

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, NOVIEMBRE 20 DE 2012.-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

VISTO, que por las presentes actuaciones los Sub-Directores Técnico y Médico del Hospital Angel C. Padilla elevan a consideración del Sr. Secretario Ejecutivo Medico del Si.Pro.Sa. la "Propuesta del Organigrama de Funciones Jerárquicas con las respectivas Misiones y Funciones de Áreas" del citado nosocomio, y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 02/37 se adjunta la propuesta de Organigrama de Funciones Jerárquicas del Hospital Angel C. Padilla;

Que a fs. 39/54 toma intervención de competencia la Dirección General de Planificación;

Que a fs. 58 el Sr. Secretario Ejecutivo Medico del Si.Pro.Sa. informa que conforme la reunión celebrada en fecha 05/06/12 en la Secretaría Ejecutiva a su cargo, y atento al acuerdo arribado entre las autoridades del Hospital Angel C. Padilla y la Dirección General de Planificación, corresponde: a) sustituir el organigrama en lo atinente a la Gerencia Administrativa (parte pertinente obrante a fs. 41) por el que se agrega a fs. 56; b) sustituir el organigrama correspondiente a la Sub-Dirección Médica (parte pertinente obrante a fs. 42) por el que se agrega a fs. 57;

Que a fs. 61 el Director y los los Sub-Directores Técnico y Médico del Hospital Angel C. Padilla remiten a la Secretaria General Administrativa la nueva propuesta del Organigrama de Funciones Jerárquicas, adjunto a fs. 62/121, con las respectivas Misiones y Funciones, la que quedaría como estructura definitiva;

Que la Dirección de Coordinación y Dictámenes destaca que del análisis de este ultimo organigrama agregado, se observan diversos cambios en relación a las propuestas anteriores, entendiéndose que los mismos perfeccionan aun más la nueva estructura organizativa del mencionado nosocomio, convirtiendo en más ventajoso su normal funcionamiento;

Que en cuanto al encuadre legal, esa Dirección expresa que de conformidad a lo normado por los artículos 9.4 y 29 de la Ley N° 5652 es atribución del Presidente del Sistema Provincial de Salud disponer la creación de organismos de asesoramiento técnico y dictar sus normas de funcionamiento interno;

DR. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Que por lo expuesto, la Dirección de Coordinación y  
Dictámenes no formula observaciones legales al presente trámite;

Por ello, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 5652, y atento al dictamen jurídico de fs. 122/123,

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

1º.- Crear como estructuras administrativas dependientes de la Dirección del Hospital Angel C. Padilla, los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Gestión de Pacientes, correspondiéndole un adicional del (60%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- b) Departamento de Recursos Humanos, correspondiéndole un adicional del (60%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.

2º.- Crear como estructuras administrativas dependientes del Contador General que depende del Gerente Administrativo del Hospital Angel C. Padilla, las siguientes divisiones:

- a) División Servicios Generales y Mantenimiento, correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica, de la cual dependerán las siguientes Secciones: Servicios Generales, Ingeniería Biomédica y Mantenimiento, cada una de estas últimas con el adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- b) División Contable y Finanzas correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica, de la cual dependerá la Sección Recupero de Costos y Facturación, ésta última con el adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- c) División Administrativa correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica, de la cual dependerán la Sección Mesa de

DR. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEGLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2011

-2-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

Entradas y Despacho y la Sección Control de Personal, cada una de estas últimas con el adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.

3º.- Crear la Sección Ingeniería Biomédica correspondiéndole un adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica, la cual dependerá de la División Servicios Generales y Mantenimiento, creada por el artículo precedente.

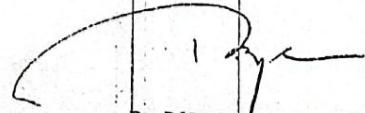
4º.- Crear, como estructuras administrativas dependientes del Departamento de Clínica Médica del Hospital Angel C. Padilla, los siguientes Servicios y Unidades:

- a) Servicio de Endocrinología, Metabolismo y Nutrición correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- b) Servicio de Nefrología, correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- c) Servicio de Geriatría correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- d) Servicio de Reumatología correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- e) Unidad de Hematología correspondiéndole un adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- f) Unidad de Electrofisiología correspondiéndole un adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.

5º.- Crear, como estructuras administrativas dependientes del Departamento de Cirugía del Hospital Angel C. Padilla, los siguientes Servicios y Unidades:



DR. CONRADÓ MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- a) Servicio de Cirugía Torácica correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- b) Servicio de Cirugía Vascular correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- c) Servicio de Ginecología correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- d) Unidad de Patología Espinal correspondiéndole un adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica, dependiendo esta última del Servicio de Traumatología.

6º.- Crear la Unidad de Cuidados Intermedios correspondiéndole un adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica, la cual dependerá del Departamento de Emergencia.

7º.- Crear, como estructuras administrativas dependientes de la Subdirección Técnica del Hospital Angel C. Padilla:

- a) Servicio de Hemoterapia correspondiéndole un adicional del (45%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.
- b) Unidad de Kinesiología correspondiéndole un adicional del (30%) sobre la asignación básica de nivel en concepto de función jerárquica.

8º.- Aprobar las Misiones y Funciones correspondientes a las estructuras administrativas cuya creación se dispone en la presente resolución, y que como ANEXO pasan a formar parte integrante de la misma.

9º.- Registrar, notificar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial y archivar.

S.G.A

Dr. DONRAZO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

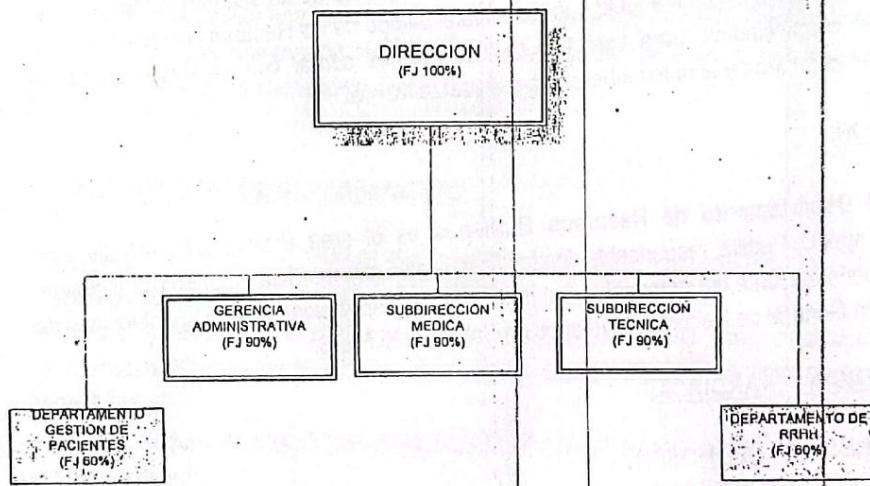
Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-3-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

ANEXO



Dr. CONRADÓ MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

(Función Jerárquica 60%)

### CONSIDERACIONES:

La Gestión de los Recursos Humanos de una organización se basa en el cumplimiento de las normas que se han establecido para mediar las relaciones entre los empleados y la institución sanitaria, facilitando la toma de decisión con información actualizada y confiable del desempeño del plantel en el marco de la misión de establecimiento.

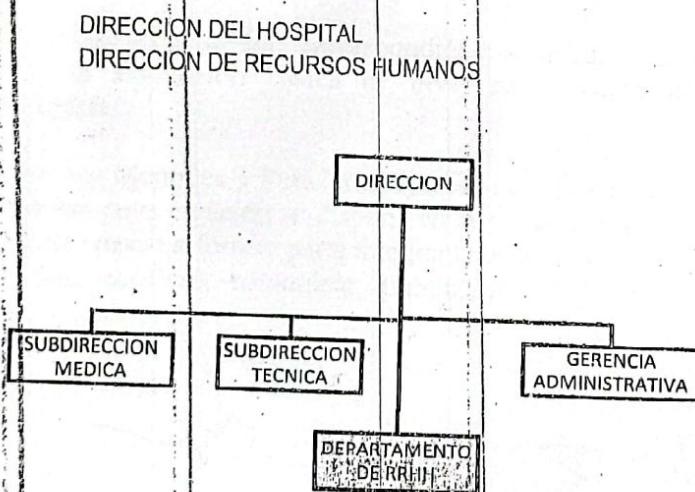
Una institución hospitalaria con más de 1200 agentes es un sistema complejo en los que conviven múltiples actores en lo que respecta al campo de los Recursos Humanos.

Es imprescindible para este tipo de instituciones contar con un departamento de RRHH que se ocupe de asuntos inherentes a la fuerza laboral.

### DEFINICION:

El Departamento de Recursos Humanos es el área técnica administrativa del Hospital Ángel C. Padilla, responsable de planificar, organizar, coordinar, monitorizar y evaluar el desempeño eficiente del personal, en el marco de las disposiciones y reglamentaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud del Si.Pro:Sa.

### DEPENDENCIA JERARQUICA:



Dra. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

*Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán*

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-4-

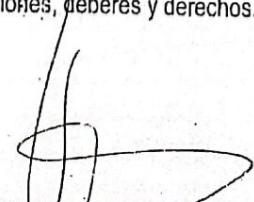
RESOLUCION N° 905 /SPS/  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

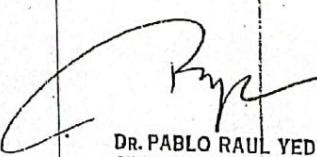
MISION DEL DEPARTAMENTO:

Promover un ambiente óptimo de trabajo, a través de la motivación, sentido de pertenencia, satisfacción del personal, capacitación permanente en servicio, desarrollo de la auto-evaluación y autodisciplina, del recurso humano del Hospital Ángel C. Padilla. Actuará en forma articulada y bajo supervisión técnica de la Dirección de Recursos Humanos en Salud del ente, como referente en la materia dentro del Hospital.

FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO:

- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas (Oficina de Personal) para optimizar los procesos administrativos y de control.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del departamento.
- Implementar sistemas de reclutamiento, selección, inducción, orientación, evaluación del desempeño, formación y desarrollo de los recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente.
- Gestionar capacitaciones, becas y cursos para la institución.
- Intervenir en los concursos por renovación o creación de cargos.
- Realizar evaluación de desempeño de los recursos humanos de la organización.
- Elaborar y actualizar de manual de puestos y funciones de la institución
- Elaborar e implementar de programa de beneficios y compensaciones
- Elaborar programa de comunicación institucional, generando herramientas de comunicación interna.
- Realizar la gestión y seguimiento de expedientes por incorporación, cambio de función, cambio de nivel, renuncias, jubilación, capacitación, y otros que incumben al área.
- Verificar la documentación del empleado reclén admitido y orientarlo respecto de las normas y procedimientos de la institución.
- Participar del período de inducción del personal de nuevo ingreso informándole las obligaciones, deberes y derechos.

  
Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

  
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- Procesar información en general, elaborar indicadores que puedan ser proporcionados a la superioridad para la toma de decisiones.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y reglamentos vigentes.
- Formar parte de los Comités a que sea convocado.
- Implementar medidas para la detección de enfermedades laborales y evolución de las mismas.
- Garantizar las condiciones mínimas y esenciales de seguridad e higiene del personal.
- Elaborar programas de readaptación laboral, de prevención de burn out y responsabilidad social.
- Monitorizar el cumplimiento de la normativa vigente, respecto de remuneraciones, beneficios económicos, sociales y prevención de riesgos del personal del establecimiento.
- Mantener sistemas de información para la gestión de recursos humanos compatibles con los del Si.Pro.Sa.
- Elaborar el programa funcional del Departamento de RRHH, que contenga la estructura interna, políticas, funciones y descripción de cargos del personal.
- Gestionar toda la información requerida por la autoridad competente.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Colaborar en el cambio de la cultura organizacional propiciando el sentido de pertenencia y trabajo en equipo.
- Otras que sean inherentes a su misión.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

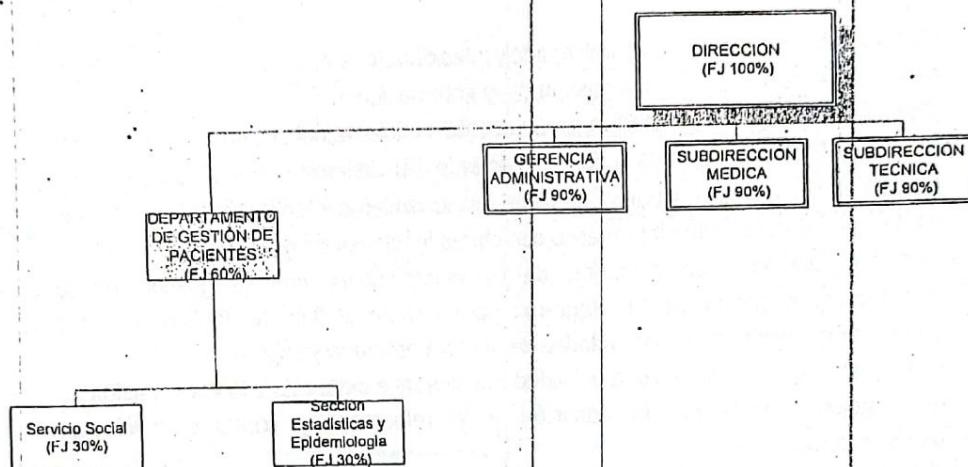
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2019

-5-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-



**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PACIENTES**

(Función Jerárquica 60%)

**CONSIDERACIONES:**

La gestión de los usuarios de un establecimiento público de salud tiene como misión organizar y gestionar el flujo de usuarios/pacientes por los distintos servicios que el hospital ofrece, asegurando la máxima oportunidad y calidad posibles. Para ello la organización del hospital deberá promover:

1. Organización y gestión del acceso y a demanda de los usuarios/pacientes a las prestaciones de especialidades en sus diferentes aspectos, teniendo en cuenta el principio de equidad; la amplia gama de servicios en la atención ambulatoria; la demanda quirúrgica y de hospitalización; el registro de usuarios/pacientes atendidos en guardias; entre otros.
2. Gestión y articulación con otras instituciones sanitarias para las derivaciones, lo que incluye la gestión de traslados.

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

3. Comunicación y coordinación con efectores de la DGRS para la difusión de la oferta de la atención especializada (agendas, horarios y prestaciones); y la referencia y contrarreferencia de usuarios/pacientes a través del sistema de salud.
4. Colaboración con la gerencia en la recogida de datos para la facturación y posterior recuperación de costos.

La organización del Departamento de Gestión de Pacientes del Hospital Ángel C. Padilla ha considerado:

1. Que es importante separar las actividades relacionadas a la atención directa/indirecta de los usuarios/pacientes de la gestión de la información.
2. Que se debe asegurar los medios para la gestión eficiente del sistema de información hospitalario, el cual se nutre fundamentalmente del Sistema Informático de Gestión Hospitalario, el cual se encuentra en pleno funcionamiento y fortalecido en su vigencia por la figura del Referente Informático con claras funciones de gestión y supervisión.
3. Que las funciones de Admisión del usuario/paciente con la gestión de la documentación clínica deben integrarse para facilitar el flujo de la información y garantizar el registro de las actividades de manera oportuna y segura.
4. Que la gestión de turnos es una actividad transversal e inherente a la coordinación de la atención ambulatoria; la admisión y la referencia y contrarreferencia de usuarios/pacientes.
5. Que la coordinación de la atención ambulatoria regula y organiza el acceso de los usuarios/pacientes a la atención ambulatoria en el hospital. Incluye la gestión de pacientes en consultorios externos; la realización de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos, la atención en el hospital de día y la internación domiciliaria.
6. La asignación de un rol o de una función específica, implica para nuestra norma, la responsabilidad de responder por los resultados que el jefe considera oportuno solicitar, y no implica bajo ningún concepto, la asignación de un adicional por función por cumplir con la tarea encomendada. Esta asignación de roles/funciones se realiza mediante el Programa Funcional que incluye manual de funciones y hasta de procedimientos.
7. El Jefe del Departamento de Gestión de Pacientes tendrá autoridad en exigir cumplimiento de procesos propios sobre secretarías, técnicos profesionales, enfermeros y otros relacionados, sin necesidad de que cada profesión/oficio tenga un jefe intermedio. A su vez el jefe de la unidad Admisión y Documentación Clínica podrá supervisar las tareas de todos los administrativos que se consideren necesarios, ya sea en un mismo lugar, o en distintos puntos/sectores del establecimiento (orientación; informes; admisión; turnos; archivo; entrega de resultados e informes; etc.)

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2015

-6-

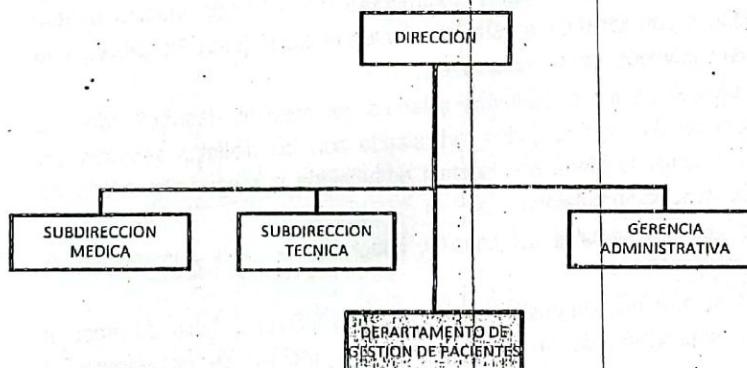
RESOLUCION N° 905 /SPS/  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

DEFINICION:

El Departamento de Gestión de Pacientes es el área técnica administrativa del Hospital Ángel C. Padilla, que coordina todos los movimientos y contactos asistenciales de todos los usuarios/pacientes en todo el ámbito del establecimiento y del sistema provincial de salud. Comprende la gestión de usuarios/pacientes en el área de atención ambulatoria, en las urgencias y en la internación; la gestión de la actividad quirúrgica (lista de espera) y de las derivaciones.

DEPENDENCIA JERARQUICA:

DIRECCION DEL HOSPITAL



MISION DEL DEPARTAMENTO:

Integrar y coordinar la atención de las necesidades y demandas de los usuarios optimizando el uso eficiente de los recursos y garantizando la máxima oportunidad y calidad de las prestaciones del Hospital Ángel C. Padilla. Implica, organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas a la admisión y gestión de turnos, gestión de camas, gestión de consultorios externos, servicio social, elaboración de estadísticas confiables, auditoría médica, registros médicos y carga informática de datos.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

## **FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO:**

- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Supervisar y evaluar la implementación de acciones/intervenciones en las dependencias a su cargo, e informar de las novedades a la dirección del establecimiento.
- Garantizar la gestión eficiente de todas las dependencias a su cargo mediante la implementación de programas de calidad y normas relacionadas a la gestión de pacientes.
- Implementar medidas tendientes a asegurar el confort de los pacientes en su paso por el Hospital, como así también coordinar con los distintos sectores del establecimiento a fin de que se incorporen a los procesos las normas de seguridad en el cuidado de los pacientes.
- Dirigir y supervisar la gestión de camas del hospital, procurando el uso eficiente de las camas destinadas a internación, durante el tiempo que sea estrictamente necesario con criterio sanitario.
- Supervisar el sistema de referencia y contrareferencia, a cuyos efectos deberá articular actividades con los demás establecimientos públicos (otros hospitales y la red de servicios) y privados, obras sociales, etc.
- Supervisar la gestión de los consultorios externos del hospital, desarrollando una agenda de atención de especialidades, articulando con los distintos sectores del hospital a fin de definir la oferta prestacional ambulatoria y asegurar la adecuada prestación de la atención ambulatoria.
- Supervisar los servicios sociales del hospital, integrando el área a la gestión de pacientes.
- Es responsable de la adecuada gestión de los registros médicos, debiendo procurar informatización, supervisión de la carga de datos, y archivo de documentación médica.
- Gestionar y coordinar las tareas de las secretarías administrativas de todo el establecimiento.
- Promover y coordinar acciones con las otras dependencias del establecimiento relacionadas para optimizar los procesos administrativos y de control.
- Unificar, ordenar y controlar la recolección de datos estadísticos, involucrando a todos los sectores del hospital en dicho proceso, con una adecuada transmisión de la información, a fin de que la dirección y/o autoridades del sistema puedan contar con datos estadísticos e indicadores de calidad en la atención, que sean confiables y resulten provistos en tiempo y forma.
- Supervisar las tareas de auditoría médica con el objeto de monitorear la gestión clínica de pacientes orientada a la calidad.

Dr. CONILADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

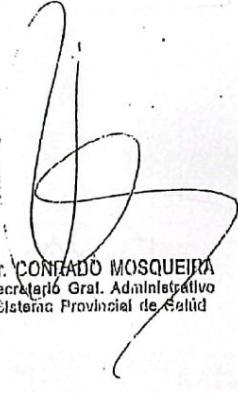
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

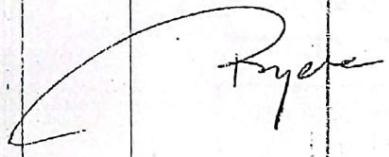
Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

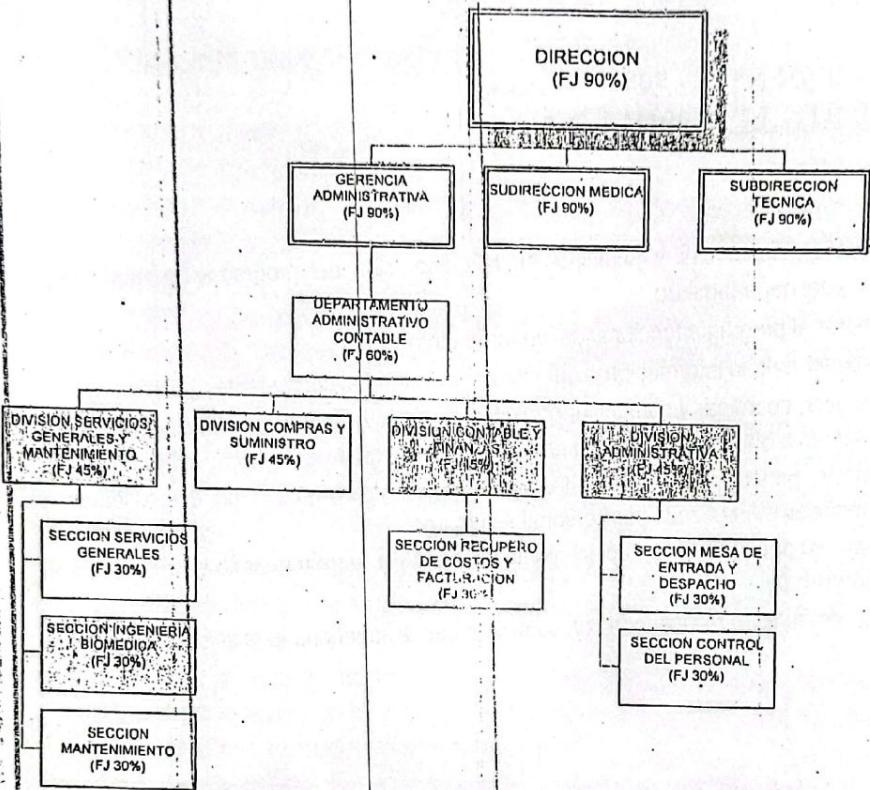
TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del departamento.
- Elaborar el programa funcional del departamento.
- Gestionar toda la información requerida por la autoridad competente.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Informar periódicamente y toda vez que se le requiera de los eventos y procedimientos realizado por personal a su cargo.
- Asistir a la dirección del establecimiento en cuanto le fuera requerido en materia de su competencia.
- Toda otra función relacionada con su misión que la superioridad le asigne en el futuro.

