



TUCUMAN

RESOLUCION 421/2010 SIPROSA

Manuel de Misiones y Funciones del Referente Informático.

Del: 15/10/2010; Boletín Oficial 29/10/2010.

Artículo 1.- Aprobar el Manuel de Misiones y Funciones del Referente Informático, que como Anexo pasa a formar parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2°.- Dejar establecido que al Referente Informático le corresponde el Adicional por Función Jerárquica del 45% de la Asignación Básica de Nivel, establecido por el Artículo 25° inciso 1) de la [Ley N° 5.908](#), atento la índole de las tareas asignadas a dicha función.

Art. 3°.- Someter las presentes actuaciones a Control preventivo de los Contadores Fiscales Delegados del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, destacados en el Sistema Provincial de Salud.

Art. 4°.- Registrar, comunicar, notificar, Publicar en el Boletín Oficial, y archivar.

ANEXO

Manual de Misiones y Funciones del Referente Informático

Función: Tareas de Supervisión - será ubicado en la Función 2 del Nivel Central correspondiéndole percibir el 45% sobre la Asignación Básica de Nivel en Concepto de Adicional por Función Jerárquica. El referente informático se desempeñará en el hospital como asesor, y personal de confianza de la Dirección con relación al Sistema de Gestión Hospitalario, informando permanentemente a la misma sobre el registro de datos y funcionamiento de los procesos involucrados.

Deberá conocer y administrar el Sistema de Gestión en su totalidad, a partir de ello cumplirá las siguientes funciones:

1. Supervisión y relevamiento diario de todos los sectores que operan el Sistema de Gestión en el establecimiento en donde se desempeña.
2. Supervisión y revisión periódica del Sistema de Gestión e Indicadores de Rendimiento.
3. Informar al usuario sobre mejoras y cambios efectuados en el módulo del Sistema que utiliza.
4. Brindar soporte y capacitación al usuario autorizado para operar el Sistema de Gestión.
5. Gestionar ante el Departamento de Informática la capacitación y habilitación de clave para usuarios que comienzan a utilizar el Sistema de Gestión mediante nota firmada por el responsable del área a la que pertenece.
6. Coordinar los proyectos impulsados por el Departamento de Informática en el establecimiento en donde se desempeña para facilitar su implementación, puesta a punto y mantenimiento.
7. Estar informado sobre el estado de las cuentas de usuarios, en base a ello solicitar las actualizaciones y/o bajas de los permisos y cuentas correspondientes.
8. Utilizar el Sistema de Incidencia en todo requerimiento al Departamento de Informática Central. Reportar, mediante dicho sistema, todos los inconvenientes que no pudiendo ser solucionados, requieran la intervención del Departamento de Informática Central.
9. Es responsable en la solución de problemas de redes, software o hardware y en caso de que exceda su conocimiento deberá comunicarse a la brevedad con el Data Center.

10. Acudir al efector en el momento que así se lo requiera, garantizando un continuo funcionamiento y solucionando problemas que pudieran surgir fuera del horario habitual de trabajo.

11. Estar informado sobre el equipamiento en hardware, conexiones e instalaciones de redes del establecimiento en donde se desempeña, llevar y mantener actualizado el parque de bienes informáticos.

12. Gestionar los pedidos de hardware y conexiones de red necesarias para el funcionamiento del Sistema de Gestión y coordinar con las personas responsables de dicha tarea (Soporte Técnico).

13. Participar en las decisiones de compra que afectan al Sistema de Gestión, verificando en toda adquisición de nuevos equipos informáticos que los mismos cumplan con los estándares tecnológicos estipulados por el Departamento de Informática Central (y que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la resolución N° 189/ SEAC del año 2005.)

14. Informar al Director del establecimiento y al Departamento de Informática el incumplimiento a la Resolución N° 72/ SPS del año 2010 cuando corresponda.

15. Mensualmente entregará un informe al Director, con copia al Departamento de Informática, sobre el estado de los distintos sectores en del establecimiento con relación al Sistema de Gestión y procesos involucrados.

Evaluación de Desempeño:

Estará a cargo del Departamento de Informática Central, conjuntamente con la Dirección del hospital, las evaluaciones del desempeño de los referentes informáticos.

