oferta a la demanda registrada de acuerdo a los objetivos establecidos por la Dirección, mediante la gestión de la lista de Internación programada, gestión de camas y programación de turno.
- ✓ Integrar y colaborar con el equipo interdisciplinario para lograr una red que evite la exclusión social.
- ✓ Asegurar el traslado o derivación de los pacientes, según los procesos establecidos.
- ✓ Organizar y promover la capacitación permanente del personal a su cargo con respecto a las aptitudes y actitudes inherentes a su función.
- ✓ Administrar y facilitar la documentación clínica a las unidades que las soliciten según las normas del Hospital.
- ✓ Gestionar y coordinar con otras instituciones sanitarias para las derivaciones a otros centros, según complejidad, incluye la tramitación y autorización de traslados de/ a otros centros y el correspondiente transporte sanitario.
- ✓ Colaborar con el área de gestión del hospital en la recolección de datos para la facturación. Comprende la identificación, registro, emisión de documentación pertinente y comunicación a la Unidad de Facturación de todas aquellas asistencias sanitarias cuyo importe ha de reclamarse a terceros (según la normativa en vigor).
- ✓ Establecer los cauces de comunicación y coordinación necesarios con otros niveles.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MERINA RUIZ  
INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

*[Handwritten signature]*

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

RICARDO PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Difundir y garantizar la oferta de atención ambulatoria especializada, manteniendo en todo momento la estabilidad de agendas, horarios, prestaciones, informar y reportar casos de demoras.
- ✓ Remitir los informes y garantizar en todo momento la confidencialidad de la información.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe División Gestión Pacientes (F.J. 45%)
2. Unidad organizativa	División Gestión Paciente
4. Depende de / Reporta a	Jefe de Departamento de Gestión Pacientes (F.J. 60%) Sección Ingresos y Gestión de turnos (F.J. 30%) Sección Secretarías (F.J. 30%) Sección Referencia y Contra referencia (F.J. 30%) Sección Gestión de Camas (F.J. 30%)
5. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Procurar la gestión óptima de la circulación del paciente por los distintos servicios que el hospital ofrece, facilitando el registro completo de sus datos y garantizar el cuidado brindado en su estadía por el hospital.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la división y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la división.
- ✓ Recopilar datos exactos y completos de los pacientes.
- ✓ Determinar y coordinar la asignación de recursos necesarios para la gestión de pacientes, como la asignación de turnos, asignación de camas, programación de pruebas iniciales o la coordinación con las dependencias pertinentes.
- ✓ Implementar mecanismos y acciones de control sobre las actividades de consultorios, internación, estudios complementarios y guardia: procurando la documentación necesaria, el registro correcto y la atención óptima del paciente en cada área.
- ✓ Participar en la elaboración de las normas técnicas y de procedimientos de aplicación en su área.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Handwritten signature]*

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

*[Handwritten signature]*

ES COPIA FIEL

*Patricia Pavon de Ceballos*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestionar y coordinar con otras instituciones sanitarias para las derivaciones a otros centros, según complejidad, incluye la tramitación y autorización de traslados de otros centros y el correspondiente transporte sanitario.</li><li>✓ Coordinar la asignación de camas, de acuerdo al orden de prioridades clínica establecida por la dirección.</li><li>✓ Formar parte de los comités a los que sea convocado.</li><li>✓ Promover los flujos de comunicación efectivos y oportunos.</li><li>✓ Coordinar conjuntamente con el jefe de departamento de gestión paciente, la realización de ateneos.</li><li>✓ Gestionar talleres y charlas con profesionales especialistas en diferentes temas según las necesidades de la división.</li><li>✓ Asegurar el trato adecuado a los usuarios, de manera de contribuir al objetivo de calidad de atención.</li><li>✓ Evaluar la satisfacción de los usuarios.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Departamento Gestión Paciente y/o superioridad.</li></ul>		

*Natalia Huergo*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*Luis A. Medina Ruiz*  
Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECCION DE DESPACHO



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de División Trabajo Social (F.J. 45%)
2. Unidad organizativa	División Trabajo Social
4. Depende de / Reporta a	Dpto. Gestión Pacientes (F.J. 60%)
5. Puestos que le reportan	-

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Implementar abordajes de intervención profesional adecuado a las problemáticas sociales de los pacientes asistidos, asegurando el seguimiento desde el ingreso hasta su externalización, brindando apoyo y asistencia integral a los pacientes y sus familias abordando las necesidades psicosociales y prácticas que surgen en el contexto de la atención médica orientando cuando sea necesario al equipo sanitario en pos de una atención de calidad.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la división y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la división.
- ✓ Intervenir conjuntamente con el equipo de salud en el tratamiento integral del paciente.
- ✓ Confeccionar la documentación profesional y técnica correspondiente a todos los niveles de intervención.
- ✓ Orientar y coordinar la gestión administrativa requerida para el acceso a los recursos sociales disponibles para pacientes y familiares.
- ✓ Intervenir en la búsqueda activa de pacientes que requieren abordaje social en los tres niveles profesionales asistiendo individuos, familias y/o grupos, garantizando condiciones óptimas para su externalización.
- ✓ Realizar investigación y diagnóstico de las condiciones sociales de la población asistida.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. JUANA MERINA RUIZ  
Encargada de Cuenta Pública

# ES COPIA FIEL

*MP*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Orientar, cuando el problema así lo requiera, al resto del equipo sanitario sobre los recursos sanitarios y sociales que pueden ser adecuados para el logro de los objetivos de salud y en pos de una atención de calidad e integral.
- ✓ Intervenir en aquellas situaciones en que el paciente se encuentre en situación de riesgo social.
- ✓ Promover la participación del paciente y su familia sobre los efectos sociales del diagnóstico y pronóstico médico, así como en la programación del alta. Orientar a la familia en casos de traslado a hospitales e instituciones especializadas.
- ✓ Intervenir en situaciones relacionadas con la atención de pacientes que involucren actividades de orden legal.
- ✓ Gestionar trámites por fallecimiento en situaciones de problemática social (búsqueda de familiares, inhumaciones municipales, etc.).
- ✓ Gestionar la documentación requerida por programas vigentes de pacientes con dificultades socioeconómicas, familiares o incluidos bajo programas.
- ✓ Propiciar un abordaje co-responsable e interinstitucional, con los diferentes organismos de protección que tengan competencia en cada caso que lo requiera (maltrato infantil, abandono, abuso sexual infantil, embarazo adolescente, violencia de género, etc.).
- ✓ Desarrollar actividades extramurales y articular promoviendo contactos comunitarios y relaciones institucionales.
- ✓ Articular el sistema de redes socio-institucionales que favorezcan la racionalización de los recursos y promoción social.
- ✓ Promover actividades de capacitación continua para los profesionales de la división y/o trabajadores sociales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

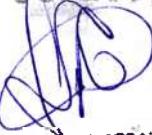
*Natalia Huergo*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*Luis A. Medina Ruiz*  
C. LUIS A. MEDINA RUIZ  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RE Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe División Gestión Administrativa (F.J. 45%)
2. Unidad organizativa	División Gestión Administrativa
4. Depende de / Reporta a	Jefe de Departamento de Gestión Pacientes (F.J. 60%)
5. Puestos que le reportan	Sección Documentación y Archivos (F.J. 30%) Sección Identificación y Defunciones (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Dirigir, organizar, coordinar, planificar y auditar las acciones administrativas documentadas en registro papel o digital como respaldo de la atención otorgada al paciente y brindar las logísticas necesarias, conforme lo requieran las diferentes áreas del hospital.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la división y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la división.
- ✓ Mantener estrecha relación con los departamentos y/o servicios que sea necesario, brindando asistencia técnica de su competencia, así como al personal que lo requiera.
- ✓ Brindar las logísticas necesarias, conforme lo requieran las diferentes áreas del hospital, optimizando la utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para el logro de los objetivos del Departamento de Gestión Paciente.
- ✓ Garantizar el registro de la documentación inherente a cada etapa de atención del paciente, tanto en papel como en sistema informático.
- ✓ Tramitar y gestionar los procedimientos internos, esto incluye la elaboración de informes, preparación de documentación y gestión de todos los requisitos
- ✓ Elaborar propuestas de normativas procedimentales, dentro del ámbito de su competencia.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA PIZZI  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Departamento Gestión Pacientes y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

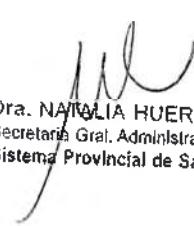
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefa de Sección de Ingresos y Gestión de turnos (F.J. 30%)
2. Unidad organizativa	Sección de Ingresos y Gestión de Turnos
4. Depende de / Reporta a	Jefe de División Gestión Pacientes (F.J. 45%)
5. Puestos que le reportan	

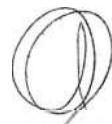
#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Garantizar un proceso de ingreso de pacientes organizado, facilitando una experiencia positiva desde el inicio de la estancia hospitalaria, estableciendo mecanismos y acciones de monitoreo sobre las actividades, procurando la documentación necesaria, el registro correcto y la atención óptima del paciente en cada área.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Asegurar la organización y coordinación de las áreas comprendidas en su sección: admisión de consultorios externos, admisión de internación, admisión de emergencias, admisión de turnos para pruebas complementarias de diagnóstico.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los objetivos planteados por la División a la que responde.
- ✓ Admitir amablemente a los pacientes.
- ✓ Solicitar toda la documentación necesaria para la correcta asistencia del paciente.
- ✓ Identificar y registrar de modo completo, consistente y oportuno los datos personales del paciente admitido.
- ✓ Otorgar turnos programados, espontáneos y protegidos para consultas, interconsultas, estudios o pruebas complementarias de acuerdo a pautas establecidas con la División a la que responde.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud





Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Informar al público sobre modalidades de atención en los consultorios externos, incluyendo días, horarios y médicos disponibles.
- ✓ Garantizar el correcto funcionamiento de los puntos de contacto del paciente con la institución.
- ✓ Orientar y brindar respuesta acuada a requerimientos de pacientes y empleados.
- ✓ Imprimir y entregar trípticos a pacientes y profesionales que asisten.
- ✓ Registrar información requerida para cierre de episodios de internación y egreso de pacientes.
- ✓ Fusionar identidad del paciente y número de historia clínica.
- ✓ Supervisar y asegurar el registro completo y fidedigno del ingreso y egreso de pacientes.
- ✓ Reportar incidentes o inconvenientes al superior inmediato.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Secretarías (F.J. 30%)
2. Unidad organizativa	Sección Secretarías
4. Depende de / Reporta a	Jefe de División Gestión Pacientes (F.J.45%)
5. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Programar, organizar y gestionar el flujo de pacientes y el desarrollo de las actividades por los distintos servicios que el hospital ofrece, gestionando operativamente el acceso y la demanda de los usuarios a las prestaciones de asistencia especializada en sus diferentes ámbitos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Brindar toda la información relativa al ejercicio de su función, facilitando el intercambio intersectorial e interdepartamental del personal de su dependencia.
- ✓ Determinar las necesidades para el correcto funcionamiento del sector.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir puntualmente los cronogramas de turnos y horarios de trabajo.
- ✓ Garantizar el correcto flujo de información y documentación entre la Admisión y los distintos prestadores médicos.
- ✓ Procurar la gestión óptima de la circulación del paciente, la obtención del registro completo de sus datos y el cuidado en su permanencia en el Hospital.
- ✓ Programar, coordinar, conducir y supervisar el desarrollo de las actividades de la Sección.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Autorizar y gestionar los cambios de ubicación de los pacientes dentro del área de hospitalización en función de criterios y prioridades establecidas.
- ✓ Interactuar en estrecha relación con el sector de referencia y contra referencia.
- ✓ Implementar y ejecutar mecanismos y acciones de control sobre las actividades de Internación y Guardia.
- ✓ Brindar al Encargado de Gestión de Pacientes toda información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE DESPACHO

# ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

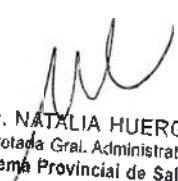
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Referencia y Contra referencia (F.J. 30%)
2. Unidad organizativa	Sección Referencia y Contra referencia
4. Depende de / Reporta a	Jefe de División Gestión Pacientes (F.J. 45%)
5. Puestos que le reportan	-

## II. OBJETIVO / MISIÓN

Asegurar la comunicación con efectores de distintos niveles de atención, a fin de garantizar la accesibilidad y oportunidad de atención del paciente de acuerdo a sus necesidades (según complejidad de la patología) desde su ingreso, su estadía y egreso, optimizando los recursos con los que cuenta el sistema de salud, adecuando las necesidades a las capacidades resolutivas de los servicios.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Conocer la disponibilidad de los servicios en todos los niveles de complejidad.
- ✓ Articular con los organismos según niveles de atención y grados de complejidad, para permitir a la población el acceso oportuno y funcional a la atención integral en salud.
- ✓ Brindar al usuario una atención en salud integral de acuerdo al nivel de complejidad y tecnología adecuado, bajo los criterios de oportunidad, eficiencia y eficacia.
- ✓ Liderar y participar en la formulación de planes, programas y proyectos que respondan a la misión del sector.
- ✓ Participar en la organización de la red de servicios de salud del Sistema de salud de la provincia.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. VÍCTOR A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CESALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>Recursos Humanos en Salud</b>	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	----------------------------------	--	--

- ✓ Generar mecanismos de coordinación intersectorial que faciliten el desarrollo del Sistema de Referencia y Contra referencia.
- ✓ Auditar e informar permanentemente los indicadores de calidad relacionados con el Sistema de Referencia y Contra referencia.
- ✓ Trabajar en forma coordinada con admisión y los servicios médicos, sean estos asistenciales o de diagnóstico.
- ✓ Proporcionar herramientas y estimular en el personal a cargo el manejo de la oficina y resolución de problemas.
- ✓ Programar, Coordinar y participar en las tareas de Docencia e Investigación que se realicen en la sección.
- ✓ Establecer y mejorar la comunicación del hospital por medio de la oficina con los directivos de la Red de Servicios y APE.
- ✓ Trabajar en red con el Área Programática Este y la Red de Servicios.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA A. MEDINA RUIZ  
DIRECTORA DE DESPACHO

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA RAVOY DE TEGUAC  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Documentación y Archivo (F.J. 30%)
2. Unidad organizativa	Sección Documentación y Archivo
4. Depende de / Reporta a	Jefe de División Gestión Administrativa (F.J. 45%)
5. Puestos que le reportan	-

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Velar por la protección e integridad de las Historias Clínicas (HHCC) del Hospital, mediante actividades desarrolladas en el proceso correspondiente, según criterios especiales de conservación, clasificación y control de la circulación de las HHCC, y de la necesaria confidencialidad en lo que respecta a su contenido y, a través de procesos de análisis documental, recuperar selectivamente y difundir la información clínica demandada por los distintos usuarios según las normas del hospital.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación resguardada, a las unidades que las soliciten según las normas del Hospital.
- ✓ Procurar la integridad de las historias clínicas y de toda documentación respaldatoria de la asistencia de los pacientes
- ✓ Asegurar la documentación pertinente al proceso de facturación de las prestaciones efectuadas por el efecto
- ✓ Asegurar que se lleve a cabo el registro actualizado de datos filiatorios y de cobertura social en la admisión de pacientes.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUISA MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE ZEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN  
FOLIO  
383  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SI PROSE

	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Velar por la consistencia y completitud de la documentación física y digital que respalde todos los servicios brindados al paciente en su estadía por el hospital.
- ✓ Controlar que se registre la información asistencial completa para contar con la documentación e información requerida por procesos administrativos finales.
- ✓ Elaborar instrumentos y recursos auxiliares necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia del proceso de facturación en el recupero de costo de los servicios prestados.
- ✓ Registrar mediante sistema específico las entregas realizadas.
- ✓ Atender y resolver problemas que se presentan en el sector.
- ✓ Reportar incidentes o inconvenientes al superior inmediato.
- ✓ Implementar sistemas de control de calidad en el archivo de Historias Clínicas, desde la gestión por procesos.
- ✓ Realizar el correcto diligenciamiento de las historias clínicas creando un monitoreo continuo mediante auditoría mensual.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

# ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Jefe Sección Identificación y Defunciones (F.J. 30%)</b>
<b>2. Unidad organizativa</b>	<b>Sección Identificación y Defunciones</b>
<b>4. Depende de / Reporta a</b>	<b>Jefe de División Gestión Administrativa (F.J. 45%)</b>
<b>5. Puestos que le reportan</b>	

## II. OBJETIVO / MISIÓN

Garantizar la Identificación del paciente, registro apropiado de las defunciones y mantenimiento del conjunto de datos personales, administrativos y asistenciales que posibiliten la atención integral del paciente acreditando la identidad.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Prestar colaboración en forma permanente en el resto de los sectores.
- ✓ Registrar la totalidad de los datos pertenecientes al paciente en la documentación correspondiente.
- ✓ Interactuar en forma constante con médicos y secretarías de las distintas áreas por egresos de pacientes, en el que se debe constatar el tipo de egreso: alta médica, derivación defunción, retiro voluntario o sin aviso.
- ✓ Supervisar el correcto registro de ingresos, reingresos y altas del paciente en el Sistema informático actual.
- ✓ Registrar e identificar la información completa correspondiente a las defunciones
- ✓ Entregar la documentación pertinente de las defunciones a Estadísticas.
- ✓ Integrar y colaborar con el equipo interdisciplinario para lograr una red que evite la exclusión social.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. DINA A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Gestión Camas
2. Unidad organizativa	Sección Gestión Camas
4. Depende de / Reporta a	División Gestión Pacientes F.J.(45%)
5. Puestos que le reportan	-

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Optimizar la capacidad de hospitalización, equilibrando el flujo de pacientes según el tipo de asistencia que requieran, garantizando que los mismos sean ubicados adecuadamente según sus necesidades y los recursos disponibles del efecto.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Proveer y facilitar la interrelación entre los sectores de internación, centrándolo en el recurso de camas hacia las necesidades del paciente.
- ✓ Garantizar el relevamiento periódico de pacientes internados (ocupación de camas) asegurando la estadía de los mismos, acorde a la complejidad en cada caso.
- ✓ Asegurar la unidad de internación de acuerdo a las solicitudes de ingreso, teniendo en cuenta la situación clínica y el nivel de cuidados requeridos, las recomendaciones del médico solicitante del ingreso y la priorización en el uso de las camas disponibles.
- ✓ Establecer los procedimientos de verificación necesarios para garantizar la actualización permanente de la situación de las camas de hospitalización.
- ✓ Autorizar y gestionar los cambios de ubicación de los pacientes dentro del área de hospitalización en función de criterios y prioridades establecidas.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUISA A. MEDINA RUIZ  
Línea de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud.
---	--	---

- ✓ Establecer los circuitos necesarios para conocer en tiempo real las altas hospitalarias.
- ✓ Realizar relevamiento y análisis de la utilización de camas, centrándose en la adecuación de la ocupación en los diferentes sectores de internación.
- ✓ Mejorar la gestión de camas durante el día, limitando la fricción horaria entre los flujos de pacientes entrante y saliente. Planificar las altas de pacientes.
- ✓ Filtrar paciente con internación de más de 2 semanas para valorar y considerar reubicación o resolución de inconvenientes desde el punto de vista de diagnóstico o tratamiento necesario incompleto.
- ✓ Intervenir en el proceso de derivaciones y traslados de pacientes.
- ✓ Interactuar en estrecha relación con el sector de referencia y Contra referencia.
- ✓ Supervisar y asegurar el correcto registro de la internación del paciente en todos los campos solicitados por el Sistema de Gestión Hospitalario para garantizar posteriormente un adecuado cierre de episodio.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYO.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección de Telemedicina (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección de Telemedicina
3. Depende de / Reporta a	Dpto. de Gestión Paciente F.J.(60%)
4. Puestos que le reportan	-

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar atención médica a distancia a través de plataformas digitales, utilizando herramientas tecnológicas para diagnosticar, tratar y dar seguimiento a los pacientes de manera eficaz y con calidad.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Recepción de mails y gestión de las consultas.
- ✓ Supervisión del equipamiento y detección de mantenimiento.
- ✓ Brindar diagnóstico, tratamiento y seguimiento a los pacientes en función de sus síntomas, historial médico y otros parámetros relevantes.
- ✓ Prescribir medicamentos y realizar recomendaciones de salud basadas en la evaluación clínica a distancia.
- ✓ Realizar el seguimiento adecuado de los pacientes tratados mediante telemedicina, evaluando la evolución de su condición y ajustando el plan de tratamiento según sea necesario.
- ✓ Mantener registros detallados y actualizados de cada consulta, incluyendo diagnósticos, recomendaciones, tratamientos y resultados obtenidos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA A. MEDINA RUIZ  
Ministerio de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proporcionar a los pacientes información clara y comprensible sobre su condición de salud, opciones de tratamiento y medidas preventivas.</li><li>✓ Ofrecer soporte y orientación en cuanto al uso de las herramientas de telemedicina, asegurando que el paciente se sienta cómodo y seguro durante la consulta.</li><li>✓ Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y éticas, incluyendo la confidencialidad de la información médica y la protección de datos personales.</li><li>✓ Garantizar que se sigan los protocolos médicos establecidos para la atención virtual y que las plataformas utilizadas cumplan con los estándares de seguridad.</li><li>✓ Participar en programas de formación continua sobre telemedicina, nuevas tecnologías de salud digital y actualizaciones médicas.</li><li>✓ Contribuir al desarrollo y mejora de los procedimientos y protocolos internos relacionados con la atención médica a distancia.</li><li>✓ Participar en reuniones y consultas multidisciplinarias para la resolución de casos complejos cuando sea necesario.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Gestión Paciente y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