  
Dr. CONRADÓ MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

  
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

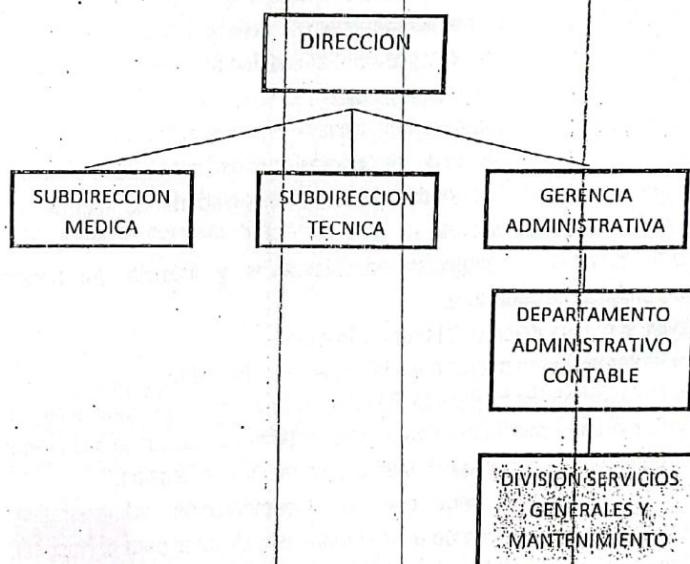
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2015  
**TUCUMÁN**

-8-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

DIVISION SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO  
(Función Jerárquica 45%)

DEPENDENCIA JERARQUICA:  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE



MISION DE LA DIVISION SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO:

Organizar, ejecutar y controlar todos los trámites y gestiones para realizar proyectos de mantenimiento edilicio, instalaciones generales y especiales del Hospital, y el equipamiento del mismo conforme a las disposiciones y reglamentos vigentes.

Efectuar la supervisión y dirección técnica de las obras, asesorar y supervisar la contratación a terceros y la compra de materiales correspondientes.

FUNCIONES DEL JEFE DE DIVISION SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO:

- Programar y ejecutar trabajos de construcción de obras de mantenimiento, de acuerdo a las necesidades del Hospital.

Dr. CONFIADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

2012 - Bicentenario de la Batalla de Tucumán

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ejecutar la Dirección Técnica de todas las obras de mantenimiento edilicio, instalaciones eléctricas, sanitarias, de gas y especialidades del Hospital, supervisando su ejecución, siendo responsable de todas las etapas hasta el final de obras.

Ejecutar la Dirección Técnica de todas las obras de mantenimiento del equipamiento hospitalario, supervisando su ejecución, siendo responsable de todas las etapas hasta el final de obras.

Supervisar la contratación de terceros, en el marco de las normas vigentes.

Asesorar y supervisar la compra de los materiales para las obras; certificando la calidad y cantidad y el uso racional de los mismos.

Efectuar las gestiones administrativas – contables que correspondieran.

Controlar por muestreo el Inventario actualizado de la División.

Controlar la distribución del personal bajo su dependencia, y evaluar su desempeño.

Velar por el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurándose el uso racional de los mismos.

Solicitar insumos y equipamientos, tramitar reposiciones o reparaciones.

Supervisar el cumplimiento de las Normas Administrativas de la División.

Evaluuar anualmente las actividades realizadas, elaborar los informes correspondientes y elevarlos a los supervisores.

Visitar todas las franquicias administrativas y licencia del personal a su cargo, programando su cobertura.

Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene.

Fomentar las buenas relaciones laborales y la disciplina.

Controlar la asistencia y puntualidad de la totalidad del personal a su cargo.

Participar en la selección y evaluación del personal cuando le sean requerido.

Proponer innovaciones que contribuyan a mejorar la División.

Tomar providencia para que la documentación administrativa se confeccione correctamente y de acuerdo a las Normas establecidas para el Hospital.

Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones emanadas de la Superioridad.

Solicitar la aplicación de sanciones o menciones.

Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurran en la División a su cargo.

Bregar por el correcto cumplimiento de las Normas internas.

Incentivar, orientar, guiar y dar ejemplo del trabajo en equipo.

Asesorar en materia de incorporación de tecnología a la División.

Bregar por la economía y buen uso de los recursos asignados.

Mantener reuniones periódicas con otras jefaturas.

Dr. CONRADO MOSAUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN.  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2011

-9-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

SECCION INGENIERIA BIOMEDICA  
(Función Jerárquica 30%)

CONSIDERACIONES:

El hospital cuenta con equipamiento médico de alta tecnología, un amplio despliegue de instalaciones hospitalarias, toda la documentación técnica respectiva y con servicios de atención de alta complejidad organizados bajo un nuevo concepto de gestión hospitalaria. Todo esto conforma un ambiente muy propicio para la aplicación práctica de conceptos relacionados a la ingeniería hospitalaria en todos sus aspectos, que contribuya en calidad y rendimiento al desarrollo de esta área técnica asistencial.

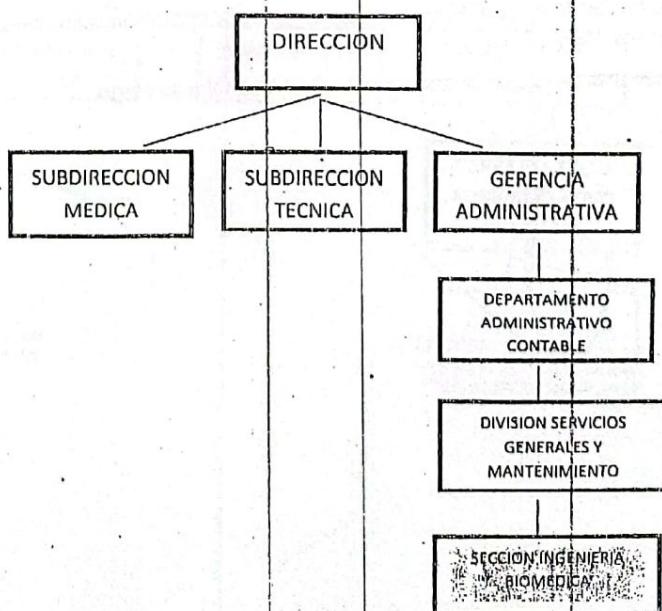
El mantenimiento del equipo electromédico en los hospitales y centros de salud juega un papel fundamental para el correcto funcionamiento de los Servicios de Salud de la comunidad.

DEFINICION:

La Sección Ingeniería Biomédica es el área que se ocupa de la gestión tecnológica hospitalaria cuyo objetivo fundamental es alcanzar una atención de excelencia a costos razonables, mediante el empleo racional y eficiente de la tecnología.

DEPENDENCIA JERARQUICA:

DIVISION SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



Dr. CONrado MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

2012 - Bicentenario de la Batalla de Tucumán

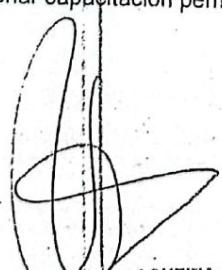
DR. PABLO RAÚl VEDLIn  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

**MISION DE LA SECCION INGENIERIA BIOMEDICA:**

Mantener el equipamiento médico hospitalario en las mejores condiciones de operación, funcionalidad y seguridad, con el propósito de facilitar la prestación de óptimos servicios al paciente.

**FUNCIONES DEL JEFE DE SECCION INGENIERIA BIOMEDICA:**

- Planificar, programa y aplicar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que sean requeridos para la conservación de instalaciones y equipos biomédicos del hospital.
- Asesorar a la dirección del hospital en todos los aspectos relacionados con el mantenimiento, adquisición de bienes y equipos biomédicos.
- Garantizar la oportuna prestación de los servicios de atención y tratamiento de los pacientes, que son básicos para garantizar su bienestar personal.
- Reducir la presencia de daños, que podrían dar origen a reparaciones mayores, con la consecuente disminución de los costos.
- Garantizar las mejores condiciones de seguridad, eficiencia y confiabilidad del equipamiento e instalaciones biomédicas.
- Proteger la vida y garantizar la seguridad del paciente y del personal asistencial.
- Reducir al máximo la frecuencia de interrupciones de los equipos médicos de los servicios, ya sea causados por fallas accidentales o como resultado de la aplicación de medidas de mantenimiento correctivo.
- Aplicar las reglamentaciones y normativas vigentes con respecto a la instalación, uso y control de equipamiento electromédico.
- Planificar y programar la mejor utilización de los recursos tecnológicos, humanos y financieros y la solución de problemas técnicos.
- Mantener contacto permanente con la totalidad de los servicios del establecimiento, prestando asesoría y programas de educación para el personal médico, paramédico y auxiliar en todo lo relacionado con la correcta operación, uso, cuidado y mantenimiento primario de los equipos.
- Gestionar capacitación permanente del personal a su cargo.



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-10-

RESOLUCION N° 905 /SPS..-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

**DIVISION CONTABLE Y FINANZAS**  
(Función Jerárquica 45%)

**CONSIDERACIONES:**

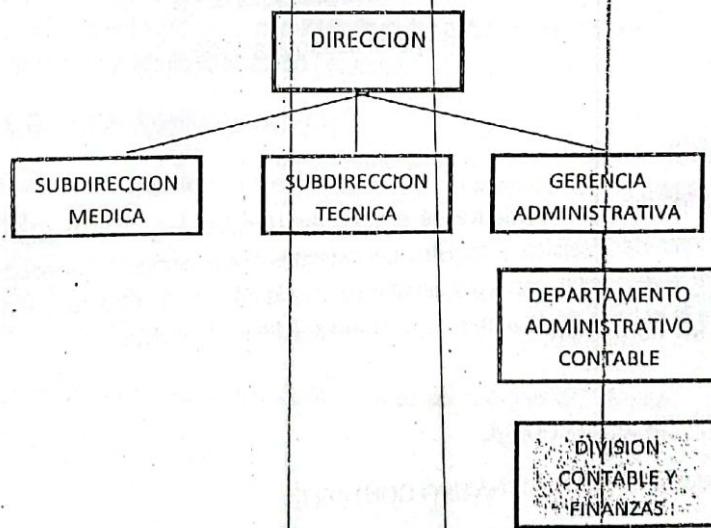
La Gestión Contable y Financiera de una organización se basa en el cumplimiento de las normas que se han establecido para coordinar y evaluar el correcto funcionamiento de la institución sanitaria, facilitando la toma de decisión con información actualizada y confiable.

**DEFINICION:**

La División Contable y Finanzas es el área técnica administrativa del Hospital Ángel C. Padilla responsable de instrumentar y coordinar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la captación y registro de las operaciones financieras, a efecto de suministrar información que sirva para la toma de decisiones y con el objetivo de alcanzar la eficiencia y eficacia en la gestión. Asimismo, es el área encargada de todo lo relacionado con la coordinación, control y ejecución de los fondos necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento.

**DEPENDENCIA JERARQUICA:**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE



Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

### **MISION DE LA DIVISION CONTABLE Y FINANZAS:**

Entenderá todo lo relacionado con la disponibilidad de fondos e imputaciones de dichos fondos a todas las erogaciones llevadas a cabo para el funcionamiento del establecimiento. Atenderá la rendición de fondos recibidos por el establecimiento controlando toda documentación que se genere con cada transacción. Supervisará el registro de todos los movimientos de los fondos recepcionados.

### **FUNCIONES DEL JEFE DE DIVISION CONTABLE Y FINANZAS:**

- Registrar los fondos recibidos en los correspondientes registros contables.
- Controlar las facturas recepcionadas como también su pertinente documentación respaldatoria.
- Atender la correspondiente emisión de valores para el pago de la transacción llevada a cabo.
- Controlar el registro de los valores emitidos en libros contables.
- Conciliar las cuentas bancarias a través de las cuales se efectúan los movimientos de fondos recibidos por el hospital.
- Supervisar el armado de las correspondientes rendiciones de cuentas de los distintos libramientos de fondos recibidos por el establecimiento.
- Supervisar el registro de toda documentación surgida de las transacciones realizadas en el SAFyC.

### **DIVISION ADMINISTRATIVA**

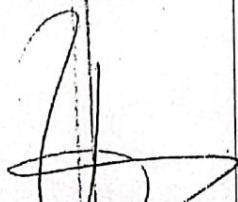
(Función Jerárquica 45%)

#### **DEFINICION:**

La División Administrativa es el área del Hospital Ángel C. Padilla responsable de todas las entradas, salidas y registro de documentación pertinente al establecimiento. Se encarga de la recepción, archivo y circulación de expedientes dentro de la entidad, como así también de la entrega de documentación correspondiente a terceros.

#### **DEPENDENCIA JERARQUICA:**

#### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE**

  
DR. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

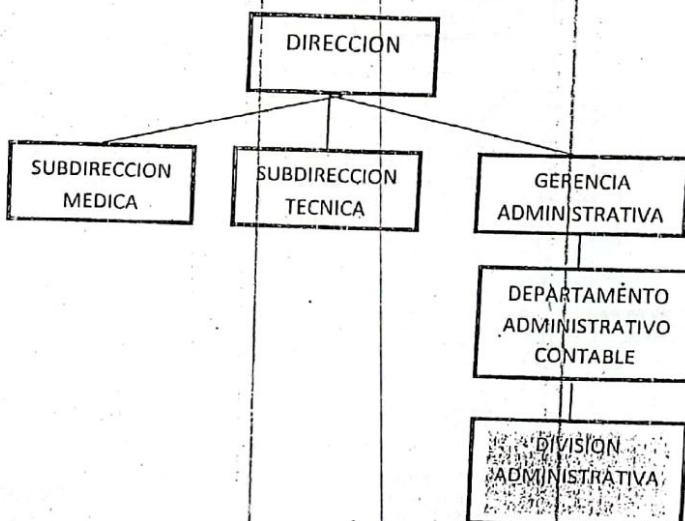
  
DR. PABLO RAUL YEGLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-11-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.



MISSION DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA:

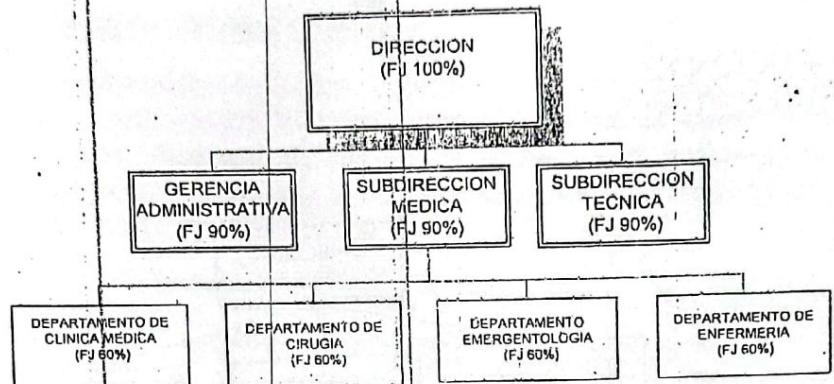
Atenderá lo relacionado al movimiento administrativo del establecimiento, relacionado con movimientos de expedientes y administración de personal.

FUNCIONES DEL JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA:

- Supervisará el pertinente registro de movimientos de expedientes que ingresan y egresan del establecimiento.
- Atenderá todo lo referido a administración de personal.
- Supervisará lo concerniente a entrega de boletas de sueldos, emisión de cheques para el pago de personal no bancarizado y su correspondiente registro en libros bancarios.
- Controlará la realización de las Rendiciones de Sueldos del personal del hospital.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

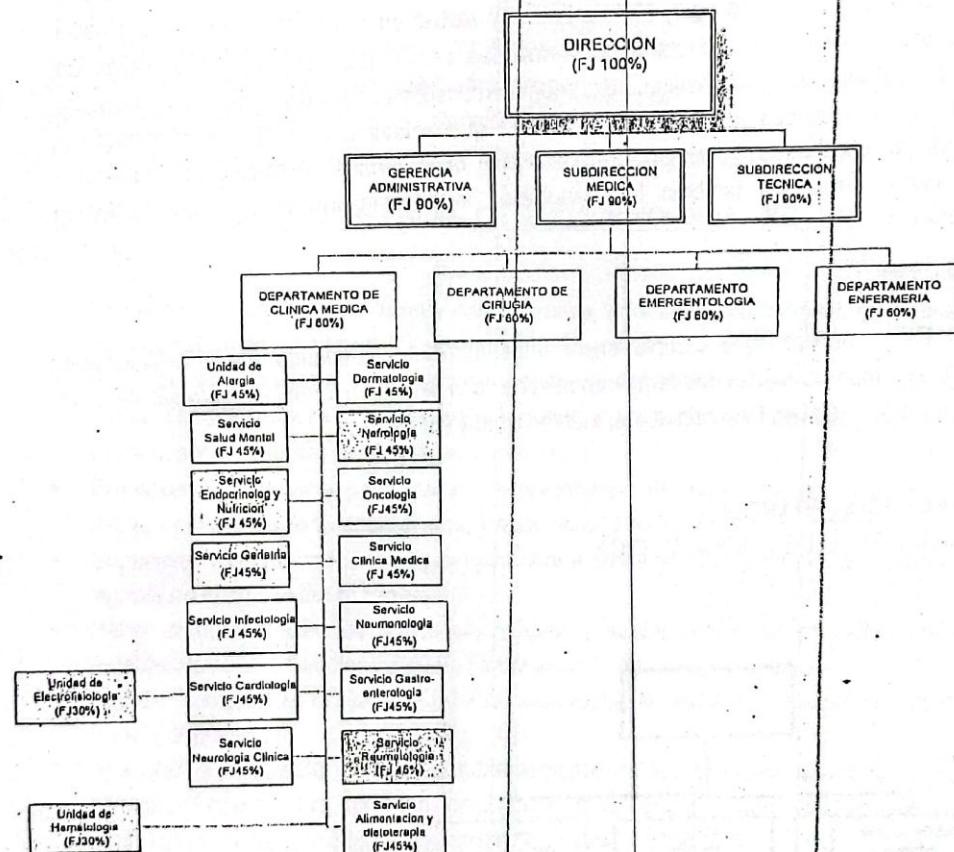
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-12-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-



Dr. CONRADO MOQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## SERVICIO DE ENDOCRINOLOGIA, METABOLISMO Y NUTRICION

(Función Jerárquica 45%)

### CONSIDERACIONES:

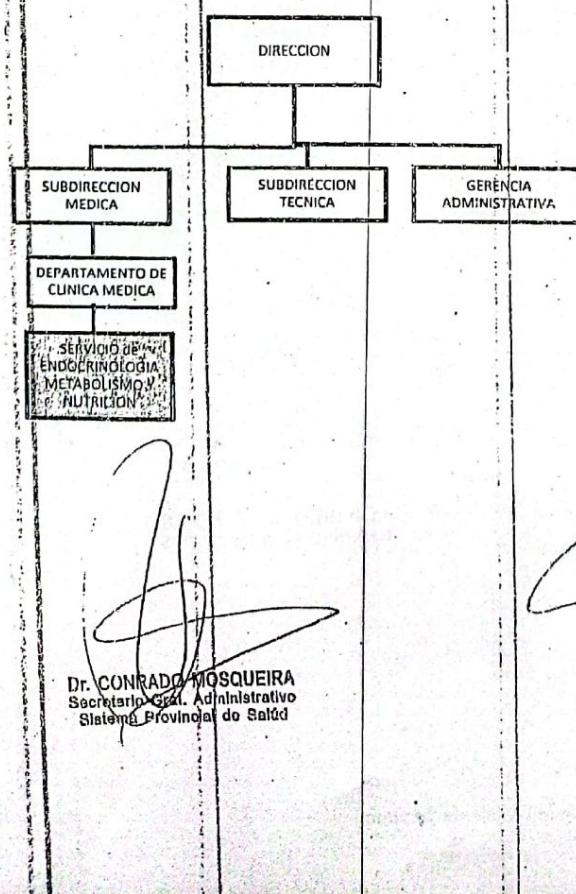
Siendo el Hospital Padilla un Hospital General que concentra en gran parte la demanda de urgencias en nuestra provincia, también recibe el mayor número de derivaciones para asistencia por problemas inherentes a la especialidad. La transformación de la Unidad en un Servicio de Endocrinología, Metabolismo y Nutrición del Hospital Ángel C. Padilla, intenta dar la máxima respuesta a las demandas de atención que recibe a través del dispositivo de Admisión en consultorio externo, interconsultas de las diversas salas y servicios de otras especialidades. Si tenemos en cuenta que actualmente se ha incrementado la demanda en consultorios externos, en la atención de enfermos internados por patologías nutricionales, como así también la desnutrición intrahospitalaria que es de incidencia creciente.

### DEFINICION:

Es el Servicio que cumple importantes funciones cubriendo áreas asistenciales frecuentes y muy complejas que requieren médicos con excelente formación para satisfacer la demanda asistencial en Endocrinología, Metabolismo y Nutrición.

### DEPENDENCIA JERARQUICA:

DEPARTAMENTO DE CLINICA MEDICA



DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2018

-13-

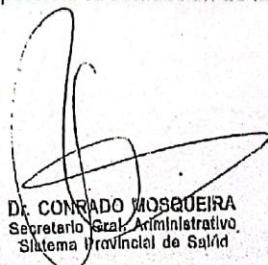
RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

**MISION DE LA UNIDAD:**

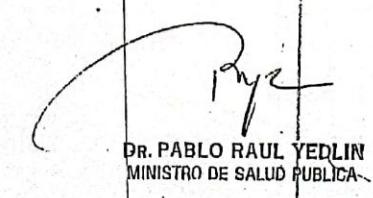
Asistir a la demanda de pacientes con Enfermedad Endocrinológica, del Metabolismo y que necesiten atención Nutricional internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requerido. Busca brindar una atención de alta calidad y especialización a través de una atención oportuna y temprana que mejore la calidad de vida y prevenga complicaciones.

**FUNCIONES DEL JEFE DE SERVICIO DE ENDOCRINOLOGIA, METABOLISMO Y NUTRICION:**

- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Endocrinología, Metabolismo y Nutrición.
- Elaborar y/o Actualizar el programa funcional del Servicio de Endocrinología, Metabolismo y Nutrición, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Endocrinología, Metabolismo y Nutrición.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.
- Atender diariamente el Servicio de Endocrinología, Metabolismo y Nutrición en el horario establecido.
- Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos atendidos en su servicio, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.
- Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.
- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.



Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.
- Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.
- Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.
- Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.
- Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas pre establecidas.
- Organizar capacitaciones destinadas al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Coordinar e implementar en el establecimiento el Programa Provincial de Diabetes en coordinación con Programas Integrados de Salud.
- Coordinar e implementar en el establecimiento el Programa de Obesidad y Obesidad Mórbida.
- Coordinar con el Programa ALAS, control de factores de riesgo (hipertensión arterial, diabetes, dislipemia, síndrome metabólico y obesidad).
- Coordinar con el Programa Provincial de Trasplantes Renal y Unidad de Trasplantes del Hospital Padilla, control pre y post operatorio de diabéticos tránsplantados con rehabilitación alimentaria durante la internación.
- Coordinación con el Programa Provincial de Trastornos de la Conducta Alimentaria: bulimia y anorexia nerviosa.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

#### **SERVICIO DE NEFROLOGIA**

(Función Jerárquica 45%)

#### **CONSIDERACIONES:**

El Servicio de Nefrología intenta dar la máxima respuesta a las demandas de atención que recibe a través del dispositivo de admisión en consultorio externo, Interconsultas en salas y servicios de otras especialidades. Actualmente se ha incrementado la demanda en consultorios externos, en la atención de internados por patologías renales, como así también la demanda de biopsias de riñón, y procedimientos de hemodiálisis de urgencia, mucho más aun ahora con la incorporación de trasplante renal en nuestro hospital. Por lo expuesto es necesaria la transformación de la unidad en servicio.

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

DIRECCIÓN  
TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2011

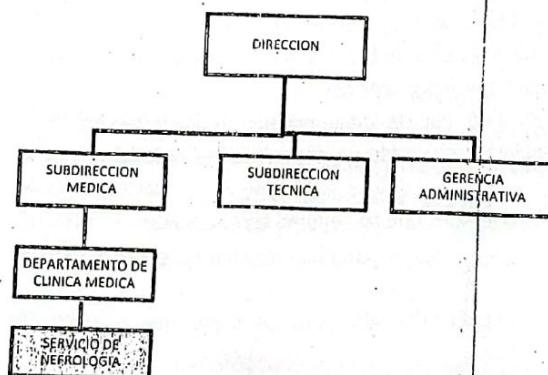
-14-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

DEFINICION:

El Servicio de Nefrología es el responsable de brindar atención a los pacientes que presentan alguna enfermedad renal en un marco de prevención, tratamiento y recuperación del estado de salud.

DEPENDENCIA JERARQUICA:  
DEPARTAMENTO DE CLINICA MÉDICA



MISION DEL SERVICIO:

Asistir a la demanda de pacientes con Enfermedad Renal internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requerido. Busca brindar una atención de alta calidad y especialización a través de una atención oportuna y temprana que mejore la calidad de vida y prevenga complicaciones.

FUNCIONES DEL JEFE DE SERVICIO DE NEFROLOGIA:

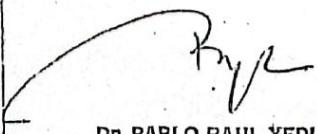
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa. así como la línea de mando del establecimiento.
- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Nefrología.

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- Elaborar y/o Actualizar el programa funcional del Servicio de Nefrología, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Nefrología.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.
- Atender diariamente el Servicio de Nefrología en el horario establecido.
- Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en su servicio, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.
- Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.
- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.
- Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en el servicio el mínimo tiempo necesario.
- Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.
- Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.
- Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.
- Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.
- Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas preestablecidas.
- Organizar capacitaciones destinadas al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

  
**Dr. CONRAD MOSQUEIRA**  
 Secretario Gen. Administrativo  
 Sistema Provincial de Salud

  
**Dr. PABLO RAUL YEDLIN**  
 MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2015

- 5 -

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

**SERVICIO DE GERIATRÍA**

(Función Jerárquica 45%)

**CONSIDERACIONES:**

Los avances tecnológicos en las diferentes áreas de la medicina, han logrado que cada día se incremente el número de adultos mayores, que demandan atención médica. Esto genera la necesidad de que existan servicios de geriatría en los hospitales generales que puedan brindar atención altamente especializada a esta población demandante y al mismo tiempo planear las estrategias correspondientes tendientes a disminuir los índices de dependencia.

A través de este servicio, se presta atención médica especializada tendiente a disminuir al máximo el grado de dependencia del enfermo, así como tratar de mantener los lazos de vinculación familiar y social, y de ser posible, reintegrarlo a la sociedad, mediante estas acciones se pretende sensibilizar al personal del hospital para brindar una mejor atención al sujeto adulto mayor enfermo, permitiendo el planteamiento de las acciones correspondientes, tendientes a lograr un envejecimiento exitoso.

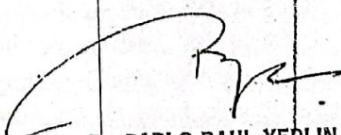
**DEFINICIÓN:**

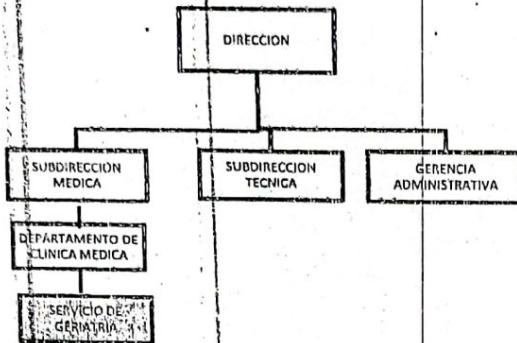
Es el Servicio dedicado a la atención los aspectos preventivos, clínicos, terapéuticos y sociales de las enfermedades en los ancianos. Su principal objetivo es prevenir y superar la pérdida de autonomía, a la cual estas personas son especialmente susceptibles.

**DEPENDENCIA JERARQUICA:**

DEPARTAMENTO DE CLINICA MÉDICA

  
Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

  
DR. PABLO RAUL YEOLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



#### MISION DEL SERVICIO DE GERIATRIA:

Proporcionar asistencia hospitalaria a los adultos mayores con padecimientos geronto-geriátricos; de excelencia, equidad, efectividad y oportunidad, cuando así lo requieran; con procesos de atención médica óptimos dentro del marco de las políticas hospitalarias y cumpliendo con los objetivos prioritarios del Si.Pro.Sa., en un ambiente de calidez que permita el progreso individual de quienes proporcionan el servicio.

#### FUNCIONES DEL JEFE DE SERVICIO DE GERIATRIA:

Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Geriatría.

Elaborar Actualizar el programa funcional del Servicio de Geriatría, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.

Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Geriatría.

Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.

Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.

Atender diariamente el Servicio de Geriatría en el horario establecido.

Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en su servicio, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.

Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.

Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.

DR. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2011

-16-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.
- Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en el servicio el mínimo tiempo necesario.
- Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.
- Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.
- Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.
- Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.
- Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas pre establecidas.
- Organizar capacitaciones destinada al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

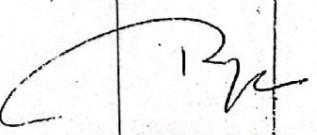
SERVICIO DE REUMATOLOGIA

(Función Jerárquica 45%)

CONSIDERACIONES:

La Reumatología es la parte de la Medicina que se ocupa del "estudio de las enfermedades del tejido conectivo y de los trastorno clínicos del aparato locomotor". Las enfermedades reumáticas se caracterizan por dolor crónico e incapacidad física de las articulaciones y sus componentes y además afecciones sistémicas de tipo autoinmune. Las enfermedades del aparato locomotor constituyen la primera causa de incapacidad. Representan más del 50% de todas las causas de incapacidad laboral.

  
Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

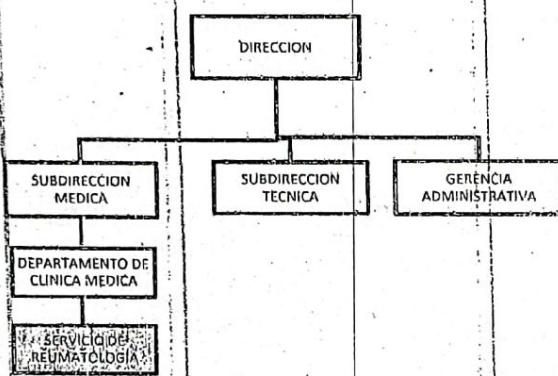
  
Dr. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

#### DEFINICION:

El Servicio de Reumatología es el responsable de brindar atención a los pacientes que presentan alguna enfermedad reumatólogica en un marco de prevención, tratamiento y recuperación del estado de salud.

#### DEPENDENCIA JERARQUICA:

DEPARTAMENTO DE CLINICA MÉDICA



#### MISION DE LA UNIDAD:

Asistir a la demanda de pacientes con Enfermedad Reumática internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requerido. Busca brindar una atención de alta calidad y especialización a través de una atención oportuna y temprana que mejore la calidad de vida y prevenga complicaciones.

#### FUNCIONES DEL JEFE DE SERVICIO DE REUMATOLOGIA:

- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Reumatología.
- Elaborar y/o Actualizar el programa funcional del Servicio de Reumatología, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Reumatología.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-17-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

- Atender diariamente el Servicio de Reumatología en el horario establecido.
- Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en su servicio, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.
- Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.
- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.
- Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en el servicio el mínimo tiempo necesario.
- Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.
- Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.
- Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.
- Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.
- Coordinación con el Programa Provincial de Enfermedades Autoinmunes Reumatólogicas.
- Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas preestablecidas.
- Organizar capacitaciones destinada al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

Dr. DONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## **UNIDAD DE ELECTROFISIOLOGIA**

(Función Jerárquica 30%)

### **CONSIDERACIONES:**

En las últimas décadas los hospitales han desarrollado sus actividades en un marco caracterizado, por una mayor presión de la comunidad para obtener una adecuada atención hospitalaria, con un marcado aumento de la demanda de servicios en calidad y cantidad. La actual coyuntura es la oportunidad tan esperada para introducir cambios, que permitan posicionar a la institución con un perfil aún más alto y de mayor complejidad, adecuado a las necesidades asistenciales de nuestra actual y futura población.

La **Electrofisiología Cardíaca** es la rama de la cardiología que se encarga de estudiar, diagnosticar y tratar las arritmias. En un servicio de cardiología, el tratamiento de las Arritmias Cardiacas a través de la Electrofisiología, ocupa un importante lugar, ya que puede dar soluciones puntuales y ser en ocasiones curativa, por medio de implantes de dispositivos y ablaciones por radiofrecuencia.

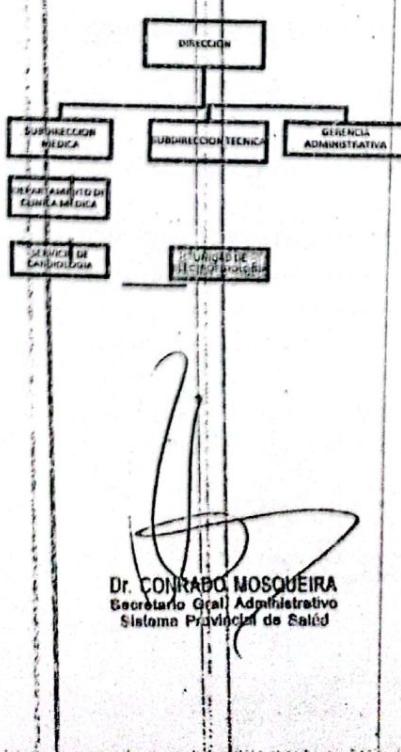
Las estadísticas nacionales e internacionales han mostrado un crecimiento de las arritmias y con ello un importante gasto en salud, por lo que su diagnóstico precoz, tratamiento y prevención son gran utilidad.

### **DEFINICION:**

Es la Unidad que cumple importantes funciones cubriendo áreas asistenciales frecuentes y muy complejas que requieren médicos con excelente formación para satisfacer la demanda asistencial en patologías relacionadas con arritmias, para la indicación de estudios electrofisiológicos, ablaciones, implante de dispositivos y control de los mismos.

### **DEPENDENCIA JERARQUICA:**

#### **SERVICIO DE CARDIOLOGIA**



DR. PABLO RAUL YEIDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-18-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

MISION DE LA UNIDAD:

Asistir a la demanda de pacientes con Enfermedades Arrítmica, internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requerido con métodos no invasivos (holter de electrocardiograma, tilt test table) e invasivos (estudios electrofisiológicos, ablaciones, implante de dispositivos) y control de los mismos.

FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD DE ELECTROFISIOLOGIA:

- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora de la Unidad a su cargo.
- Realizar el programa funcional de la Unidad de Arritmias y Electrofisiología Cardiaca, donde constaran de los lineamientos, protocolos de funcionamiento y objetivos del mismo.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) de la Unidad de Electrofisiología.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y el Subdirector Técnico del establecimiento. Participando activamente en dichos planes.
- Atender diariamente la Unidad a su cargo en el horario establecido.
- Brindar atención a la demanda de todas las patologías relacionadas con arritmias, a través de un consultorio externo de arritmias y seguimiento clínico de las mismas.
- Implementar y coordinar la realización de Estudios Electrofisiológicos, ablaciones, implante de dispositivos y control de los mismos.
- Intervenir en cardioversiones eléctricas programadas.
- Asistir en el Implante de marcapasos y desfibriladores.
- Asegurar la asistencia para los enfermos internados en el establecimiento que requieran atención por patologías relacionada con arritmias, tomando las medidas pertinentes para que tengan cumplimiento y continuidad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de protección radio-sanitario.
- Interactuar con los otros Jefe de Unidad y de Servicio, en los enfermos en común a la dependencia.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

- Realizar por escrito las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos asistidos se realice en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Controlar que los Médicos de su Unidad confeccionen adecuadamente las Historias Clínicas.
- Elevar el parte diario de movimiento de pacientes en su Unidad, las estadísticas, la memoria anual, inventario y demás informes.
- Ser responsable de los equipos y herramientas que se provean para el funcionamiento de la unidad.
- Justificar las causas de deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar a su inmediato superior, el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes.
- Poner en conocimiento a la superioridad de hechos extraordinarios ocurridos en su Unidad.
- Participar de la evaluación por lo menos una vez al año al personal a su cargo, según normas pre establecidas.
- Organizar capacitaciones destinadas al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

#### UNIDAD DE HEMATOLOGIA

(Función Jerárquica 30%)

#### CONSIDERACIONES:

Se propone la creación de la Unidad de Hematología para mejorar la atención de los pacientes que necesitan de esta especialidad de la medicina. Asistimos hoy en día a cambios científicos y tecnológicos que han revolucionado la Medicina, pero también comprobamos fuertes cambios a nivel poblacional con una curva de crecimiento constante y una mayor expectativa de vida de las personas, en contrapartida, el cáncer, (en particular, el hematológico) es un evento cada vez más frecuente en la vida de las mismas. Ello trae aparejado una mayor consulta a los Centros Asistenciales. De la mano del conocimiento, la expansión de la tecnología ha disparado el surgimiento de métodos diagnósticos cada vez más complejos y necesarios, en un porcentaje considerable de casos, para la interpretación cabal de un paciente hematológico y para el control de su tratamiento.

#### DEFINICION:

Es la Unidad que cumple importantes funciones cubriendo áreas asistenciales frecuentes y muy complejas que requieren médicos con excelente formación para satisfacer la demanda asistencial en patologías Hematológicas, Oncohematológicas, y de Hemostasia y Trombosis.

Dr. CONrado MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

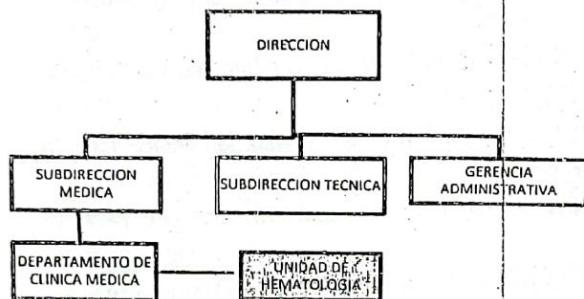
Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2010

-19-

RÉSOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

DEPENDENCIA JERARQUICA:  
DEPARTAMENTO DE CLINICA MÉDICA



MISION DE LA UNIDAD:

Asistir a la demanda de pacientes con Enfermedades Hematológicas, hematooncológicas, de hemostasia y trombosis, internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requeridos.

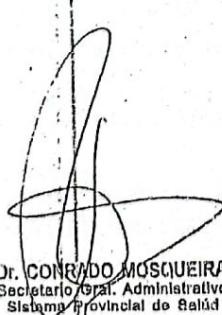
FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD DE HEMATOLOGIA:

- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora de la Unidad a su cargo.
- Realizar el programa funcional de la Unidad de Hematología, donde constaran de los lineamientos, protocolos de funcionamiento y objetivos del mismo.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) de la Unidad de Hematología.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y el Subdirector Médico del establecimiento. Participando activamente en dichos planes.
- Atender diariamente la Unidad a su cargo en el horario establecido.
- Brindar atención a la demanda de todas las patologías hematológicas y hematooncológicas, a través de un consultorio externo y seguimiento clínico de las mismas.

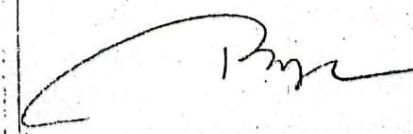
Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- Asegurar la asistencia para los enfermos internados en el establecimiento que requieran atención por patologías relacionada con alteraciones hematológicas, tomando las medidas pertinentes para que tengan cumplimiento y continuidad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad.
- Interactuar con los otros Jefe de Unidad y de Servicio, en los enfermos en común a la dependencia.
- Realizar por escrito las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos asistidos se realice en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Controlar que los Médicos de su Unidad confeccionen adecuadamente las Historias Clínicas.
- Elevar el parte diario de movimiento de pacientes en su Unidad, las estadísticas, la memoria anual, inventario y demás informes.
- Ser responsable de los equipos y herramientas que se provean para el funcionamiento de la unidad.
- Justificar las causas de deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar a su inmediato superior, el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes.
- Poner en conocimiento a la superioridad de hechos extraordinarios ocurridos en su Unidad.
- Participar de la evaluación por lo menos una vez al año al personal a su cargo, según normas pre establecidas.
- Organizar capacitaciones destinada al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.
- Toda otra función relacionada con su misión que la superioridad le asigne en el futuro.



Dr. CONRADÓ MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



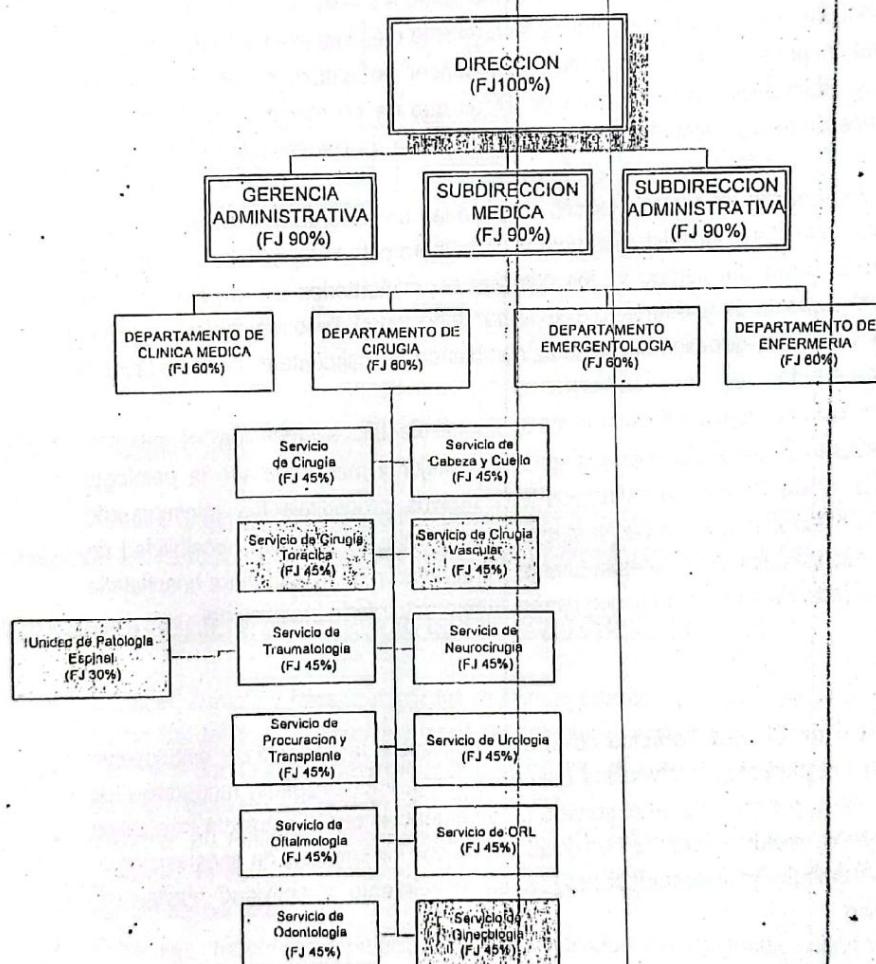
DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-20-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## SERVICIO DE CIRUGIA TORACICA

(Función Jerárquica 45%)

### CONSIDERACIONES:

La Cirugía Torácica constituye una especialidad dedicada al estudio y tratamiento de los procesos que afectan al tórax tanto a su continente como a su contenido. Dentro de estas patologías, se encuentran el Cáncer de Pulmón, su referente más importante en la actualidad, debido a que es la primera causa de muerte por cáncer en ambos sexos. Otra de las enfermedades de importancia, es el Trauma de Tórax que de no recibir atención rápida y especializada generan graves secuelas con un elevado grado de discapacidad y un elevado costo en salud.

En el establecimiento siempre desarrolló su actividad de acuerdo a la voluntad de sus miembros, sin una estructura administrativa determinada, pero cubriendo las necesidades que se presentaban. El correr del tiempo y los cambios experimentados en la patología que recibía sumado al aumento de la demanda exigida por la sociedad, llevó necesariamente a la reestructuración de la configuración hospitalaria, cambiando radicalmente su perfil pasando a ser un Hospital de Agudos.

A esta situación coyuntural se suman los adelantos científicos y tecnológicos, que han permitido que se pudieran llegar a conocer y diagnosticar mejor y más temprano la patología torácica. El avance de la técnica quirúrgica con nuevos procedimientos mínimamente invasivos, intenta mejorar la calidad de prestación brindándole al paciente la posibilidad de acceder a estos avances, llevando necesariamente a una revisión de la estructura hospitalaria con el objeto de adecuarla a los tiempos que corren y mejorar la oferta prestacional.

### DEFINICION:

El Servicio de Cirugía Torácica es el área que cubre la demanda y seguimiento estricto de todos los pacientes intervenidos quirúrgicamente, interconsultas, requerimientos del área crítica, apoyo permanente en el servicio de emergencias por la patología traumática de urgencias. Actuará coordinadamente y en colaboración con los servicios de anestesiología, neurología, oncología y anatomía patológica en lo referente a actividad asistencial, docente y científica.

### DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

#### DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

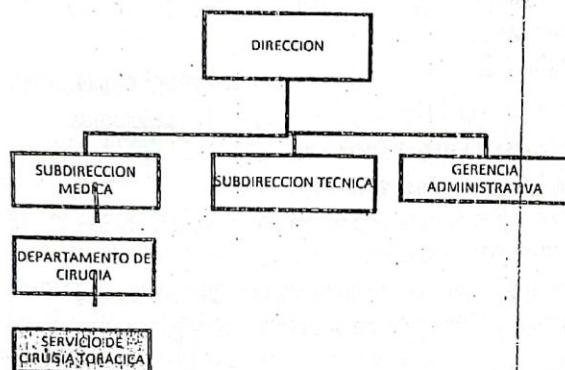
PRL  
DR. PABLO RAUL YEGLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-21-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

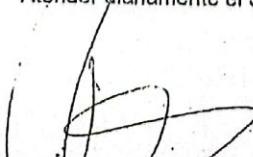


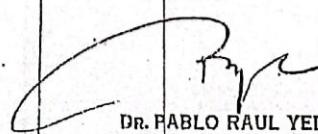
MISION DEL SERVICIO:

Asistir a la demanda de pacientes con Patología Torácica, internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requeridos de manera programada y de urgencia.

FUNCIONES DEL JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA TORACICA:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa, así como la línea de mando del establecimiento.
- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Cirugía Torácica.
- Elaborar y/o Actualizar el programa funcional del Servicio de Cirugía Torácica, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Cirugía Torácica.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.
- Aterdir diariamente el Servicio de Cirugía Torácica en el horario establecido.

  
Dr. CONRADÓ MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

  
Dr. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- Brindar atención de alta calidad y especialización a los pacientes con enfermedades torácicas a través de una atención oportuna y temprana para mejorar la calidad de vida y prevenir complicaciones.
- Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en su servicio, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.
- Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- Establecer como primera línea de tratamiento quirúrgico el uso de cirugía mini-invasiva (VATS, Mediastinoscopia, Broncoscopia Rígida y Flexible) en las patologías indicadas según protocolos internacionales de Cirugía Torácica.
- Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.
- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.
- Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en el servicio el mínimo tiempo necesario.
- Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.
- Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.
- Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.
- Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.
- Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas preestablecidas.
- Organizar capacitaciones destinada al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Realizar programas de Prevención con la finalidad de captar en forma precoz a todos los pacientes con factores de riesgo para patologías pleuropulmonares.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones pbl la superioridad.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

PY  
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán



-22-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

**SERVICIO DE CIRUGIA VASCULAR**  
(Función Jerárquica 45%)

**CONSIDERACIONES:**

La Cirugía Vascular constituye una especialidad dedicada a los procesos relacionados con diagnóstico y tratamiento de patologías vasculares arteriales, venosas y linfáticas del organismo excluyendo corazón y vasos intratoracicos.

Este Servicio, da una prestación programada a través de consultorio externo y una prestación de urgencia a la guardia a través de guardias pasivas. Se relaciona con el servicio de ecografía prestando ecografía doppler arterial y venosa, con la unidad de electrofisiología colocando marcapasos y otros dispositivos para las arritmias, con traumatología y la unidad de pie diabético en casos de revascularización de los miembros, con neurología en casos de TIA o Stroke cuyo origen sea una estenosis carotídea.

**DEFINICION:**

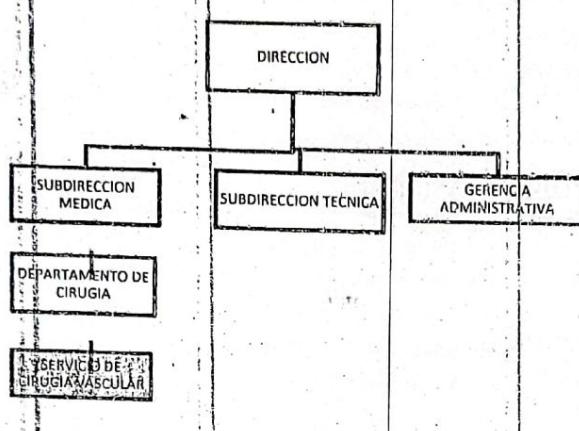
El Servicio de Cirugía Vascular es el área que cubre la demanda y seguimiento estricto de todos los pacientes intervenidos quirúrgicamente, interconsultas, requerimientos del área crítica, apoyo permanente en el servicio de emergencias por la patología vascular de urgencias.

**DEPENDENCIA JERARQUICA:**

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA



#### MISION DEL SERVICIO:

Asistir a la demanda de pacientes con Patología Vascular, internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requeridos de manera programada y de urgencia.

#### FUNCIONES DEL JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA VASCULAR:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa. así como la línea de mando del establecimiento.
- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Cirugía Vascular.
- Elaborar y/o Actualizar el programa funcional del Servicio de Cirugía Vascular, que contenga la estructura Interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Cirugía Vascular.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.
- Alender diariamente el Servicio de Cirugía Vascular en el horario establecido.
- Brindar atención de alta calidad y especialización a los pacientes con enfermedades vasculares a través de una atención oportuna y temprana para mejorar la calidad de vida y prevenir complicaciones.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016



RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011

-23-

- Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en su servicio, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.
- Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.
- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.
- Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en el servicio el mínimo tiempo necesario.
- Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.
- Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.
- Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.
- Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.
- Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas preestablecidas.
- Organizar capacitaciones destinadas al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Realizar programas de Prevención con la finalidad de captar en forma precoz a todos los pacientes con factores de riesgo para patologías vasculares arteriales y venosas.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

**SERVICIO DE GINECOLOGIA**  
(Función Jerárquica 45%)

**CONSIDERACIONES:**

Siendo el Hospital Padilla uno de los principales centro de atención de la región, con uno de los mayores niveles de complejidad, infraestructura moderna y adecuada, equipamiento médico suficiente, una organización estructurada con servicios que disponen en sus diferentes áreas con profesionales ampliamente reconocidos, capacitados y calificados, el desarrollo y ampliación de la oferta de atención ginecológica ofrece oportunidades únicas para la resolución interdisciplinaria de patologías que permitan identificarlo como uno de los centros con mejor capacidad resolutiva de la provincia.

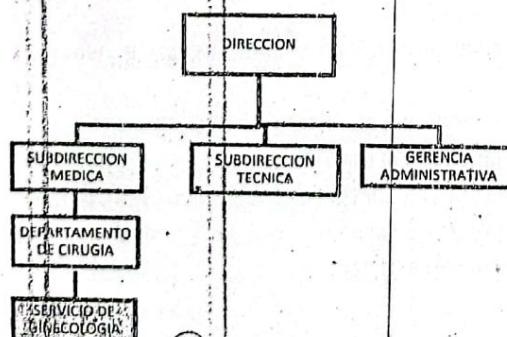
En referencia a lo previamente mencionado, a atención ginecología, una de las cuatro especialidades troncales de la medicina actual, debe dejar de ser considerada un área aislada que puede ser resuelta en maternidades como un apéndice de la obstetricia. Actualmente; el gran desarrollo alcanzado por sus diferentes áreas hace necesario el desarrollo de los servicios de atención en los hospitales polivalentes que permitan la atención y resolución de casos en forma conjunta con especialista de las diferentes áreas de la medicina. Todo esto se ve reflejado en el desempeño de actividades que engloban tanto tareas de tamizaje preventivo, diagnóstico y tratamiento.

**DEFINICION:**

El Servicio de Ginecología es el área que cubre la demanda integral y especializada de la mujer para resolución de problemas fisiológicos, y patológicos de salud, individual y colectiva.

**DEPENDENCIA JERARQUICA:**

**DEPARTAMENTO DE CIRUGIA**



Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-24-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

MISIÓN DEL SERVICIO:

Asistir a la demanda de pacientes con Patología Ginecológica, internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requeridos de manera programada y de urgencia.

FUNCIONES DEL JEFE DEL SERVICIO DE GINECOLOGÍA:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa. así como la línea de mando del establecimiento.
- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Ginecología.
- Elaborar y/o Actualizar el programa funcional del Servicio de Ginecología, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Ginecología.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.
- Atender diariamente el Servicio de Ginecología en el horario establecido.
- Brindar atención de alta calidad y especialización a los pacientes con enfermedades torácicas a través de una atención oportuna y temprana para mejorar la calidad de vida y prevenir complicaciones.
- Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en su servicio, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.
- Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.
- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en el servicio el mínimo tiempo necesario.

Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.

Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.

Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.

Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.

Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.

Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas pre establecidas.

Organizar capacitaciones destinadas al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.

Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.

Desarrollar estrategias preventivas de problemas ginecológicos y reproductivos.

Brindar atención personalizada en los campos de Educación Sexual, Planificación Familiar, Endocrinología Ginecológica, Climaterio-menopausia, Patologías del Tracto Genital Inferior, Mastología, Uro ginecológica y Oncología Ginecológica.

Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, según las normas y protocolos vigentes.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

#### UNIDAD DE PATOLOGÍA ESPINAL

(Función Jerárquica 30%)

#### CONSIDERACIONES:

El desarrollo en todos los aspectos del estudio de las patologías de columna en las últimas décadas ha revolucionado el tratamiento y cuidado de los pacientes con lesiones en la columna vertebral permitiendo tener esperanzas aún ante patologías graves gracias a los grandes avances de la biomecánica, biomateriales e ingeniería informática para el tratamiento quirúrgico de estos pacientes.

El gran progreso en cuanto al desarrollo del tratamiento y el cuidado de las lesiones traumáticas de columna en EEUU comenzó luego de la publicación en 1966 de un artículo (*Accidental Death and Disability: the Neglected Disease of Modern Society*) donde se expuso que las lesiones de columna eran una epidemia tratada con negligencia. A partir de ese

Dr. COMBADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

PROVINCIA DE TUCUMÁN  
Bicentenario de la Independencia 2010-2015

-25-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

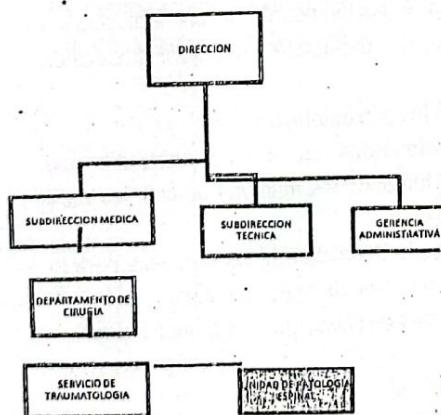
momento, donde se reconoce una gran falla en el sistema en cuanto a esta patología, se hizo hincapié en un sistema de cuidados específicos y regionales de estos pacientes no tan solo para reintegrarlos a la comunidad sino también para prevenir estos tipos de problemas, creando de esta manera las primeras unidades de patología espinal. Si bien las lesiones espinales no son muy comunes en comparación a otros tipos de traumas, está comprobada una menor tasa de complicaciones, menor estadía hospitalaria y mejores resultados cuando el paciente es tratado en una Unidad de Patología espinal especializada.

Atento a la complejidad y la necesidad de mayor desarrollo del área el contar con una unidad específica para la patología espinal sería un gran avance para el Sistema de Salud Provincial, única en su tipo en toda la región del NOA.

DEFINICION:

La Unidad de Patología Espinal será la que en el sector público se ocupe del diagnóstico, tratamiento y seguimiento de la evolución de los pacientes con patología de columna, que pueden variar desde una cuadriplejia por una lesión medular hasta una lumbociatalgia por una hernia de disco e intervendrá en programas de diagnóstico y rehabilitación de las mismas.

DEPENDENCIA JERARQUICA:  
SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA



Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA.

MISIÓN DE LA UNIDAD:

Asistir a la demanda de pacientes con Patología Espinal internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requerido. Busca brindar una atención de alta calidad y especialización a través de una atención oportuna y temprana que mejore la calidad de vida y prevenga complicaciones.

FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD DE PATOLOGIA ESPINAL:

- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora de la Unidad a su cargo.
- Elaborar el programa funcional de la Unidad de Patología Espinal, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) de la Unidad de Patología Espinal.
- Brindar atención especializada a través de un equipo interdisciplinario compuesto básicamente por cirujanos Espinales, neurocirujanos, Kinesiólogo, enfermera, anestesistas espinales que trabajarán articuladamente entre si y en coordinación con otros servicios del Hospital y también al SIPROSA.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Promover la organización de la consulta ambulatoria mediante turnos programados, facilitando la continuidad de la atención del paciente, a través de información adecuada y circuitos pre establecidos en el marco del funcionamiento de la red de Atención.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y el Subdirector Técnico del establecimiento. Participando activamente en dichos planes.
- Atender diariamente la Unidad a su cargo en el horario establecido.
- Asegurar la asistencia para los enfermos internados en el establecimiento que requieran atención por patología de columna, tomando las medidas pertinentes para que tengan cumplimiento y continuidad.
- Coordinar con el Departamento de Emergencias la definición de los procesos para la atención de las urgencias de que demanden la atención de la especialidad.
- Se garantizar la aplicación de los protocolos asistenciales, guías de buena práctica clínica-Quirúrgicas de atención vigentes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad.
- Interactuar con los otros Jefe de Unidad y de Servicio, en los enfermos en común a la dependencia.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gref. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

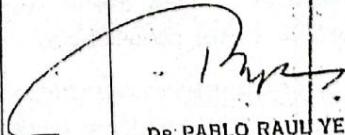
TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2015

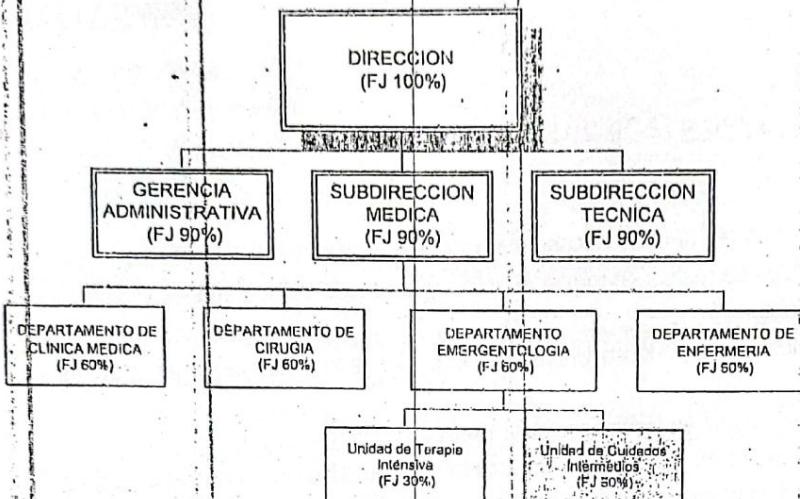
-26-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

- Realizar por escrito las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos asistidos se realice en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Controlar que los Médicos de su Unidad confeccionen adecuadamente las Historias Clínicas.
- Supervisar que se cumplan las indicaciones médicas en la unidad a su cargo.
- Elevar el parte diario de movimiento de pacientes en su Unidad, las estadísticas, la memoria anual, inventario y demás informes.
- Es el responsable de los equipos y herramientas que se proyean para el funcionamiento de la unidad
- Justificar las causas de deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar a su inmediato superior, el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes.
- Poner en conocimiento a la superioridad de hechos extraordinarios ocurridos en su Unidad.
- Participar de la evaluación por lo menos una vez al año al personal a su cargo, según normas preestablecidas.
- Organizar capacitaciones destinada al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

  
Dr. CONRAD MOSEQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

  
DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



### UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS

(Función Jerárquica 30%)

#### CONSIDERACIONES:

En el cuidado progresivo de pacientes, la agrupación de éstos no se hace según su diagnóstico sino de acuerdo a la necesidad de atención médica y paramédica en cuanto a gravedad y oportunidad. Es decir que el grado de enfermedad, y dependiendo únicamente de éste, permite clasificar y situar a los pacientes en diferentes niveles: Básico, Mínimo, Intermedio e Intensivo, aplicando los recursos técnicos y Administrativos, Médicos y paramédicos proporcionalmente a la magnitud del problema de salud de los pacientes.

Es necesario la creación de la Unidad de Cuidados Intermedios para enfrentar desafíos: aumentar el alcance, flexibilidad, accesibilidad y calidad de los servicios ofrecidos y optimizar la utilización de los recursos físicos y humanos que nos permita reducir costos y disponer razonablemente de los recursos humanos con adiestramiento profesional del área enfermería.

#### DEFINICION:

La Unidad de Cuidados Intermedios es el área que se encarga del diagnóstico y tratamiento de Pacientes confusos, desorientados con amplia dependencia de enfermería, observación y control frecuente, pacientes incontinentes, inmóviles y con tratamiento amplio.

#### DEPENDENCIA JERARQUICA:

#### DEPARTAMENTO DE EMERGENTOLOGIA

DR. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

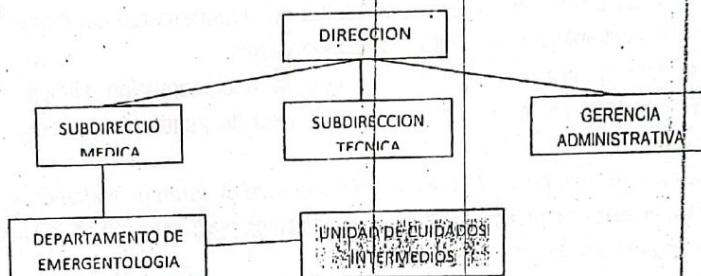
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

-27-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-



MISIÓN:

Asistir al cuidado de pacientes con requerimientos de Cuidados Intermedios, realizando la evaluación y el tratamiento multidisciplinario requerido. Busca brindar una atención de alta calidad y especialización a través de una atención oportuna y temprana que mejore la calidad de vida, prevenga complicaciones, con la experiencia de profesionales experimentados en un equipo de trabajo.

FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa. así como la línea de mando del establecimiento.
- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora de la Unidad de Cuidados Intermedios.
- Elaborar y/o Actualizar el programa funcional de la Unidad de Cuidados Intermedios, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) de la Unidad de Cuidados Intermedios.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Asegurar la cobertura de las guardias de servicio a su cargo.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.
- Alender diariamente la Unidad de Cuidados Intermedios en el horario establecido.

Dr. CONrado MOSQUEIRA  
Secretario GRAL. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en la Unidad, tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.

Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.

Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.

Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.

Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.

Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.

Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en la Unidad el mínimo tiempo necesario.

Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.

Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.

Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.

Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.

Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.

Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas preestablecidas.

Organizar capacitaciones destinadas al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.

Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

Dr. CONRADO MOQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

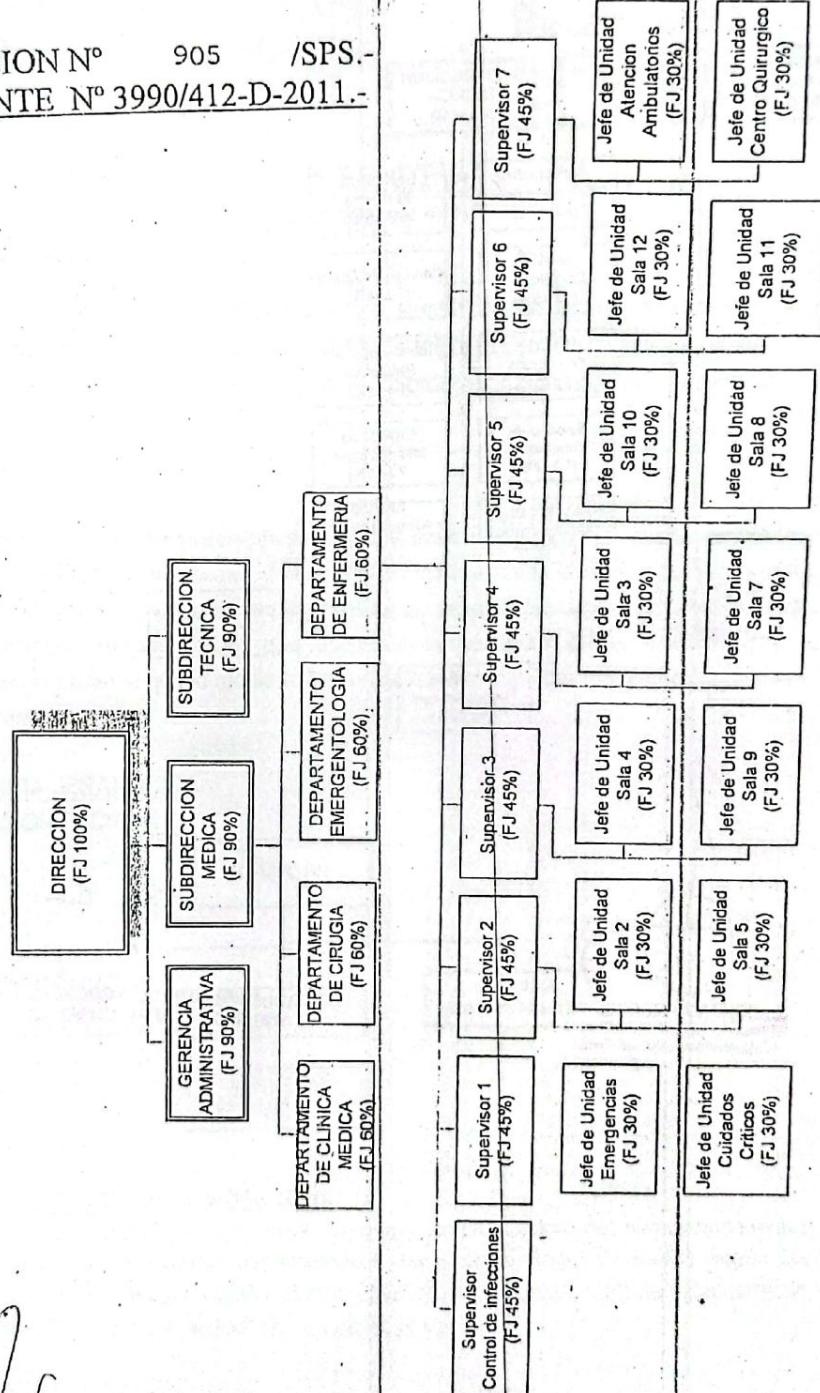
DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2011

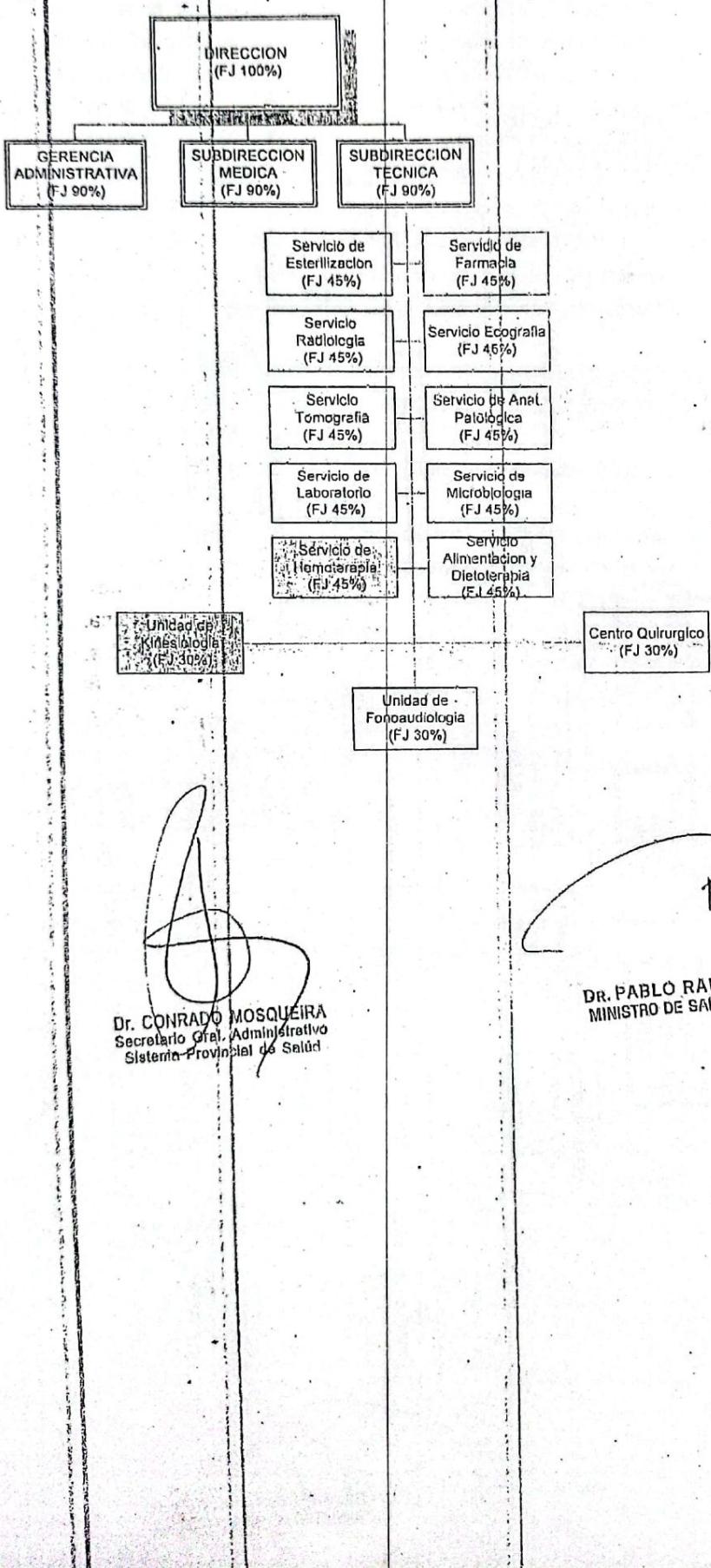
-28-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.



