



18.352

29/8/88

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Buenos Aires, 12 AGO 1988

Visto el Decreto N° 293/87 (BM N° 17961) por el cual se transformó en Hospital General de Agudos al Hospital de Neumotisiología "Enrique Tornú" y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario proceder a realizar las adecuaciones orgánico-funcionales del Hospital General de Agudos "Enrique Tornú" en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 41.797;

Que dicho replanteo se ajusta a las necesidades básicas necesarias para el eficaz funcionamiento de dicho nosocomio;

Por ello y de acuerdo con las atribuciones conferidas por el Artículo N° 31, inciso d) de la Ley Orgánica Municipal N° 19.987;

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

Art. 1°.- Apruébase la estructura orgánica del Hospital General de Agudos "Enrique Tornú" dependiente de la Dirección General de Atención Médica, área de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, conforme al Anexo I - Estructura - y al Anexo II - Misión y Funciones -, los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente ordenamiento.

Art. 2°.- Modifícase el Decreto N° 5164/83 (B.M.N° 17.151) y modificatorios de acuerdo a lo dispuesto en el artículo precedente.

//..

//..

Art.3º.- La Secretaria de Economía - Dirección General de Finanzas - arbitrará las medidas presupuestarias correspondientes para el cumplimiento de lo dispuesto.

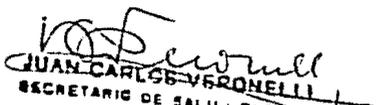
Art.4º.- En el presente ejercicio la Secretaria de Salud Pública y Medio Ambiente se abstendrá de propiciar designaciones en los cargos de Sección Gastroenterología, Sección Dermatología, Sección Neurología, dependientes del Departamento de Medicina; dos (2) Unidades de Internación dependientes de la División Clínica Médica, Unidad de Internación dependiente del Departamento Cirugía y Unidad Coordinador, dependiente de la División Consultorios Externos.

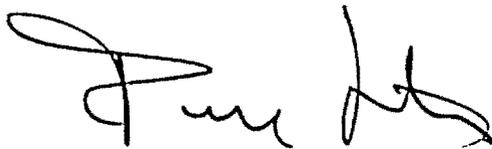
Art.5º.- (Transitorio) La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente se abstendrá de propiciar designaciones en el cargo de División y los correspondientes a la Planta de Supervisión Directa Intermedia dependientes del Departamento Enfermería.

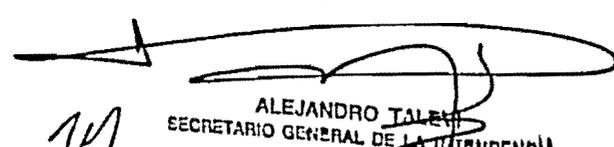
Art.6º.- El presente decreto será refrendado por los señores Secretarios de Salud Pública y Medio Ambiente, de Economía y General de la Intendencia.

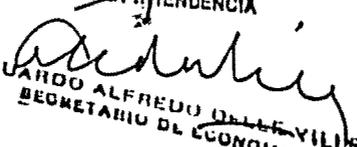
Art.7º.- Dése al Registro Municipal, publíquese en el Boletín Municipal y para su conocimiento y demás efectos, remítase a la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, Dirección de Recursos Humanos, Dirección General de Atención Médica, a la Subsecretaría de Planeamiento, Dirección General de Organización y Métodos y a las Direcciones Generales del Personal y de Finanzas. Cumplido. Archívese.

DECRETO N° 5783


JUAN CARLOS VERONELLI
SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA
Y MEDIO AMBIENTE




ALEJANDRO TALEVI
SECRETARIO GENERAL DE LA INTENDENCIA


EDUARDO ALFREDO OLLERY VILLAL
SECRETARIO DE ECONOMIA



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

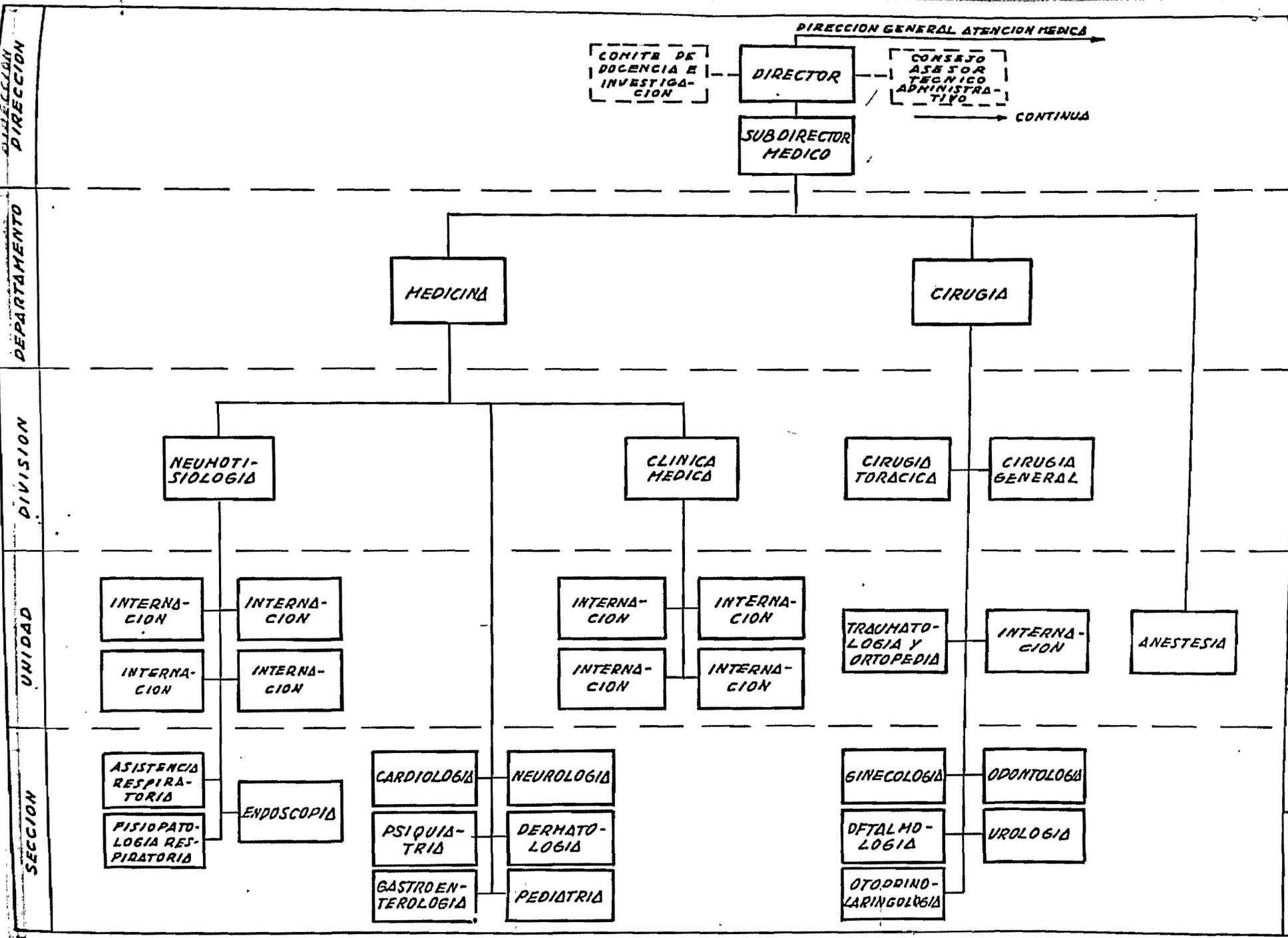
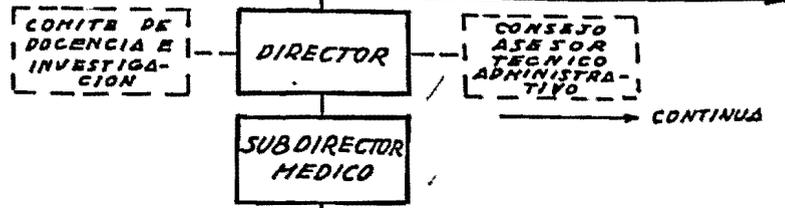
A N E X O I

E S T R U C T U R A

SECRETARIA : SALUD PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
 REPARTICION : DIRECCION GENERAL ATENCION MEDICA
 HOSPITAL : GENERAL DE AGUADOS "E. TORNU"
 RDMH PROFESIONAL