ESTADO DE MEXICO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA RAYON DE REBALLOS  
SUB. DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Comunicación a Distancia (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Comunicación a Distancia
3. Depende de / Reporta a	Departamento de Gestión Pacientes F.J.(60%)
4. Puestos que le reportan	-

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Gestionar, coordinar y ejecutar estrategias de comunicación a través de canales virtuales y remotos, garantizando la correcta transmisión de información a los diferentes públicos internos y externos de la organización. Incluye el uso de plataformas digitales, redes sociales, correo electrónico, videoconferencias y otras herramientas tecnológicas.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades.
- ✓ Supervisar y gestionar los canales de comunicación a distancia, tales como correo electrónico, redes sociales, plataformas de videoconferencia, chat en línea, y otras herramientas tecnológicas.
- ✓ Asegurar que los mensajes enviados a través de estos canales sean claros, coherentes y estén alineados con la estrategia de comunicación de la empresa.
- ✓ Desarrollar y redactar contenidos para los diferentes canales de comunicación a distancia.
- ✓ Brindar soporte a pacientes a través de plataformas de comunicación digital, respondiendo a consultas, inquietudes o problemas de manera eficiente y profesional.
- ✓ Asegurar que las reuniones se realicen de manera fluida, gestionando los aspectos técnicos y facilitando la interacción entre los participantes.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

# ES COPIA FIEL



PATRICIA PAVÓN DE CESAL, CS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Mantener y actualizar las plataformas, garantizando que la información esté actualizada y sea fácilmente accesible para todos los usuarios.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. de Gestión Paciente y/o superioridad.

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Sub Director Técnico (F.J. 90%)
2. Unidad Organizativa	Sub Dirección Técnica
3. Depende de / Reporta a	Dirección (F.J. 100%)
4. Puestos que le reportan	Dpto. Métodos Complementarios (F.J. 60%) División Esterilización (F.J. 45%) Servicio Farmacia (F.J. 45%) División Servicios Generales y Mantenimiento (F.J. 45%) División Alimentación, Dietoterapia y Lactario F.J.(45%)

## II. OBJETIVO / MISIÓN

El Sub Director Técnico tiene por misión desarrollar las funciones de planificación, organización y gestión general de la actividad de apoyo al diagnóstico y tratamiento que brindan los servicios intermedios a la actividad médica, impulsando la aplicación de los procesos y procedimientos más idóneos en íntima relación con los procesos claves.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de las dependencias que responden a la subdirección Técnica.
- ✓ Definir la secuencia de prioridades en la implantación de los diferentes procedimientos de los servicios a su cargo e integrarlos en las unidades clínicas mediante el enfoque por procesos.
- ✓ Analizar el impacto organizativo derivado de la aplicación de cada uno de los procesos y promover la alta resolución de la demanda, tanto en el sector ambulatorio como en el de internación.
- ✓ Evaluar las necesidades de equipamiento y otros recursos necesarios para el apoyo eficiente de los procesos asistenciales.



Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

RECIBIDO

ENVIADO

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVON DE REBALCS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Diseñar y realizar el seguimiento de los diferentes procedimientos y actividades orientadas a la implantación de los procesos claves.
- ✓ Planificar la provisión de los insumos y el gasto eficiente, así como la custodia de los mismos.
- ✓ Llevar registro de los servicios entregados a cada unidad de gestión.
- ✓ Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo y resolutivo para cada equipo a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEVALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RJ Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

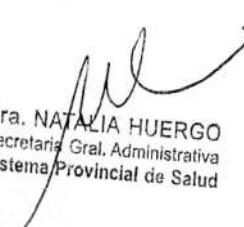
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Departamento Métodos Complementarios (F.J. 60%)
2. Unidad Organizativa	Departamento de Métodos Complementarios
3. Depende de / Reporta a	Sub Dirección Técnica F.J.(90%)
4. Puestos que le reportan	Servicio Anatomía Patológica (F.J. 45%) Servicio Hemoterapia (F.J. 45%) Servicio Laboratorio (F.J. 45%) Servicio Diagnóstico por Imágenes (F.J. 45%)

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Ejercer y supervisar la conducción asistencial del Departamento adoptando las medidas necesarias para garantizar la calidad de atención y la aplicación de las normas técnicas y/o protocolo de actuación en la atención de los usuarios.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Departamento y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Departamento.
- ✓ Intervenir activamente en la gestión efectiva del flujo de usuarios por el Departamento y los servicios a su cargo.
- ✓ Consolidar las guías de actuación clínica y protocolos aprobados a nivel local y nacional, monitorizando su correcta aplicación.
- ✓ Elaborar y actualizar el programa funcional del Departamento, así como los sistemas y planes de trabajo, basados en las políticas institucionales y las necesidades de los Servicios asistenciales que lo requieran.
- ✓ Conocer, supervisar y coordinar las tareas del personal que se desempeña en el Departamento, considerando una atención oportuna y de calidad de los usuarios en las modalidades de atención ambulatoria programada, ambulatoria de urgencias y hospitalización.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Ministerio de Salud Pública



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

  
PATRICIA PAVÓN DE PEBALOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Promover y coordinar acciones con las otras dependencias relacionadas del establecimiento para optimizar el proceso asistencial.</li><li>✓ Elaborar y analizar periódicamente informes relacionados con las funciones y actividades del Departamento y elevar a la superioridad.</li><li>✓ Informar a la Sub Dirección Técnica las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.</li><li>✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos del Departamento.</li><li>✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad de equipos, reposiciones y/o reparaciones.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Sub Dirección Técnica y/o superioridad.</li></ul> |
|--|

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dra. LUCÍA MEDINA RUIZ  
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

# ES COPIA FIEL

*[Handwritten signature]*  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe del Servicio Anatomía Patológica (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Anatomía Patológica
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Métodos Complementarios F.J.(60%)
4. Puestos que le reportan	

## II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución del programa funcional del Servicio de Anatomía Patológica. Realizar actividad docente y de investigación de la Servicio a su cargo.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Servicio para asegurar una adecuada administración de los recursos humanos y materiales.
- ✓ Desarrollar estrategias y/o normativas para alcanzar los objetivos marcados.
- ✓ Planificar, coordinar y garantizar programas de garantía de calidad.
- ✓ Realizar el diagnóstico e interconsultas de casos.
- ✓ Fomentar el excelente trato al paciente y su familia.
- ✓ Garantizar el control y la mejora continua del proceso.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria del Servicio.
- ✓ Atender de forma directa los reclamos que se efectúen en la prestación de los servicios.

*[Handwritten signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Handwritten signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

NSP

TUCUMAN



PATRICIA PAVON DE REBALOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>Recursos Humanos en Salud</b>	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYO.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	----------------------------------	--	--

- ✓ Determinar las necesidades de capacitación y actualización de todos los miembros del Servicio, mediante la asistencia a cursos, jornadas y congresos.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de investigación que se realicen en el Sector.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Establecer y programar las pautas de operación y organización internas.
- ✓ Velar por el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurándose el uso racional de los mismos.
- ✓ Solicitar equipamiento y tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal del Servicio, a fin de coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.
- ✓ Elevar al Jefe del Departamento informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Informar al Jefe del Dpto. de Métodos Complementarios las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Dpto. de Métodos Complementarios y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria General Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DRA. LUSIA MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUBDIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

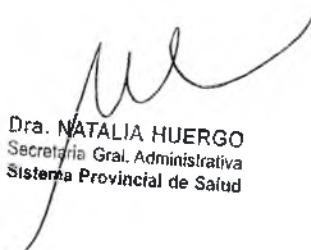
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de División Esterilización (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	División Esterilización
3. Depende de / Reporta a	Subdirección Técnica F.J.(90%)
4. Puestos que la reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Proporcionar a todos los servicios hospitalarios el material, equipos o instrumental médico en las condiciones idóneas de esterilidad en forma oportuna y a costos adecuados; así como su correcta protección para la realización de los diferentes procedimientos, diagnósticos y terapéuticos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la División.
- ✓ Controlar la calidad y eficiencia de las prestaciones y los procedimientos usados, de acuerdo a las normas establecidas para la división, y coordinar el seguimiento posterior.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas e indicadores estandarizados para la división.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación y actualización de todos los miembros, mediante la asistencia a cursos, jornadas y congresos.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de investigación que se realicen en el Sector.
- ✓ Recepcionar, acondicionar, procesar, controlar y distribuir textiles (ropa, gasa, apósticos, otros), instrumental y equipamiento biomédico a todos los sectores del

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUISA MEDINA RUIZ  
LICENCIADA EN CIENCIAS PÚBLICAS



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

<p>Hospital con el objetivo final de obtener un insumo seguro para ser usado con el paciente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Garantizar los requerimientos básicos de seguridad y eficacia en cuanto a los equipos, agente esterilizante, controles del sistema, la instalación, el impacto ambiental y seguridad del operador.</li><li>✓ Elevar al Sub Director Técnico informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.</li><li>✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal, para coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.</li><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.</li><li>✓ Informar al Subdirector Técnico de los eventos, procedimientos y actividades realizadas por el personal a su cargo toda vez que se le requiera.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Subdirección técnica y/o superioridad.</li></ul>
--

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVOR DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio de Hemoterapia (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Hemoterapia
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Métodos Complementarios F.J.(60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Proveer y garantizar la cobertura de las necesidades de componentes sanguíneos a los fines de asegurar las transfusiones a pacientes de la Institución. Planificar y controlar que todas las prestaciones asistenciales que se realizan dentro del servicio sigan los procesos, procedimientos y normativas vigentes.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Controlar la calidad de la asistencia a los pacientes, de las prestaciones y los procedimientos usados, de acuerdo a las Normas establecidas para el Servicio y coordinar el seguimiento posterior.
- ✓ Garantizar prestaciones con equidad y eficiencia.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas e indicadores estandarizados para el Servicio.
- ✓ Consultar periódicamente la opinión de los pacientes respecto de su grado de satisfacción sobre los cuidados que se le brindan, tomando medidas correctoras según corresponda ante la detección de desvíos en la aplicación de los protocolos establecidos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. JUAN A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Efectuar y participar con otras especialidades en realización de pruebas específicas e invasivas en apoyo al diagnóstico y tratamiento.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas e indicadores estandarizados para el servicio
- ✓ Consultar periódicamente la opinión de los pacientes respecto de su grado de satisfacción sobre la atención que se le brinda, tomando medidas correctoras según corresponda ante la detección de desvíos en la aplicación de los protocolos establecidos.
- ✓ Actuar en resguardo del paciente, procurando prestaciones oportunas y permanentes en todas las unidades que se requieran.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del Servicio y visitas.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación y actualización de todos los miembros del Servicio, mediante la asistencia a cursos, jornadas y congresos.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de investigación que se realicen en el Sector.
- ✓ Elevar al Jefe del Departamento informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal del servicio, para coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Departamento.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Informar al Jefe del Dpto. de Métodos Complementarios las ocurrencias más importantes y todas las actividades realizadas.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Dpto. de Métodos Complementarios y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LIVIA MEDINA SUÁREZ  
Encargada Salud Pública