DR. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario-Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RÁUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2015

-29-

RESOLUCION N° 905 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

**SERVICIO DE HEMOTERAPIA**  
(Función Jerárquica 45%)

**CONSIDERACIONES:**

Es aconsejable que los establecimientos sanitarios que asistan emergencias y cirugías derivadas de ellas u otras, posean en su estructura el Servicio de Hemoterapia.

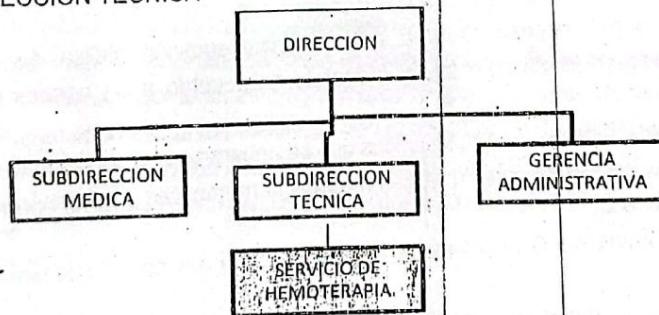
El servicio debe participar activamente en la promoción de la donación voluntaria y habitual de sangre.

**DEFINICION:**

En el **Servicio de Hemoterapia** se realiza la selección de los dadores de sangre bajo las más estrictas Normas de Calidad, desde el interrogatorio hasta la obtención de la misma. Todas las unidades son hemoderivadas para obtener un stock de hemocomponentes (glóbulos, plasma, plaquetas, crioprecipitado) que aseguren la cobertura de la hemorragia y la hemostasis en el paciente que lo requiera. Las unidades transfundidas son compatibilizadas y, según prescripción médica.

**DEPENDENCIA JERARQUICA:**

SUBDIRECCION TECNICA



**MISION DEL SERVICIO DE HEMOTERAPIA:**

Promover la donación de sangre para asegurar la producción de hemocomponentes adecuados a los requerimientos transfusionales del Hospital Ángel C. Padilla según las necesidades de la comunidad. Brindar atención médica, enmarcada dentro de estándares de salud de alta calidad, comprometidos con las políticas sanitarias

Dr. COMPARDO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

B  
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## FUNCIONES DEL JEFE DE SERVICIO DE HEMOTERAPIA:

- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora del Servicio de Hemoterapia.
- Elaborar el programa funcional del Servicio de Hemoterapia, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) del Servicio de Hemoterapia.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y Jefe de Departamento del establecimiento.
- Promover la donación voluntaria, altruista y repetitiva de sangre con el fin de producir componentes sanguíneos que satisfagan todos los estándares de calidad.
- Atender diariamente el Servicio de Hemoterapia en el horario establecido.
- Asegurar la asistencia médica permanentemente de los enfermos asistidos en su servicio; tomando las medidas pertinentes para que se den cumplimiento y continuidad en caso de internados los fines de semana y feriados.
- Mantener la actividad en el marco de normas científico, técnicas y asistenciales actualizadas
- Concurrir al servicio fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten en caso de emergencias.
- Fiscalizar las condiciones de Bioseguridad del servicio a su cargo.
- Interactuar con los otros Jefe de Servicio y Jefes de Departamento correspondiente, en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- Implementar las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos sea llevada en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Supervisar la confección de las Historias clínicas que se generen en su servicio.
- Adoptar las medidas necesarias, para que los enfermos permanezcan en el servicio el mínimo tiempo necesario.
- Implementar las normas de Consentimiento Informado para los casos que así lo requieran.
- Tomar conocimiento del parte diario de movimiento de pacientes, las estadísticas, la memoria anual e inventario y demás informes solicitados por la superioridad.
- Justificar debidamente las causas de los deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar al Jefe de Departamento el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes por escrito.
- Poner en conocimiento inmediatamente al Jefe de Departamento de hechos extraordinarios ocurridos en su servicio.

Jr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán



-30-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.

- Participar por lo menos una vez al año de la evaluación del personal a su cargo, según normas preestablecidas.
- Capacitar permanentemente a los integrantes del Servicio de Hemoterapia para desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para asegurar su compromiso.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Establecer y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad orientado a la acción preventiva y a la mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

UNIDAD DE KINESIOLOGIA  
(Unidad Jerárquica 30%)

CONSIDERACIONES:

La Fisioterapia configura una de las terapias pilares de la medicina, y persigue la prevención, tratamiento y recuperación de enfermedades y lesiones mediante el uso de diversos tratamientos físicos. Relación que el fisioterapeuta, como profesional sanitario, establece con una sociedad sana y enferma con la finalidad de prevenir, curar, y recuperar por medio de la actuación y técnicas propias de la fisioterapia.

Este amplio significado requiere la existencia de diferentes áreas de especialización. Las más conocidas son la kinesiología traumatológica, la respiratoria y la neurológica. Esto implica la gran importancia del desarrollo de esta área en el Hospital Ángel C. Padilla debido a la gran demanda de atención de pacientes politraumatizados que se internan en las Unidades Críticas y que en su evolución requieren el tratamiento de rehabilitación de sus secuelas.

DEFINICION:

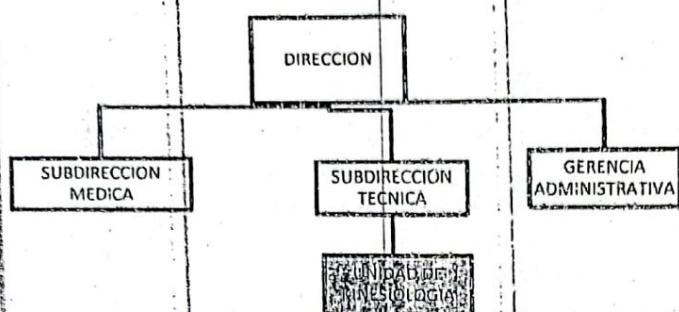
La Unidad de Kinesiología constituye un sector destinado al diagnóstico y tratamiento, que presta apoyo evaluativo y terapéutico con agentes electro-físico-kinésicos a pacientes mayores de 14 años con diversas patologías, derivados por su médico tratante.

Su objetivo apunta a la recuperación somato-funcional del paciente, y al apoyo activo de la promoción y protección de la salud.

DEPENDENCIA JERARQUICA:  
SUBDIRECCION TECNICA

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

P R Y C  
DR. PABLO RAUL YEGLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA



#### MISION DE LA UNIDAD:

Asistir a la demanda de pacientes internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requerido de acuerdo a su patología, con prioridad en las respiratorias, cardiovasculares, neurológicas y traumátologicas.

Se utilizan para ello las técnicas manuales específicas, ejercicios libres y de gimnasio apoyadas por equipos de alta tecnología.

#### FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD DE KINESIOLOGIA:

- Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora de la Unidad a su cargo.
- Elaborar el programa funcional de la Unidad de Kinesiología, que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.
- Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) de la Unidad de Kinesiología.
- Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del Si.Pro.Sa.
- Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el Director y el Subdirector Técnico del establecimiento. Participando activamente en dichos planes.
- Alender diariamente la Unidad a su cargo en el horario establecido.
- Asegurar la asistencia para los enfermos internados en el establecimiento que requieran atención kinesiológica o fisioterapéutica, tomando las medidas pertinentes para que tengan cumplimiento y continuidad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Biosseguridad.
- Interactuar con los otros Jefe de Unidad y de Servicio, en los enfermos en común a la dependencia.
- Realizar por escrito las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos asistidos se realice en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán



-31-

RESOLUCION N° 905 /SPS.  
EXPEDIENTE N° 3990/412-D-2011.-

- Controlar que los Médicos de su Unidad confeccionen adecuadamente las Historias Clínicas.
- Supervisar que se cumplan las indicaciones médicas en la unidad a su cargo.
- Elevar el parte diario de movimiento de pacientes en su Unidad, las estadísticas, la memoria anual, inventario y demás informes.
- Es el responsable de los equipos y herramientas que se provean para el funcionamiento de la unidad.
- Justificar las causas de deterioros y pérdidas de elementos.
- Comunicar a su inmediato superior, el incumplimiento del personal a sus órdenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes.
- Poner en conocimiento a la superioridad de hechos extraordinarios ocurridos en su Unidad.
- Participar de la evaluación por lo menos una vez al año al personal a su cargo, según normas pre establecidas.
- Organizar capacitaciones destinada al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisión.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.

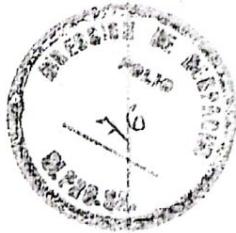
Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016



SAN MIGUEL DE TUCUMAN, NOVIEMBRE 18 DE 2014

RESOLUCION N° 469 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 1239/412-D- 2.013.-

VISTO, que por las presentes actuaciones la Dirección del Hospital Angel C. Padilla, eleva a consideración y posterior implementación el nuevo organigrama estructural del Departamento Gestión de Pacientes del citado nosocomio, cuya creación fue dispuesta -entre otras estructuras- por imperio de la Resolución N°905/SPS-2.012, que aprueba el Organigrama General de ese Hospital, y

CONSIDERANDO

Que a fs.10/40 se adjunta fotocopia autenticada de la mencionada Resolución;

Que en el marco de la reorganización implementada en el Hospital Angel C. Padilla, a fs.45 la Subdirección Médica del mismo, resalta la importancia de la jerarquización de la Sección Secretarías y de la Sección Gestión Camas, áreas que demostraron en este último tiempo ser de gran relevancia en los procesos del Departamento Gestión de Pacientes, a lo que se sumaría en breve la implementación del proyecto de Cuidados Progresivos, por considerar que estas áreas son imprescindibles;

Que a los fines de la presente gestión, dicha Subdirección Médica, adjunta a fs.46 el Organigrama del Departamento Gestión de Pacientes (FJ 60%) dependiente de la Dirección del Hospital Angel C. Padilla, con sus respectivas Divisiones y Secciones;

Que en autos obran las intervenciones de competencia de División Planificación, considerando oportuna la propuesta de organización del Departamento Gestión de Pacientes, que corre agregada a fs.46/67, en el marco de la Resolución N° 905/SPS-2.012, señalando que la misma fue consensuada y producida por esa División, en forma conjunta con la Subdirección Médica del Hospital Angel C. Padilla y la Jefatura del aludido Departamento;

Que en cuanto al encuadre legal del pedido formulado, Dirección de Coordinación y Dictámenes, destaca que 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 organismos de asesoramiento técnico, y dictar sus normas de funcionamiento interno;

Dr. CONRADO MOSQUEA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

"2014- Bicentenario de la Creación de la Provincia de Tucumán  
y Centenario de la Fundación de la Universidad Nacional de Tucumán"

Que por los motivos expuestos, la referida dependencia jurídica indica que no existen observaciones legales que formular, para que la máxima autoridad de conducción del Organismo, conforme facultades conferidas por Ley N° 5.652, emita acto resolutivo dictando la medida administrativa que disponga al respecto;

Por ello, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 5.652, y atento al dictamen jurídico de fs.70 y vta.,

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



1º.- Aprobar el nuevo Organigrama Estructural del Departamento Gestión de Pacientes (FJ 60%) del Hospital Angel C. Padilla, como así también el Manual de Misiones y Funciones del mismo, que corre agregado a fs.46/67, el que como Anexo pasa a formar parte integrante de la presente Resolución.-

2º.- Registrar, comunicar, Notificar, y Publicar en el Boletín Oficial.-  
1239 nuev. estruct.

S.S.S.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Ejecutivo Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016



## ANEXO

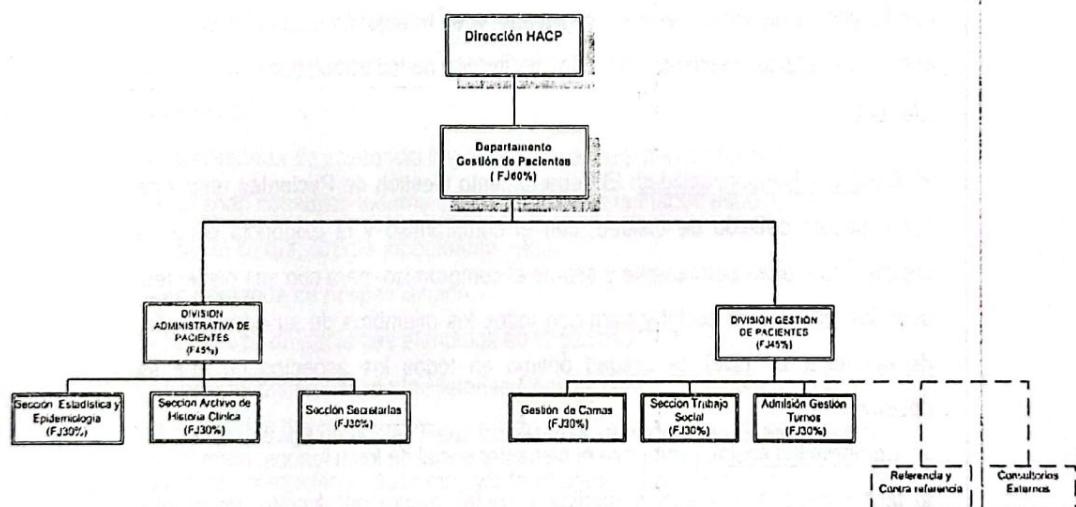
RESOLUCION N° 469 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 1239/412-D- 2.013.-

### Departamento Gestión de Pacientes

"Es el área técnica administrativa asistencial que coordina todos los movimientos y contactos asistenciales de todos los usuarios/pacientes en todo el ámbito del establecimiento y del Sistema Provincial de Salud. Comprende la gestión de usuarios/pacientes en el área de atención ambulatoria, en las urgencias y en la internación; la gestión social y de las derivaciones"



ORGANIGRAMA FUNCIONAL - 2014  
DEPARTAMENTO GESTIÓN PACIENTES



### Misión

La misión del Departamento de Gestión de Pacientes consiste en "integrar y coordinar la atención de las necesidades y demandas de los usuarios, optimizando el uso eficiente de los recursos y garantizando la máxima oportunidad y calidad de las prestaciones. Implica organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas a la admisión y gestión de turnos, gestión de camas, gestión de consultorios externos, servicio social,

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

elaboración de estadísticas confiables, resguardo de Historias Clínicas, registros médicos y carga informática de datos".

### Visión

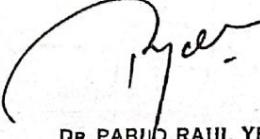
Se espera que permita optimizar tanto la accesibilidad de los usuarios/pacientes a todas las especialidades que ofrece la cartilla prestacional como el trabajo en red dentro del Sistema Provincial de Salud, priorizando el principio de equidad desde un profundo compromiso social.

Aspiramos a ser un Departamento eficiente, eficaz y efectivo en permanente búsqueda de la excelencia, se desarrollará bajo un modelo de gestión orientado a resultados, eficiente e innovador, que se destaque por la alta calificación de sus integrantes y el trabajo en equipo. Así anhelamos lograr la satisfacción de los usuarios y de los trabajadores.

### Valores

- ✓ Calidad y Responsabilidad: El departamento Gestión de Pacientes responde a un modelo definido de calidad, con el compromiso y la exigencia ética de impulsar su mejora permanente y asume el compromiso, para con sus pacientes, usuarios, su entorno social y para con todos los miembros de su organización, de mantener un nivel de calidad óptimo en todos los aspectos en que se desenvuelvan.
- ✓ Compromiso social: Promueve el bienestar social de los usuarios, permitiendo el fácil acceso a la atención médica y social, dentro del ámbito del mismo. Asimismo nuestro departamento apoya la participación de todos sus empleados para el desarrollo y la mejora de la calidad asistencial integral.
- ✓ Igualdad de Oportunidades y Sentido de Pertenencia: La matriz apical asume el compromiso de equidad entre trabajadores para avanzar en el objetivo que nos mueve, que es preservar y mejorar la salud de los ciudadanos a los que prestamos servicios, la primera y principal razón de nuestro trabajo. Pretendemos la identificación y puesta en marcha de acciones positivas en materia de Igualdad de Oportunidades, obteniendo un verdadero sentido de

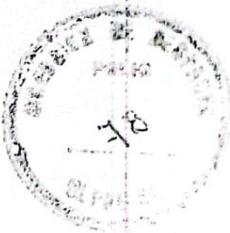
  
Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

  
DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMAN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016



pertenencia del personal. Los trabajadores del Departamento son activos básicos y fundamentales del mismo.

Objetivos

El departamento tiene como objetivo planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión del flujo de información y servicios que prestan a los pacientes por los distintos sectores del hospital. Se concreta en los siguientes aspectos fundamentales:

1. Organizar y gestionar operativamente el acceso y la demanda de los usuarios a las prestaciones de asistencia especializada en sus diferentes ámbitos:

Conlleva la organización y gestión operativa de:

- El acceso de los usuarios a las prestaciones de asistencia especializada en el ámbito correspondiente, garantizando en todo momento el principio de equidad.
- La demanda de asistencia especializada en régimen ambulatorio, incluyendo consultas externas, exploraciones y unidades especiales (hospital de día, cirugía ambulatoria, etc.).
- La demanda de hospitalización.
- El registro de pacientes atendidos en Urgencias
- Custodia del archivo de la Historias Clínicas de los Pacientes para la posterior entrega de copias fieles legalizadas, cuando sean requeridas por autoridad competente, pacientes y/o familiares de los mismos.

2. Establecer los cauces de comunicación y coordinación necesarios, lo cual comprende:

- Difusión de la oferta de atención ambulatoria especializada, manteniendo en todo momento la estabilidad de agendas, horarios y prestaciones e informando periódicamente de las demoras.
- Comunicación de la continuidad o finalización de la asistencia especializada, remitiendo los informes correspondientes y garantizando en todo momento la confidencialidad de la información enviada.

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

3. Colaborar con el área de facturación, inicializando el trámite de recuperación de costos de pacientes con cobertura a través del registro en el sistema informático.
4. Gestionar el acceso de recursos sociales a pacientes y familias que lo requieran.
5. Análisis y transmisión de la información estadística solicitada para uso del hospital.

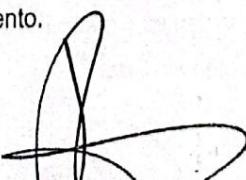
### **JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE PACIENTES (FJ 60%)**

#### MISION

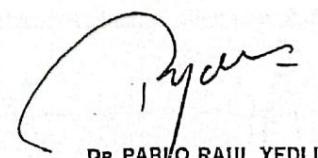
Gestionar y Dirigir en forma integrada y coordinada la atención de las necesidades y demanda de los pacientes, optimizando los recursos y garantizando la calidad de atención

#### FUNCIONES GENERALES

1. Organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas a:
  - Admisión de pacientes en consultorios externos, en guardia y en internación.
  - Secretarios de Consultorios Externos, de Emergencias y de Servicios/Salas.
  - Archivo de Historias Clínicas de Consultorios Externos, de Emergencias y de Servicios/Salas, con el resguardo correspondiente.
  - Estadísticas - Incorporando datos informáticos confiables a fin de analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
  - Gestión de Camas que permitan disminuir el tiempo de permanencia innecesario en pacientes internados.
  - Referencia y Contrarreferencia a fin de optimizar la gestión de turnos para pacientes derivados por Redes.
2. Planificar las actividades del departamento acordando con la Dirección el Plan Operativo Anual y llevarlo adelante asegurando su cumplimiento.



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



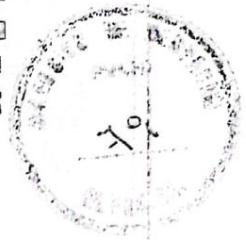
PYedlin

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016



3. Participar en la elaboración de las normas técnicas y de procedimientos de aplicación en su área.
4. Formar parte de los comités a los que sea convocado.
5. Participar en la detección de necesidades de capacitación del personal a su cargo.
6. Participar en la evaluación del personal asignado.
7. Asegurar el trato adecuado de los usuarios, de manera de contribuir al objetivo de calidad de atención de los mismos
8. Organizar y reforzar todos los puntos de contacto de la institución con los pacientes, evitando la despersonalización y agilizando el proceso de atención.
9. Asegurar un tránsito coherente y ordenado del paciente por los distintos servicios.
10. Llevar registro actualizado en el Sistema de Gestión del total de atenciones producidas en el hospital, ingresando información filiatoria y demás datos previstos en el sistema de información
11. Controlar el proceso la información asistencial necesaria para la recuperación de costos.
12. Otras que sean inherentes a sus funciones.

ALCANCE DE AUTORIDAD Y CONTROL

El Responsable de "Departamento de Gestión de Pacientes" depende directamente del Director del Hospital.

Ejerce autoridad directamente sobre las siguientes Servicios y Divisiones:

- Admisión
- Secretarías
- Archivo de Historias Clínicas
- Epidemiología y Estadísticas
- Servicio social
- Gestión Camas
- Referencia y Contra referencia

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## División Administrativa de Pacientes (FJ 45%)

### JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA DE PACIENTES

#### MISION

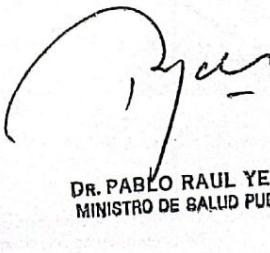
Procurar la gestión optima de la circulación del paciente dentro del establecimiento, del proceso de elaboración y comunicación de informes estadísticos, resguardo de historias clínicas y coordinación de las actividades de las secretarías de servicios (consultorios- servicios de apoyo) salas, y emergencia.