FECHA APROBACION		Nº
DTO.	Nº	B.H.
		Nº
		1

DIRECCION GENERAL ATENCION MEDICA



DIRECCION

DEPARTAMENTO

DIVISION

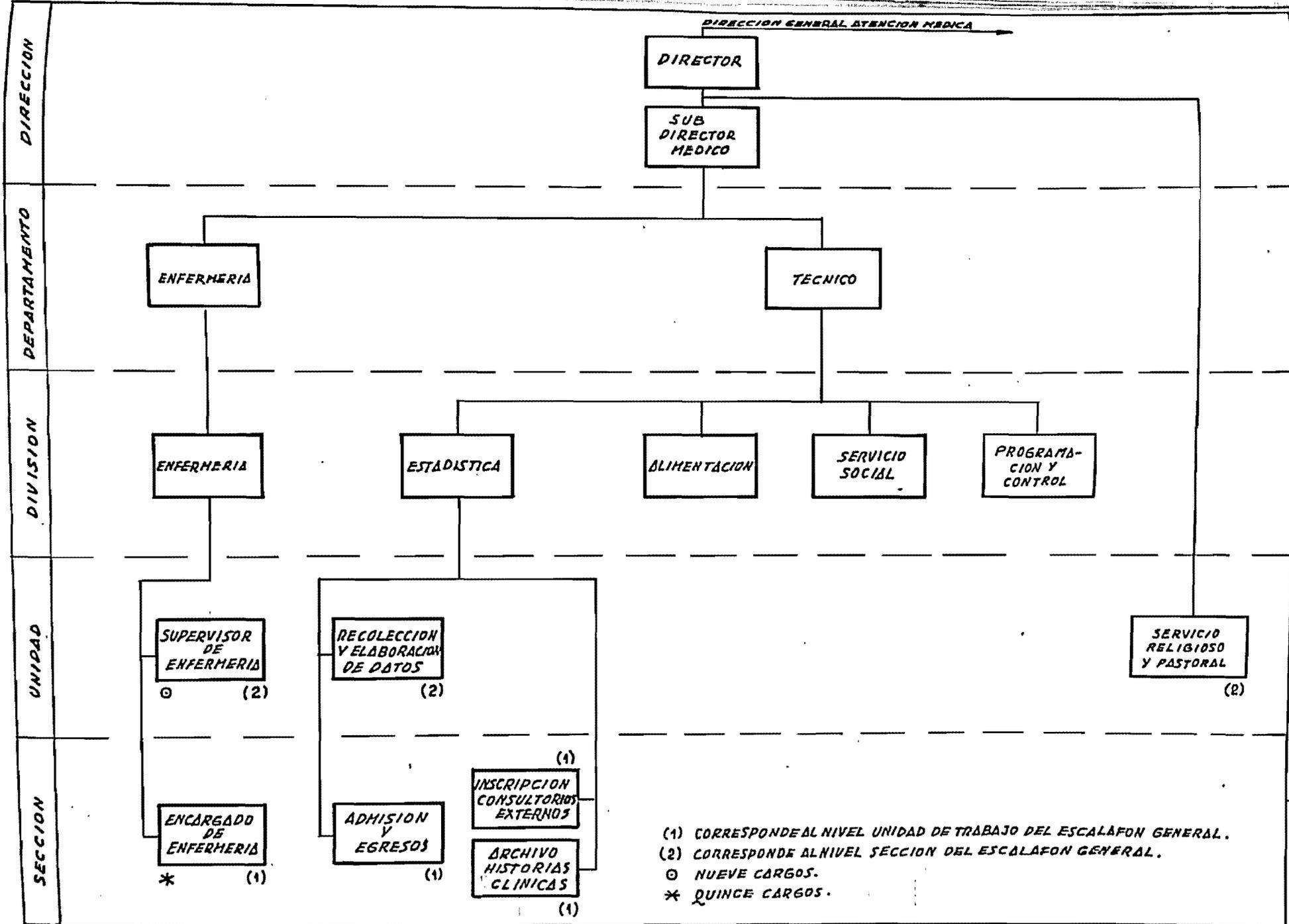
UNIDAD

SECCION

SECRETARIA : SALUD PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
 REPARTICION : DIRECCION GENERAL ATENCION MEDICA
 HOSPITAL : GENERAL DE AGUDOS "E. TORIBU"

RAMA TECNICA

DIRECCION GENERAL ATENCION MEDICA



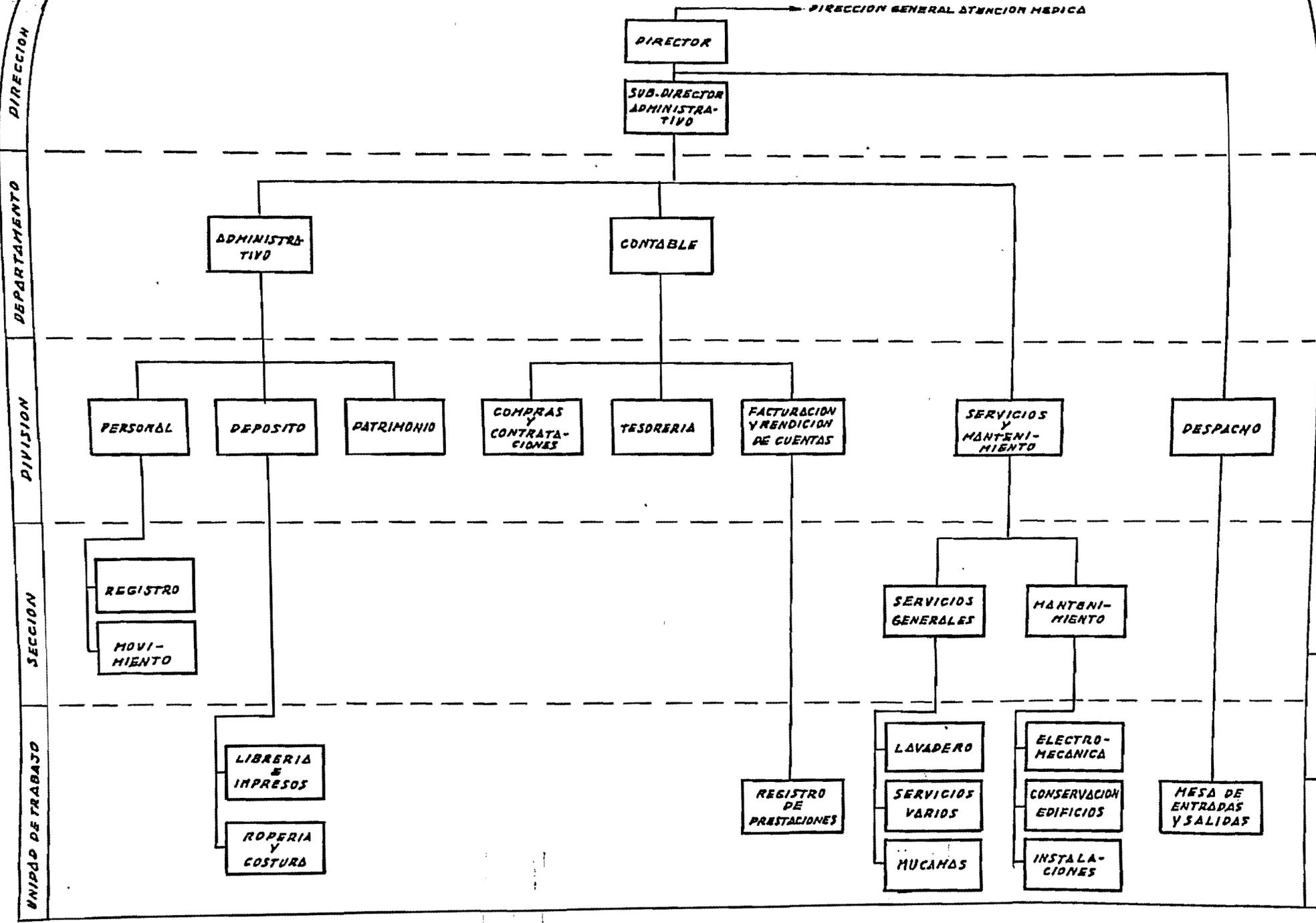
- (1) CORRESPONDE AL NIVEL UNIDAD DE TRABAJO DEL ESCALAFON GENERAL.
- (2) CORRESPONDE AL NIVEL SECCION DEL ESCALAFON GENERAL.
- ⊙ NUEVE CARGOS.
- * QUINCE CARGOS.

FECHA APROBACION	Nº
DTO.	Nº
B.M.	Nº
AS	Nº

SECRETARIA : SALUD PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
 REPARTICION : DIRECCION GENERAL ATENCION MEDICA
 HOSPITAL : GENERAL DE AGUDOS " E. TORO "

RAMA ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL ATENCION MEDICA



DIRECCION

DEPARTAMENTO

DIVISION

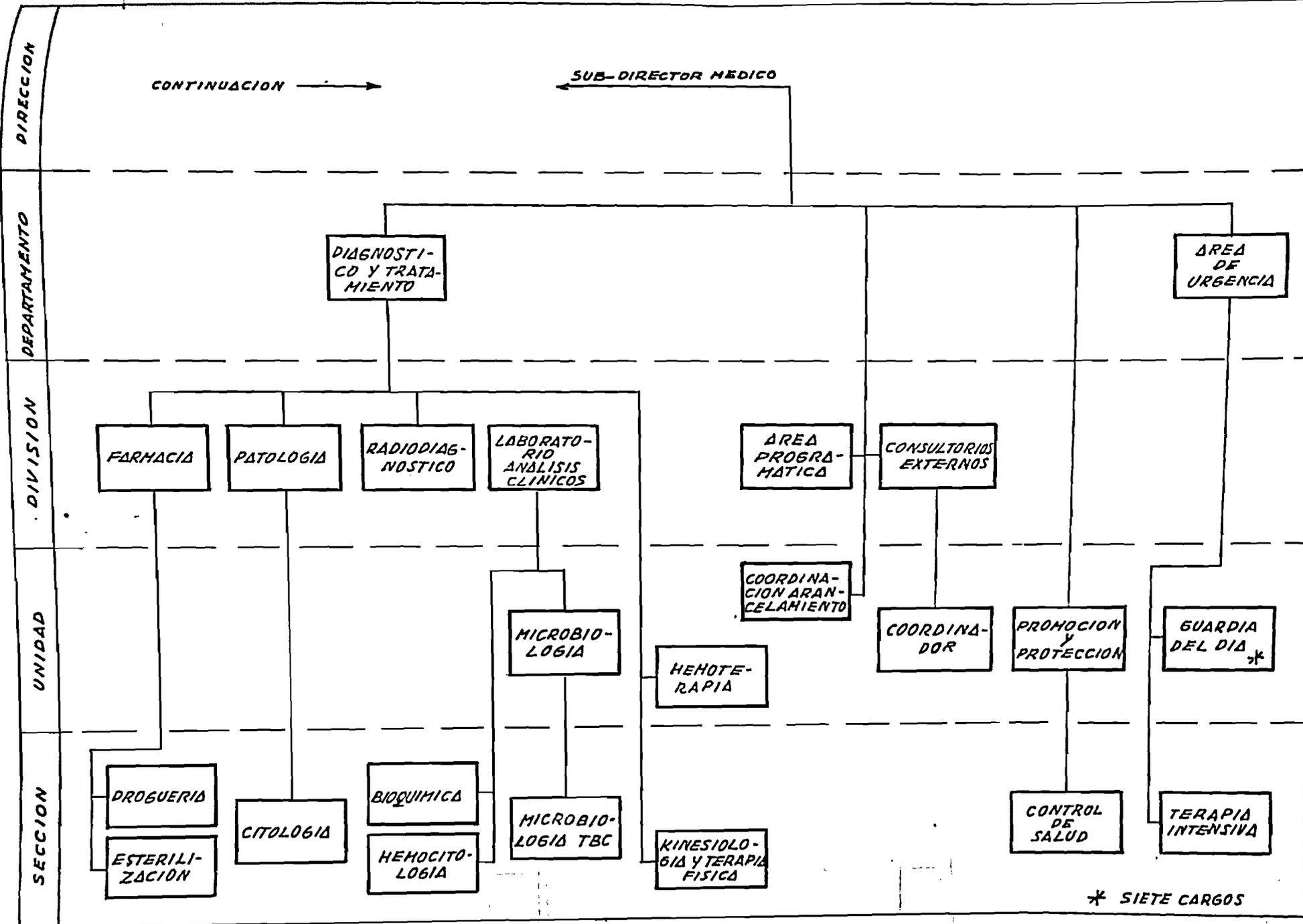
SECCION

UNIDAD DE TRABAJO

FECHA APROBACION	Nº
DTO.	Nº
R. H.	Nº
	1

SECRETARIA : SALUD PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
 REPUBLICACION : DIRECCION GENERAL ATENCION MEDICA
 HOSPITAL : GENERAL DE AGUDOS "E. TORRU"
 RAMA PROFESIONAL

