TUCUMAN

RESOLUCION 543/2011
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

Centro Residencial Integral de Rehabilitación y Reinserción Social para Personas con Conductas Adictivas a Sustancias Psicoactivas Las Moritas.
Del: 12/10/2011; Boletín Oficial 09/11/2011

Artículo 1°.- Aprobar la Definición, el Organigrama y el Manual de Funciones del Centro Residencial Integral de Rehabilitación y Reinserción Social para Personas con Conductas Adictivas a Sustancias Psicoactivas Las Moritas, adjunto a fs.32/35, conforme al Programa Funcional del mismo aprobado por Resolución N° 003/DGP-11, que como Anexo pasa a formar parte integrante de la presente Resolución, quedando sin efecto toda otra norma que se oponga a la presente.
Art. 2°.- Registrar, comunicar, notificar, Publicar en el Boletín Oficial, y archivar.-

ANEXO
Definición: Es un establecimiento de Tercer Nivel de la red provincial y regional de atención para personas mayores de 14 años de edad, con conductas adictivas a sustancias psicoactivas, cuya modalidad de tratamiento habilitatorio, prioriza la recuperación comunitaria e incluye la recuperación personal en los aspectos biológico, psicológico y social, con programas destinados a la atención de la salud, educación básica, desarrollo valorativo y desarrollo de habilidades sociales y laborales.
Internación en la modalidad de Comunidad Terapéutica, para enfermos drogadependientes, de III Nivel en la categorización de Centros Preventivos-Asistenciales De La Drogodependencia según la RM 201/98. Lo que significa que se trata de un establecimiento con internación específica y atención de mediana complejidad para las adicciones en base a su programa terapéutico

Manual de funciones de cargo:

Cargo	Dependencia	Funciones
Director	**SEM**	▪ Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones vigentes dentro del SiProSa. ▪ Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de los programas sanitarios; las actividades docentes y de investigación; y la implementación de procesos administrativos. ▪ Gestionar la provisión de recursos (dotación, insumos) para asegurar la ejecución de los programas. ▪ Adoptar los recaudos para que el cuerpo profesional confeccione en tiempo y oportunidad las historias clínicas de los residentes. ▪ Proveer el archivo de éstas por **quince años**. ▪ Denunciar hechos delictuosos que sean de su conocimiento. ▪ Velar por un eficaz tratamiento y alimentación de los pacientes. ▪ Propender al buen mantenimiento de las instalaciones, equipamientos, instrumental y a la higiene y limpieza del establecimiento, residentes y personal. ▪ Denunciar ante la autoridad competente enfermedades infectocontagiosas. ▪ Coordinar las acciones necesarias para una efectiva articulación intersectorial en beneficio de los residentes. ▪ Liderar las actividades para elaboración del **Programa Operativo Anual (POA)** y elevarlo ante la DGP. ▪ Supervisar la elaboración de los manuales de procedimientos y perfiles de cargo, y elevarlos ante la autoridad que lo solicite. ▪ Actualizar el **Programa Funcional** anualmente con el acompañamiento de la DGP.

Subdirector	**Director**	▪ Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones vigentes dentro del SiProSa. ▪ Elaborar el Programa Terapéutico. ▪ Coordinar y supervisión del cumplimiento del mismo. ▪ Coordinar y supervisión del equipo técnico-asistencial. ▪ Promover espacios de formación e intercambio que redunden en una eficiente atención del residente. ▪ Supervisar la gestión de los casos. ▪ Colaborar en la elaboración del POA, manuales de procedimientos y cualquier otra documentación necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del establecimiento.

Cargo	Dependencia	Funciones
Gerente Administrativo	**Director**	▪ Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones vigentes dentro del SiProSa. ▪ Programar y controlar los actos administrativos vinculados con la gestión económica, financiera y de contrataciones de los servicios pertenecientes al establecimiento. ▪ Gestionar y operar los ingresos y egresos de fondos y valores, pagos de gastos y recepción, custodia y provisión de especies valorizadas, dentro del plan de adquisiciones aprobado por el director del establecimiento. ▪ Realizar la gestión de bienes y servicios generales y de mantenimiento. ▪ Atender lo relacionado con la administración del personal del establecimiento en concordancia con sus necesidades para la ejecución de las intervenciones sanitarias, manteniendo una base actualizada de todo el RRHH del establecimiento ▪ Asistir técnicamente en el proceso de búsqueda, selección e integración del personal y en el de capacitación de los recursos humanos. ▪ Asistir técnicamente a la dirección en el análisis económico, planificacion y diseño organizacional ▪ Coordinar y supervisar el registro stock de bienes con los Jefes de Servicios, Encargado de Mantenimiento y Bienes Patrimoniales, Almacenes, Farmacia y demás unidades administrativas funcionales, así como los mecanismos de solicitud para el abastecimiento de los mismos. ▪ Elaborar el anteproyecto de presupuesto del establecimiento según el POA del establecimiento. ▪ Elaborar, monitorizar y evaluar los programas de inversión de obra. ▪ Mantener los registros contables conforme normativa vigente en la materia

		▪ Rendir cuenta los fondos financieros administrados por el establecimiento ante la Dirección General de Contabilidad y Patrimonio. ▪ Orientar sobre el registro de transacciones de carácter económico financiero del establecimiento. ▪ Producir la información económica – financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables del establecimiento, así como para tareas de control. ▪ Participar con la información necesaria para la confección de la Cuenta de Inversión del Ejercicio. ▪ Evaluar la ejecución del presupuesto y analizar el resultado del ejercicio y comunicarlo. ▪ Informar sobre la tenencia de deudas y recursos.
Jefe de Sección Operadores	**Subdirector**	▪ Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones vigentes dentro del SiProSa. ▪ Coordinar las actividades y el trabajo de los operadores, terapistas ocupacionales, enfermeros y talleristas. ▪ Promover, articular y supervisar el trabajo en equipo ▪ Promover y coordinar el proceso de formación de los operadores, terapistas y enfermeros. ▪ Supervisar y participar de la evaluación de los programas terapéuticos. ▪ Elaborar informes y comunicar las desviaciones detectadas durante el monitoreo de actividades a la dirección del establecimiento

LEGISALUD ARGENTINA

Copyright © BIREME ✉ Contáctenos