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Laboratorio (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Laboratorio
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Métodos Complementarios (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad de Microbiología (F.J. 30%) Unidad Laboratorio Central (F.J. 30%) Unidad Laboratorio de Guardia (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar y proporcionar resultados de exámenes de laboratorio de muestras biológicas extraídas de las personas beneficiarias a través del procesamiento con tecnología de vanguardia, para colaborar en la toma de decisiones de los Médicos Tratantes, además de contribuir en la mejora continua y al desarrollo científico en medicina de laboratorio en beneficio de la población usuaria.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Planificar, coordinar y evaluar las actividades del laboratorio para asegurar una adecuada administración de los recursos humanos y materiales.
- ✓ Asegurar que el personal es apto para las tareas que le son encomendadas y coordinar los cursos de formación necesarios a los fines de garantizar que cada actuación realizada sea apropiada.
- ✓ Establecer los criterios que se utilizan para la selección, adquisición y mantenimiento de los equipos usados en el laboratorio.
- ✓ Asegurarse de que las medidas concernientes a la seguridad del personal y de protección del medio ambiente, se aplican conforme a la legislación vigente.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECCIÓN DE DESPACHO



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

PATRICIA PAVON DE REBALOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Formular recomendaciones de medidas preventivas e implementar los programas de prevención, promoción y rehabilitación de acuerdo a las patologías.
- ✓ Coordinar con el plantel operativo del Servicio los planes terapéuticos conforme a las patologías detectadas.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para garantizar la provisión de hemoderivados que correspondan.
- ✓ Intervenir en situaciones de Emergencia, realizando las terapéuticas correspondientes de acuerdo a la complejidad del Servicio.
- ✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido, aportando sus conocimientos y experiencia al personal.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación y actualización de todos los miembros del Servicio, mediante la asistencia a cursos, jornadas y congresos.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de investigación que se realicen en el Sector.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal del Servicio, para coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Departamento.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Elevar al Jefe del Departamento informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Dpto. de Métodos Complementarios y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



# ES COPIA FIEL



PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RJ Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe del Servicio de Diagnóstico por Imágenes (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio de Diagnóstico por Imágenes
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Métodos Complementarios F.J.(60%)
4. Puestos que le reportan	Unidad de Radiología (F.J. 30%) Unidad de Ecografía (F.J. 30%) Unidad de Tomografía (F.J. 30%)

## II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de programas para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades mediante el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otras, produciendo resultados e informes válidos, confiables y oportunos. Realizar actividad docente y de investigación del Sector a su cargo.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Controlar la calidad de la asistencia a los pacientes, de las prestaciones y los procedimientos usados, de acuerdo a las Normas establecidas para el servicio, y coordinar el seguimiento posterior.
- ✓ Implementar los programas asistenciales, en el marco de las normativas vigentes destinados a los pacientes que concurran al Servicio.
- ✓ Garantizar prestaciones con equidad y eficiencia.
- ✓ Fomentar el excelente trato al paciente y su familia.
- ✓ Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento en apoyo al manejo clínico-quirúrgico de los pacientes



Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

  
PATRICIA PAVÓN DE REBALDO  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Planificar programas de garantía de calidad. Poner a disposición de todo el personal los procedimientos resumidos en el Manual de Calidad del Laboratorio, el cual contendrá los procedimientos operativos vigentes, verificados, aprobados, revisados y fechados; y comprobar que todos los profesionales del Laboratorio cumplen con los mismos.
- ✓ Designar una responsable de calidad con responsabilidad y autoridad delegadas para supervisar el cumplimiento de los requisitos del sistema de calidad.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación y actualización de todos los miembros del Servicio, mediante la asistencia a cursos, jornadas y congresos.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de investigación que se realicen en el Sector.
- ✓ Elevar al Jefe del Departamento informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Atender de forma directa los reclamos que se efectúen en la prestación de los servicios del laboratorio.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria del Servicio.
- ✓ Garantizar el control y la mejora continua del proceso.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Dpto. de Métodos Complementarios y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
LICENCIADO EN SALUD PÚBLICA

ES CORIA FIEL

FATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Servicio Farmacia (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	Servicio Farmacia
3. Depende de / Reporta a	Subdirección Técnica (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Ejecutar la selección, adquisición, recepción, almacenamiento y distribución de medicamentos y otros insumos farmacéuticos en volumen y a plazos razonables, tendiendo al uso seguro y costo efectivo del producto biomédico.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad del Servicio y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Servicio.
- ✓ Controlar la calidad y eficiencia de las prestaciones y los procedimientos usados, de acuerdo a las normas establecidas para el servicio, y coordinar el seguimiento posterior.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas e indicadores estandarizados para el Servicio.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplen las normas de bioseguridad para el personal del Servicio.
- ✓ Determinar las necesidades de capacitación y actualización de todos los miembros del Servicio, mediante la asistencia a cursos, jornadas y congresos.
- ✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de investigación que se realicen en el Sector.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Firma de Luis A. Medina Ruiz



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE REBALOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Seleccionar los medicamentos e insumos farmacéuticos aplicando criterios de eficacia, seguridad, costo y efectividad.
- ✓ Garantizar la disponibilidad de los medicamentos e insumos farmacéuticos necesarios para tratar a los pacientes que dependen del Hospital.
- ✓ Elevar al Sub Director Técnico informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal del Servicio, para coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Sub Director Técnico.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Informar al Subdirector Técnico los eventos, procedimientos y actividades realizadas por el personal a su cargo, toda vez que se le requiera.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Subdirección técnica y/o superioridad.

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe División Alimentación, Dietoterapia y Lactario (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	División Alimentación, Dietoterapia y Lactario
3. Depende de / Reporta	Subdirección Técnica F.J.(90%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución del programa funcional del servicio de Dietoterapia y alimentación con el objetivo de promover un buen estado nutricional de la población asistida e internada a fin de preservar la salud y como consecuencia mejorar la calidad de vida. Realizar actividad docente y de investigación de la Unidad de Gestión a su cargo.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la División.
- ✓ Controlar la calidad en las prestaciones de acuerdo a las normas establecidas para la División.
- ✓ Supervisar diariamente las novedades de los pacientes internados y las respectivas indicaciones de alimentación en las historias clínicas
- ✓ Coordinar las interconsultas que correspondan
- ✓ Desarrollar estrategias o normativas para alcanzar los objetivos marcados.
- ✓ Brindar asesoramiento e interconsultas en la especialidad.
- ✓ Implementar dietas equilibradas y específicas según riesgos y patologías detectadas

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

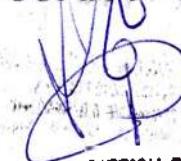
REC. 14/09/2022  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinar con todos sus subordinados las actividades técnicas para la producción de bienes y servicios, garantizando la calidad de los alimentos para internados y personal del Efector.</li><li>✓ Reponer, seleccionar, participar en comités de licitaciones de alimentos e insumos, asumiendo la responsabilidad de la selección y adjudicación más adecuados en calidad y cantidad para el Hospital.</li><li>✓ Intervenir en la asistencia de pacientes especiales, toda vez que sea requerido aportando sus conocimientos y experiencia al personal.</li><li>✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal del Servicio.</li><li>✓ Participar integradamente con los otros servicios en la programación de Cursos de Capacitación destinados al personal participando en su desarrollo y supervisando la aplicación de conocimientos.</li><li>✓ Evaluar las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a la Superioridad.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Subdirección Técnica y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
LICENCIADO EN DERECHO

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de División Servicios Generales y Mantenimiento (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	División Servicios Generales y Mantenimiento
3. Depende de / Reporta a	Subdirección Técnica F.J.(90%)
4. Puestos que le reportan	Sección Lavadero y Ropería (F.J. 30%) Sección Mantenimiento y Producción (F.J. 30%)

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución del programa funcional de Servicios Generales y Mantenimiento. Garantizar el mantenimiento Industrial predictivo, preventivo y correctivo, con el apoyo de los recursos humanos profesionales y altamente calificados, certificando el óptimo funcionamiento de las instalaciones y equipamiento para el desarrollo de las tareas del establecimiento, resolviendo en forma eficaz en tiempo real priorizando la continuidad de los servicios.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la División y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la División.
- ✓ Garantizar prestaciones con equidad y eficiencia.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas e indicadores estandarizados para la División.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplen las normas de bioseguridad para el personal de la División.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

RECIBIDA EN LA DIRECCION DE DESPACHO  
FACSIMIL DE SISTEMA DE SALUD

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Radiología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Radiología
3. Depende de / Reporta a	Servicio Diagnóstico por Imágenes F.J.(45%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Prestar apoyo técnico especializado mediante el procesamiento e interpretación de los estudios imagenológicos solicitados, verificando la calidad científica técnica para el diagnóstico y seguimiento de lo solicitado por los médicos tratantes.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Realizar apoyo al diagnóstico médico, y en casos puntuales el tratamiento respectivo mediante la utilización de los rayos X.
- ✓ Implementar y controlar que se cumplan las normas de bioseguridad para el personal de la unidad.
- ✓ Llevar a cabo el control de procesos y procedimientos de área a su cargo
- ✓ Controlar periódicamente el uso adecuado de dosímetro por parte del personal.
- ✓ Promover la comunicación del personal técnico para mejorar la atención al paciente y mantener la cordialidad y el compañerismo en las relaciones interpersonales.