FECHA APROBACION	Nº
DTO.	Nº
B.M.	Nº
	2



CONTINUACION →

← SUB-DIRECTOR MEDICO

* SIETE CARGOS

DIRECCION
DEPARTAMENTO
DIVISION
UNIDAD
SECCION



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO II

MISION Y FUNCIONES

HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS

" ENRIQUE TORNU "



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS "ENRIQUE TORNÚ"

Consejo Asesor Técnico Administrativo
Comité de Docencia e Investigación

MISION:

Administrar el establecimiento para que brinde atención médica integral a todos los grupos etáreos de la Comunidad.

FUNCIONES:

- 1.- Asistir a la Dirección General de Atención Médica en todos aquellos asuntos relacionados con el área de su competencia.
- 2.- Entender en la coordinación, supervisión y evaluación del desarrollo de los programas de inversión y operación que se ejecutan en su jurisdicción.
- 3.- Fiscalizar la realización de las partidas presupuestarias y su racional utilización.
- 4.- Proponer a la Dirección General de Atención Médica la planificación de las acciones a desarrollar en el próximo ejercicio.
- 5.- Proponer de acuerdo a la demanda y la política de la Secretaría de Salud Pública, la creación de nuevos servicios, las modificaciones de los existentes o su supresión.
- 6.- Organizar el Hospital, de acuerdo a las directivas de la Dirección General de Atención Médica, para casos de emergencia y catástrofes.
- 7.- Supervisar la administración del personal, material y servicios de acuerdo a las reglamentaciones y normas vigentes.
- 8.- Mantener permanentemente informada a la Dirección General de Atención Médica sobre el desarrollo de los programas y actividades, sugiriendo las modificaciones que deban contemplarse de acuerdo a lo aconsejado por la experiencia.
- 9.- Presidir el Consejo Asesor Técnico Administrativo.

CONSEJO ASESOR TECNICO ADMINISTRATIVO (Fuera de Nivel)

FUNCIONES:



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

- 1.- Intervenir en la elaboración del Reglamento Interno del Hospital.
- 2.- Asesorar sobre la distribución, cambios, traslados o nuevas habilitaciones de los servicios que integran el Hospital.
- 3.- Estudiar el anteproyecto y aconsejar las normas convenientes para lograr que el mismo satisfaga en forma racional las necesidades del Hospital.
- 4.- Analizar el estado de los créditos de presupuesto.
- 5.- Estudiar las adquisiciones de material médico, equipos e instrumental para los servicios médicos, auxiliares, generales y especiales.
- 6.- Analizar los informes mensuales relativos al movimiento de enfermos, aconsejando las normas necesarias para un índice eficiente de rendimiento.
- 7.- Considerar y valorar, por lo menos una vez por año la marcha del Hospital, proponer las normas para su íntegro funcionamiento.
- 8.- Estudiar y aconsejar respecto a los anteproyectos de modificación del Edificio del Hospital.
- 9.- Proponer a la Dirección las medidas que hagan a una mejor coordinación de los distintos Departamentos y Divisiones del Hospital.
- 10.- Facilitar la ejecución de los programas de enseñanza e investigación y supervisar el desarrollo de los mismos.

COMITE DE DOCENCIA E INVESTIGACION (Fuera de nivel)

FUNCIONES:

- 1.- Recibir las solicitudes de becas y emitir opinión fundada al respecto.
- 2.- Coordinar la labor de los becarios en los distintos servicios facilitando el desempeño de sus tareas y la utilización de la disponibilidad del establecimiento aplicables al tema, objeto de la beca.
- 3.- Proceder simultáneamente a evaluar la tarea realizada por cada becario, juntamente con los respectivos directores de becas.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

- 4.- Colaborar con el Director de la Unidad Hospitalaria u otras autoridades que designen las Universidades, en la realización y coordinación de las actividades docentes que se desarrollan en el Hospital.
- 5.- Elaborar los planes que resulten aplicables para la actividad docente.
- 6.- Colaborar en la organización y planificación de todos los cursos teórico-prácticos para graduados que se realicen en el Hospital.
- 7.- Programar y coordinar publicaciones especializadas del establecimiento.
- 8.- Promover y coordinar las tareas de investigación en el Hospital.
- 9.- Programar y coordinar investigaciones interdisciplinarias a nivel hospitalario.
- 10.- Entender en la supervisión y coordinación de las Residencias Médicas que actúan en el Hospital.

ESTRUCTURA:

1. Subdirector Médico
2. Subdirector Administrativo
3. División Despacho
4. Sección Servicio Religioso Pastoral

1.- SUBDIRECTOR MEDICO

FUNCIONES:

- 1.- Asistir al Director en el área de su competencia, reemplazándolo en casos de ausencias transitorias.
- 2.- Asumir la Dirección por ausencia definitiva del Director hasta tanto se llame al concurso correspondiente.
- 3.- Intervenir en el planeamiento y programación de las actividades de las dependencias a su cargo.
- 4.- Asesorar, supervisar y evaluar las actividades técnico-médicas de las dependencias a su cargo.
- 5.- Actuar como Secretario del Consejo Asesor Técnico Administrativo.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ESTRUCTURA:

- 1.1 Departamento Medicina
- 1.2 Departamento Cirugía
- 1.3 Departamento Diagnóstico y Tratamiento
- 1.4 Departamento Area de Urgencia
- 1.5 Departamento de Enfermería
- 1.6 División Area Programática
- 1.7 División Consultorios Externos
- 1.8 Unidad Coordinación Arancelamiento
- 1.9 Unidad Promoción y Protección
- 1.10 Unidad Anestesia
- 1.11 Departamento Técnico

1.1 DEPARTAMENTO MEDICINA

FUNCIONES:

1. Coordinar las actividades que se desarrollan en el área a su cargo, así como su relación con otras áreas de atención médica.
2. Decidir en la internación programada y/o de urgencia de pacientes, asignando prioridades de acuerdo al listado que le fuera presentado oportunamente por los Jefes de las Especialidades.
3. Arbitrar según normas de atención médica, en casos de derivaciones intra o extrahospitalarias de pacientes internados o ambulatorios.
4. Determinar juntamente con el Jefe de Departamento de Consultorios Externos la fijación de días, horas y turnos de atención en los mismos, de las especialidades de su Departamento.
5. Integrar el Comité Asesor Técnico Administrativo y colaborar en los programas del Comité de Docencia e Investigación.
6. Proponer y estudiar la modificación de las normas de atención médica del área de su competencia y coordinar los Comités al efecto.

ESTRUCTURA:

- 1.1.1. División Neumotisiología
- 1.1.2. División Clínica Médica
- 1.1.3. Sección Cardiología
- 1.1.4. Sección Psiquiatría
- 1.1.5. Sección Gastroenterología
- 1.1.6. Sección Neurología
- 1.1.7. Sección Dermatología
- 1.1.8. Sección Pediatría



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1.1.1- División Neumotisiología

FUNCIONES:

- 1.- Participar de la atención médica directa de los pacientes de área, asistiendo en consulta médica a los profesionales que así lo requieran.
- 2.- Intervenir en la elaboración y modificación de las normas de admisión y egreso, y de atención ambulatoria de la División- fiscalizando su cumplimiento e integrando los Comités respectivos.
- 3.- Proponer al Jefe de Departamento la internación programada - y/o urgencia de los pacientes asignando prioridades de acuerdo al listado que le fuera presentado oportunamente por los Jefes de las especialidades.
- 4.- Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas- vinculados con su especialidad.
- 5.- Asistir o hacer asistir a los médicos de su área en las autopsias de los pacientes fallecidos en el sector a su cargo.
- 6.- Autorizar la implementación de nuevas técnicas de atención,- diagnóstico y tratamiento que mejoren la calidad de las prestaciones brindadas.
- 7.- Mantener permanentemente informado al Jefe de Departamento - de su área sobre las actividades y programas que se desarrollan en el sector.

ESTRUCTURA:

- Unidad Internación
- Unidad Internación
- Unidad Internación
- Unidad Internación
- Sección Asistencia Respiratoria
- Sección Fisiopatología Respiratoria
- Sección Endoscopia

- Unidad Internación

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento de la Unidad a su cargo controlando el cumplimiento de técnicas y procedimientos que hacen a la atención médica.
2. Intervenir integrando los Comités respectivos, en la elaboración de las normas de admisión y egresos y fiscalizar su cumplimiento.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

plimiento.

3. Autorizar las altas de los pacientes internados en la Unidad a su cargo.
4. Asistir o hacer asistir a los médicos de su Unidad a las autopsias de los pacientes que hubieran fallecido.
5. Organizar las reuniones anátomo-clínicas de su Unidad, en todos los temas de su especialidad.
6. Fiscalizar la confección de las historias clínicas y la evaluación de los pacientes internados en su Unidad, supervisando las prestaciones médicas y de enfermería.