#### FUNCIONES GENERALES

- Organizar las actividades de la división. Acodar con el Jefe de Departamento Gestión de Pacientes el Plan Operativo Anual y llevárselo adelante asegurando su cumplimiento.
- Participar en la elaboración de las normas técnicas y de procedimientos de aplicación en su área.
- Formar parte de los comités a los que sea convocado.
- Participar en la detección de necesidades de capacitación del personal a su cargo.
- Participar en la evaluación del personal asignado.
- Asegurar el trato adecuado de los usuarios, de manera de contribuir al objetivo de calidad de atención de los mismos.
- Organizar y reforzar todos los puntos de contacto de la institución con los pacientes, evitando la despersonalización y agilizando el proceso de atención.
- Asegurar un tránsito coherente y ordenado del paciente por los distintos servicios.
- Asegurar que se lleve a cabo el registro actualizado en el Sistema de Gestión del total de atenciones producidas en el hospital, ingresando información filiatoria y demás datos previstos en el sistema de información.
- Controlar que se procese la información asistencial necesaria para la elaboración de datos estadísticos.
- Controlar que se procese la información asistencial necesaria para la



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

recuperación de costos.

- Brindar toda la información requerida por la superioridad, comunicando a la jefatura de Gestión de Pacientes toda situación conflictiva, para su intervención en cada caso según corresponda.
- Otras que sean inherentes a sus funciones.

### Sección Estadística y Epidemiología

#### Misión

Área que efectúa la recolección, análisis, elaboración y publicación de toda la información estadística hospitalaria de manera resumida y consolidada, para contribuir al logro de los objetivos del Hospital, con la participación activa de los demás servicios hospitalarios.

#### Visión

Ser capaz de producir información estadística de calidad, utilizando innovaciones metodológicas y difundiendo la información; en armonía con las políticas del Sistema de Información del sector salud; que garantice a los usuarios calidad, oportunidad y equidad en accesos a la información, con empleados plenamente competentes y comprometidos.

#### OBJETIVOS

- Garantizar la accesibilidad de la población a los servicios de salud, y la calidad de las prestaciones con criterios de Equidad y eficiencia, manteniendo siempre la gratuidad de los mismos.
- Proveer la información estadística necesaria para la óptima utilización de los medios con que cuenta en el momento y para la planificación de las necesidades futuras.
- Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas del Hospital.
- Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- Contribuir en la educación y capacitación del personal del área de competencia.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

"2014- Bicentenario de la Creación de la Provincia de Tucumán"

DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- Colaborar en las tareas de investigación y docencia.
- Colaborar con los comités del cuerpo médico.

#### Funciones y procedimientos.

-Recibir y controlar la información estadística recogida a nivel de los sectores de internación.

- Recibir y controlar diariamente el censo diario de pacientes hospitalizados de cada sector de internación.
- Recibir y controlar diariamente con el censo diario los informes de hospitalización de los pacientes egresados y efectuará los reparos necesarios.
- Actualizar en el sistema informático los movimientos de pacientes hospitalizados.
- Efectuar en el sistema informático los egresos de pacientes, consignando el diagnóstico con el CIE 10, egreso físico y cierre administrativo del episodio.
- Completar los informes estadísticos de hospitalización con el CIE 10, el diagnóstico y causa externa.
- Efectuar el volcado y resumen del censo diario de cada sector de internación.
- Compaginar por servicio y fecha los informes estadísticos de hospitalización de los pacientes egresados.

-Recibir y controlar la información referente a consultorio externo.

- Recibirá y controlar diariamente los informes de consultorio externo enviado por admisión a consultorios.
- Controlar y efectuar los reparos necesarios de la información recibida.
- Cerrar el circuito de la consulta en el sistema informático colocando el CIE 10 de los diagnóstico correspondientes.
- Efectuar los resúmenes del movimiento de consultorios externos, por día, profesional y servicio.
- Archivar los informes por servicio y fecha.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016



- Mantener actualizada las agendas de consultorio externo en el sistema informático.

-Recibir y controlar la información de los servicios generales de diagnóstico y/o tratamiento.

- Recibir, controlar y efectuar los reparos necesarios de la información recibida desde los servicios de diagnóstico y/o tratamiento.

- volcar los resúmenes por fecha y por servicio en el sistema informático.
- Archivar los resúmenes por fecha y por servicio.

-Elaborar parte epidemiológico semanal

- Elaborar semanalmente el parte epidemiológico de acuerdo a la ley 15.465 de Notificaciones Médicas Obligatorias y notificar las patologías al nivel Central que de acuerdo a la ley son de notificación inmediata.

-Elaborar la información recogida

- Una vez analizada la información elaborará tablas y gráficos.
- Calcular los índices hospitalarios previstos o necesarios para el establecimiento.
- Preparar publicaciones mensuales, semestrales y anuales de toda la información recogida.

-Recoger información especial requerida por el establecimiento, nivel central, provincial, etc.

-Remitir mensualmente la información requerida por el nivel central.

- Finalizado el mes, remitirá a nivel central los resúmenes mensuales del censo diario, los informes de hospitalización de los pacientes egresados, los informes de consultorio externo y los servicios generales de diagnóstico y/o tratamiento.

-Proporcionar información estadística solicitada por otros establecimientos públicos o privados.

- Previa autorización de los superiores proporcionara información solicitada con fines estadísticos a otros organismos.
- Recepción, control y reparo de la información estadística recogida a nivel de las unidades de cuidado y/o servicios, consultorios externos,

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

servicios generales de diagnóstico y tratamiento y otros sectores del establecimiento.

- Codificación de los Informes de Hospitalización (CIE10).
- Elaboración y transmisión de los datos recogidos de acuerdo a los cuadros de mando definidos por Departamento de Gestión de Pacientes, tabulaciones requeridas por la Dirección e información solicitada por el establecimiento, el SIPROSA y Nación.

### **Sección Archivo de Historia Clínica (FJ 30%)**

#### **MISIÓN**

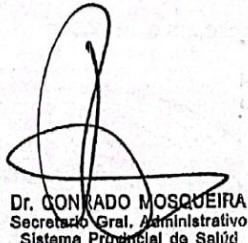
-Es el sector que garantiza el control de la ubicación física de las Historias Clínicas, siendo responsable de la custodia de las mismas y el facilitador de las copias requeridas por los pacientes/ familiares asistidos en el hospital.

#### **FUNCIONES GENERALES**

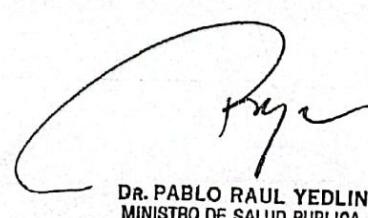
- Determinar el cuadro de necesidades para el correcto funcionamiento de la sección.
- Coordinar y supervisar el mantenimiento adecuado de las historias clínicas.
- Ser responsable de implementar los medios para custodiar la documentación médica, tanto física como electrónica, relacionada con el procedimiento de admisión de pacientes y su circulación por los distintos sectores del Hospital (Historias Clínicas, Tripticos, etc.)
- Facilitar en forma oportuna las historias clínicas para responder a oficios de juzgados.
- Mantener informado al jefe de Gestión Administrativa de pacientes de los movimientos de las Historias Clínicas.

#### **ALCANCE DE AUTORIDAD Y CONTROL**

- El jefe de archivo de historias clínicas depende directamente del jefe de Gestión Administrativa de pacientes.



Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

- Ejerce autoridad sobre el personal de la Sección archivo de historias clínicas.

**Sección Secretarías (FJ 30%)**

**MISIÓN**

- Programar, coordinar y conducir el desarrollo de las actividades del Sector de Secretarías, implementando y ejecutando mecanismos y acciones de control sobre las actividades de las mismas en Salas y Servicios (Consultorios Externos, Emergentología, Diagnóstico por Imágenes, etc.)

**FUNCIONES GENERALES**

- Brindar al Jefe de Gestión Administrativa de pacientes toda información necesaria para la toma de decisiones.
- Determinar los cuadros de necesidades para el correcto funcionamiento del Sector.
- Hacer una evaluación periódica de las secretarías de Consultorios, Salas, Servicios y Departamentos para verificar el cumplimiento del servicio brindado.
- 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.
- Otras que les sean encomendadas por el jefe de Gestión Administrativa de pacientes.

**ALCANCE DE AUTORIDAD Y CONTROL DE LA JEFATURA**

- El jefe de Secretarías depende directamente del Jefe de Gestión Administrativa de pacientes.
- Ejerce autoridad directamente sobre:
  - Secretarías Emergencia
  - Secretarías Salas
  - Secretarías Servicios (Consultorios Externos, Servicios de Apoyo, etc.)

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEIDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## División Gestión de Pacientes (FJ 45%)

### JEFE DIVISION GESTION DE PACIENTES

#### MISION

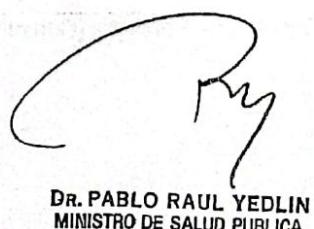
Procurar la gestión optima de la circulación del paciente, la obtención del registro completo de sus datos y el cuidado por su permanencia en el hospital

#### FUNCIONES GENERALES

- Organizar las actividades del departamento. Acodar con el Jefe de Departamento Gestión de Pacientes el Plan Operativo Anual y llevarlo adelante asegurando su cumplimiento.
- Participar en la elaboración de las normas técnicas y de procedimientos de aplicación en su área.
- Formar parte de los comités a los que sea convocado.
- Participar en la detección de necesidades de capacitación del personal a su cargo.
- Participar en la evaluación del personal asignado.
- Asegurar el trato adecuado de los usuarios, de manera de contribuir al objetivo de calidad de atención de los mismos.
- Organizar y reforzar todos los puntos de contacto de la institución con los pacientes, evitando la despersonalización y agilizando el proceso de atención.
- Asegurar un tránsito coherente y ordenado del paciente por los distintos servicios.
- Llevar registro actualizado en el Sistema de Gestión del total de atenciones producidas en el hospital, ingresando información filiatoria y demás datos previstos en el sistema de información.
- Procesar la información asistencial necesaria para la recuperación de costos.
- Otras que sean inherentes a sus funciones.



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

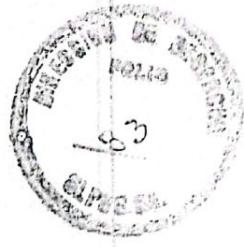


DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2018



Sección Gestión de Camas (FJ 30%)

MISIÓN:

- Optimizar la capacidad de hospitalización para equilibrar los flujos de pacientes que requieren internación proveniente de guardia de emergencias, de Unidad de Cuidados Intensivos y de consultorio externo.
- Garantizar el control de la ubicación física de los pacientes internados.
- Proveer y facilitar la interrelación armónica entre los diferentes servicios en la distribución del recurso cama a fin de satisfacer las necesidades de internación del departamento de emergencias, de consultorios externos y pacientes derivados de otros establecimientos.

FUNCIONES:

- Asignar unidad de internación 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.
- Establecer los circuitos necesarios para conocer en tiempo real las altas hospitalarias.
- Realizar estudios de utilización del recurso cama, orientados a evaluar la adecuación de la ocupación del área de internación.
- Mejorar la gestión de camas durante el día, es decir, limitar los fenómenos de fricción horaria entre los flujos de pacientes entrante y saliente. En particular, planificar las altas de pacientes para utilizar de la mejor forma posible la primera estancia de hospitalización de los pacientes recién ingresados.
- Interactuar en estrecha relación con el sector de referencia y Contrarreferencia.

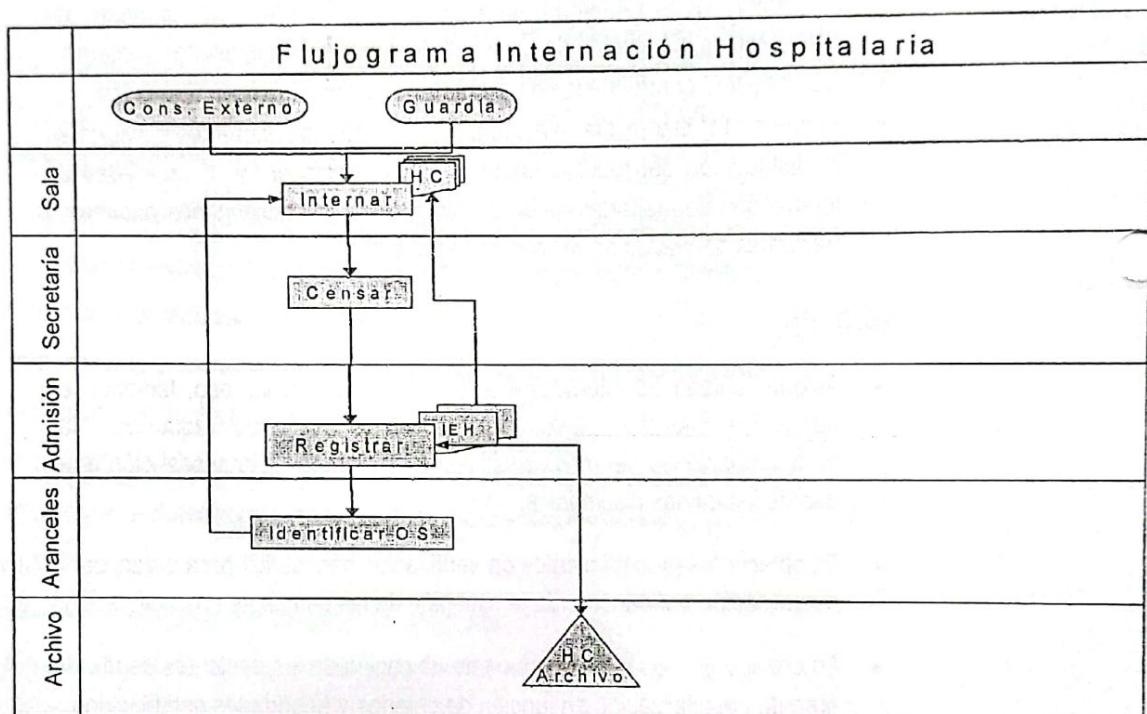
Las internaciones se deciden desde tres puntos comunes dentro de los hospitales:

- Consultorios externos.

Dr. CUNRALIO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

- Emergencias.
- Quirófano (Cirugías programadas).



### Sección Trabajo Social (FJ 30%)

#### MISION

- Implementar formas de intervención profesional adecuadas a las problemáticas sociales de los pacientes asistidos en el establecimiento.

#### VISION

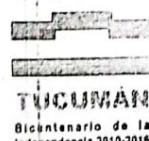
Promover, coordinar acciones para desarrollar una actividad profesional de calidad, de compromiso y oportunidad, a fin de satisfacer las necesidades y demandas de salud de nuestros usuarios. Fortalecer la integración de los T.S en los equipos de salud que trabajan a favor de la recuperación de los pacientes.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud



FUNCIONES:

- Intervenir conjuntamente con el Equipo de Salud en el tratamiento integral del paciente.
- Atender la demanda espontánea de servicios preventivos y controles de salud.
- Intervenir en los tres niveles profesionales asistiendo individuos, familias y/o grupos y comunidades, desde la especificidad y el abordaje interdisciplinario en la institución y domicilio.
- Confeccionar la documentación profesional y técnica correspondiente a todos los niveles de intervención.
- Intervenir en situaciones que relacionadas con la atención de pacientes involucren actividades de orden legal.
- 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.
- Encausar al paciente y su familia en lo que atañe a rutinas hospitalarias, seguridad social y convenios.
- Orientar a la familia en casos de traslado a hospitales e instituciones especializadas.
- Desarrollar actividades extramurales, visitas domiciliarias, contactos comunitarios, relaciones institucionales e identificación de grupos de riesgo.

DR. CONrado MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEGLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

- Realizar investigación y diagnósticos de las condiciones de sociales de la población asistida.
- Mantener un registro de información actualizado.
- Articular el sistema de redes socio-institucionales que favorezcan la racionalización de los recursos.

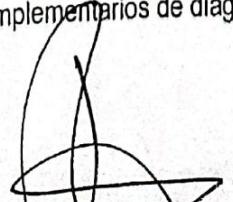
### **Sección Admisión y Gestión de Turnos (FJ 30%)**

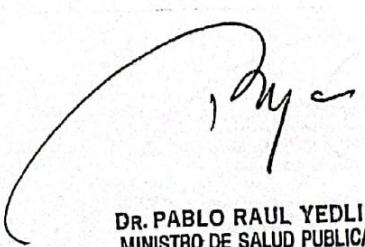
#### **MISIÓN**

- Facilitar al jefe de División Gestión de Pacientes toda la información relativa a su división en forma oportuna e integra.
- Programar, coordinar, conducir y supervisar el desarrollo de las actividades de la Sección Admisión y Gestión de Turnos.
- Implementar y ejecutar mecanismos y acciones de control sobre las actividades de las distintas admisiones del hospital (Internación, Consultorios Externos y Emergencia)

#### **FUNCIONES GENERALES**

- Responsabilizarse por el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en los planes de funcionamiento u operativos.
- Determinar los cuadros de necesidades para el correcto funcionamiento de la Sección.
- Coordinar y supervisar el mantenimiento actualizado de los archivos físicos y electrónicos de los documentos generados en su División de Gestión de pacientes.
- Velar porque los registros y documentos institucionales, estén claramente fundamentados en los principios de nitidez, claridad y legalidad.
- Asesorar en aspectos de organización y coordinación de los sectores que tiene a su cargo: admisión de consultorios externos, admisión de internación, admisión de emergencias, gestión de turnos de métodos complementarios de diagnóstico.

  
**Dr. CONRADO MOSQUEIRA**  
 Secretario Gral. Administrativo  
 Sistema Provincial de Salud

  
**DR. PABLO RAUL YEDLIN**  
 MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

- Garantizar el correcto funcionamiento de los puntos de contacto de la Institución con los pacientes.
- Otras que les sean encomendadas por el jefe de División Gestión de Pacientes.

ALCANCE DE AUTORIDAD Y CONTROL

- La división "Admisión" depende directamente del Jefe de División Gestión de Pacientes.
- Ejerce autoridad directamente sobre el Sector de admisión, que tiene a su cargo la coordinación y gestión de las admisiones de: Consultorios Externos, Internación, Servicios complementarios y Emergencias.

Funciones Generales de Admisión:

➤ Consultorios externos

- Identificación de pacientes y registro completo de datos.
- Programación de citaciones para consultas y pruebas complementarias.
- Información al público de las modalidades de atención de los consultorios externos (días, horarios, médicos, etc.)
- Captura de datos requeridos para facturación a terceros.
- Apertura de Historia Clínica (HC).

➤ Internación

- Gestión de admisiones a internación en salas.
- Captura de datos requeridos para facturación a terceros.
- Autorización y registro de ingresos.
- Registros de disponibilidad de camas.
- Registros de pases.
- Registros de Derivaciones y traslados.
- Formalización de egresos.
- Gestión de Certificados de Defunción

➤ Guardia

- Identificación y registro de pacientes y episodios.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

"2014- Bicentenario de la Creación de la Provincia de Tucumán  
Y Centenario de la Fundación de la Universidad Nacional de Tucumán"

- Registro de ingresos.
- Captura de datos requeridos para facturación a terceros.
- Registros de Derivaciones y traslados.
- Registro de la producción de urgencias.

### **Referencia y Contrarreferencia (Descripción del cargo sin FJ)**

**Referencia (R):** es la derivación del usuario desde un establecimiento de menor a mayor complejidad, para la asistencia por especialista, complementación diagnostica o terapéutica.

**Contrarreferencia (CR):** es la derivación de los pacientes en sentido inverso, es decir, se reenvia al establecimiento que refiere, la información sobre los servicios prestados y las respuestas e indicaciones a las solicitudes de apoyo asistencial.

#### **PROPOSITO**

Contribuir a la mejora de la calidad de atención mediante una gestión de turnos en forma ORDENADA para los pacientes en consultorios externos.

#### **OBJETIVOS**

**OBJETIVO GENERAL:** Garantizar la accesibilidad, oportunidad y seguimiento de la atención del paciente que requiera asistencia en nivel diferente según complejidad de la patología y capacidad resolutiva de los servicios de la Red.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Disminuir el traslado innecesario de pacientes. Garantizar la atención por especialista. Asegurar el seguimiento en el lugar de origen.



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



DR. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud

TUCUMÁN  
Bicentenario de la  
Independencia 2010-2016

Consultorios Externos (Descripción del cargo sin FJ)

Las funciones que desempeñan son las siguientes:

- Asistencia a pacientes que concurren al Hospital en forma espontánea o con turnos programados.
- Coordinación de Agendas y disponibilidad de Consultorios en conjunto con la Jefatura de Dpto. Gestión Pacientes y con los Jefes de Servicios y Unidades, para la atención de los pacientes Ambulatorios.
- Entrega y recepción de carpetas con Historias clínicas de cada profesional para la atención de pacientes estableciéndose un registro seguro y control del llenado de trípticos y diagnósticos correspondientes, los cuales son de suma necesidad para elaboración de Estadísticas y Recupero de Costos.
- Facilitar a los pacientes provenientes de CAPS u Hospitales del interior la transcripción en trípticos de Estudios Complementarios y a la vez orientación en la consulta.

Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. PABLO RAUL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

*Padilla*

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ  
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCION DE DESPACHO  
Sistema Provincial de Salud



RESOLUCION N° 469 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 1239/412-D- 2.013.-

**SISTEMA OPERATIVO**

\*La oficina de REF-CR del hospital trabaja en forma conjunta con la REF-CR de la DGRS, gestionando el otorgamiento de turnos, realizando el seguimiento y evaluación de la solicitud del mismo.

