

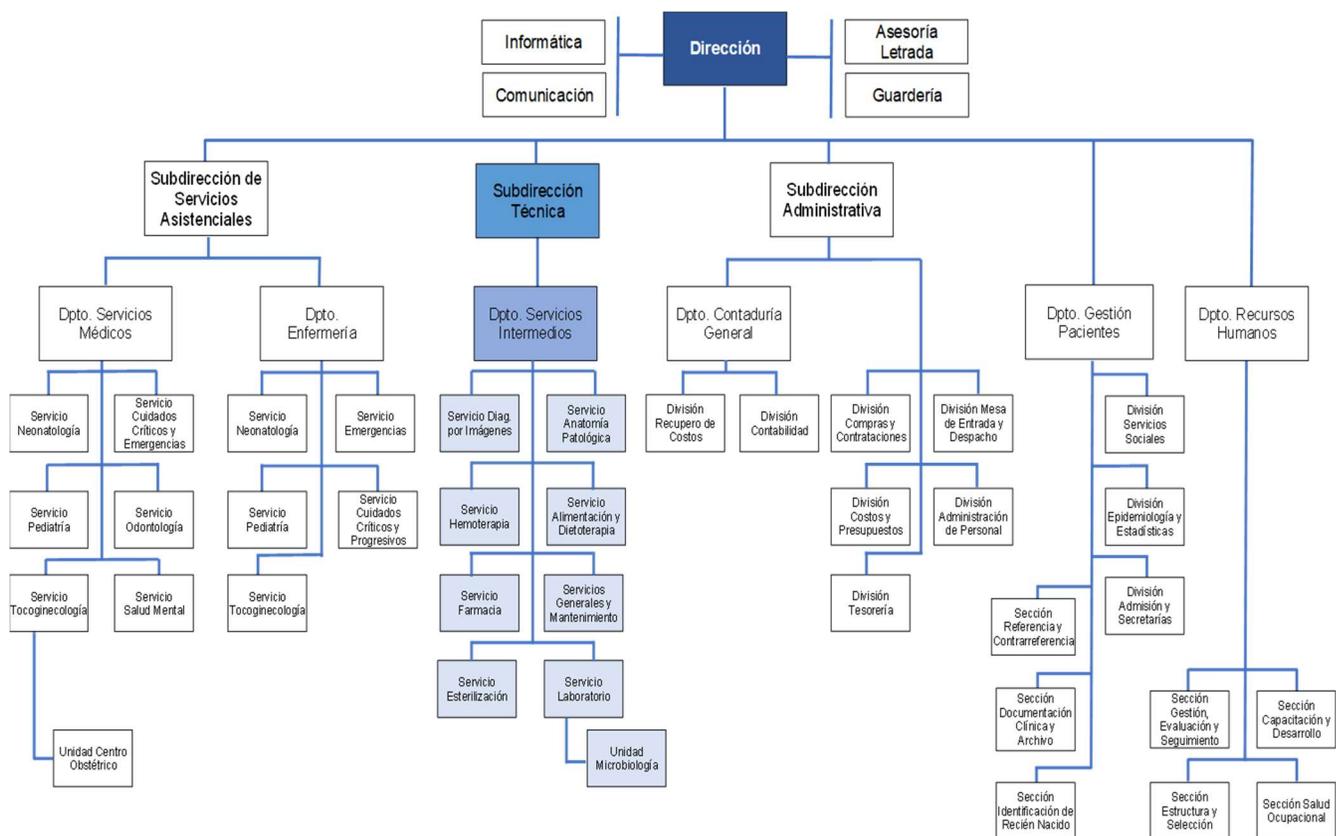
RESOLUCION N° 653 /SPS.-
EXPEDIENTE N° 12417/410-SGA-2023.-

ANEXO

**PROPUESTA DE CREACION DE LA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
HOSPITAL EVA PERON
SEM**

Noviembre 2023

ORGANIGRAMA



FUNDAMENTACION:

Uno de los objetivos clave de toda gestión es contar con el asesoramiento técnico adecuado para la planificación, diseño, ejecución y control de todos los actos y procedimientos que emanen de su quehacer.

Dicho asesoramiento debe ser idóneo, efectivo, oportuno y respetando el marco legal que regulen las actividades. Buscará proveer de las recomendaciones adecuadas para la toma de decisiones de gestión, cuyo objetivo principal estará en el logro de una administración contable financiera eficiente del sistema de salud de la provincia, impactando directamente en la calidad de servicios ofrecidos a la población, razón de ser de la misma.

1. SUBDIRECCION TECNICA:

Misión: Tiene por misión desarrollar las funciones de planificación, organización y gestión general de la actividad de apoyo al diagnóstico y tratamiento que brindan los servicios intermedios a la actividad médica, como así también la disponibilidad de los recursos tecnológicos, físicos y de infraestructura impulsando la aplicación de los procesos y procedimientos más idóneos en íntima relación con los procesos claves.

Funciones:

- Asesorar a la Dirección en todos los aspectos vinculados a la gestión, provisión y mantenimiento hospitalario.
- Evaluar las necesidades de equipamiento tecnológico, físico y de infraestructura y otros recursos necesarios para el apoyo eficiente de los procesos asistenciales, gestionando la provisión de los mismos ante los sectores correspondientes.
- Planificar y coordinar la provisión y distribución de los equipamientos referidos, verificando las buenas prácticas y el correcto funcionamiento de los mismos, apuntando a un gasto eficiente y haciéndose responsable por su custodia.
- Elaborar soluciones constructivas técnicas, estéticas, espaciales y económicas para los distintos sectores de la institución.

- Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo para cada equipo a su cargo, garantizando el mantenimiento industrial predictivo, preventivo y correctivo, con el apoyo de los recursos humanos profesionales y altamente calificados, certificando el óptimo funcionamiento de las instalaciones y equipamiento para el desarrollo de las tareas del establecimiento, resolviendo en forma eficaz y en tiempo real priorizando la continuidad de los servicios.
- Definir la secuencia de prioridades en la implementación de los diferentes procedimientos de los servicios a su cargo e integrarlos en las unidades clínicas mediante el enfoque por procesos, promoviendo la alta resolución de la demanda, tanto en el sector ambulatorio como en el de internación.
- Diseñar y realizar el seguimiento de los diferentes procedimientos y actividades orientadas a la implementación de los procesos claves.
- Desarrollar un plan de capacitación continuada dentro de su plantilla de personal.
- Evaluar con indicadores objetivos la medida del desempeño del personal y los rendimientos del equipo.
- Coordinar y supervisar el sistema de gestión de Residuos Patológicos y comunes.
- Supervisar el desmalezamiento y mantenimiento de los espacios verdes contenidos en toda la superficie del efector.
- Llevar registro de los servicios entregados a cada unidad de gestión.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código Puesto: HC	
1. Denominación:	Subdirector Técnico
2. Depende de / Reporta a:	Director
3. Puestos que le reportan:	Jefe de Departamento de Servicios Intermedios/Apoyo
4. Unidad/Sección:	
5. Servicio/División:	
6. Departamento:	
7. Dirección:	Dirección de Hospital
8. Dirección General:	

II. OBJETIVO / MISION

Desarrollar las funciones de planificación, organización y gestión general de la actividad de apoyo al diagnóstico y tratamiento que brindan los servicios intermedios a la actividad médica, como así también la disponibilidad de los recursos tecnológicos, físicos y de infraestructura impulsando la aplicación de los procesos y procedimientos más idóneos en íntima relación con los procesos claves.

III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- Asesorar a la Dirección en todos los aspectos vinculados a la gestión, provisión y mantenimiento hospitalario.
- Evaluar las necesidades de equipamiento tecnológico, físico y de infraestructura y otros recursos necesarios para el apoyo eficiente de los procesos asistenciales, gestionando la provisión de los mismos ante los sectores correspondientes.
- Planificar y coordinar la provisión y distribución de los equipamientos referidos, verificando las buenas prácticas y el correcto funcionamiento de los mismos, apuntando a un gasto eficiente y haciéndose responsable por su custodia.
- Elaborar soluciones constructivas técnicas, estéticas, espaciales y económicas para los distintos sectores de la institución.

- Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo para cada equipo a su cargo, garantizando el mantenimiento industrial predictivo, preventivo y correctivo, con el apoyo de los recursos humanos profesionales y altamente calificados, certificando el óptimo funcionamiento de las instalaciones y equipamiento para el desarrollo de las tareas del establecimiento, resolviendo en forma eficaz y en tiempo real priorizando la continuidad de los servicios.
- Definir la secuencia de prioridades en la implementación de los diferentes procedimientos de los servicios a su cargo e integrarlos en las unidades clínicas mediante el enfoque por procesos, promoviendo la alta resolución de la demanda, tanto en el sector ambulatorio como en el de internación.
- Diseñar y realizar el seguimiento de los diferentes procedimientos y actividades orientadas a la implementación de los procesos claves.
- Desarrollar un plan de capacitación continuada dentro de su plantilla de personal.
- Evaluar con indicadores objetivos la medida del desempeño del personal y los rendimientos del equipo.
- Coordinar y supervisar el sistema de gestión de Residuos Patológicos y comunes.
- Supervisar el desmalezamiento y mantenimiento de los espacios verdes contenidos en toda la superficie del efector.
- Llevar registro de los servicios entregados a cada unidad de gestión.

IV. REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

- Estudios formales / Especialidad: **N5 – Medico, Ingeniero Civil, Mecánico, Electricista, Electrónico o Industrial, preferentemente con especialización y formación en Gestión en Salud**
- Experiencia: **N5**
- Complejidad del puesto: **N5**
- Requerimientos de supervisión: **N5**
- Necesidad de relacionamiento: **N5**
- Tipos de problemas que enfrenta: **N5**
- Responsabilidad por la toma de decisiones: **N5**
- Impacto en los resultados: **N5**

V. COMPETENCIAS

- Orientación al Usuario: **N5**
- Trabajo en Equipo: **N5**
- Compromiso con la Organización: **N5**
- Orientación a Resultados: **N5**
- Flexibilidad y Adaptabilidad: **N5**
- Liderazgo: **N5**
- Capacidad de Gestión: **N5**
- Toma de Decisiones: **N5**
- Pensamiento Estratégico: **N5**
- Habilidades de Comunicación: **N5**
- Capacidad para establecer Relaciones Interpersonales: **N5**
- Autocontrol: **N5**
- Tolerancia a la Presión: **N5**