

Archivo

Universidad Nacional de Salta
SEDE REGIONAL TARTAGAL
Warnes y Ej. Argentino – 4560 Tartagal (Salta)
Tel – Fax N° 03875 – 421182.
REPUBLICA ARGENTINA

2013
Año del Bicentenario de la
Asamblea General Constituyente de 1813

RESOLUCION N° 321-SRT-2013
EXPTE. N° 20.482/12

TARTAGAL, 15 de agosto de 2013

VISTO, la nota presentada por el Coordinador de la carrera de Enfermería,
Mgs. Carlos Cedrón y;

CONSIDERANDO:

QUE solicita se designe un responsable de gabinete de enfermería y anexa
las funciones a cumplir.

QUE propone a la EU Carla Parra para cumplir las funciones de
Responsable de Gabinete como extensión de su cargo de Auxiliar docente de Primera
Categoría.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le son propias.

LA DIRECTORA DE LA SEDE REGIONAL TARTAGAL
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Designar a la EU. Carla PARRA responsable del Gabinete de
Enfermería, por extensión de funciones de su cargo de Auxiliar Docente de Primera
Categoría de la asignatura Bioestadística, a partir del 15 de agosto y hasta el 31 de
diciembre de 2013 o nueva disposición.

ARTÍCULO 2°: Determinar las siguientes funciones a cumplir:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios de enfermería siguiendo los niveles de atención y los programas técnicos de asistencia, docencia e investigación, teniendo en cuenta la atención primaria en salud y las funciones esenciales de Salud Pública.
- Acompañar, asesorar y supervisar la implementación de la Ley, Código de Ética, normas, reglamentos y protocolos de Enfermería.
- Asesorar a la coordinación de la carrera y otras dependencias sobre temas relacionados a enfermería.
- Asistir a juntas y/o reuniones directivas, analizar problemáticas del Gabinete de Enfermería y proponer sugerencias que faciliten la toma de decisiones. ///

Universidad Nacional de Salta
SEDE REGIONAL TARTAGAL
Warnes y Ej. Argentino – 4560 Tartagal (Salta)
Tel – Fax N° 03875 – 421182.
REPUBLICA ARGENTINA

2013
Año del Bicentenario de la
Asamblea General Constituyente de 1813

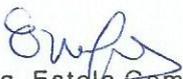
RESOLUCION N° 321-SRT-2013
EXPTE. N° 20.482/12

...///

- Elaborar con su equipo, el programa anual de actividades y presupuesto de enfermería y presentarlo al nivel correspondiente para su inclusión en el presupuesto de la institución.
- Conformar, asesorar y apoyar el funcionamiento de las prácticas en gabinete a nivel institucional.
- Programar y calendarizar las actividades de supervisión y asesoría a los diferentes gabinetes según la cátedra.
- Promover el desarrollo científico-técnico y humano de su personal docente como de los alumnos.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y normas técnico-administrativas del gabinete y de la institución.
- Gestionar a través de la administración de la institución, la dotación necesaria de insumos, materiales y equipos para las diferentes cátedras.
- Realizar reuniones semanales con los jefes de trabajos prácticos para tratar temas técnicos administrativos.
- Disponer de una base de datos de todos los recursos humanos de enfermería de la institución en forma actualizada.
- Participar en la formación de los estudiantes de enfermería.
- Proponer cambios e innovaciones para mejorar la calidad de atención de enfermería.
- Fomentar las buenas relaciones humanas y el trabajo participativo.
- Presentar informes de sus actividades al Coordinador de la carrera de Enfermería, en forma regular.

ARTICULO 3°: Comunicar a la interesada, Dirección General de Personal, Dirección de Docencia y Alumnos de Sede Tartagal y Coordinación de la carrera de Enfermería.

ama


Ing. Estela Gomez
Secretaria
Sede Regional Tartagal U.N.Sa.




Prof. Cecilia Andresni
Directora
Sede Regional Tartagal - U.N.Sa.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL.**


HECTOR E. ARCE
Sub Jefe de Departamento
Mesa de Entradas y Archivo
Sede Reg. Tgai. U.N.Sa.