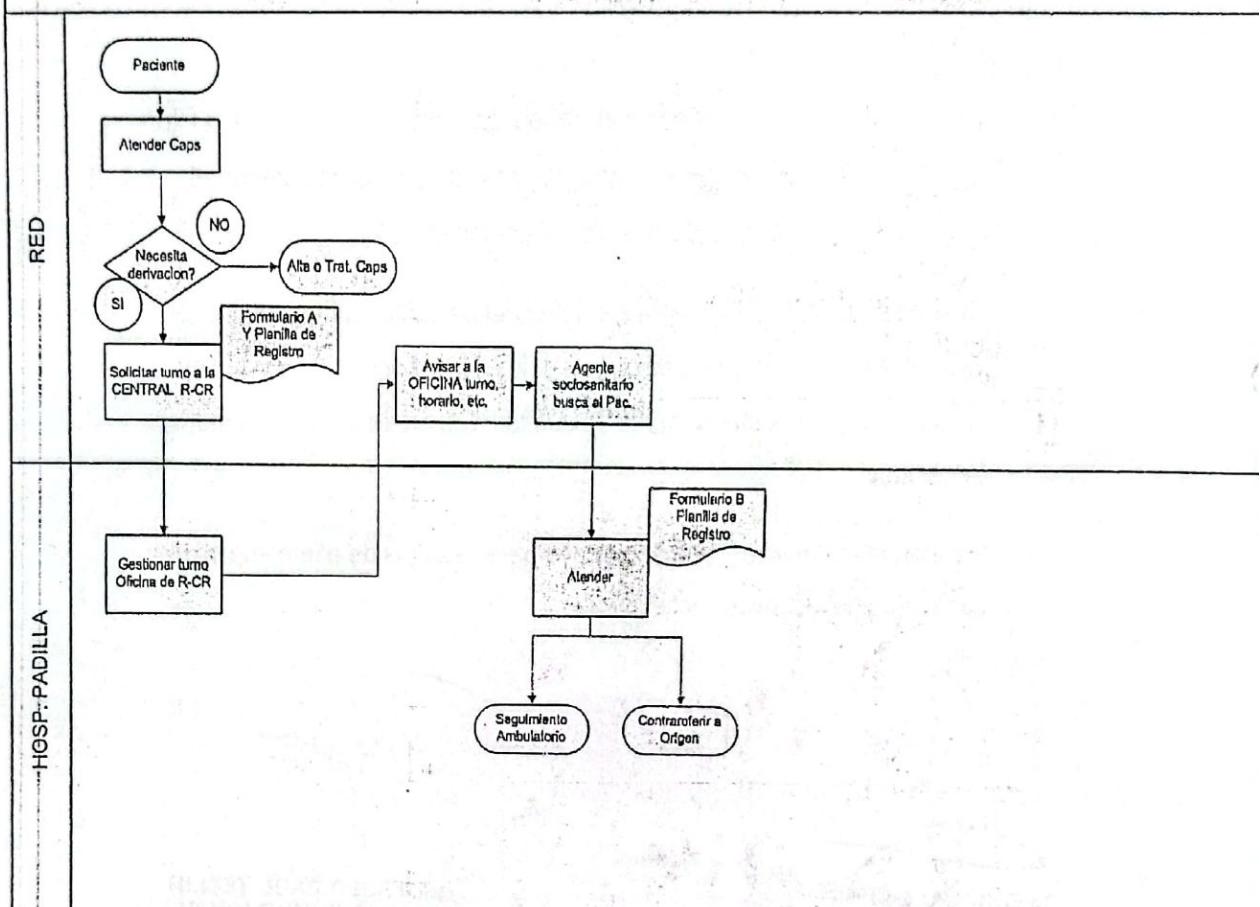
\*La oficina de REF-CR registra los datos del paciente, el diagnóstico, el lugar de procedencia y el médico que solicita la atención. Se asigna el turno solicitado y posteriormente se audita HC a fin de registrar el motivo de consulta.

\*La oficina así mismo, gestiona turnos para estudios de alta complejidad para otros nosocomios y viceversa.

Dr. CONRADÓ MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. PABLO RAÚL YEDLIN  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Proceso de Ref-CR



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. PABLO RAUL YEGLIN  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA



TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 09 DIC. 2020

RESOLUCIÓN N° 543 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 6275/410-SGA-2020.-

VISTO, que por las presentes actuaciones el Sr. Secretario General Administrativo del Si.Pro.Sa., en virtud de expresas instrucciones impartidas por la Sra. Ministra de Salud Pública y el Sr. Secretario Ejecutivo Medico, solicita se agregue la denominación "Sr. Hugo Eugenio Bulacio" – Técnico en Hemoterapia, al Servicio de Aféresis del Hospital Ángel C. Padilla, y

CONSIDERANDO:

Que resulta merecido efectuar un reconocimiento por parte del Sistema Provincial de Salud al extinto profesional, por los importantes servicios brindados a este Organismo durante su desempeño en el mismo, destacando su vocación y dedicación para practicar la profesión, con una conducta responsable basada en valores y compromisos;

Que en cuanto al encuadre legal del pedido formulado, debemos destacar que de conformidad a lo normado por los artículos 9.4 y 29 de la Ley N° 5652 es atribución del Presidente del Sistema Provincial de Salud disponer la creación de organismos de asesoramiento técnico y dictar sus normas de funcionamiento interno, entre las cuales debe considerarse incluido el cambio de denominación de sus efectores y/o servicios sanitarios;

Que por lo expuesto la Dirección de Dictámenes se expide sin formular objeciones legales al presente trámite.

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

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA  
EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE  
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

RESUELVE:

1º.- Agregar la denominación "Sr. Hugo Eugenio Bulacio" – Técnico en Hemoterapia, al Servicio de Aféresis del Hospital Ángel C. Padilla, en reconocimiento por los importantes servicios brindados por dicho profesional a este Organismo durante su desempeño en el mismo, conforme lo considerado.-

2º.- Registrar, notificar, comunicar y archivar.-

RECONOCIMIENTO 6275  
fe

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dra. ROSSANA E. CHAHLA  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

SAN MIGUEL DE TUCUMAN,

15/07/2021

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

RESOLUCIÓN N° 510 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 2342/412-T-2021.-

VISTO, que por las presentes actuaciones se solicita la rehabilitación de la Unidad de Trasplante de Córneas que funciona en las instalaciones del Hospital Ángel C. Padilla, y de los profesionales médicos detallados a fs.1, en el carácter que en cada caso se indica, para la práctica de dichos procedimientos, y

CONSIDERANDO

Que a fs.2/59 se acompaña autorización para profesionales y equipos profesionales Ley 27.447, la que reviste carácter de declaración jurada, ante el Registro Nacional de Procuración y Trasplante del INCUCAI; Curriculum Vitae; Títulos de médico y de especialistas en Oftalmología; constancias de matrícula expedidas por División Registros y Matrículas de Dirección General de Fiscalización Sanitaria, todo ello correspondiente a los integrantes de la Unidad de Trasplante de Córneas del Hospital Ángel C. Padilla;

Que a fs.60 se agrega Acta de Inspección n° 2021-00001111 de fecha 14/09/2021, realizada en el Hospital Ángel C. Padilla por Médicos Inspectores dependientes de Dirección General de Fiscalización Sanitaria, en la cual expresan que el servicio inspeccionado se encuentra en condiciones de ser rehabilitado, y cumple con las normativas vigentes para realizar la actividad solicitada;

Que a fs.61 el Director del CUCAI-Tuc., emite opinión favorable para que se rehabilite a la Unidad de Trasplante de Córneas del Hospital Ángel C. Padilla, junto al equipo de profesionales allí detallados, para la realización de trasplantes de córneas y escleras, por el término de dos (2) años;

Que a fs.62 interviene el señor Secretario Ejecutivo Médico del Organismo, instando a la prosecución del trámite;

Que en cuanto al encuadre legal del presente trámite, debe destacarse que de conformidad a lo establecido por el artículo 3º de la Ley N° 6.595: "Serán funciones del CUCAITUC, en total concordancia con lo establecido en la Ley Nacional 24.193, las siguientes: b) Dictar las normas para la habilitación de los establecimientos en los que practiquen actos médicos comprendidos en la temática...; c) Autorización de los profesionales que practiquen dichos actos en el ámbito de la Provincia";

Que por su parte, la Ley N° 27.447 de Trasplante de Órganos y Materiales Anatómicos, reglamenta tanto el ejercicio y habilitación e

D- CARLOS MIGUEL  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.

inscripción de los profesionales, como la habilitación e inscripción de los servicios y establecimientos:

Artículo 1º: "Objeto. La presente Ley tiene por objeto regular las actividades vinculadas a la obtención y utilización de órganos, tejidos y células de origen humano, en todo el territorio de la República Argentina, incluyendo la investigación, promoción, donación, extracción, preparación, distribución, el trasplante y su seguimiento";

Artículo 5º: "Requisitos. Los actos médicos referidos al proceso de donación y trasplantes contemplados en esta ley deben ser realizados por médicos o equipos de profesionales de salud registrados y habilitados al efecto por ante la respectiva autoridad de contralor jurisdiccional, conforme los requisitos exigidos al respecto por el INCUCAI. La autoridad de contralor jurisdiccional es responsable por los perjuicios que se deriven de la inscripción de personas que no hubieren cumplido con tales recaudos. Los profesionales del equipo de salud deben proporcionar toda la información en la forma y modo en que sea solicitada en relación con la actividad para la que hayan sido autorizados".

Artículo 6º: "Los equipos de profesionales de salud, deben estar a cargo de un jefe médico a quien eventualmente reemplazará un subjefe médico, de acuerdo a las normas que a tal efecto dicte el INCUCAI, siendo sus integrantes solidariamente responsables del cumplimiento de esta ley".

Artículo 7º: "La autorización a jefes, subjefes y profesionales del equipo de salud debe ser otorgada por la autoridad sanitaria jurisdiccional correspondiente, la cual debe informar de la gestión a la autoridad sanitaria nacional a fin de mantener la integridad del sistema".

Artículo 9º: "Requisitos. Los actos médicos contemplados en esta ley deben ser realizados en el ámbito de establecimientos médicos habilitados por la respectiva autoridad de contralor jurisdiccional, de conformidad a las normas que dicte el INCUCAI";

Que a los fines indicados, se consideran comprendidos los laboratorios para la tipificación de los antígenos del complejo mayor de histocompatibilidad de donantes y receptores, los bancos de tejidos y de células para trasplante;

Que la autoridad de contralor jurisdiccional es solidariamente responsable por los perjuicios que se derivan de la inscripción de establecimientos que no hubieran cumplido con los expresados recaudos. Los establecimientos habilitados conforme la presente Ley, deben contar con un régimen de capacitación permanente para el personal afectado a la actividad trasplantológica, que contemple un entrenamiento específico en todas las etapas del proceso donación-trasplante. Los establecimientos deben proporcionar toda la información en la forma y modo en que sea

C-101 ALC M-202-A  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SEPROSA.



ES COPIA FIEL

Zacar  
ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

-2-

RESOLUCIÓN N° 510 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 2342/412-T-2021.-

solicitada en relación con la actividad para la que hayan sido autorizados;

Que el Artículo 10º de la dicha Ley, establece: "Vigencia de la inscripción. La vigencia de la inscripción a la que refiere el artículo anterior, no puede ser mayor a dos (2) años. Su renovación sólo puede efectuarse previa inspección del establecimiento por parte de la autoridad de contralor jurisdiccional y acreditación por parte del mismo de seguir contando con los requisitos mencionados en el artículo anterior. Las sucesivas renovaciones tendrán validez por iguales períodos. La autoridad de contralor jurisdiccional es solidariamente responsable por los perjuicios que deriven de la renovación de inscripciones de establecimientos sin que se hubieran cumplido los requisitos de este artículo";

Que a su vez, la Resolución N° 959/SPS del 30-09-2005 ha establecido el circuito administrativo que debe cumplirse para la habilitación de Equipos Profesionales e Instituciones que realicen Trasplantes de Órganos y Tejidos, el cual se encuentra debidamente cumplimentado conforme surge del análisis de las presentes actuaciones;

Que cabe destacar además, que la Resolución N° 70/18 del INCUCAI, aprueba las Normas para la Habilitación de Establecimientos y Autorización de Equipos de Profesionales para la Práctica de Ablación, e Implante de Córneas y Escleras, las cuales se encuentran especificadas en los Anexos I y II, y que fueran debidamente cumplimentadas en estos actuados según se detalla precedentemente;

Que por los motivos expuestos, no existen objeciones legales que formular para que de conformidad a lo establecido por Resolución N° 959/SPS-05 y Resolución N° 70/18 INCUCAI, la Ministra de Salud Pública y Presidente del SI.PRO.SA, conforme facultades conferidas por Ley N° 5.652, emita instrumento legal que disponga al respecto.

Que habiéndose producido la causal de impedimento prevista en el artículo 12º de la Ley n°5.652, el presente acto administrativo será suscripto por el señor Secretario Ejecutivo Médico, conforme a lo allí lo dispuesto.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por Ley N° 5.652, y

D. MIGRADO MOSQUET  
Secretario Gral Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. M. MUÑA RUIZ  
SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.

atento al dictamen jurídico de fs.63/64

EL SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A CARGO DE LA PRESIDENCIA.  
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE

1º.- Autorizar la rehabilitación de la Unidad de Trasplante de Córneas que funciona en las instalaciones del Hospital Ángel C. Padilla dependiente del Sistema Provincial de Salud, y al Equipo de Trasplante de la misma, para la realización de trasplantes de córneas y escleras, por el término de dos (2) años, de conformidad a lo establecido por los artículos Arts. 3, 4, 5 y 6 Ley N° 27.447, y autorizar al Equipo de Profesionales del citado nosocomio, que se detalla a continuación, conforme las funciones que en cada caso se indican, a efectuar las mencionadas prácticas en el referido establecimiento asistencial, por igual término (conf. Arts. 3, 4, 5 y 6 Ley N° 27.447):

- Dra. Virginia Judith Chaila, DNI. N° 28721460, MP. 7731, Jefe Médico de Equipo.-
- Dr. Javier Ernesto Marengo, DNI. n° 22706188, MP. 4861, Subjefe de Equipo.-
- Dra. María Noel Inés Rivero, DNI. n° 31816935, MP. 8177, Integrante de Equipo.-

2º.- Instruir al CUCAI-Tucumán, a realizar la inscripción de los integrantes del Equipo de Profesionales, detallados precedentemente, ante el Registro Nacional de Procuración y Trasplante dependiente del INCUAI, para la práctica de trasplante de córneas y escleras en el Hospital Ángel C. Padilla.-

3º.- Registrar, comunicar, notificar, y archivar.-

Silsanc/2342/habilit.

D- CONFERENCIA  
Secretario General, Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SIPROSA.



Pausilla

ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 04 MAR. 2022



RESOLUCIÓN N° 108 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 2215/412-T-2021.-

VISTO, que por las presentes actuaciones se gestiona la rehabilitación del Banco de Tejidos del Sistema Músculo Esquelético y Osteoarticular (Banco Tejido Regional) que funciona en las instalaciones del Hospital Ángel C. Padilla, sito en calle Alberdi nº 555 de esta ciudad, y de los Recursos Humanos del mismo, a fin de dar continuidad a las prácticas que se realizan en dicho banco, y

CONSIDERANDO

Que a fs.1/7 se agrega listado de recursos humanos, estructura organizacional y organigrama funcional de los mismos, cuadro de flujo donde se sitúa el Banco de Tejido Regional, (Banco de Tejido Musculo Esquelético y Osteoarticular), dentro de los servicios del Hospital Ángel C. Padilla, Aéreas físicas y equipamientos del mismo;

Que a fs.8 se agrega formulario de declaración jurada del Banco de Tejido Musculo Esquelético y Osteoarticular (Banco de Tejido de Regional), suscrito por la Dirección del Hospital y por el Director de dicho Banco;

Que a fs.9/13 obra fotocopia de la Resolución n° 260/99 y de su Anexo I, emitida por el INCUCAI, mediante la cual se aprueban las normas para la Habilitación de Banco de Tejidos del Sistema Músculo Esquelético y Osteoarticular y para la acreditación de los profesionales para la práctica de ablación, procesamiento, conservación, almacenamiento, distribución y transporte de los mismos;

Que además a fs.14/17 se adjunta copia de la Resolución D N° 326.03, por la cual el Directorio del INCUCAI, crea el Registro de Establecimientos habilitados y Profesionales acreditados para el Implante de Tejidos del Sistema Músculo Esquelético y Osteoarticular, conforme a las normativas establecidas en sus Anexo I y II de dicho resolutivo;

Que cabe destacar que el Sistema Provincial de Salud, a través de la Resolución N° 109/SPS-2019 (fs.18/20), autorizó la rehabilitación del Banco de Tejido Músculo Esquelético y Osteoarticular (Banco de Tejido Regional), del Hospital Ángel C. Padilla, por el término de dos (2) años, como así también se autorizó la habilitación del plantel de recursos humanos del mismo, por igual término, conforme a la estructura organizacional detallada en el artículo 2º de dicha resolución;

Que a fs.21/38 se agrega al expediente: Formulario de Declaración Jurada, copia de DNI, Curriculum Vitae, Título de Médico,

D. CONRADO MOSCIEGA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL E. FERRE CONTRERAS  
SECRETARIO EJECUTIVO MÉDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.

Titulo de Especialista, Certificación de especialidad, credencial de médico y constancia de matrícula del Dr. Bruno Fabricio Politi;

Que a fs.39/60 se agrega al expediente: Formulario de Declaración Jurada, copia de DNI, Curriculum Vitae, tres títulos de cursos de post grados y certificados de realización de curso de la Odontóloga Mariana Prado;

Que a fs.61/69 se agrega al expediente: Formulario de Declaración Jurada, copia de DNI, Curriculum Vitae, Título de Médico, Título de Especialidad y constancia de matrícula del Dr. Lucas Matías López Millán;

Que a fs.70/84 se agrega al expediente: Formulario de Declaración Jurada, DNI, Curriculum Vitae, Título de Médico, Título de Especialista, Certificación de Estudios y constancia de matrícula del Dr. José Démétrio López Araujo;

Que a fs.85/98 se agrega al expediente: se agrega al expediente Formulario de Declaración Jurada, copia de DNI, Curriculum Vitae, Título de Técnico en instrumentación, Certificado de Cursos y Constancia de Matrícula del Téc. Nicolás Eduardo Ezelino Martínez;

Que a fs.99/112 se agrega al expediente: Formulario de Declaración Jurada, copia de DNI, Curriculum Vitae, Título de Técnico en Instrumentación Quirúrgica, Constancia de Matrícula y Certificado de Capacitación de la Tec. Lorena Laura Sassano;

Que a fs.113/116 se agrega al expediente: copia de DNI, Curriculum Vitae y Título Nivel Secundario de la Sra. Paola Josefina Nahus;

Que a fs.117/119 se agrega al expediente Constancia de Matrícula actualizada de los Dres. López Araujo, Politi y López Millán;

Que a fs.120/121 se agrega Acta de Inspección Nº 2021-00001052 de fecha 31/08/2021, realizada por Inspectores dependientes de la Dirección General de Fiscalización Sanitaria, concluyendo que el Banco de Tejido Regional que funciona en el Hospital Ángel C. Padilla, se encuentra en condiciones para ser rehabilitado;

Que a fs.122 la Dirección del CUCAITUC Tucumán, emite opinión favorable para que se rehabilite al Banco de Tejido Regional (BTR) por el término de dos (2) años, y al plantel de profesionales y recursos humanos del mismo allí detallado;

Que en cuanto al encuadre legal del presente trámite, debemos destacar que de conformidad a lo establecido por el artículo 3º de la Ley Nº 6.595: "Serán funciones del CUCAITUC, en total concordancia con lo establecido en la Ley Nacional 24.193, las siguientes: b) Dictar las normas para la habilitación de los establecimientos en los que

Dr. MIGUEL E. FERRE CONTRERAS  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL E. FERRE CONTRERAS  
SECRETARIO EJECUTIVO-MÉDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

-2-  
RESOLUCIÓN N° 108 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 2215/412-T-2021-

practiquen actos médicos comprendidos en la temática...; c) Autorización de los profesionales que practiquen dichos actos en el ámbito de la Provincia";

Que por su parte, la Ley N° 27.447 de Trasplante de Órganos y Materiales Anatómicos reglamenta tanto el ejercicio y habilitación e inscripción de los profesionales, como la habilitación e inscripción de los servicios y establecimientos:

Artículo 1º: "Objeto. La presente ley tiene por objeto regular las actividades vinculadas a la obtención y utilización de órganos, tejidos y células de origen humano, en todo el territorio de la República Argentina, incluyendo la investigación, promoción, donación, extracción, preparación, distribución, el trasplante y su seguimiento".

Artículo 5º: "Requisitos. Los actos médicos referidos al proceso de donación y trasplantes contemplados en esta ley deben ser realizados por médicos o equipos de profesionales de salud registrados y habilitados al efecto por ante la respectiva autoridad de contralor jurisdiccional, conforme los requisitos exigidos al respecto por el INCUCAI. La autoridad de contralor jurisdiccional es responsable por los perjuicios que se deriven de la inscripción de personas que no hubieren cumplido con tales recaudos.

Los profesionales del equipo de salud deben proporcionar toda la información en la forma y modo en que sea solicitada en relación con la actividad para la que hayan sido autorizados".

Artículo 6º: "Los equipos de profesionales de salud, deben estar a cargo de un jefe médico a quien eventualmente reemplazará un subjefe médico, de acuerdo a las normas que a tal efecto dicte el INCUCAI, siendo sus integrantes solidariamente responsables del cumplimiento de esta ley".

Artículo 7º: "La autorización a jefes, subjefes y profesionales del equipo de salud debe ser otorgada por la autoridad sanitaria jurisdiccional correspondiente, la cual debe informar de la gestión a la autoridad sanitaria nacional a fin de mantener la integridad del sistema".

Artículo 9º: "Requisitos. Los actos médicos contemplados en esta ley deben ser realizados en el ámbito de establecimientos médicos habilitados por la respectiva autoridad de contralor jurisdiccional, de conformidad a las normas que dicte el INCUCAI".

A los fines indicados, se consideran comprendidos los laboratorios para la tipificación de los antígenos del complejo mayor de

D. Dr. ALBERTO A.  
de Gén. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL E. FERRE CONTRERAS  
SECRETARIO EJECUTIVO MÉDICO  
AVC PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.



*histocompatibilidad de donantes y receptores, los bancos de tejidos y de células para trasplante.*

*La autoridad de contralor jurisdiccional es solidariamente responsable por los perjuicios que se derivan de la inscripción de establecimientos que no hubieren cumplido con los expresados recaudos.*

*Los establecimientos habilitados conforme la presente ley, deben contar con un régimen de capacitación permanente para el personal afectado a la actividad trasplantológica, que contemple un entrenamiento específico en todas las etapas del proceso donación-trasplante.*

*Los establecimientos deben proporcionar toda la información en la forma y modo en que sea solicitada en relación con la actividad para la que hayan sido autorizados”;*

Artículo 10º: “*Vigencia de la inscripción. La vigencia de la inscripción a la que refiere el artículo anterior, no puede ser mayor a dos (2) años. Su renovación sólo puede efectuarse previa inspección del establecimiento por parte de la autoridad de contralor jurisdiccional y acreditación por parte del mismo de seguir contando con los recaudos mencionados en el artículo anterior. Las sucesivas renovaciones tendrán validez por iguales períodos. La autoridad de contralor jurisdiccional es solidariamente responsable por los perjuicios que deriven de la renovación de inscripciones de establecimientos sin que se hubieran cumplido los requisitos de este artículo”;*

Que a su vez la Resolución Nº 959/SPS del 30-09-2005 ha establecido el circuito administrativo que debe cumplirse para la habilitación de Equipos Profesionales e Instituciones que realicen Trasplantes de Órganos y Tejidos, el cual se encuentra debidamente cumplimentado conforme surge del análisis de las presentes actuaciones;

Que cabe destacar además, que la Resolución Nº 118/09 del INCUCAI, aprueba las normas para el funcionamiento de Bancos de Tejidos Musculoesquelético y osteoarticular, como así también para su plantel de Recursos Humanos, al establecer:

Artículo 1º: “*Apruébase el “EL GLOSARIO Y LOS REQUISITOS DE ESTRUCTURA EDILICIA, RECURSOS HUMANOS, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDAR, CERTIFICACIÓN CNEA, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, DISTRIBUCIÓN EN LOS PROCESOS DE DONACIÓN Y REGLAS ÉTICAS DE LOS BANCOS DE TEJIDOS” que como ANEXO I, forman para integrante de la presente resolución”;*

Artículo 2º.- “*Apruébanse las “NORMAS Y*

D. CONTRALOR MGS. LIMA  
Secretario General, Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL E. FERRE CONTRERAS  
SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL.

