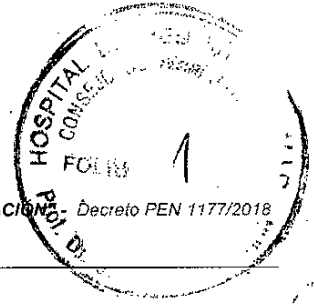


Hospital de Pediatría
Garrahan



2019 - "AÑO DE LA EXPORTACIÓN" - Decreto PEN 1177/2018

Buenos Aires, 31 ENE 2019

VISTO las Resoluciones Nros. 429/CA/1991, 1/CA/2018 y 201/CA/2018 del registro de este Hospital y;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 429/CA/1991 se aprobó la Estructura Orgánica Funcional y el Régimen de Personal del Hospital (entre otros).

Que el artículo 55 del Régimen del Personal del Hospital establece los cargos de conducción que allí se indican, correspondientes a la conducción ejecutiva, intermedia y operativa.

Que, asimismo, el artículo 3, apartado 2.1. del Régimen de Personal, regula la forma en que se asignan las funciones de conducción ejecutiva.

Que mediante la Resolución N° 1/CA/2018 se modificó la Estructura Orgánica de la Dirección Administrativa Adjunta.

Que, a través del dictado de la Resolución N° 201/CA/2018, se aprobó la Misión y Funciones de las Gerencias de Prestaciones, Facturación y Convenios; Infraestructura y Mantenimiento Hospitalario; Finanzas y Contabilidad; Contrataciones y Suministros y Sistemas; como así también las de sus dependencias (departamentos que dependen de las mismas).

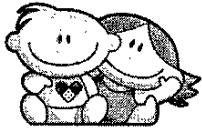
Que, asimismo, mediante el citado acto administrativo se ratificó la Misión y Funciones de los Departamentos: Control de Video Grabación y Adicional Policía de la Ciudad de Buenos Aires y, Unidad Administradora de Proyectos, Programas y Protocolos, ambos dependientes administrativamente de la Dirección Administrativa Adjunta.

Que resulta necesario llevar a cabo una modificación de dicha estructura, adecuándola a las realidades y demandas actuales de la citada Dirección.

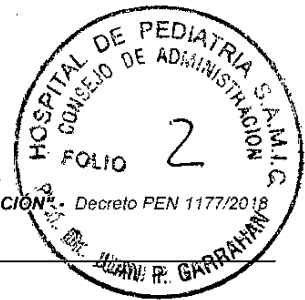
Que, en tal sentido, resulta necesario incorporar una Secretaría Técnica, Administrativa y Legal a la estructura de la Dirección Administrativa Adjunta, a efectos de lograr un funcionamiento coordinado y eficiente de las Gerencias dependientes de la misma, y sus respectivos Departamentos; como así también un efectivo contralor de los procesos sometidos a su conocimiento e intervención.

Que, en consecuencia, corresponde modificar la Estructura Orgánica Funcional del Hospital y la dotación de personal, incorporando la mencionada Secretaría a la

A



Hospital de Pediatría
Garrahan



2019 - "AÑO DE LA EXPORTACIÓN" - Decreto PEN 1177/2018

Dirección Administrativa Adjunta, como así también el cargo de -Conducción Ejecutiva-Secretario Técnico, Administrativo y Legal, con nivel jerárquico de Gerente.

Que resulta procedente asignar las funciones de Secretaria Técnica, Administrativa y Legal -Conducción Ejecutiva-, con 42 horas semanales, a la Dra. Diana Patricia Bañares (Legajo N° 7521) quien reúne la especialización, antecedentes y experiencia laboral requerida para la cobertura del cargo.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 10° del estatuto del Ente, aprobado por Decreto N° 815/PEN/89 (B.O. 26.657).

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACION
DEL HOSPITAL DE PEDIATRIA S.A.M.I.C.
"PROF. DR. JUAN P. GARRAHAN"
RESUELVE:**

Artículo 1°: Modificase la Estructura Orgánica Funcional del Hospital aprobada por Resolución N° 429/CA/91 y modificatorias, y la dotación de personal e incorporase, a partir del dictado de la presente, la Secretaria Técnica, Administrativa y Legal a la Dirección Administrativa Adjunta.

Artículo 2°: Incorporase a la Estructura Orgánica Funcional del Hospital, a partir del dictado de la presente, el cargo de Secretario Técnico, Administrativo y Legal, nivel jerárquico de Gerente -Conducción Ejecutiva-, modificándose la estructura vigente y la dotación de personal.

Artículo 3°: Apruébese la Misión y Funciones de la Secretaria Técnica, Administrativa y Legal, que se detallan en el Anexo y que forma parte integrante de la presente Resolución.

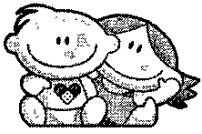
Artículo 4°: Asignase, a partir de la fecha del presente actuado, las funciones de Secretaria Técnica, Administrativa y Legal -Conducción Ejecutiva-, con 42 horas semanales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, apartado 2.1. del Régimen de Personal del Hospital, a la Dra. Diana Patricia Bañares (Legajo N° 7521), quien reúne la especialización, antecedentes y experiencia laboral requerida para la cobertura del cargo.