- Sección Asistencia Respiratoria

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento del sector a su cargo.
2. Fiscalizar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos de atención médica especializada en el ámbito de su competencia.
3. Autorizar la derivación de los pacientes internados a otros sectores de atención médica del establecimiento cuando su estado lo permita.
4. Atender las consultas que le fueran solicitadas por otros - sectores de atención médica, asesorando en todos los asuntos vinculados con la especialidad, e intervenir en la formulación de planes terapéuticos específicos de su área.
5. Intervenir en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados con la especialidad.
6. Autorizar, previo conocimiento de su Jefe inmediato, la implementación de nuevos procedimientos y métodos de diagnóstico y tratamientos específicos de su área que mejoren la calidad de las prestaciones brindadas.

- Sección Fisiopatología Respiratoria

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento del sector a su cargo.
2. Realizar el estudio de los pacientes derivados por los sectores finales de atención médica a través de procedimientos , -

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

diagnósticos, tendientes a evaluar su función pulmonar (espirometría, determinación de gases en sangre, ect.).

3. Intervenir en la organización de las reuniones anátomo-clínicas con todos los temas vinculados con su especialidad.
4. Autorizar, previo conocimiento del Jefe inmediato superior, la implementación de nuevas técnicas y métodos tendientes a mejorar la calidad de las prestaciones.

- Sección Endoscopia

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento del Sector a su cargo.
2. Intervenir en la elaboración y modificación de las normas técnicas de atención médica propias de su área e integrar los Comités creados al efecto.
3. Establecer en colaboración con su Jefe inmediato superior, la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos endoscópicos, normatizando su aplicación de acuerdo al caso y asegurando su cumplimiento.
4. Realizar los procedimientos de diagnóstico de su especialidad (Broncoscopías; broncografías, etc.) a los pacientes que concurren a la consulta ambulatoria y/o que se encuentren hospitalizados y le fueren derivados por los sectores finales de atención médica del establecimiento.
5. Atender las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorar en todos los asuntos vinculados con su especialidad y colaborar con las distintas áreas de atención médica en la formulación de los diagnósticos clínico-radiológicos.

1.1.2 - División Clínica Médica

FUNCIONES:

1. Participar de la atención médica directa de los pacientes de su área, asistiendo en consulta médica a los profesionales en los casos clínicos que así lo requieran.
2. Intervenir en la elaboración y modificación de las normas de admisión y egreso, y de atención ambulatoria de la División - fiscalizando su cumplimiento integrando los Comités respectivos.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

3. Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas - vinculados con su especialidad.
4. Asistir o hacer asistir a los médicos de su área en las autopsias de los pacientes fallecidos en el sector a su cargo.
5. Autorizar la implementación de nuevas técnicas de atención, - diagnóstico y tratamiento que mejoren la calidad de las prestaciones brindadas.
6. Mantener permanentemente informado al Jefe de Departamento de su área sobre actividades y programas que se desarrollan en - el sector.

- Unidad Internación

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento de la Unidad a su cargo controlando el cumplimiento de técnicas y procedimientos que hacen a - la atención médica.
2. Intervenir integrando los Comités respectivos, en la elaboración de las normas de admisión y egresos y fiscalizar su cumplimiento.
3. Autorizar las altas de los pacientes internados en la Unidad - a su cargo.
4. Asistir o hacer asistir a los médicos de su Unidad a las autopsias de los pacientes que hubieran fallecido.
5. Organizar las reuniones anátomo-clínicas de su Unidad, en todos los temas de su especialidad.
6. Fiscalizar la confección de las historias clínicas y la evaluación de los pacientes internados en su Unidad, supervisando las prestaciones médicas y de enfermería.

1.1.3 a 1.1.8

- Secciones Cardiología, Psiquiatría, Gastroenterología, Neurología, Dermatología y Pediatría corresponden las funciones de - Sección Especialidad con Internación y Sección Especialidad - sin Internación.

- Sección Especialidad con Internación

FUNCIONES:

1. Atender o hacer atender a los pacientes de su especialidad - (Sector Internación y/o Consultorios Externos) y las consul-

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

- tas solicitadas por otros sectores del establecimiento y asesorando en los asuntos referentes a su especialidad.
2. Autorizar las altas de los pacientes internados en la Sección a su cargo.
 3. Asistir o hacer asistir a los médicos de su Sección a las autopsias de los pacientes que hubieran fallecido.
 4. Fiscalizar la confección de las historias clínicas y la evaluación de los pacientes internados en su Sección, supervisando las prestaciones médicas y de enfermería.

- Sección Especialidad sin Internación

FUNCIONES:

1. Atender o hacer atender a los pacientes que requieran de su especialidad y que concurren a la consulta ambulatoria y las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento y asesorando en los asuntos referentes a su especialidad.
2. Asistir o hacer asistir a los médicos de su Sección a las autopsias de los pacientes que hubieran fallecido.
3. Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas de su especialidad.
4. Controlar el cumplimiento de normas que hacen a la atención médica ambulatoria desarrollada por su especialidad, atendiendo en la atención, en los días, horas y turnos que se hubieran determinado en coordinación con el Jefe de Departamento Medicina.

1.2 DEPARTAMENTO CIRUGIA

FUNCIONES:

1. Coordinar las actividades que se desarrollan en el área a su cargo, así como con otras áreas de atención médica.
2. Supervisar el cumplimiento de las normas de atención médica en lo referente a la admisión y egreso de los pacientes en los sectores de internación de su área.
3. Decidir en la internación programada y/o de urgencia de pacientes, asignando prioridades de acuerdo al listado que le fuera presentado oportunamente por los Jefes de las especialidades.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

4. Evaluar y supervisar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos médico-quirúrgicos.
5. Arbitrar según normas de atención médica en caso de derivaciones intra-extra hospitalarias de pacientes internados o ambulatorios.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas en lo que hace al funcionamiento de los quirófanos.
7. Analizar y decidir sobre prioridades de los listados de operaciones que le fueran presentados oportunamente por los Jefes de los distintos sectores de su área.
8. Integrar el Consejo Asesor Técnico-Administrativo y colaborar en los programas del Comité de Docencia e Investigación.
9. Proponer y estudiar la modificación de las normas de atención médica del área de su competencia y coordinar los Comités creados al efecto.

ESTRUCTURA:

- 1.2.1 División Cirugía Torácica
- 1.2.2 División Cirugía General
- 1.2.3 Unidad Traumatología y Ortopedia
- 1.2.4 Unidad Internación
- 1.2.5 Sección Ginecología
- 1.2.6 Sección Oftalmología
- 1.2.7 Sección Otorrinolaringología
- 1.2.8 Sección Odontología
- 1.2.9 Sección Urología

- 1.2.1 División Cirugía Torácica

FUNCIONES:

1. Controlar el cumplimiento de técnicas y procedimientos que hacen a la atención médica en el sector a su cargo.
2. Participar de la atención médica directa de los pacientes de su área y asistir en consulta a los profesionales en los casos clínicos-quirúrgicos que así lo requieran.
3. Organizar las reuniones anatómo-clínicas en todos los temas de su especialidad.
4. Fiscalizar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos quirúrgicos, así como también el funcionamiento de los quirófanos.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

5. Asistir o hacer asistir a los médicos de su área a las autopsias de los pacientes que hubieran fallecido en el sector a su cargo.
6. Controlar el cumplimiento de las normas de atención médica - ambulatoria desarrollada por su especialidad entendiendo en la atención de los Consultorios Externos en los días, horas y turnos que se hubieran determinado.

1.2.2 División Cirugía General

FUNCIONES:

1. Controlar el cumplimiento de técnicas y procedimientos que hacen a la atención médica en el sector a su cargo.
2. Participar de la atención médica directa de los pacientes de su área, asistiendo en consulta médica a los profesionales en los casos clínicos-quirúrgicos que así lo requieran.
3. Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas de su especialidad.
4. Fiscalizar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos quirúrgicos, así como también el funcionamiento de los quirófanos.
5. Asistir y hacer asistir a los médicos de su área a la autopsia de los pacientes que hubieran fallecido en el sector a su cargo.
6. Controlar el cumplimiento de las normas de atención médica - ambulatoria desarrollada por su especialidad, entendiendo en la atención de los Consultorios Externos en los días, horas y turnos que se hubieran determinado.
7. Decidir la internación programada de pacientes asignando prioridades según patología, de acuerdo al listado que le fuera presentado oportunamente por los Jefes de Unidad y/o Sección de Especialidades.

1.2.3 Unidad Traumatología y Ortopedia: corresponden las funciones de Unidad Especialidad con Internación.

Unidad Especialidad con Internación

FUNCIONES:

1. Atender y hacer atender con carácter prioritario a los pacientes atendidos en la Unidad de su especialidad (Sector Internación y/o Consultorios Externos) y las consultas solicitadas.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

tadas por otros sectores del establecimiento, asesorando en todos los asuntos referentes al área de su competencia.

2. Asistir y hacer asistir a los médicos de su Unidad a las autopsias de los pacientes fallecidos en el sector a su cargo.
3. Autorizar las altas de los pacientes internados a la vez que especifica en las Historias Clínicas el motivo de las mismas y estado de los pacientes al egreso.
4. Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas de su especialidad.
5. Colaborar y asesorar al Jefe de Departamento de su área en lo que hace a la internación programada de pacientes de su especialidad.
6. Entender en la atención de los días, horas y turnos que se determinen en coordinación con el Jefe de Departamento de Consultorios Externos y el Jefe de la Sección Cirugía y/o especialidades del mencionado Departamento.