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

—  
—  
—  
TUCUMÁN



-3-  
RESOLUCIÓN N° 108 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 2215/412-T-2021:-

*PROCEDIMIENTOS CONCERNIENTES A LAS ACTIVIDADES DE BANCOS DE TEJIDO MUSCULOESQUELETICO Y OSTEOARTICULAR que como ANEXO II, integran la presente”;*

Que los requisitos establecidos en las normativas citadas fueron debidamente cumplimentados en estos actuados según se detalla precedentemente;

Que por los motivos expuestos, no existen objeciones legales que formular para que de conformidad a lo establecido por Resolución N° 959/SPS-05 y Resolución N° 118/09 INCUCAI, el Ministro de Salud Pública y Presidente del SIPROSA, conforme facultades conferidas por Ley N° 5.652, emita el instrumento legal que disponga al respecto;

Que habiéndose producido la causal de impedimento prevista en el artículo 12º de la Ley n°5.652, el presente acto administrativo será suscripto por el señor Secretario Ejecutivo Médico, conforme a lo allí lo dispuesto.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por Ley n° 5.652, y atento al dictamen jurídico de fs.124/126 y vta.

EL SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A CARGO DE LA PRESIDENCIA  
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE

1º.- Autorizar la rehabilitación del Banco de Tejidos del Sistema Músculo Esquelético y Osteoarticular (Banco Tejido Regional) que funciona en las instalaciones del Hospital Ángel C. Padilla, sito en calle Alberdi n° 555 de esta ciudad, para la realización de prácticas de ablación, procesamiento, conservación, almacenamiento, distribución y transporte de los mismos, por el término de dos (2) años, de conformidad a lo establecido por los artículos Arts. 1º, 5º, 6º, 7º, 9º y 10º Ley N° 27.447, y Resolución n° 118/09-INCUCAI.-

2º.- Autorizar la habilitación del plantel de Recursos Humanos del Banco de Tejidos del Sistema Músculo Esquelético y Osteoarticular (Banco Tejido Regional) del Hospital Ángel C. Padilla, por el término de dos (2) años, en las funciones que en cada caso se indica, conforme a la siguiente estructura organizacional:

Director Médico:

-Dr. Bruno Fabricio Politi, DNI n° 24.553.787.

M. CONTRERAS MOLINA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL E. FERRE CONTRERAS  
SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.

**Director Técnico:**

-Dra. Mariana Prado, DNI nº 28.383.736.

**Ablacionista/Integrante:**

-Dr. Lucas Matías López Millán, DNI nº 28.222.412.

-Dr. José Demetrio López Araujo, DNI nº 30.246.471.

**Instrumentador Quirúrgico:**

-Lic. Nicolás Eduardo Ezelino Martínez, DNI nº 31.127.894.

-Téc. Lorena Laura Sassano, DNI. nº 27.680.880.-

**Secretaría Administrativa:**

Sra. Paola Josefina Nahuz, DNI nº 22.336.602.

3º.- Registrar, comunicar, notificar, y archivar.-  
Silsanc/2215/habilit.

D: CONRADO MCSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. MIGUEL E. FERRE CONTRERAS  
SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO  
A/C PRESIDENCIA  
SI.PRO.SA.





TUCUMÁN  
TUCUMÁN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

SAN MIGUEL DE TUCUMÁN,

18 SET 2023

RESOLUCION N° 557 /SPS.-  
EXPEDIENTE N° 2047/412-D-2022.-

VISTO: que por las presentes actuaciones la Dirección del Hospital Angel C. Padilla remite a consideración de la Secretaría Ejecutiva Medica del Sistema Provincial de Salud el proyecto de creación del Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares (FJ 60% s.b.n.) que dependerá jerárquicamente de la Subdirección Medica del referido nosocomio, y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 01 el Director del Hospital Angel C. Padilla solicita la creación, dentro del Organigrama de ese efecto, del Departamento Neurocardiovascular, que se encuentra en funcionamiento desde el año 2016. Asimismo, solicita que la Unidad de Electrofisiología perteneciente al Servicio de Cardiología (creada por Resolución N° 905/SPS-2012) pase a depender del Departamento Neurocardiovascular;

Que a fs. 04/74 se agrega el Organigrama del Departamento Neurocardiovascular, manual de misiones y funciones, informes de situación de revista del personal que se desempeñará en dicha dependencia y propuesta de actualización tecnológica y consignación de materiales destinados al servicio de Hemodinamia y Electrofisiología del Hospital Padilla;

Que a fs. 75 toma intervención de competencia el Sr. Secretario Ejecutivo Médico y remite las actuaciones a intervención de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud;

Que a fs. 76/93 se agrega Organigrama del Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares, Descripción del Puesto de Trabajo, dependencia jerárquica y Manual de Misiones y Funciones elaborado por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud;

Que a fs. 94 el Director General de Recursos Humanos en Salud informa que dicha Dirección emite opinión favorable a la ampliación del Organigrama de Hospital Angel C. Padilla mediante la creación del Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares (FJ 60% s.b.n.), y se informa que el pedido se fundamenta en el aumento de la práctica de procedimientos cardiológicos y neurológicos de alta complejidad, por lo cual la creación de la estructura permitirá el manejo

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario de Salud Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

LIC. A. MEDINA RUIZ  
Subsecretario de Salud Pública  
TUCUMÁN

2023 - "Commemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"

77X

**ES COPIA FIEL**

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

adecuado de los recursos existentes, garantizando estándares de calidad, eficiencia y eficacia;

Que en cuanto al encuadre legal del presente trámite, se debe destacar que de conformidad a lo normado por los artículos 9.4 y 29 de la ley 5652 es atribución del Presidente del Sistema Provincial de Salud, disponer la creación de organismos de asesoramiento técnico y dictar sus normas de funcionamiento interno;

Que el Dictamen Jurídico considera que no existen objeciones legales para el dictado del acto administrativo correspondiente.

Por lo expuesto, conforme facultades atribuidas por la Ley N° 5.652, y atento dictamen jurídico de fs. 96 y vta.,

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

1º.- Ampliar el Organigrama Estructural del Hospital Angel C. Padilla, mediante la incorporación del Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares, con su correspondiente adicional por función jerárquica del 60% sobre la asignación básica de nivel, el cual dependerá jerárquicamente de la Sub-Dirección Media del mencionado nosocomio, y su Manual de Misiones y Funciones, conforme propuesta adjunta a fs. 76/93, la que como ANEXO pasa a formar parte integrante de la presente resolución.-

2º.- Registrar, notificar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial y archivar.-

2017 CREACION  
fs

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN





RECEPCION DE  
FOLIO 14.9.2  
TUCUMAN

Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

-2-

RESOLUCION N° 57SPS.-  
EXPEDIENTE N° 2047/412-D-2022.-

### ANEXO

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Jefe de Departamento de Enfermedades Neuropatológicas (60%)
2. Departamento	
3. Servicio/División	Departamento de Enfermedades Neuropatológicas
4. Depende de / Reporta a	SUBDIRECCIÓN MÉDICA
5. Puestos que le reportan	Jefe de Unidad de Cuidados Críticos Neuropatológicas Jefe de Unidad Neuro-Intervencionismo Jefe de Unidad Cardio-Intervencionismo Jefe de Unidad Stroke Jefe de Unidad de Cirugía Cardiovascular Jefe de Unidad Electrofisiología

#### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar atención de calidad integrada con los recursos disponibles, supervisando la aplicación de las normas, guías y protocolos de actuación en la atención de las patologías Neuropatológicas de la población.

#### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Conocer, cumplir y hacer cumplir las reglamentaciones vigentes en la institución y del Si.Pro.Sa.
- ✓ Intervenir activamente en la gestión efectiva del flujo de usuarios, mediante el cumplimiento de las guías de actuación clínica y protocolos aprobados a nivel local y nacional.
- ✓ Elaborar sistemas y planes de trabajo basados en las políticas institucionales y en las necesidades del Departamento Neuropatológico.
- ✓ Elaborar y mantener actualizado el programa médico funcional del Departamento, detallando los lineamientos, protocolos y objetivos del mismo.
- ✓ Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual del Departamento a su cargo.

D: CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN

2022 - "Conmemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"



ES COPIA FIEL

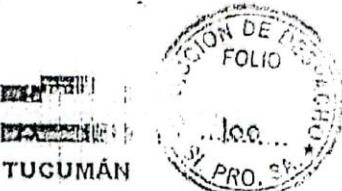
ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASQUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

- ✓ 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.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones emanadas de la superioridad.
- ✓ Participar en la selección y evaluación del personal médico, auxiliar, técnico y administrativo.
- ✓ Interactuar con el equipo de enfermería y servicios de apoyo para facilitar la organización, conducción y operación de los mismos.
- ✓ Velar por el buen uso de equipos, materiales, instalaciones, asegurando el uso racional de los mismos. Solicitar equipamiento, tramitar reposiciones o reparaciones.
- ✓ Registrar, mantener actualizada y archivar la documentación del Servicio.
- ✓ Controlar la existencia y el uso de drogas habituales y especiales del Servicio, revisando información sobre stock y punto crítico.
- ✓ Analizar la información estadística de atención de patología coronaria y de stroke y su coordinación en consultorios externos, sala de interacción y guardia para tomar decisiones consecuentes.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con el personal, 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.
- ✓ Vigilar el mantenimiento del orden y la higiene.
- ✓ Fomentar las buenas relaciones laborales, la disciplina y el trato humanitario con el paciente y su familia.
- ✓ Proponer innovaciones que contribuyan a mejorar el funcionamiento del Servicio de cuidados críticos Neurocardiovascular.
- ✓ Solicitar la aplicación de sanciones o menciones.
- ✓ Comunicar por la vía más rápida hechos extraordinarios que ocurrán en el Servicio.
- ✓ Incentivar, orientar, guiar y dar el ejemplo del trabajo en equipo.
- ✓ Elaborar y/o actualizar el programa funcional del Servicio de Cuidados Críticos Neurocardiovascular que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.

DR. LUIS A. MEDINA RUIZ

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Jefe de Unidad Stroke (30%)	
2. Departamento	---	
3. Servicio/División	---	
4. Depende de / Reporta a	Departamento	de Enfermedades
5. Puestos que le reportan	Neurocardiovasculares	

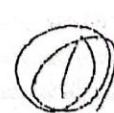
II. OBJETIVO / MISION

Brindar atención a pacientes con patología cerebrovascular isquémica hiperaguda aguda con el fin de disminuir la morbilidad asociada a la enfermedad, disminuir el riesgo de recidiva y mejorar la recuperación funcional.

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.
- ✓ Gestionar de manera efectiva el flujo de usuarios siguiendo las guías de actuación clínica y protocolos aprobados a nivel local y nacional.
- ✓ Realizar y mantener actualizado el plan funcional de la unidad donde se detallarán los lineamientos, protocolos de funcionamiento y objetivos.
- ✓ Supervisar las tareas del personal que se desempeña en la unidad
- ✓ Organizar consultas referidas a las patologías neurológicas que requieran intervencionismos en consultorio externo con seguimiento clínico de las mismas.
- ✓ Organizar la atención de urgencias según corresponda
- ✓ Gestionar la provisión de insumos descartables para realización de procedimientos
- ✓ Realizar un informe de productividad, brecha de recursos e insumos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones que se elevará a la jefatura del servicio neurocardiovascular.
- ✓ Cumplir la organización de guardias activas de neurología clínica; de personal médico y coordinar con el personal de enfermería para cubrir las urgencias 24/7 respondiendo al programa de stroke.

B. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Admistrativo  
Sistema Provincial de Salud



Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



~~ES COPIA FIEL~~

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Jefe de Unidad Cardio-Intervencionismo (30%)	
2. Departamento	---	
3. Servicio/División	---	
4. Depende de / Reporta a	Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares	
5. Puestos que le reportan		

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Diagnosticar y tratar las enfermedades cardiovasculares que requieren de procedimientos invasivos endovasculares según protocolos de actuación en la atención de patología cardiovascular.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Brindar atención de alta calidad y especialización a los pacientes con síndromes coronarios agudos y enfermedades vasculares periféricas que requieran cardiolintervencionismo diagnóstico y terapéutico a través de una atención oportuna y temprana para mejorar la calidad de vida y prevenir complicaciones.
- ✓ Concurrir al establecimiento fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten en caso de emergencias.
- ✓ Conocer cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el Si.Pro.Sa.
- ✓ Conocer y supervisar las tareas del RRHH a su cargo. Mantener actualizadas las terapéuticas aplicadas.
- ✓ 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.
- ✓ Evaluar y supervisar la calidad de atención.
- ✓ Supervisar la correcta carga y actualización de datos.
- ✓ Estimular, promover y coordinar actividades docentes y de investigación.
- ✓ Supervisar que los distintos profesionales que se desempeñan en el servicio, cuenten con los elementos necesarios para cumplir sus funciones y que efectivamente las cumplan.
- ✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.

D. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN

2022 -- "Conmemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

TUCUMÁN



ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos del servicio y unidades a su cargo.
- ✓ Gestionar toda la información requerida por la autoridad competente.
- ✓ Toda otra función relacionada con su misión que la superioridad le asigne en el futuro.
- ✓ Elevar al jefe de Departamento informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Evaluar, redactar informe y comunicar el desempeño del plantel a su cargo con periodicidad anual.
- ✓ Elaborar y/o actualizar el programa funcional del Servicio de Cardiointervencionismo que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.

D: CONRADO JOSQUEIRA  
Subsecretario Genl. Administrativo  
Gobierno Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



2022 - "Commemoración del 40º Aniversario de la Gestión de Malvinas"

~~ES COPIA FIEL~~

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Jefe de Unidad Neuro-Intervencionismo (30%)
2. Departamento	---
3. Servicio/División	---
4. Depende de / Reporta a	Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares
5. Puestos que le reportan	

### II. OBJETIVO / MISIÓN

Brindar atención a pacientes con patología cerebrovascular isquémica hiperaguda y aguda con el objetivo de disminuir la morbilidad asociada a la enfermedad y mejorar la recuperación funcional. Como así también dar cobertura a la demanda y seguimiento estricto de todos los pacientes con patología cerebrovascular que requieran neurointervencionismo, interconsultas y requerimientos del área crítica.

### III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Brindar atención de alta calidad / especialización a los pacientes con accidente cerebrovascular (Stroke) que requieran neurointervencionismo diagnóstico o terapéutico a través de una atención oportuna y temprana para mejorar la calidad de vida y prevenir complicaciones.
- ✓ Concurrir al establecimiento fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la institución y el SI.Pro.Sa.
- ✓ Conocer y supervisar las tareas RRHH a su cargo. Mantener actualizadas las terapéuticas aplicadas.
- ✓ 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.
- ✓ Evaluar y supervisar la calidad de atención en los pacientes con enfermedades neurológicas que requieren de procedimientos invasivos endovasculares.
- ✓ Supervisar la correcta carga y actualización de datos.
- ✓ Estimular, promover y coordinar actividades docentes y de investigación.

D: CONTRALDO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Gobierno Provincial de Salta

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

RECIBIDA  
TUCUMÁN



ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

- ✓ Supervisar que los distintos profesionales que se desempeñan en el servicio, cuenten con los elementos necesarios para cumplir sus funciones y que fehacientemente las cumplan.
- ✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.
- ✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos del servicio y unidades a su cargo.
- ✓ Gestionar toda la información requerida por la autoridad competente.
- ✓ Toda otra función relacionada con su misión que la superioridad le asigne en el futuro.
- ✓ Elevar al jefe de Departamento informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Evaluar, redactar informe y comunicar el desempeño del plantel a su cargo con periodicidad anual.
- ✓ Elaborar y/o actualizar el programa funcional del Servicio de Neurointervencionismo que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.

Dr. CONrado MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



2022 - "Conmemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"

# ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Jefe de Unidad Cirugía Cardiovascular (30%)
2. Departamento	---
3. Servicio/División	---
4. Depende de / Reporta a	Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares
5. Puestos que le reportan	

## II. OBJETIVO / MISIÓN

Cubrir la demanda y seguimiento estricto de todos los pacientes con patología cardiovascular que requieran cirugía cardíaca 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

- ✓ 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.
- ✓ Concurrir al establecimiento fuera de los horarios habituales cada vez que el jefe de departamento y/o director así lo soliciten, en caso de emergencias.
- ✓ Conocer, cumplir y supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en la Institución y el SI.Pro.Sa.
- ✓ Conocer y supervisar las tareas RRHH a su cargo. Mantener actualizadas las terapéuticas aplicadas.
- ✓ 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.
- ✓ Evaluar y supervisar la calidad de atención en los pacientes con enfermedades cardiovasculares que requieran de procedimientos invasivos quirúrgicos.
- ✓ Supervisar la correcta carga y actualización de datos.
- ✓ Estimular, promover y coordinar actividades docentes y de investigación.

D. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario General Administrativo  
Sistema Provincial de Salud

Dr. LIGIA MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN

2022 -- "Conmemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"





Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL.

RECIBIDO  
FOLIO  
J.03  
TUCUMÁN

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Supervisar que los distintos profesionales pertenecientes que se desempeñan en los móviles de trabajo, cuenten con los elementos necesarios para cumplir sus funciones y que efectivamente las cumplan.</li><li>✓ Controlar y evaluar la calidad de atención a los usuarios.</li><li>✓ Velar por el correcto uso y preservación de los bienes e insumos del servicio y unidades a su cargo.</li><li>✓ Gestionar toda la información requerida por la autoridad competente.</li><li>✓ Toda otra función relacionada con su misión que la superioridad le asigne en el futuro.</li><li>✓ Elevar al jefe de Departamento informe periódico de producción, productividad, brecha de recursos y toda otra información necesaria para la toma de decisiones.</li><li>✓ Evaluar, redactar informe y comunicar el desempeño del plantel a su cargo con periodicidad anual.</li><li>✓ Elaborar y/o actualizar el programa funcional del Servicio de Cirugía Cardiovascular que contenga la estructura interna, políticas operacionales, funciones y descripción de cargos del personal.</li></ul> |
|--|

Dr. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



2022 - "Commemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"

# ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCION DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Denominación	Jefe de Unidad Electrofisiología (30%)
2. Departamento	---
3. Servicio/División	---
4. Depende de / Reporta a	Departamento de Enfermedades Neurocardiovasculares
5. Puestos que le reportan	

## II. OBJETIVO / MISION

Asistir a la demanda de pacientes con enfermedades arrítmicas, internados y ambulatorios, realizando la evaluación y el tratamiento requerido con métodos no invasivos (holter de electrocardiograma, tilt test table) e invasivos (estudios electrofisiológicos, ablaciones, implantes de dispositivos) y control de los mismos.

## III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- ✓ Ejercer la conducción asistencial y administrativa, adoptando las medidas necesarias para la mejora de la unidad a su cargo.
- ✓ Realizar el programa funcional de la unidad de arritmias y electrofisiología cardíaca, donde constaran de los lineamientos, protocolos de funcionamiento y objeto del mismo
- ✓ Promover, supervisar y participar en la elaboración del programa operativo anual (POA) de la unidad de electrofisiología.
- ✓ Supervisar y coordinar las tareas del personal a su cargo considerando la normativa vigente en el ámbito del si pro.sa.
- ✓ Hacer cumplir el plan de asistencia médica y social acorde a las indicaciones establecidas por el director y el subdirector técnico del establecimiento, participando activamente en dichos planes
- ✓ Atender diariamente la unidad a su cargo en el horario establecido
- ✓ Brindar atención a la demanda de todas las patologías relacionadas con arritmias, a través de un consultorio externo de arritmias y seguimiento clínico de las mismas.
- ✓ Implementar y coordinar la realización de estudios electrofisiológicos, ablaciones, implantes de dispositivos y control de los mismos.
- ✓ Intervenir en cardioversiones eléctricas programadas
- ✓ Asistir en el Implante de marcapasos y desfibriladores

D: CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral Administrativo  
Gobernación Provincia de Tucumán

2022 - "Commemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"

Dr. LOIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN



Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

ES COPIA FIEL

TUCUMÁN



ESTEBAN PASCUAL  
SUPERVISOR  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

- ✓ Asegurar la asistencia para los enfermos internados en el establecimiento que requieran atención por patologías relacionadas con arritmias, tomando las medidas pertinentes para que tengan cumplimiento y continuidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de protección radio-sanitaria.
- ✓ Interactuar con los otros jefes de unidad y servicio en lo referente a los enfermos en común a la dependencia.
- ✓ Realizar por escrito las normas necesarias para que la documentación clínica de los enfermos asistidos se realicen en forma completa y ordenada de acuerdo a las normas del establecimiento.
- ✓ Controlar que los médicos de su unidad confeccionen adecuadamente las historias clínicas.
- ✓ Elevar el parte diario de movimientos de pacientes en su unidad, las estadísticas, la memoria anual, inventario y demás informes.
- ✓ Ser responsable de los equipos y de las herramientas que se provean para el funcionamiento de la unidad.
- ✓ Justificar las causas de deterioro y pérdida de elementos.
- ✓ Comunicar a su inmediato superior, el incumplimiento del personal a su ordenes, solicitando las medidas disciplinarias correspondientes.
- ✓ Poner en conocimiento a la superioridad de hechos extraordinarios ocurridos en su unidad.
- ✓ Participar de la evaluación por lo menos una vez al año al personal a su cargo, según normas preestablecidas.
- ✓ Organizar capacitaciones destinadas al personal, teniendo en cuenta las tareas que realizan.
- ✓ Promover, coordinar y comunicar proyectos e iniciativas en el área de su competencia tendientes a obtener información necesaria para la toma de decisiones.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones por la superioridad.



Dr. CONRAD MOSQUEIRA  
Secretario Gen. Administrativo  
Sistema Provincial de Salud



Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN





Ministerio de Salud Pública  
Sistema Provincial de Salud  
Tucumán

Hospital Angel C. Pedraza

Director  
100%

Subdirección Médica  
90%

Departamento de  
Enfermedades  
Neurocardiovasculares

100%

90%

50%

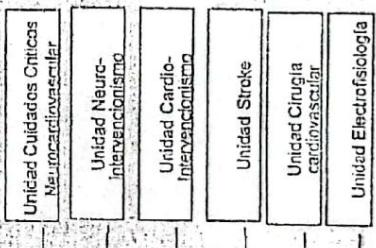
ES COPIA FIEL

ESTEBAN PASCUAL  
SUPÉRVISOR  
DIRECCIÓN DE DESPACHO  
SI.PRO.SA.

TUCUMÁN



PROYECTO COMPLETO



D. CONRADO MOSQUEIRA  
Secretario Gral. Administrativo  
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
TUCUMÁN