Artículo 5°: Dejase establecido que se afecta una (1) partida de Secretario Técnico Administrativo y Legal, nivel jerárquico de Gerente -Conducción Ejecutiva- con 42 horas semanales, correspondiente a la dotación del personal, conforme artículo 55, inc. a) del Régimen de Personal del Hospital.

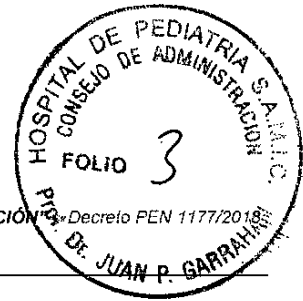
Artículo 6°: Dejase sin efecto, a partir del dictado de la presente, la designación efectuada mediante el artículo 2° de la Resolución N° 430/CA/2018, cesando la Dra. Dra. Diana Patricia Bañares (Legajo N° 7521) en sus funciones de Líder de Proyecto de

J

H



Hospital de Pediatría
Garrahan

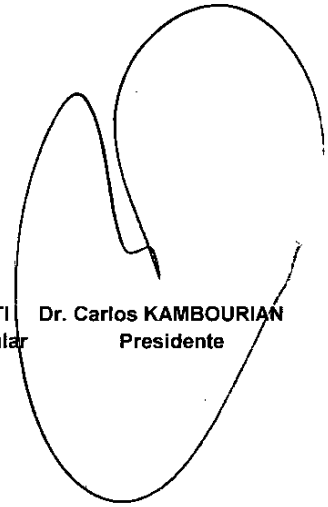


2019 - "AÑO DE LA EXPORTACIÓN" Decreto PEN 1177/2019

la Coordinación de Sector de la Dirección Asociada de Asuntos Jurídicos, a partir del dictado de la presente.

Artículo 7º: Regístrese, comuníquese a la Dirección Médica Ejecutiva, Direcciones Adjuntas, Direcciones Asociadas y Gerencia de Recursos Humanos. Cumplido, archívese.-

RESOLUCION N°:  - - - - 99
CONSTA DE CUATRO (4) FOJAS.



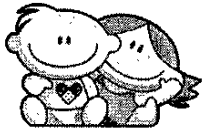
AV
Dra. Vanesa DÍAZ
Miembro Titular

Dr. Oscar PÉREZ
Miembro Titular

Dra. Graciela REYBAUD
Miembro Titular

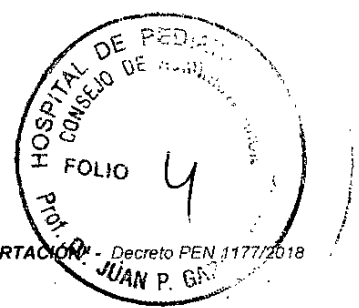
Dr. Adrián SAPORITI
Miembro Titular

Dr. Carlos KAMBOURIAN
Presidente



Hospital de Pediatría
Garrahan

99



2019 - "AÑO DE LA EXPORTACIÓN" - Decreto PEN 1177/2018

ANEXO

SECRETARIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

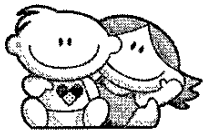
MISIÓN:

Intervenir en el asesoramiento técnico, administrativo y legal de las actuaciones en trámite por ante la Dirección Administrativa Adjunta, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

FUNCIONES:

1. Controlar el despacho de los asuntos de la Dirección Administrativa Adjunta.
2. Coordinar la recepción, registración, firma y despacho de las actuaciones en trámite ante la Dirección Administrativa Adjunta.
3. Evaluar los expedientes que ingresan a la Dirección Administrativa Adjunta en forma previa a la intervención del Director Administrativo Adjunto, pudiendo solicitar a las Gerencias y Departamentos dependientes de las mismas, los informes, datos y/o documentación que estime pertinente para la mejor tramitación de las actuaciones o de las medidas a implementar.
4. Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Director Administrativo Adjunto.
5. Evaluar los aspectos procedimentales y legales de los proyectos de actos administrativos y convenios sometidos a conocimiento e intervención del Director Administrativo adjunto.
6. Asistir al Director Administrativo Adjunto en la revisión de procesos y procedimientos administrativos y aconsejar a éste en cuanto a su mejora, actualización u organización de los mismos.
7. Colaborar con la implementación de acciones coordinadas de apoyo a las Gerencias dependientes de la Dirección Administrativa Adjunta, para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos.

J. A.



Hospital de Pediatría
Garrahan

2019 - "AÑO DE LA EXPORTACIÓN" Decreto PEN 1177/2018



8. Intervenir en las relaciones de la Dirección Administrativa Adjunta con Entes u Organismos de Estatales y/o entes privados y/o Asociaciones Gremiales, en todo lo que se refiera a aspectos técnico-legales verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.