1.2.4 Unidad Internación

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento de la Unidad a su cargo, controlando el cumplimiento de técnicas y procedimientos que hacen a la atención médica.
2. Fiscalizar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos quirúrgicos en el ámbito de su competencia.
3. Intervenir integrando los Comités respectivos en la elaboración y modificación de las normas de admisión y egreso, fiscalizando su cumplimiento.
4. Asistir o hacer asistir a los médicos de la Unidad a las autopsias de los pacientes fallecidos en el sector a su cargo y asegurar que los certificados de defunción sean extendidos de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
5. Autorizar las altas de los pacientes internados a la vez que especificar en las Historias Clínicas el motivo de las mismas y estado de los pacientes al egreso.
6. Organizar las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas de su especialidad.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1.2.5 a 1.2.9

- Secciones Ginecología, Oftalmología, Otorrinolaringología, Odontología y Urología: corresponden las funciones de la Sección Especialidad con Internación y Sección Especialidad sin Internación.
- Sección Especialidad con Internación

FUNCIONES:

1. Atender y hacer atender a los pacientes asistidos en el sector de su especialidad. (Sector Internación y Consultorios Externos) y las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorando en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
2. Autorizar las altas de los pacientes internados en su Sección especificando en las Historias Clínicas el motivo de las mismas y estado de los pacientes al egreso.
3. Asistir y hacer asistir a los médicos de su Sección a las autopsias de los pacientes fallecidos en el sector a su cargo y asegura que los certificados de defunción sean extendidos de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
4. Participar en la organización de las reuniones anátomo-clínicas de los temas de su especialidad.

- Sección Especialidad sin Internación

FUNCIONES:

1. Atender y hacer atender a los pacientes que requieran de su especialidad y que concurren a la consulta ambulatoria y las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorando en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
 2. Controlar el cumplimiento de técnicas y procedimientos quirúrgicos que hacen a la atención médica en la Sección a su cargo.
 3. Participar en la organización de las reuniones anátomo-clínicas de los temas de su especialidad.
 4. Asegurar y controlar el seguimiento ambulatorio de los pacientes de su especialidad que hubieran estado hospitalizados, solicitando su reinternación en aquellos casos en los que, por las características del tratamiento a seguir así lo requieran.
-



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1.3 DEPARTAMENTO DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

FUNCIONES:

1. Coordinar las actividades que se desarrollan en el área de su competencia, así como su relación con los sectores finales de atención médica (ej. Departamento de Consultorios Externos, - Departamento Area de Urgencia, etc.).
2. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos.
3. Proponer y estudiar la modificación de las normas de atención del área de su competencia, a través de los Comités creados - al efecto.
4. Establecer juntamente con los Jefes de Departamento, la fijación de días, horas y turnos de atención a los pacientes.
5. Decidir en cuanto a la atención de urgencia en el sector a su cargo.
6. Integrar el Consejo Asesor Técnico Administrativo y colaborar en los programas del Comité de Docencia e Investigación.

ESTRUCTURA

- 1.3.1 División Farmacia
- 1.3.2 División Patología
- 1.3.3 División Radiodiagnóstico
- 1.3.4 División Laboratorio Análisis Clínicos
- 1.3.5 Unidad Hemoterapia
- 1.3.6 Sección Kinesiología y Terapia Física

- 1.3.1 División Farmacia

FUNCIONES:

1. Preparar y hacer preparar según normas las fórmulas farmacéuticas oficiales y magistrales y controlar su estricto cumplimiento.
2. Preparar y hacer preparar las prescripciones médicas que involucren estupefacientes, sicotrópicos o barbitúricos y registrar el movimiento diario de los mismos.
3. Preparar y hacer preparar soluciones parenterales y controlar las acciones de esterilización de inyectables y otros materiales de aplicación medicinal.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

4. Realizar y fiscalizar las tareas de control de esterilidad y las determinaciones de actividades farmacológicas y de pirógenia, en los preparados que se efectúan en la oficina de farmacia.
5. Controlar el abastecimiento de gases medicinales (oxígeno, - carbono, etc.) y asegurar su racional distribución en todos - los sectores de atención médica del establecimiento, durante - las 24 horas del día.
6. Confeccionar el pedido de drogas, medicamentos y material radiográfico.
7. Supervisar las tareas de esterilización y los controles co - rrespondientes de los materiales procesados en la Central de Esterilización, bajo su dependencia.

ESTRUCTURA:

- Sección Droguería
- Sección Esterilización

Sección Droguería

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento de la Sección a su cargo.
2. Proponer al Jefe del Sector Farmacia las medidas tendientes a asegurar en la forma más racional posible la provisión y distribución de drogas, medicamentos, material radiográfico, etc.
3. Registrar y controlar el movimiento de alcaloides y sicotrópicos ajustándose a lo establecido por las Leyes Nros. 17.818 y 19.303 respectivamente.
4. Mantener permanentemente actualizado el registro de las fechas de vencimiento de las especialidades farmacéuticas, reactivos, etc.

Sección Esterilización

FUNCIONES:

1. Realizar y hacer realizar con carácter prioritario el procesamiento de materiales, instrumental y equipos requeridos en las áreas críticas.
2. Controlar y hacer controlar la recepción y posterior distribución de los materiales, instrumental y equipos a procesar en la Sección a su cargo.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

3. Participar en la elaboración y modificación de las normas técnicas y de atención médica propias de la Sección a su cargo, e integrar los Comités creados al efecto.
4. Controlar el estricto cumplimiento de las normas de seguridad que hacen al uso de los equipos de esterilización e intervenir en la modificación de las mismas.

1.3.2 División Patología

FUNCIONES:

1. Realizar y hacer realizar exámenes anátomo-patológicos de material humano, autopsias, exámenes macro y microscópicos de órganos, tejidos y líquidos orgánicos y asegurar la obtención de muestras de las zonas más convenientes para facilitar su adecuada preparación.
2. Atender y hacer atender las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorar en todos los asuntos vinculados con su especialidad y colaborar en la formulación clínico-quirúrgica en los sectores de atención médica del establecimiento.
3. Controlar la recepción y el registro del material para biopsias (tejidos, líquidos orgánicos, etc.) y asegurar que la entrega de los protocolos se efectivicen dentro de los plazos establecidos.
4. Realizar e interpretar los exámenes de patología pertenecientes a los pacientes que se asisten en el sector internación y en los consultorios externos del establecimiento.
5. Intervenir en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados con su especialidad.
6. Integrar los Comités de Tejidos y Tumores del establecimiento y participar en la elaboración de programas que hacen a temas de su especialidad.

ESTRUCTURA

- Sección Citología

Sección Citología

FUNCIONES:

1. Controlar la recepción y el registro del material citológico verificando la calidad del mismo asegurando que la entrega de los protocolos se efectivicen en los plazos establecidos.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

2. Realizar y hacer realizar los estudios de diagnóstico citológico de las distintas especialidades médica-quirúrgicas.
3. Realizar e interpretar los estudios de diagnóstico citológicos pertenecientes a los pacientes y confeccionar los protocolos pertenecientes a cada caso y asentar las conclusiones fisiopatológicas correspondientes.

1.3.3 División Radiodiagnóstico

FUNCIONES:

1. Realizar y hacer realizar los estudios radiográficos simples y especializados (radiografías seriadas, tomografías, exámenes radiológicos contrastados, etc.) a los pacientes internados y de los que concurren a la consulta externa.
2. Intervenir en la elaboración y modificación de las normas técnicas y de atención médica propias de su área, e integrar los Comités creados al efecto.
3. Atender y hacer atender las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorar en todos los asuntos vinculados con su especialidad y colaborar en la formulación de los diagnósticos clínico-radiológicos en los sectores de atención médica del establecimiento.
4. Controlar la recepción de solicitudes de turnos y asegurar que la entrega de los estudios radiológicos se efectúe dentro de los plazos establecidos.
5. Realizar e interpretar los exámenes de diagnóstico de los estudios pertenecientes a los pacientes que se asisten en el sector internación y en los consultorios externos del establecimiento.
6. Intervenir en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados con su especialidad.

1.3.4 División Laboratorio Análisis Clínicos

FUNCIONES:

1. Preparar y hacer preparar los reactivos de laboratorio, controlando el cumplimiento de las normas en lo que hace a la elaboración, pureza, almacenamiento y fecha de vencimiento de los mismos.
2. Controlar la recepción, efectuando las extracciones de material biológico, según características del mismo (sangre, lí -

- //..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

quido cefalorraquídeo, exudados, material fecal, orina etc.).

3. Participar en la realización de los estudios de diagnóstico - de laboratorio, asistiendo en las consultas técnicas solicitadas por otros sectores del establecimiento y asesorando en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
4. Establecer la metodología a seguir, en lo que hace a técnicas y procedimientos de diagnóstico de laboratorio y controlar el cumplimiento de los mismos.
5. Intervenir en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados con su especialidad.
6. Autorizar, previo conocimiento del Jefe inmediato superior la implementación de nuevas técnicas y métodos de diagnóstico de laboratorio que mejoren la calidad de las prestaciones brindadas.

ESTRUCTURA

- Unidad Microbiología
- Sección Bioquímica
- Sección Hemocitología

Unidad Microbiología

FUNCIONES:

1. Preparar y hacer preparar los reactivos para realizar estudios de diagnóstico de microbiología, controlando el cumplimiento de las normas en lo que hace a su elaboración, pureza, almacenamiento y fecha de vencimiento.
2. Controlar la recepción, efectuando las extracciones del material biológico necesario para la realización de los estudios de diagnóstico de microbiología.
3. Realizar y hacer realizar los estudios de diagnóstico de microbiología atendiendo las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento y asesorar en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
4. Participar en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todo lo atinente a su especialidad.

ESTRUCTURA

- Sección Bacteriología TBC

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

Sección Bacteriología TBC

1. Realizar y hacer realizar los estudios de diagnósticos de bacteriología, tuberculosis; atender las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento y asesorar en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
2. Participar en la elaboración y modificación de las normas técnicas y de atención médica propias del Sector a su cargo e integrar los Comités creados al efecto.
3. Preparar los reactivos para realizar estudios de diagnóstico de bacteriología y controlar el cumplimiento de las normas en lo que hace a su elaboración, almacenamiento y fecha de vencimiento.
4. Controlar se dé cumplimiento a la metodología establecida por la superioridad en lo que hace a técnicas y procedimientos de diagnóstico de tuberculosis.

Sección Bioquímica

FUNCIONES:

1. Preparar y hacer preparar los reactivos para realizar estudios de diagnóstico bioquímico, controlando el cumplimiento de las normas en lo que hace a su elaboración, pureza, almacenamiento y fecha de vencimiento.
2. Controlar la recepción, efectuando las extracciones del material biológico necesario para la realización de los estudios de diagnóstico de Bioquímica.
3. Realizar y hacer realizar los estudios de diagnóstico de bioquímica atendiendo las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorando en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
4. Participar en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados a su especialidad.