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria/ Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECCION DE DESPACHO



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R2 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Determinar las necesidades de capacitación y actualización de todos los miembros de la División, mediante la asistencia a cursos, jornadas.</li><li>✓ Desarrollo, diseño e implementación de un Programa de Mantenimiento Integral para el edificio e instalaciones.</li><li>✓ Diseñar, coordinar y supervisar el plan de trabajo diario.</li><li>✓ Realizar los pedidos de compra de materiales, insumos, repuestos, y el mantenimiento del stock del inventario del almacén.</li><li>✓ Realizar el pedido de Cotizaciones de los equipos e instalaciones a reparar por terceros.</li><li>✓ Supervisar la Limpieza Integral del edificio, instalaciones y equipamiento.</li><li>✓ Supervisar el desmalezamiento y mantenimiento de los espacios verdes contenidos en toda la superficie del edificio.</li><li>✓ Monitorear diariamente el normal funcionamiento del equipamiento de las maquinas del lavadero industrial.</li><li>✓ Controlar diariamente el buen uso de los recursos energéticos, creando conciencia de su utilización con eficiencia, a todos los usuarios del Establecimiento Sanitario</li><li>✓ Programar y chequear los trabajos tercerizados.</li><li>✓ Programar, coordinar y participar en las tareas de investigación que se realicen en el Sector.</li><li>✓ Elevar al Subdirector Técnico un informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Realizar reuniones periódicas con los profesionales y personal de la División, para coordinar y unificar criterios de organización y funcionamiento.</li><li>✓ Mantener reuniones periódicas con el Subdirector Técnico.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Subdirector Técnico y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MARIA MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE GESTIÓN PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de equipos, materiales, instalaciones, asegurándose el uso racional de los mismos.
- ✓ Elevar al Jefe del Servicio Informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la unidad.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Servicio Diagnóstico por Imágenes y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefa de Unidad de Ecografía (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Ecografía
3. Depende de / Reporta a	Servicio Diagnóstico por Imágenes F.J.(45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Brindar la ayuda para la prevención, el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades mediante el empleo de ultrasonido, produciendo resultados e informes válidos, confiables y oportunos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisiones
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de equipos, materiales, instalaciones, asegurándose el uso racional de los mismos.
- ✓ Llevar a cabo el control de procesos y procedimientos de área a su cargo.
- ✓ Elevar al Jefe de Servicio informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Supervisar el desempeño del equipo técnico y evaluar los resultados.
- ✓ Velar por la calidad de las ecografías programadas, internado y guardia.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la unidad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. JUAN A. MEDINA RUIZ  
Dpto. de Clínicas Pediátricas



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES CORIA

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Servicio Diagnóstico por Imágenes y/o superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Tomografía (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Tomografía
3. Depende de / Reporta a	Servicio Diagnóstico por Imágenes F.J(45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Realizar procedimientos para la producción de bioimágenes a los fines de garantizar la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades mediante la obtención de imágenes de corte. Aplicar pericia y habilidad en la producción de resultados e informes válidos, confiables y oportunos.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la unidad.
- ✓ Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Llevar a cabo el control de procesos y procedimientos de área a su cargo
- ✓ Promover la comunicación del personal técnico para mejorar la atención al paciente y mantener la cordialidad y el compañerismo en las relaciones interpersonales.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Asistir al profesional médico especialista en los procedimientos que se realicen en conjunto

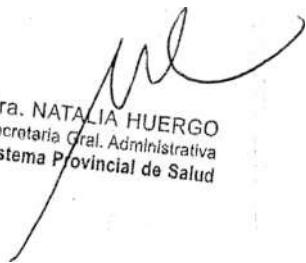
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

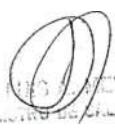


  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Procesar las imágenes y registrar convenientemente en los sistemas habilitados
- ✓ Atender a la persona en forma integral, evaluar las indicaciones médicas y su oportunidad, analizar la viabilidad del estudio (análisis riesgo beneficio), informar a los individuos adecuadamente sobre el proceso de estudio y sus consecuencias, promover el consentimiento informado.
- ✓ Producir imágenes de calidad de la distinta especialidad médica en desarrollo y disponible en los efectores (obtener, identificar, procesar, compaginar, evaluar); que ayuden a los equipos de salud al proceso de diagnóstico de los problemas de salud-enfermedad de la población.
- ✓ Interpretar óptimamente los resultados y redactar informes técnicos adecuados a los hallazgos encontrados.
- ✓ Trabajar con seguridad, promover pautas de autocuidado tendientes a la protección integral de las personas, aplicar siempre normas legales y protocolos del servicio que acuerden con cánones jurisdiccionales, nacionales e internacionales de bioseguridad; las cuales deberán ser periódicamente revisadas y discutidas.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de equipos, materiales, instalaciones, asegurándose el uso racional de los mismos.
- ✓ Elevar al Jefe del Servicio informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la Unidad.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Servicio Diagnóstico por Imágenes y/o superioridad.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. HUGO ALFONSO RUIZ  
Director de Salud Pública



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAUCH DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Microbiología (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Microbiología
3. Depende de / Reporta a	Servicio Laboratorio (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Participar en el diagnóstico microbiológico, control de evolución y de tratamiento de los individuos produciendo resultados e informes válidos, confiables y oportunos. Planificar, y controlar que todas las prestaciones asistenciales que se realizan dentro del servicio sigan los procesos, procedimientos y normativas vigentes.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Llevar a cabo el control de procesos y procedimientos del área a su cargo
- ✓ Promover la comunicación del personal técnico para mejorar la atención al paciente y mantener la cordialidad y el compañerismo en las relaciones interpersonales.
- ✓ Evaluar críticamente todo el proceso para detectar fallas en los procedimientos, e implementar medidas que optimicen el funcionamiento.
- ✓ Interpretar óptimamente los resultados y redactar informes técnicos adecuados a los hallazgos encontrados.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA A. MEDINA RUIZ  
Encargado de Salud Pública

ES COPIA FIEL

PATRICIA PACHECO DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de equipos, materiales, instalaciones, asegurándose el uso racional de los mismos.
- ✓ Coordinar el aprendizaje de nuevas técnicas y publicaciones relacionadas a la Bioquímica Clínica y microbiológica indexadas de difusión nacional e internacional.
- ✓ Asegurar la veracidad, confiabilidad y confidencialidad de los resultados microbiológicos obtenidos al igual que su registro.
- ✓ Elevar al Jefe del Servicio informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la unidad.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio Laboratorio y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

D. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR DE SALUD PULPINA



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVON DE CERALCOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Unidad de Laboratorio Central (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Unidad de Laboratorio Central
3. Depende de / Reporta a	Servicio Laboratorio (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Proveer la asistencia y el auxilio operativo para la correcta realización de los métodos de muestreo y ensayo de materiales durante los trabajos de inspecciones físicas de laboratorio cuidando siempre de su integridad, y haciendo un uso correcto de los equipos, instrumentos y accesorios que le han sido asignados para la ejecución de su trabajo.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
- ✓ Dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del laboratorio, de acuerdo a las normas institucionales establecidas.
- ✓ Supervisar la toma de muestras, ejecución de exámenes y la oportuna entrega de informes.
- ✓ Atender y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorio.
- ✓ Auxiliar en la interpretación de los resultados de los exámenes y en la aplicación de otros, para explorar más adecuadamente a los enfermos.
- ✓ Supervisar la aplicación de ciencia y tecnología para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. NATHALIA MEDINA RUIZ  
Secretaría Gral. Administrativa

“S COPIA FIEL”

PATRICIA NAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en los programas de capacitación y desarrollo del personal de laboratorio.</li><li>✓ Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li><li>✓ Apoyar en las inspecciones físicas de campo y en los trabajos desarrollados en las instalaciones del laboratorio central.</li><li>✓ Preparar los equipos, accesorios y vehículos que serán transportados para ser utilizados en las Inspecciones.</li><li>✓ Recibir e identificar muestras de materiales.</li><li>✓ Ejecutar el plan de sondeos y muestreo de materiales.</li><li>✓ Registrar, identificar, empacar y preparar las muestras para su transportación.</li><li>✓ Preparar los ítems de ensayos y ejecutarlos</li><li>✓ Manejar y resguardar en el almacén los instrumentos, accesorios y consumibles del laboratorio.</li><li>✓ Aplicar los programas de mantenimiento y verificación de equipos, instrumentos y accesorios del laboratorio.</li><li>✓ Supervisar que los equipos estén calibrados correctamente.</li><li>✓ Supervisar que los resultados producidos en el laboratorio corresponden a los usuarios correspondientes.</li><li>✓ Elevar al Jefe del Servicio un informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la unidad.</li><li>✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio.</li><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Servicio de laboratorio y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUISA MEDINA QUIZ  
DIRECTOR DE DESPACHO



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA Falsa

## TUCUMÁN



~~TRICIA PAVON DE CEBALLOS~~  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 <b>Recursos Humanos</b> en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	<b>Hospital del Niño Jesús</b>
<b>1. Denominación</b>	<b>Jefe de Unidad de Laboratorio de Guardia (F.J. 30%)</b>
<b>2. Unidad Organizativa</b>	<b>Unidad de Laboratorio de Guardia</b>
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	<b>Servicio Laboratorio (F.J.45%)</b>
<b>4. Puestos que le reportan</b>	<b>--</b>

## II. OBJETIVO / MISION

Proveer la asistencia y el auxilio operativo a los pacientes hospitalizados para la correcta realización de los métodos de muestreo y ensayo de materiales, haciendo un uso correcto de los equipos, instrumentos y accesorios que le han sido asignados para la ejecución de su trabajo.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
  - ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
  - ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Unidad.
  - ✓ Proporcionar atención correcta y oportuna a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
  - ✓ Supervisar la toma de muestras, ejecución de exámenes y la oportuna entrega de informes.
  - ✓ Atender y solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorio.
  - ✓ Auxiliar en la interpretación de los resultados de los exámenes y en la aplicación de otros, para explorar más adecuadamente a los enfermos.
  - ✓ Participar en los programas de capacitación y desarrollo del personal de laboratorio.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
ESTADÍSTICO DE MÉJICO, F. C. M. S.

# ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE DESALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.</li><li>✓ Preparar los equipos, accesorios y vehículos que serán transportados para ser utilizados en las inspecciones.</li><li>✓ Recibir e identificar muestras de materiales.</li><li>✓ Ejecutar el plan de sondeos y muestreo de materiales.</li><li>✓ Registrar, identificar, empacar y preparar las muestras para su transportación</li><li>✓ Preparar los ítems de ensayos y ejecutarlos.</li><li>✓ Aplicar los programas de mantenimiento y verificación de equipos, instrumentos y accesorios del laboratorio.</li><li>✓ Acudir diariamente al área según el horario establecido.</li><li>✓ Acudir a las entregas de guardia.</li><li>✓ Supervisar que el personal cumpla las normas de seguridad laboral y bioseguridad.</li><li>✓ Supervisar que los equipos estén calibrados correctamente.</li><li>✓ Supervisar que los resultados producidos en el laboratorio corresponden a los usuarios correspondientes.</li><li>✓ Elevar al Jefe del Servicio un informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la Unidad.</li><li>✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio.</li><li>✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Servicio de laboratorio y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD PÚBLICA



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Lavadero y Ropería (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Lavadero y Ropería
3. Depende de / Reporta a	División Servicios Generales y Mantenimiento (F.J.45%)
4. Puestos que lo reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Gestionar y supervisar los procesos de lavado, planchado, costura y distribución de elementos necesarios para una adecuada asistencia a los servicios correspondientes.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la unidad y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Controlar la recepción de la ropa sucia de los servicios.
- ✓ Supervisar la correcta clasificación por nivel de suciedad de la misma para el correcto proceso de lavado.
- ✓ Verificar el control posterior al proceso de lavado para continuar con centrifugado y planchado.
- ✓ Constatar la entrega de ropa en los Servicios correspondientes.
- ✓ Planificar la confección y reparación de la ropa para diferentes servicios.
- ✓ Designación de tareas, coordinación y supervisión del personal a cargo.
- ✓ Llevar el registro en planillas diarias y mensuales sobre la producción de la Sección.
- ✓ Velar por el buen uso y mantenimiento de equipos, materiales, instalaciones, asegurándose el uso racional de los mismos.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MERINA RUIZ  
Ministro de Salud Pública

SECRETARIA  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 <b>Recursos Humanos en Salud</b>	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Elevar al Jefe de División Servicios Generales y Mantenimiento un informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la Sección.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de la División Servicios Generales y Mantenimiento.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la División Servicios Generales y Mantenimiento y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

*[Signature]*  
PATRICIA PAUCH DE REBALOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Mantenimiento y Producción (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Mantenimiento y Producción
3. Depende de / Reporta a	División de Servicios Generales y Mantenimiento (F.J.45%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Planificar, dirigir y supervisar todas las operaciones de instalación, mantenimiento y reparación de inmuebles y equipos del Efector, con el objetivo de garantizar que las instalaciones estén bien cuidadas y que sean adecuadas para apoyar las operaciones diarias de las distintas áreas pertenecientes al efector procurando el mantenimiento industrial predictivo, preventivo y correctivo, con el apoyo de los recursos humanos profesionales y altamente calificados, certificando el óptimo funcionamiento de las instalaciones y equipamiento resolviendo en forma eficaz en tiempo real priorizando la continuidad de los servicios.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la sección y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Llevar a cabo inspecciones de las instalaciones para identificar y solucionar problemas.
- ✓ Planificar y supervisar todas las actividades de instalación y reparación.
- ✓ Asignar carga de trabajo y supervisar al personal de mantenimiento (vigilantes, consejeros, etc.)
- ✓ Supervisar el inventario de los equipos y hacer pedidos cuando sea necesario.
- ✓ Conservar registros de mantenimiento e informar de las actividades cotidianas.

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dra. M. A. MÉNDEZ RUIZ  
DIRECCIÓN DE DESPACHO

ES COPIA FIEL

*[Handwritten signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

- ✓ Tener un sólido conocimiento de sistemas de electricidad y de tuberías, carpintería y otras especialidades.
- ✓ Realizar las reparaciones de mantenimiento general del mobiliario e instalaciones.
- ✓ Realizar la revisión, reparación, conservación y modificaciones menores de las instalaciones, bienes, muebles e inmuebles de todas las dependencias del Hospital.
- ✓ Realizar las tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y programado conforme al programa de trabajo establecido y elaborado por el Jefe inmediato.
- ✓ Realizar e informar los reportes de los desperfectos de las instalaciones, equipos y mobiliarios para su reparación y mantenimiento.
- ✓ Operar y controlar las herramientas y equipos de mantenimiento.
- ✓ Elevar al Jefe de la División un informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Buscar la participación y el compromiso de todas las personas que intervienen en la labor diaria de la Sección.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con el Jefe de la División Servicios Generales y Mantenimiento.
- ✓ Implementar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la División Servicios Generales y Mantenimiento y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Handwritten signature]*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Luis Alfonso Medina Ruiz



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

S COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE REBALOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Elaborar los informes de facturaciones mensuales.
- ✓ Preparar y presentar informes que le sean requeridos por sus superiores
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Contable y/o Superioridad.

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	<b>HOSPITAL DEL NIÑO JESÚS</b>
1. Denominación	Jefe Sección Mesa de Entrada y Despacho (F.J 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Mesa de Entrada y Despacho
3. Depende de / Reporta a	Gerencia Administrativa (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Controlar el ingreso, egreso y distribución entre las distintas áreas de todos los expedientes y trámites en los que se requiera la participación de ésta Sección.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Recepcionar las actuaciones provenientes de las distintas reparticiones públicas.
- ✓ Confeccionar las carátulas de los expedientes que se emiten en el hospital.
- ✓ Llevar registros de entradas y salidas de todas las actuaciones tramitadas en el hospital, así como la custodia del archivo documental de las mismas.
- ✓ Administrar toda la información referida a notas, expedientes y resoluciones, facilitando su registro, búsqueda y consulta en cualquiera de las dependencias del hospital para conocer su estado.
- ✓ Administrar el archivo y reserva de actuaciones, controlando el cumplimiento de los términos establecidos en los mismos.
- ✓ Atender la expedición de la correspondencia, encuadernación y servicio de bolsín.
- ✓ Llevar el registro actualizado del destino de actuaciones a través de soporte informático, suministrando la información al respecto.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Gerencia y/o superioridad

ES COPIA FIEL

PATRICIA PANCHI DE CEBALLOS

SUB-DIRECTORA

DIRECCION DE DESARROLLO

SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Costos y Presupuestos (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Costos y Presupuestos
3. Depende de / Reporta	Gerencia Administrativa (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISION

Elaborar el presupuesto anual y controlar la ejecución presupuestaria en un todo de acuerdo a la normativa y leyes vigentes. Realizar el estudio permanente de los costos de toda índole del efector, con vistas a contribuir a una administración eficiente de los recursos asignados.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Habilitar para cada centro de costos los perfiles necesarios para la programación presupuestaria.
- ✓ Consolidar los presupuestos de gastos y producción de los diferentes centros de costos controlando la correcta imputación presupuestaria de los mismos
- ✓ Colaborar con la Gerencia Administrativa en la definición de las Fuentes de Financiamiento para cada partida presupuestaria.
- ✓ Colaborar con la Gerencia Administrativa en la distribución interna del presupuesto aprobado por la superioridad para el efecto.
- ✓ Habilitar en el Sistema de Gestión el modelo de presupuesto con que operará el efecto en cada ejercicio presupuestario.
- ✓ Cargar la distribución presupuestaria en el sistema de gestión.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LILIANA MEDINA RUIZ  
Directora de Salud Pública



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA BAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

- ✓ Coordinar acciones con el Departamento Contable, a fin de establecer las medidas necesarias que garanticen que el sistema de contabilidad y presupuesto esté diseñado de manera que facilite el registro y control de los costos, gastos, como así también de las distintas etapas de la administración presupuestaria.
- ✓ Elaborar los Estados Presupuestarios del hospital.
- ✓ Controlar la ejecución presupuestaria de cada centro de costos, a fin de evitar desviaciones de lo presupuestado.
- ✓ Capacitar y supervisar al personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Gerencia y/o Superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Grl. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dra. NATALIA MEDINA RUIZ  
Secretaria Grl. Administrativa

ES CORIA FIEL

PATRICIA PACHECO DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Suministros (F.J 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Suministros
3. Depende de / Reporta a	Gerencia Administrativa (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISION

Ejecutar actividades relacionadas a la recepción, custodia y distribución de materiales u otros bienes adquiridos por la Institución.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Llevar a cabo el registro de stock de los movimientos de bienes de acuerdo a normativa vigente.
- ✓ Efectuar la recepción de bienes, verificando su conformidad con la documentación correspondiente.
- ✓ Programar y supervisar la toma del inventario físico general de bienes patrimoniales, así como, mantener actualizado el listado de bienes de acuerdo a normativas vigentes.
- ✓ Registrar los procesos de alta, desplazamientos, bajas y destino final de bienes patrimoniales.
- ✓ Gestionar compra de los suministros necesarios para el normal funcionamiento.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Gerencia y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

RECIBIDO EN LA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Auditoría Médica (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Auditoría Médica
3. Depende de / Reporta a	Gerencia Administrativa (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISION**

Supervisar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la auditoría y control de los procesos médicos del hospital público, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, las normativas éticas y legales vigentes, y la correcta aplicación de los recursos en la atención a los pacientes.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el S.I.PROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Realizar auditorías regulares de la atención médica prestada en todas las especialidades del hospital, evaluando la calidad de los diagnósticos, tratamientos, procedimientos y la adecuación de los recursos utilizados
- ✓ Evaluar los indicadores de calidad de la atención médica y la gestión de la salud de los pacientes, identificar áreas de mejora, proponer acciones correctivas y realizar el seguimiento para asegurar su implementación.
- ✓ Identificar y analizar eventos adversos y situaciones de riesgo relacionadas con la atención médica, proponiendo estrategias preventivas y correctivas para minimizar errores y mejorar la seguridad del paciente.
- ✓ Trabajar en estrecha colaboración con los equipos médicos, administrativos y de gestión de calidad para implementar mejoras en los procesos de atención y auditoría

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

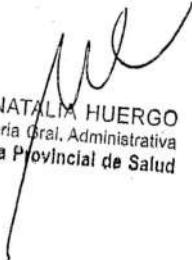
ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

médica, brindando formación y orientación en cuanto a estándares y prácticas de auditoría.

