	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: DIRECTIVO	1 DE 4
	UNIDAD: GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	CODIGO

I. TITULO DEL CARGO

GERENTE DE SERVICIOS DE SALUD

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Nivel Operativo Administrativo que planifica, programa, organiza y controla los procesos de atención en salud, bajo un concepto de salud integral sustentado en acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Lograr el funcionamiento efectivo y articulado de las distintas unidades que conforman el área de salud, sobre la base de principios de ética y excelencia científica para realizar una atención integral y de calidad a la población usuaria y asegurada.

IV. FUNCIONES


- 1) Elaborar, desarrollar e implementar Procesos de Gestión de Calidad en el SSU, en coordinación con la Unidad de Planificación.
- 2) Planificar y organizar los servicios y las prestaciones de salud; así como el uso racional de los recursos humanos y materiales del área.
- 3) Dirigir los programas de promoción, prevención, curación y rehabilitación.
- 4) Promover el desarrollo de actividades de formación, actualización y capacitación del personal de salud; así como la implementación de programas de investigación científica.
- 5) Propiciar, en coordinación con el Planificador Medico y el Departamento de Gestión de la Calidad, la evaluación integral de los servicios de salud y con sus resultados implementar planes de mejora de la calidad de atención.
- 6) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico, las resoluciones del Directorio y la Gerencia General; así como los reglamentos, manuales, procedimientos y protocolos previstos para el área de la salud.
- 7) Determinar los requerimientos de RRHH, infraestructura y equipamiento para el área de salud.
- 8) Planificar y organizar los procesos de selección y admisión del personal de salud, en coordinación con la Jefatura de Personal.
- 9) Presidir, de acuerdo con el Reglamento Específico de Admisión Y Selección de Personal, los Concursos que convoque la institución para la selección y admisión de personal de salud.
- 10) Coordinar y supervisar la elaboración del Programa de Operaciones Anual del área de salud
- 11) Presentar ante la Gerencia General y la Gerencia Administrativa Financiera, en forma anual la memoria de gestión en el componente salud sobre la base de indicadores de producción y rendimiento para su compatibilización e integración en costos y ejecución presupuestaria.

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: DIRECTIVO	2 DE 4
	UNIDAD: GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	CODIGO

- 12) Poner en conocimiento de la Gerencia General en forma oportuna, las situaciones o casos de mala praxis o de transgresiones éticas, así como las infracciones disciplinarias de acuerdo las previsiones del Reglamento de Personal.
- 13) Desarrollar procesos de coordinación y comunicación continua con los Jefes Médicos de Consulta Externa y Hospitalización, además de otras Unidades Técnicas para integrar las actividades hacia una optimización de recursos evitando la superposición, duplicación y dispersión de esfuerzos y recursos.
- 14) Coordinar y evaluar las acciones técnicas de los Comités de Salud del SSU
- 15) Autorizar la realización de peritajes médicos
- 16) Representar a la institución en eventos de carácter científico vinculados al área y de otra naturaleza, por delegación de la Gerencia General.
- 17) Revisar y autorizar las liquidaciones y pagos por servicios prestados o requeridos
- 18) Autorizar la remisión a otros servicios de apoyo diagnóstico los exámenes que no se realizan en la institución.
- 19) Realizar sesiones integradas de programación de actividades clínico-quirúrgicas y de optimización de los recursos de apoyo diagnóstico y terapéutico.
- 20) Convocar a Juntas Médicas en coordinación con los Jefes Médicos de Consulta Externa y Hospitalización.
- 21) Impulsar y participar de las sesiones de evaluación clínica, visitas médicas, sesiones de presentación de casos y otras que activen y estimulen la discusión y reflexión en el marco de la ética y respeto profesional.
- 22) Elaborar y actualizar el perfil del puesto y la descripción de funciones del personal bajo su dependencia y de los cargos de la institución en su conjunto, en coordinación con la Unidad de Planificación.
- 23) Participar en la evaluación de desempeño de sus dependientes en coordinación con el Jefe del Departamento de Personal.
- 24) Realizar la recepción y/o asignar al personal del área bajo inventario y en forma conjunta con el responsable de bienes y activos fijos, el equipo necesario para el cumplimiento de sus funciones, estableciendo de acuerdo a normas y reglamentos específicos la responsabilidad de cada funcionario en su custodia y cuidado.
- 25) Elaborar e incorporar en el POA las actividades y tareas inherentes a la Gerencia, debiendo éstas encontrarse en conformidad con los objetivos de gestión de la institución.
- 26) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Directorio y la Gerencia General por necesidad institucional, en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

V. RESPONSABILIDAD

Es responsable por el desarrollo e implementación de procesos técnicos-administrativos que mejoren la calidad de atención en salud en el SSU.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: DIRECTIVO	3 DE 4
	UNIDAD: GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	CODIGO

VI. CARACTERISTICAS DEL CARGO

1. **Depende formalmente de:**
 - Gerente general

2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
 - Jefe Medico de Consulta Externa
 - Jefe Medico de Hospitalización
 - Especialistas y Subespecialidades de Medicina Interna
 - Especialistas y Subespecialidades Medico-Quirúrgicas
 - Personal de la Unidad de Odontología
 - Personal de la Unidad de Farmacia
 - Personal de la Unidad de Laboratorio
 - Personal de la Unidad de Emergencia
 - Personal de la Unidad de Imagenología
 - Personal de la Unidad de Fisioterapia
 - Departamento de Gestión de Calidad
 - Departamento de Bienes y Servicios
 - Departamento de Admisión/Registros Médicos/Plataforma de Atención y Servicio al Usuario.

3. **Tiene relaciones internas con:**
 - Todas las unidades de la estructura de la institución

4. **Tiene relaciones externas con:**
 - SEDES
 - Dependencias del Ministerio de Salud
 - INASES y el Sistema de Seguros Sociales Universitarios de Bolivia
 - Bancos de sangre
 - Laboratorios
 - Gabinetes de Rayos X
 - Hospitales
 - Todas las instancias del poder ejecutivo central y departamental vinculadas al quehacer médico-administrativo de la institución.
 - Proveedores de servicios en general

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

1. **Nivel de Educación:**
 - Poseer título Universitario en Provisión Nacional de médico cirujano, con formación posgradual en Gestión y/o Gerencia en Servicios de Salud y registro en el Colegio Profesional correspondiente.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: DIRECTIVO	4 DE 4
	UNIDAD: GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	CODIGO

2. Experiencia:

- Cinco años en cargos similares

3. Otros Conocimientos

- Conocimientos de Salud Pública
- Conocimientos y/o formación sobre Gestión Hospitalaria
- Conocimiento de gestión en entidades públicas
- Manejo de paquetes computacionales

VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR

1. Código de Ética
2. Código de Seguridad Social, su Reglamento y Disposiciones Conexas
3. Ley General de Trabajo
4. Ley Normas/Reglamentos para el Ejercicio Profesional Médico (Ley 3131-INASES)
5. Ley de Administración y control Gubernamental (1178-SAFCO)
6. Estatuto Orgánico
7. Reglamento de Prestaciones
8. Reglamento Interno de Personal
9. Manual de Organización y Funciones
10. Manual de Clasificación de Cargos
11. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.