Sección Hemocitología

FUNCIONES:

1. Preparar y hacer preparar los reactivos para realizar estudios de diagnóstico de hemocitología, controlando el cumplimiento de las normas en lo que hace a su elaboración, pureza, almacenamiento y fecha de vencimiento.
2. Controlar la recepción efectuando las extracciones del mate -

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

rial biológico necesario para la realización de los estudios de diagnóstico de hemocitología.

3. Realizar y hacer realizar los estudios de diagnóstico de hemocitología atendiendo las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento, asesorando en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
4. Participar en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados con su especialidad.

1.3.5 Unidad Hemoterapia

FUNCIONES:

1. Determinar y hacer determinar el grupo sanguíneo del dador y del receptor de sangre, controlando su registro de acuerdo a las normas existentes al respecto.
2. Realizar y hacer realizar las pruebas de compatibilidad directa, grupo y factor de la sangre a transfundir.
3. Realizar y controlar la realización de las tareas técnicas de obtención de plasma, glóbulos rojos suspendidos, etc., de acuerdo a los procedimientos correspondientes.
4. Atender y hacer atender las consultas solicitadas por otros sectores del establecimiento y asesorar en todos los asuntos vinculados con su especialidad.
5. Controlar la recepción y registro de pedidos de transfusiones y asegurar que las mismas se efectivicen dentro de los plazos correspondientes.
6. Intervenir en la organización de las reuniones anátomo-clínicas en todos los temas vinculados con su especialidad.

1.3.6 Sección Kinesiología y Terapia Física

FUNCIONES:

1. Realizar y hacer realizar a los pacientes del sector internación y/o consultorios externos las prestaciones de Kinesioterapia.
2. Practicar y hacer practicar a los pacientes internados y/o ambulatorios las aplicaciones de fisioterapia, incluyendo la termoterapia, hidroterapia, rayos infrarrojos y ultravioletas ondas cortas y diatermia, iontoforesis, uso de corriente galvánica, farádica, ondas sonoras y ultrasónicas.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

3. Atender y hacer atender las consultas solicitadas por otros - sectores del establecimiento y asesorar en todos los asuntos - vinculados con su especialidad.
4. Establecer en colaboración con el Jefe inmediato superior la - metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimien - tos propios de su área y asegurar su cumplimiento.
5. Intervenir en la elaboración y modificación de las normas téc - nicas e integrar el Comité creado al efecto.

1.4 DEPARTAMENTO AREA DE URGENCIA

FUNCIONES:

1. Coordinar las actividades que se desarrollan en el área a su - cargo, así como su relación con los restantes sectores del es - tablecimiento (Departamento de Servicios Centrales de Diag - nóstico y Tratamiento, Consultorios Externos, etc.).
2. Supervisar el cumplimiento de las normas de atención médica - que se desarrollan en el área de su dependencia.
3. Arbitrar, según normas de atención médica, en casos de deriva - ciones intra o extrahospitalarias de pacientes que fueran a - sistidos en el sector de Urgencia y/o de otros sectores del - establecimiento en caso de urgencia temporaria de los directa - mente responsables.
4. Analizar y proponer la modificación de las normas de atención - médica del área de su competencia.
5. Integrar el Consejo Asesor Técnico Administrativo y colaborar - con el Comité de Docencia e Investigación.

ESTRUCTURA:

- Unidad Guardia del Día
- Sección Terapia Intensiva

Unidad Guardia del Día

FUNCIONES:

1. Atender y hacer atender durante las 24 horas a los pacientes - que solicitan atención médica domiciliaria y/o que concurren - al sector de urgencia, así como también a aquellos que se en - cuentran hospitalizados y que por las características del caso

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

o por su extrema gravedad requieran de cuidados médicos y de enfermería en forma continuada.

2. Realizar la visita de todos los sectores de internación del establecimiento en ausencia de los profesionales directamente responsables y mantener estricta vigilancia de los pacientes - que por las características del caso así lo exijan.
3. Informar al Jefe del Area de Urgencia y comunicar de inmediato a la autoridad policial, de todos los casos que se asisten en el Departamento de su área y que hayan sido víctimas de accidentes y lesiones, traumatismos o enfermedades causadas por accidentes o hechos delictuosos.
4. Registrar y hacer registrar en los libros de guardia las actividades cumplidas, así como las novedades surgidas durante el desarrollo de sus funciones.
5. Comprobar los fallecimientos que se produzcan en el sector Internación del establecimiento en ausencia de los profesionales directamente responsables.
6. Extender los certificados de defunción de los pacientes internados fallecidos durante el desarrollo de sus funciones.

Sección Terapia Intensiva

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento del sector a su cargo.
2. Fiscalizar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos de atención médica especializado en el ámbito de su competencia.
3. Autorizar la derivación de los pacientes internados a otros sectores de atención médica del establecimiento cuando su estado lo permita.
4. Atender las consultas que le fueran solicitadas por otros sectores de atención médica, asesorando en todos los asuntos vinculados con la especialidad, e intervenir en la formulación de planes terapéuticos específicos de su área.
5. Intervenir en la organización de las reuniones anatómo-clínicas en todos los temas vinculados con la especialidad.
6. Autorizar, previo conocimiento de su Jefe inmediato, la implementación de nuevos procedimientos y métodos de diagnóstico y tratamiento específicos de su área que mejoren la calidad de las prestaciones brindadas.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1.5 DEPARTAMENTO ENFERMERIA

FUNCIONES:

1. Organizar y dirigir el Servicio de Enfermería a su cargo, de acuerdo a las normas establecidas, y a las necesidades del establecimiento y de la comunidad.
2. Confeccionar el programa de actividades de enfermería y supervisar su cumplimiento.
3. Mantener actualizados los manuales de técnicas y procedimientos de Enfermería.

ESTRUCTURA:

1.5.1 División Enfermería

1.5.1 División Enfermería

FUNCIONES:

1. Reemplazar al Jefe de Departamento en todas sus funciones.
2. Asistir al Jefe del Departamento en la organización de las áreas de su competencia.
3. Dirigir y controlar las funciones de los Encargados de Enfermería.

ESTRUCTURA:

- Unidad Supervisor Enfermería
- Sección Encargado de Enfermería

Unidad Supervisor Enfermería

FUNCIONES:

1. Supervisar y evaluar las funciones del personal de Enfermería, manteniendo al día los informes de su rendimiento.
2. Participar en la confección del programa de actividades de enfermería.
3. Capacitar a los encargados/as de enfermería en los principios de la buena organización.

Sección Encargado de Enfermería

FUNCIONES:

1. Organizar y distribuir las tareas de enfermería correspondientes

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

- diente a su Sector.
2. Supervisar el correcto cumplimiento de técnica y procedimiento de Enfermería.
 3. Recibir, almacenar y distribuir los materiales, equipos y medicamentos, y asegurar su correcto uso y rendimiento.

1.6 DIVISION AREA PROGRAMATICA

FUNCIONES:

1. Coordinar con Promoción y Protección relevamientos epidemiológicos y estudios específicos del área geográfica correspondiente, detectando problemas y canalizando soluciones.
 2. Efectuar relevamientos de cobertura de vacunación de los niños del área y mantener actualizados los datos.
 3. Coordinar con Servicio Social la atención de problemas sociales de las familias del área.
 4. Asesorar para la creación de unidades de Atención Médica descentralizada.
 5. Coordinar con el Departamento de Consultorios Externos la atención programada de los niños y embarazadas de la zona que se asistan en el hospital.
 6. Coordinar con las Unidades o Divisiones de Salud Mental, acciones de prevención de problemas mentales del área.
 7. Supervisar permanentemente y evaluar el cumplimiento de los respectivos programas de los Centros de Salud del área.
 8. Colaborar con la Sanidad Escolar en la elaboración de los programas de asistencia al escolar e intervenir junto con la misma en todas las acciones relacionadas a la salud de los niños en edad escolar del área.
 9. Fomentar la participación de la población del área en acciones relacionadas a promoción y protección de la salud.
 10. Coordinar con las unidades de organización del hospital y con otras instituciones del área, la realización de programas de educación para la salud.
-



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1.7 DIVISION CONSULTORIOS EXTERNOS

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades que se desarrollan en los distintos sectores dentro de su área, asegurando el cumplimiento de la coordinación que debe existir entre éstos y los sectores de laboratorio de análisis clínicos, patología, radiodiagnóstico y farmacia dependientes del Departamento de Servicios Centrales de Diagnóstico y Tratamiento, el sector de Urgencia y el sector de Estadística, esta última en lo que hace a la atención ambulatoria programada.
2. Determinar juntamente con los Jefes de Departamento correspondientes, la fijación de días, horas y turnos de atención en Consultorios Externos.
3. Supervisar el cumplimiento de las normas de utilización de Consultorios Externos y de la atención ambulatoria programada.
4. Supervisar las actividades médicas en lo que hace a la cantidad de horas médicas necesarias de su área.
5. Supervisar la modificación de las normas administrativas de atención médica del área de su competencia y coordinar los Comités creados al efecto.
6. Integrar el Consejo Asesor Técnico Administrativo y colaborar en los programas del Comité de Docencia e Investigación.

ESTRUCTURA:

1.7.1 Unidad Coordinador

1.7.1. Unidad Coordinador

FUNCIONES:

1. Reemplazar al Jefe de Consultorios Externos en caso de ausencia.
2. Intervenir en la coordinación de las actividades que se desarrollan en los distintos sectores del área, y los que deben existir con los sectores de Diagnóstico y tratamiento, sector Urgencia y Estadística.
3. Intervenir en la determinación de la fijación de días, horas y turnos de atención de Consultorios Externos.
4. Asistir al Jefe de Consultorios Externos en las tareas de supervisión que le compete.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1.8 UNIDAD COORDINACION ARANCELAMIENTO

FUNCIONES:

1. Intervenir en todos los problemas técnicos referidos a prácticas y/o arancelamiento.
2. Asesorar en la codificación de prestaciones de Consultorios Externos e Internación.
3. Asesorar en la interpretación de la Historia Clínica para la facturación.
4. Intervenir en la revisión de la Historia Clínica que se envía con la facturación a las Obras Sociales.
5. Participar en las reuniones de Auditoría Médica Compartida (establecidas por Convenio) con las Obras Sociales.
6. Coordinar las relaciones con el Area Médica de las Obras Sociales.
7. Coordinar las funciones del Sistema Municipal de Salud y la demanda de la alta complejidad Ley 21.908.