- ✓ Preparar y presentar informes periódicos sobre los resultados de las auditorías médicas realizadas, destacando los hallazgos, recomendaciones y planes de acción propuestos, dirigidos tanto a la dirección del hospital como a las autoridades de salud correspondientes.
- ✓ Colaborar con los auditores internos y externos, facilitando la información requerida y asegurando que el hospital cumpla con las auditorías y evaluaciones externas que se realicen.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de la Gerencia Administrativa y/o Superioridad.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Secretario Gral. Administrativa



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA DEL

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN

DIRECCIÓN DE DESPACHO  
FOLIO 404  
SIPROSA

	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe de Sección Higiene y Seguridad Laboral (F.J. 30%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Sección Higiene y Seguridad Laboral
<b>3. Depende de / Reporta a</b>	Subdirección Técnica (F.J.90%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Garantizar la implementación y cumplimiento de las normas de seguridad e higiene dentro de las instalaciones. Su función es crear y mantener un ambiente laboral seguro tanto para los empleados como para los pacientes y visitantes, minimizando riesgos laborales, promoviendo la salud y bienestar de todos los involucrados, y asegurando el cumplimiento de las normativas locales y nacionales en materia de seguridad y salud ocupacional.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
- ✓ Promover la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Elaborar estudios y programas preventivos.
- ✓ Capacitar en seguridad e higiene en el trabajo.
- ✓ Reducir actos y condiciones de trabajo inseguras a través de auditorías internas a los servicios.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad e higiene laboral.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gérl. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Sistema Provincial de Salud

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Bioingeniería (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Bioingeniería
3. Depende de / Reporta a	Subdirección Técnica (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Garantizar el adecuado funcionamiento, mantenimiento y optimización de los equipos biomédicos y tecnológicos utilizados en la atención de salud, asegurando su disponibilidad, seguridad y calidad.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
  - ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
  - ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
  - ✓ Supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo, correctivo y las calibraciones de todos los equipos biomédicos utilizados en el hospital, garantizando su disponibilidad y buen funcionamiento en todo momento.
  - ✓ Asegurar que todos los equipos biomédicos cumplan con las normativas de seguridad, calidad y medio ambiente vigentes, garantizando que los equipos sean utilizados de manera segura y eficiente por el personal.
  - ✓ Desarrollar y coordinar programas de formación continua para el personal médico, paramédico y técnico en el uso adecuado de los equipos biomédicos, promoviendo prácticas seguras y eficientes.
  - ✓ Gestionar el presupuesto asignado a la bioingeniería, asegurando una adecuada planificación de recursos para el mantenimiento, reparación, adquisición y actualización de equipos, buscando siempre la eficiencia y el control de costos.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe de la Subdirección Técnica y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LOIS A. MEDINA RUIZ  
Subsecretario de Salud Pública



ES COPIA FICHA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Gerente Administrativo (F.J. 90%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Gerencia Administrativa
<b>3. Depende de / Reporta</b>	Dirección (F.J 100%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	Dpto. Contable (F.J 60%) Dpto. Administración de Personal (F.J 60%) División Compras y Contrataciones (F.J 45%) Sección Mesa de Entradas y Despacho (F.J 30%) Sección Costos y Presupuestos (F.J 30%) Sección Auditoria Médica (F.J. 30%) Sección Suministros (F.J 30%)

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Gestionar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes institucionales, verificar la exactitud y seguridad de los datos contenidos en el registro de las operaciones contables, extracontables y presupuestarias, procurando un eficiente control de gestión, así como una correcta administración de los recursos financieros y patrimoniales de la entidad, atendiendo con oportunidad, eficiencia y eficacia, los requerimientos de las diversas áreas, en un todo de acuerdo a las leyes, normas y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia y ayudando en todo momento al logro de los objetivos institucionales

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Gerencia.
- ✓ Formular el plan de distribución anual del presupuesto para gastos corrientes e inversión física para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el eficiente desempeño del ente.
- ✓ Supervisar la oportuna gestión y cobro, ante el tesoro provincial de las remesas

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. LUCIA MECINA RUIZ  
DIRECTORA DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

fondos.

- ✓ Establecer las medidas de control interno que garanticen un manejo eficiente de los recursos financieros y de los bienes patrimoniales.
- ✓ Supervisar la ejecución presupuestaria con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- ✓ Establecer las medidas de control interno que aseguren el uso racional y transparente del presupuesto autorizado, vigilando el cumplimiento estricto de las disposiciones enmarcadas en la Ley de Presupuesto Contabilidad y demás leyes aplicables en la materia.
- ✓ Proponer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de registro y control de los recursos financieros y materiales.
- ✓ Supervisar que el sistema de contabilidad financiera facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avance en la ejecución de programas y en general de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público.
- ✓ Vigilar que el sistema contable del organismo, así como las modificaciones que se generen por motivos de actualización, cuenten con las autorizaciones correspondientes para su funcionamiento y operación.
- ✓ Supervisar la emisión por escrito de las principales políticas contables necesarias para asegurar que las cuentas se operen bajo criterios consistentes.
- ✓ Verificar que las contrataciones y compras, arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza se realicen con estricto apego a los contratos y convenios celebrados, a las normas y leyes vigentes.
- ✓ Capacitar y supervisar al personal de su área.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección y/o superioridad

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud





ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN

PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organismo</b>	Hospital del Niño Jesús
<b>1. Denominación</b>	Jefe Dpto. Contable (F.J. 60%)
<b>2. Unidad Organizativa</b>	Departamento Contable
<b>3. Depende de / Reporta</b>	Gerencia Administrativa (F.J.90%)
<b>4. Puestos que le reportan</b>	División Rendición de Cuentas (F.J 45%) División Tesorería (F.J 45%) Sección Facturación y Recupero de Costos (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISION

Instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestarias y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que sirva para la toma de decisiones, para una mayor eficiencia y eficacia del control de gestión, para la evaluación de las actividades y para facilitar el control de las operaciones, cuidando que dicha contabilización se realice con su correspondiente documentación respaldatoria.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Departamento.
- ✓ Establecer las medidas necesarias para garantizar que el sistema de contabilidad esté diseñado de manera que facilite el control de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, como así también del registro de las distintas etapas de la administración presupuestaria.
- ✓ Realizar las acciones necesarias para garantizar que el sistema contable del organismo, así como las modificaciones que se generen por motivos de su

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
Encargado de Oficio Personal

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

actualización cuenten con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.

- ✓ Llevar a cabo la contabilidad en los términos que establecen las normas vigentes de contabilidad y presupuesto.
- ✓ Establecer las políticas contables necesarias, para asegurar que las cuentas contables sean fiel reflejo de la realidad económica, financiera y presupuestaria del ente.
- ✓ Mantener actualizado el plan de cuentas, de manera que éste satisfaga las necesidades institucionales.
- ✓ Controlar los recursos financieros provenientes del tesoro provincial, y de fondos que otorgan instituciones para el desarrollo de proyectos de investigación, así como los ingresos por donaciones provenientes del sector público, privado o social.
- ✓ Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias a través de conciliaciones mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios para garantizar la exactitud en el registro de fondos.
- ✓ Corroborar los estados financieros y presupuestarios del ente
- ✓ Mantener y analizar el estado de las cuentas corrientes.
- ✓ Depurar permanentemente los registros contables y presupuestarios.
- ✓ Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Gerente Administrativo.
- ✓ Gestionar el recupero de costos para el ente.
- ✓ Controlar los bienes patrimoniales del establecimiento.
- ✓ Verificar las Rendiciones de Cuentas para el Ente Central.
- ✓ Capacitar y supervisar el personal a su cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Gerencia y/o superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
DIRECTOR GENERAL DE SALUD



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Departamento de Administración de Personal (F.J 60%)
2. Unidad Organizativa	Departamento de Administración de Personal
3. Depende de / Reporta a	Gerencia Administrativa (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	Sección Gestión Administrativa (F.J.30%) Sección Auditoria y Legajos (F.J. 30%)

#### II. OBJETIVO / MISION

Planificar y desarrollar los programas y procedimientos de su área, vinculados con los aspectos de administración de la gestión del personal. Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos con sujeción a políticas generales y marcos normativos o técnicos establecidos por el SIPROSA y bajo supervisión técnica de la Dirección General de Administración de Personal.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades del Departamento.
- ✓ Mantener actualizada la información del personal, que queda registrada en los legajos.
- ✓ Custodiar y actualizar los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.
- ✓ Administrar la información inherente a liquidación de sueldos, adicionales, suplementos, bonificaciones e incentivos, en forma articulada con el área pertinente del SIPROSA.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas que regulan la relación de empleo público.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA  
Director de Despacho

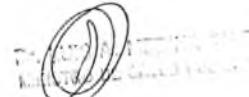
ES COPIA FIEL

PATRICIA RIVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Aplicar técnicas de diseño y producción de indicadores de gestión de personal, según los lineamientos establecidos por el SiProSa.
- ✓ Asesorar y asistir técnicamente para el adecuado cumplimiento de las normas vigentes y en el dictado de los actos administrativos correspondientes.
- ✓ Asistir a su superior en la gestión de las relaciones laborales con las entidades gremiales.
- ✓ Resguardar la información y documentación de acuerdo con el valor de confidencialidad, establecido en la Institución.
- ✓ Gestionar la liquidación de haberes del personal del efecto.
- ✓ Cargar todas las novedades de los agentes en el sistema de liquidación de haberes.
- ✓ Mantener informado y actualizado a la Gerencia Administrativa a los efectos que se brinde una adecuada atención.
- ✓ Mantener informado al gerente administrativo sobre problemas ocurridos al momento de cierre de liquidación y sobre los desautorizados.
- ✓ Confeccionar proyectos de acto administrativo en materia de horas extras, viáticos o cualquier otra liquidación.
- ✓ Controlar Ingresos y Egresos en Reloj del personal.
- ✓ Orientar y tramitar al personal de nuevo ingreso la captación de una huella digital en un Reloj control.
- ✓ Efectuar la carga de licencias en sistema informático y seguimiento.
- ✓ Realizar el seguimiento de casos de ausentismo, licencias, etc.
- ✓ Preparar e informar a Salud ocupacional la documentación correspondiente para las respectivas evaluaciones y autorizaciones de licencias.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Gerencia Administrativa y/o superioridad

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud





ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe División Compras y Contrataciones (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	División Compras y Contrataciones
3. Depende de / Reporta a	Gerencia Administrativa (F.J.90%)
4. Puestos que le reportan	

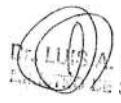
#### II. OBJETIVO / MISION

Asegurar la obtención de los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento del establecimiento, procurando su abastecimiento al menor precio y en las mejores condiciones financieras posibles, dentro de la calidad requerida y en el periodo programado, como también hacer cumplir los contratos que se celebren con proveedores de servicios.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la División.
- ✓ Formular objetivos, políticas y programas tendientes a lograr el mayor beneficio para el establecimiento en materia de abastecimiento de bienes y servicios.
- ✓ Gestionar y controlar las licitaciones públicas, privadas y compras directas de los bienes y servicios necesarios para el ente, en un todo de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Verificar que las contrataciones y compras, arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza se realicen con estricto apego a los contratos y convenios celebrados, a las normas y leyes vigentes.
- ✓ Mantener actualizado el registro de proveedores y desarrollar nuevas fuentes de abastecimiento de bienes y servicios.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dra. LUISA MEDINA RUIZ  
Luisa Medina Ruiz

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinar con la división Tesorería las alternativas de financiación de las compras a su cargo.</li><li>✓ Formular el presupuesto periódico de compras en función de los niveles de actividad programados y el presupuesto de gastos asignados a su sector.</li><li>✓ Gestionar los reclamos a proveedores por diferencias de calidad, cantidad, precio y financiación de las compras y contrataciones.</li><li>✓ Capacitar y Supervisar al personal de su área.</li><li>✓ Dirigir, controlar y coordinar el desarrollo de un sistema de información oportuna y detallada de las compras y contrataciones.</li><li>✓ Confeccionar informes y proporcionar toda la información que le sea requerida por el Gerente Administrativo.</li><li>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne la Gerencia y/o superioridad.</li></ul>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DSRHS.DPV.D.11 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe División Tesorería (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	División Tesorería
3. Depende de / Reporta	Departamento Contable (F.J. 60%)
4. Puestos que le reportan	

**II. OBJETIVO / MISIÓN**

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Tesorería, maximizando la oportunidad de los ingresos y pagos, procurando obtener un equilibrio financiero que minimice el riesgo de superávit o déficit de fondos.