1.9 UNIDAD PROMOCION Y PROTECCION

FUNCIONES:

1. Realizar las actividades epidemiológicas requeridas por los programas específicos, controlar y registrar las enfermedades transmisibles en el medio intra o extra hospitalario correspondiente a la zona de su responsabilidad operativa.
2. Coordinar con los distintos sectores de atención médica del establecimiento las acciones destinadas a lograr el diagnóstico precoz y el tratamiento temprano de las enfermedades.
3. Coordinar las medidas necesarias destinadas a evitar las infecciones intra-hospitalarias y realizar las acciones específicas destinadas al control de las mismas.
4. Intervenir en la elaboración de los programas de Educación Sanitaria dirigido al personal del hospital, a los pacientes y a sus familiares y asegurar su cumplimiento.
5. Controlar la elaboración de los registros correspondientes de las actividades del sector a su cargo.
6. Fiscalizar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos propios de su área.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ESTRUCTURA

1.9.1 Sección Control de Salud

Sección Control de Salud

FUNCIONES:

1. Controlar la salud del trabajador y a través de la realización del examen médico periódico destinado al otorgamiento y renovación de la libreta sanitaria, en la zona correspondiente de su responsabilidad operativa.
 2. Efectuar los exámenes periódicos en salud del personal del establecimiento y confeccionar las fichas sanitarias respectivas.
 3. Fiscalizar el cumplimiento de la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos propios de su área.
-

1.10 UNIDAD ANESTESIA

FUNCIONES:

1. Organizar el funcionamiento del sector a su cargo.
 2. Intervenir en la elaboración y modificación de las normas técnicas y de atención médica propias de su área, e integrar los Comités creados al efecto.
 3. Establecer en colaboración con el Jefe de Departamento la metodología a seguir en lo que hace a técnicas y procedimientos anestésicos a aplicar en casos de tratamientos quirúrgicos o médicos o en los exámenes con fines diagnósticos que requieran de su especialidad y asegurar su cumplimiento.
 4. Realizar y hacer realizar anestесias generales y/o regionales a los pacientes que se encuentran hospitalizados o que concurren a la consulta externa y en los que por las características de su afección se requiera de este tipo de procedimiento.
 5. Controlar el cumplimiento de las normas que hacen a las medidas de seguridad contra accidentes por el manejo o uso de agentes anestésicos.
-

1.11 DEPARTAMENTO TECNICO

FUNCIONES:



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

1. Intervenir en la definición de metas y objetivos del establecimiento.
2. Supervisar la formulación del Anteproyecto de Presupuesto.
3. Determinar el Sistema de Información y los instrumentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de programación y control.
4. Intervenir en la actualización de toda la información estadística del Establecimiento.
5. Intervenir en la administración del Sistema de Alimentación, y de Servicio Social.

ESTRUCTURA:

- 1.11.1 División Estadística
- 1.11.2 División Alimentación
- 1.11.3 División Servicio Social
- 1.11.4 División Programación y Control

- 1.11.1 División Estadística

FUNCIONES:

1. Asistir al Departamento Técnico en todos los asuntos relacionados con su área de competencia.
2. Observar una relación funcional con el Departamento de Estadística de la Dirección de Planificación y Control, cumpliendo con las normas y/o disposiciones referentes a su área técnica específica.
3. Intervenir en la obtención, control y elaboración de toda la información requerida, de los pacientes al ingreso, permanencia, egreso, atención de Consultorios Externos y Servicios de Diagnóstico y Tratamiento.
4. Supervisar la custodia y control de las Historias Clínicas y Radiografías.
5. Proporcionar la información estadística a los sectores del Hospital que la requieran.

ESTRUCTURA:

- Unidad Recolección y Elaboración de Datos.
- Sección Admisión y Egresos
- Sección Inscripción Consultorios Externos.
- Sección Archivo Historias Clínicas.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Unidad Recolección y Elaboración de Datos (corresponde al nivel Sección del Escalafón General)

FUNCIONES:

1. Recibir y controlar la información estadística recogida a nivel de los sectores de Internación, Consultorios Externos, Ser - vicios de Diagnóstico y Tratamiento y otros sectores del Esta - blecimiento.
2. Efectuar el volcado y resúmenes de movimiento de cada sector - de Internación y de Consultorios Externos.
3. Confeccionar las tabulaciones previstas para uso interno del - Establecimiento.
4. Remitir al Departamento de Estadística (nivel central), de a - cuerdo a los plazos establecidos, la información sobre: movi - miento de pacientes hospitalizados y de Consultorios Externos, informes de hospitalización de pacientes egresados e informes - de Servicios de Diagnóstico y Tratamiento.

- Sección Admisión y Egreso (corresponde al nivel Unidad de Traba - jo del Escalafón General)

FUNCIONES:

1. Realizar el trámite de admisión, para los pacientes que ingre - san al establecimiento.
2. Registrar en las fichas correspondientes el egreso de pacien - tes.
3. Confeccionar los certificados de defunción.
4. Mantener actualizado el Índice de pacientes hospitalizados.

- Sección Inscripción Consultorios Externos (corresponde al ni - vel Unidad de Trabajo del Escalafón General)

FUNCIONES:

1. Realizar el trámite de inscripción de los pacientes de Consul - torios Externos.
2. Citar a los pacientes para Consultorios Externos y Servicios - de Diagnóstico y Tratamiento.
3. Informar al público sobre la atención de los Consultorios Ex - ternos y ubicación de los servicios en general.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Sección Archivo de Historias Clínicas (corresponde al nivel -
Unidad de Trabajo del Escalafón General)

FUNCIONES:

1. Controlar las Historias Clínicas y radiografías que se encuentran fuera del archivo.
2. Efectuar la revisión cuantitativa de las Historias Clínicas -
recibidas.
3. Archivar las Historias Clínicas y radiografías según el método de archivo establecido.
4. Confeccionar y mantener actualizado el Índice de Diagnóstico-
y Operaciones, codificando los diagnósticos clínicos y quirúr
gicos.

1.11.2 División Alimentación

FUNCIONES:

1. Elaborar las normas y procedimientos de trabajo en el área de
su competencia, actualizándolas cuando las circunstancias así
lo requieran.
2. Administrar la recepción, conservación, utilización y trata-
miento de los víveres necesarios para la elaboración de las -
comidas de los internados y personal autorizado.
3. Supervisar la elaboración y distribución de las comidas gene-
rales para los internados y personal autorizado.
4. Prescribir regímenes individuales para aquellos internados -
que lo necesiten por indicación médica.
5. Llevar actualizadas las estadísticas de raciones y de consumo
de víveres del Hospital e informar mensualmente a la Direc-
ción y al nivel central.
6. Solicitar el abastecimiento de víveres cuando éstos son insu-
ficientes de acuerdo a la programación de raciones.

1.11.3 División Servicio Social

FUNCIONES:

1. Organizar un sistema de registro de experiencia en servicio -
social de grupo y de trabajos diarios realizados en organiza-
ción y desarrollo de la comunidad.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

2. Organizar el Servicio para asegurar el trabajo social de las distintas unidades de internación, consultorios externos y ámbito comunitario.
3. Organizar las actividades de atención de grupos de enfermos hospitalizados y ambulatorios y familiares en colaboración con el Jefe Médico correspondiente.
4. Fiscalizar la confección de las declaraciones juradas que se efectúan a los pacientes exentos de recursos económicos que solicitan su atención en los Establecimientos Hospitalarios y controla se fije el tope máximo a pagar por cada prestación.
5. Promover y facilitar la actualización de conocimientos del personal de su dependencia y colabora en los programas de adiestramiento en servicio.
6. Coordinar la acción con organismos oficiales y privados, participando en programas que complementan las prestaciones de los sectores de atención médica.
7. Confeccionar la información técnica estadística correspondiente elevándola dentro de los plazos establecidos.

1.11.4 División Programación y Control

FUNCIONES:

1. Participar en la definición de metas y objetivos del Establecimiento.
 2. Coordinar con las distintas áreas la elaboración de la programación.
 3. Preparar la proyección anual del gasto y el Plan de Necesidades.
 4. Asistir al Departamento Técnico en la programación, coordinación y ejecución de las actividades de control que posibiliten la evolución de la gestión desarrollada por el Hospital.
 5. Analizar el grado de avance operativo y financiero determinando los niveles de eficiencia y eficacia logrados, y detectando los desvíos producidos.
-



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

2.- SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

MISION:

Asistir al Director en el cumplimiento de las funciones de su área de competencia.

FUNCIONES:

1. Intervenir en todos los aspectos relacionados con el personal asesorando sobre la aplicación de aspectos legales y reglamentos vigentes en la administración.
2. Intervenir en la prestación de servicios y mantenimiento.
3. Supervisar la contabilidad general.
4. Intervenir en el control del movimiento de los bienes patrimoniales.

ESTRUCTURA:

- 2.1 Departamento Administrativo
- 2.2 Departamento Contable
- 2.3 División Servicios y Mantenimiento

2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

1. Entender en todos los asuntos administrativos relacionados con el personal del Hospital.
2. Entender en el control del movimiento de los bienes patrimoniales.
3. Entender en el control de los depósitos de bienes de consumo.

ESTRUCTURA:

- 2.1.1 División Personal
- 2.1.2 División Depósito
- 2.1.3 División Patrimonio

2.1.1 División Personal

FUNCIONES:

1. Efectuar todos los asuntos administrativos relacionados con el personal del Hospital.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

2. Recepcionar y tramitar las actuaciones originadas por el personal del Establecimiento.
3. Controlar el cumplimiento de los horarios de labor del personal del Hospital.
4. Supervisar, organizar y controlar la entrega de recibos de liquidación de haberes del personal del Establecimiento.
5. Supervisar y presentar a la Superioridad el cronograma anual de licencias ordinarias del personal del Establecimiento.
6. Supervisar la tramitación de los pedidos de licencias y las solicitudes de los correspondientes reconocimientos médicos para el personal del Hospital.
7. Recepcionar los pedidos de bonificaciones salariales y elevarlos a la autoridad correspondiente.

ESTRUCTURA:

- Sección Registro
- Sección Movimiento

- Sección Registro

FUNCIONES:

1. Llevar registro actualizado de todo el personal del Hospital.
2. Confeccionar y mantener actualizados los legajos personales.
3. Llevar registro del personal no municipal que por cualquier motivo trabaja en el Establecimiento.
4. Asentar en los legajos personales todas las novedades producidas en materia de sanciones, conceptos, licencias, cambios de encasillamiento y/o partidas, etc.

- Sección Movimiento

FUNCIONES:

1. Confeccionar los partes de movimiento anuales de altas y bajas.
2. Confeccionar las comunicaciones destinadas a efectuar descuentos en las liquidaciones de haberes y elevarlas a la Superioridad.
3. Confeccionar el cronograma anual de licencias ordinarias.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

4. Recepcionar los pedidos de licencias por enfermedad o maternidad y formular las correspondientes solicitudes de reconocimiento médico.
5. Llevar registro detallado de las ausencias y de las causas que las promueven.

2.1.2 División Depósito

FUNCIONES:

1. Controlar el stock de elementos de ropería, víveres y otros que posee el Establecimiento.
2. Organizar la recepción de las mercaderías provistas por los abastecedores de acuerdo a la prioridad con que se efectúan las entregas.
3. Controlar los pedidos de mercaderías efectuadas a cada depósito por parte de los distintos sectores del hospital.
4. Llevar el control de los ingresos y egresos de mercaderías con los que confeccionan un inventario actualizado de la rotación de las mismas.
5. Supervisar las condiciones de conservación de las mercaderías depositadas, así como en el momento de su recepción y entrega.

ESTRUCTURA:

- Unidad de Trabajo Librería e Impresos
- Unidad de Trabajo Ropería y Costura

Unidad de Trabajo Librería e Impresos

FUNCIONES:

1. Entregar los elementos de librería e impresos que se les solicita.
2. Registrar los ingresos y egresos de mercaderías de su sector.

Unidad de Trabajo Ropería y Costura

FUNCIONES:

1. Recibir, clasificar y almacenar los elementos de ropería.
2. Entregar los elementos solicitados por cada sector del Hospital.

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

3. Reparar la ropa deteriorada por desgaste o rotura.
4. Supervisar el registro de los ingresos y egresos de mercaderías de su sector.

2.1.3 División Patrimonio

FUNCIONES:

1. Confeccionar y supervisar el inventario general del Establecimiento.
 2. Supervisar el registro de las altas, bajas y traslados dentro del Establecimiento de bienes patrimoniales.
 3. Supervisar el registro de las especificaciones de cada uno de los bienes patrimoniales, así como su estado de conservación.
-

2.2 DEPARTAMENTO CONTABLE

FUNCIONES:

1. Asistir al Sub-Director Administrativo en todos los asuntos relacionados con el área de su competencia, manteniéndolo permanentemente informado en todas las novedades surgidas en el sector a su cargo sugiriendo las modificaciones que estime correspondientes.
2. Atender todos los asuntos contables del Establecimiento, así como las tramitaciones de todas las actuaciones relacionadas con el movimiento de fondos del Establecimiento.
3. Supervisar todos los ingresos y egresos de fondos, fiscalizando si se ajustan a las partidas presupuestarias correspondientes.
4. Verificar que los gastos sean imputados a las partidas que correspondan previa rendición de cuentas.
5. Controlar los estados contables elaborados por el personal de su dependencia y elevarlos a la Superioridad.
6. Rendir cuentas a la Superioridad de todos los fondos asignados y de otros ingresos.
7. Supervisar todos los asuntos relacionados con la Contabilidad General del Establecimiento y mantener permanentemente informadas a las autoridades sobre la situación de la misma.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ESTRUCTURA:

- 2.2.1 División Compras y Contrataciones
- 2.2.2 División Tesorería
- 2.2.3 División Facturación y Rendición de Cuentas
- 2.2.1 División Compras y Contrataciones

FUNCIONES:

1. Registrar los requerimientos que en materia de aprovisionamiento son necesarios para el normal funcionamiento del Hospital.
2. Realizar los actos licitatorios, contrataciones de trabajos y compras que estén autorizados por la Superioridad.
3. Realizar la apertura de las propuestas licitatorias de acuerdo a las normas de rigor.
4. Realizar el estudio de precios llevando a tal fin registros por las adjudicaciones que se efectivicen.
5. Entender en la redacción y formalización de los pliegos de licitación, condiciones generales y especiales, cláusulas particulares y características de los bienes o servicios a licitar o contratar.
6. Gestionar, percibir e intervenir en los fondos que le correspondan previa autorización de la Superioridad.

2.2.2 División Tesorería

FUNCIONES:

1. Entender en el ingreso y egreso de los fondos y valores y en la custodia de todos los que fueren recibidos por el Establecimiento.
2. Entender en los registros reglamentarios que revelen el estado de Caja.
3. Entender el balance mensual de recaudaciones efectuadas por el sector a su cargo.
4. Entender en el registro de los ingresos diarios por recaudación de cobranza de servicios arancelados.
5. Entender en el ingreso de la cuenta corriente habilitada en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, de todo lo recaudado en concepto de arancelamiento hospitalario.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

6. Supervisar el librado de cheques y documentos de pago de acuerdo a las órdenes de pago autorizadas.
7. Intervenir en la asignación de fondos y en la titularidad de la Caja Chica.

2.2.3 División Facturación y Rendición de Cuentas

FUNCIONES:

1. Confeccionar las liquidaciones y facturas para su posterior cancelación y efectuar las desafectaciones correspondientes.
2. Contabilizar en forma analítica el movimiento de fondos con cargo a rendir cuentas en sus diversas fases.
3. Recibir las rendiciones de cuentas de los responsables, verificando el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
4. Entender en la contabilidad y clasificación por servicio y obra social o mutual respectivas de las facturaciones de las prestaciones realizadas a sus afiliados, elevando la información pertinente dentro de los plazos establecidos.

ESTRUCTURA:

- Unidad de Trabajo Registro de Prestaciones

FUNCIONES:

1. Elaborar datos sobre las prestaciones realizadas a pacientes egresados.
2. Preparar la información para la confección de facturas.
3. Codificar según el nomenclador vigente.

2.3 DIVISION SERVICIO Y MANTENIMIENTO

FUNCIONES:

1. Recepcionar todos los pedidos de reparación de la planta física, instalaciones, equipamiento y servicios del hospital.
2. Supervisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación de acuerdo a la programación aprobada por la Superioridad.
3. Gestionar la realización de obras de mantenimiento y repara -

//..



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Unidad de Trabajo Mucamas

FUNCIONES:

1. Efectuar la limpieza de las salas y consultorios en su parte interior: pisos, azulejos, puertas, mesas, baños interiores, habitaciones de los médicos.
2. Servir el desayuno y merienda.

2.3.2 Sección Mantenimiento

FUNCIONES:

1. Dirigir los trabajos de mantenimiento y reparación de edificios, instalaciones y electromecánica.
2. Elevar los pedidos de reparación de útiles, herramientas y repuestos.
3. Controlar la prestación de los servicios de acuerdo al programa establecido.
4. Elevar los pedidos de reparación de instalaciones y equipos destinados al mantenimiento.
5. Llevar el registro de los servicios prestados.

ESTRUCTURA:

- Unidad de Trabajo Electromecánica
- Unidad de Trabajo Conservación Edificios
- Unidad de Trabajo Instalaciones

Unidad de Trabajo Electromecánica

FUNCIONES:

1. Realizar o gestionar la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y reparación de aparatos de electromedicina, electrobombas, refrigeración, calefacción y ascensores.
2. Realizar los trabajos de acuerdo a la programación establecida y a las instrucciones emanadas de la Superioridad.
3. Inspeccionar en forma permanente los equipos con el fin de detectar necesidades que requieren servicios fuera de los programados.

Unidad de Trabajo Conservación Edificios

FUNCIONES:



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1. Realizar o gestionar la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y reparación edificios.

Unidad de Trabajo Instalaciones

FUNCIONES:

1. Realizar o gestionar la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación de instalaciones.
 2. Evaluar las necesidades de útiles, herramientas, repuestos y formular el pedido a la Superioridad.
-

3.- DIVISION DESPACHO

FUNCIONES:

1. Recepcionar, distribuir y tramitar toda la documentación que se tramita por el Establecimiento.
2. Centralizar y supervisar las actuaciones administrativas que se producen, ajustándolas a las disposiciones vigentes.
3. Llevar registro de entradas y salidas de todas las actuaciones de la dependencia (expedientes, notas, impresos) y entender en la confección de las fichas de trámite.
4. Extender recibo de notas y de toda documentación emanada de las distintas dependencias y confeccionar las notificaciones que le fueran solicitadas por la Superioridad.
5. Realizar arqueos periódicos del movimiento de actuaciones y verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes en lo concerniente al despacho de las mismas.
6. Tramitar toda información a raíz de requerimiento judicial.
7. Entender en la confección, actualización y custodia del archivo documental del Establecimiento.
8. Ejecutar el despacho diario de rutina.

ESTRUCTURA:

- Unidad de Trabajo Mesa de Entradas y Salidas

FUNCIONES:



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

//..

1. Recibir, registrar, distribuir y dar salida a las actuaciones que se tramitan en el Establecimiento.
-

4.- SECCION SERVICIO RELIGIOSO Y PASTORAL

FUNCIONES:

1. Brindar apoyo espiritual a todos los pacientes que concurren al Establecimiento y que así lo soliciten.
2. Adoptar las medidas necesarias para asegurar que se presten los auxilios de la religión a los pacientes internados que así lo requieran.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2014, Año de las letras argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Normativa

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Decreto N° 5783 / 1988

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 48 pagina/s.