**III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la División.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, resoluciones y normas que tengan relación con el Hospital y los reglamentos internos, los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
- ✓ Planear, organizar y dirigir en forma oportuna los ingresos y pagos del hospital, controlando el flujo de caja y hacer los ajustes pertinentes.
- ✓ Verificar y controlar diariamente los cuadros de caja del hospital.
- ✓ Dirigir, coordinar y supervisar las actividades realizadas por el personal a su cargo.
- ✓ Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias a través de conciliaciones diarias operativas contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios para garantizar la exactitud en el registro de fondos.

*[Signature]*  
Luis A. MEDINA QUIZ  
Técnico de Oficio PULLAN

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 <p>Recursos Humanos en Salud</p>	<p><b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b></p>	<p>Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud</p>
<p>✓ Suministrar la información sobre las disponibilidades financieras para que las unidades de Administración, Planificación y Programación presupuestaria puedan programar los desembolsos a realizarse</p> <p>✓ Coordinar el proceso de transferencia de los recursos asignados al Hospital por el SIPROSA, a las cuentas bancarias de acuerdo con el presupuesto y la programación aprobados</p> <p>✓ Coordinar con la División Compras las alternativas de financiación de las compras</p> <p>✓ Controlar el movimiento de las diferentes cuentas bancarias.</p> <p>✓ Mantener informado al Gerente Administrativo de cualquier irregularidad detectada en el movimiento contable y/o financiero del sector a su cargo</p> <p>✓ Supervisar, controlar y evaluar el personal a su cargo</p> <p>✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Contable y/o superioridad</p>		

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria/Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

DR. MARIO MEDINA RUIZ  
Subsecretario de Salud



ES COPIA FIEL

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

*[Signature]*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

TUCUMÁN



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de División Rendición de Cuentas (F.J. 45%)
2. Unidad Organizativa	División Rendición de Cuentas
3. Depende de / Reporta a	Departamento Contable (F.J. 50%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Garantizar la correcta administración, control y reporte de los recursos financieros del hospital, asegurando la transparencia y el cumplimiento de las normativas legales y presupuestarias vigentes.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la división.
- ✓ Producir, obtener, organizar y comunicar la información, de la gestión bajo su responsabilidad, facilitando la consulta y el análisis en forma permanente.
- ✓ Asegurar que todas las áreas del hospital entreguen la documentación y justificaciones correspondientes de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos.
- ✓ Desarrollar y presentar informes periódicos sobre el estado de las finanzas del hospital, incluyendo la ejecución presupuestaria, uso de fondos, y otros indicadores clave para la toma de decisiones.
- ✓ Supervisar la implementación de procedimientos de control interno que garanticen la correcta utilización de los recursos y la exactitud de los registros contables, colaborando con auditorías internas y externas.
- ✓ Brindar apoyo y capacitación a las áreas administrativas del hospital sobre los

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*[Signature]*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaría Gral. Administrativa

ES COPIA FIEL

  
PATRICIA PAVÓN DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

procedimientos de rendición de cuentas, control presupuestario y cumplimiento normativo.

- ✓ Coordinar con organismos gubernamentales, instituciones financieras y otras entidades externas en lo referente a la rendición de cuentas, auditorias y cumplimiento de requisitos fiscales.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Contable y/o Superioridad.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

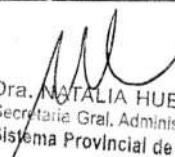
Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Facturación y Recupero de Costos (F.J.30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Facturación y Recupero de Costos
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Contable (F.J.60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Procurar la integridad, el control exhaustivo y la conformidad de la documentación necesaria para llevar a cabo la facturación de las prestaciones efectuadas en los distintos sectores del hospital, como así también el seguimiento de las cuentas por cobrar a las diferentes obras sociales.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la Sección.
- ✓ Controlar la idoneidad e integridad de la documentación recibida: facturación – pacientes ambulatorios
- ✓ Recibir listado de facturas, facturas de obra social, pre-facturas PAMI y nota de facturación
- ✓ Controlar la documentación recibida para proceder a su facturación.
- ✓ Asegurar el correcto cumplimiento de las normas inherentes a la facturación de todo el hospital.
- ✓ Asesorar e instruir al personal del sector respecto a la actualización de nuevas reglamentaciones y normativas vigentes.
- ✓ Llevar a cabo la facturación de las prestaciones y presentación de las mismas ante el ente central.

  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. INÉS MEDINA RUIZ  
Enviado de Oficio PUEBLA



 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe de Sección Gestión Administrativa (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Gestión Administrativa
3. Depende de / Reporta a	Departamento Administración de Personal (F.J.60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Garantizar la correcta administración de todos los procesos relacionados con la gestión del personal del hospital, incluyendo la contratación, registros laborales, control de ausencias, nóminas, y gestión de beneficios. Asegura que todos los procedimientos administrativos cumplan con las normativas laborales vigentes y que se mantenga un ambiente laboral organizado y eficiente.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Crear, gestionar y llevar los diferentes expedientes de los agentes.
- ✓ Dar respuesta a las gestiones administrativas relacionadas a trámites de liquidación, licencias, permisos y todo tema relacionado a las actividades de la unidad.
- ✓ Elaborar contratos de trabajo y otros documentos administrativos, garantizando que estén en conformidad con la legislación laboral y las políticas del hospital.
- ✓ Calcular, procesar y verificar la nómina de los empleados, asegurando el pago oportuno y correcto de salarios, bonos, y otros beneficios laborales.
- ✓ Gestionar las deducciones legales, impuestos y aportaciones sociales de acuerdo con las normativas vigentes

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud



*CP*  
PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	---

- ✓ Atender consultas y aclaraciones relacionadas con la nómina y otros beneficios laborales.
- ✓ Supervisar el control de asistencia, permisos, licencias y descansos médicos del personal.
- ✓ Gestionar y verificar el registro de horas extraordinarias, vacaciones y permisos especiales.
- ✓ Asegurar que las ausencias sean correctamente documentadas y reportadas para su aprobación y pago.
- ✓ Garantizar que todos los procedimientos administrativos relacionados con el personal se ajusten a las normativas laborales locales, nacionales y sectoriales.
- ✓ Elaborar informes periódicos sobre la situación laboral del personal, tales como reportes de asistencia, ausencias, y movimientos de personal.
- ✓ Servir como punto de contacto para empleados que necesiten orientación o asistencia relacionada con cuestiones laborales, beneficios, o trámites administrativos.
- ✓ Brindar capacitación y desarrollo para que los agentes mejoren sus habilidades y competencias
- ✓ Evaluar el desempeño del personal de manera justa y objetiva.
- ✓ Promover relaciones laborales saludables y respetuosas.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Opto. Administración de Personal y/o Superioridad.

*Natalia Huergo*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*Laura Medina Ruiz*  
Dra. LAURA MEDINA RUIZ  
Lectora Oficio Personal



ES COPIA FIEL

*SP*

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD



	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.RI Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
--	--	--

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo	Hospital del Niño Jesús
1. Denominación	Jefe Sección Auditoria y Legajos (F.J. 30%)
2. Unidad Organizativa	Sección Auditoria y Legajos
3. Depende de / Reporta a	Dpto. Administración de Personal (F.J.60%)
4. Puestos que le reportan	

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Garantizar la correcta administración, actualización y verificación de los legajos del personal, así como la ejecución de auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos relacionados con el personal.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SIPROSA así como la línea de mando del establecimiento.
- ✓ Disponer las actividades y distribución del personal a su cargo según la necesidad de la Institución y evaluar su desempeño.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de las actividades de la sección.
- ✓ Supervisar, coordinar y dirigir los procesos de auditoría para asegurar la integridad, confidencialidad, exactitud y actualización de los registros, promoviendo la mejora continua en los procedimientos
- ✓ Realizar auditorías periódicas a los legajos del personal para verificar que toda la documentación esté completa, correcta y actualizada conforme a las normativas legales y políticas internas del hospital.
- ✓ Mantener un archivo organizado y accesible de los legajos del personal del hospital, tanto en formato físico como digital, siguiendo las políticas de seguridad y confidencialidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa laboral vigente, así como las políticas internas relacionadas con la gestión de personal.
- ✓ Asegurar que todos los procesos administrativos de contratación y

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

*NH*  
Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gral. Administrativa

ES COPIA FIEL

PATRICIA PAVON DE CEBALLOS  
SUB-DIRECTORA  
DIRECCION DE DESPACHO  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

 Recursos Humanos en Salud	<b>DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	Código: DGRHS.DPYD.R1 Fecha Vigencia: 14/09/2022 Versión: 00 Fecha de Revisión: 19/09/2022 Aprobó: Director General de Recursos Humanos en Salud
---	--	--

desvinculación del personal se realicen conforme a las normativas legales, incluyendo la actualización de datos en los sistemas correspondientes.

- ✓ Verificar la documentación de las evaluaciones de desempeño y otros informes relacionados con la actividad laboral del personal, garantizando que sean completos y estén debidamente firmados por las autoridades competentes.
- ✓ Proponer mejoras en los procedimientos administrativos relacionados con la gestión de legajos y auditorías del personal, buscando eficientizar los procesos y mejorar el control interno.
- ✓ Asegurar la correcta gestión de la información confidencial del personal cumpliendo con las normativas de privacidad y protección de datos personales.
- ✓ Analizar los procedimientos relevantes en cuanto al objeto de la auditoría (Sistemas de registro y administración de legajos del personal) y verificación de la existencia de controles internos.
- ✓ Realizar el seguimiento de las observaciones vigentes relacionadas con el objeto del proyecto, originadas en los Informes de Auditoría anteriores.
- ✓ Evaluar los mecanismos de control interno implementados en los circuitos analizados.
- ✓ Analizar la información relevada y desarrollar informes de auditoría
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del Dpto. Administración del Personal y/o Superioridad.

Dra. NATALIA HUERGO  
Secretaria Gen. Administrativa  
Sistema Provincial de Salud

PF. PUSCIAL MEDINA RUIZ  
DIRECCION DE DESPACHO