

67



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

Resolución N° 3067/014 CP/cp Expediente N° 13482/14

DIRECTORIO Montevideo, 08 de Agosto de 2014

VISTO: estas actuaciones donde la División Protección Integral a la Infancia y Adolescencia eleva solicitud de traslado de la funcionaria Daniela Lujan Sosa del Hogar CEIF a División Salud con destino al Área de Registro Medico; -----

RESULTANDO: I) que luce agregado la solicitud de traslado y el Curriculum Vitae de la funcionaria Daniela Sosa; -----

II) que la División de Recursos Humanos informa que la funcionaria Daniela Lujan Sosa ingresó el 2/2/09, y ostenta una función contratada permanente de Oficial I, Cocinera, Esc. E, Grado 06 y a su vez comunica que la División Protección Integral a la Infancia y Adolescencia, avala el traslado de la referida funcionaria; -----

CONSIDERANDO: I) que en relación al cambio de funciones el Departamento Técnico indica que de acuerdo a lo establecido en el Art. 73 del Reglamento General del Funcionario el Directorio puede disponer que un funcionario realice tareas diferentes a las que corresponden a su denominación presupuestal cuando sea aconsejado por una junta médica, no siendo el caso de la Sra. Daniela Sosa ya que se trata de un traslado con cambio de función. La funcionaria ocupa una función de Cocinera en la División Protección Integral a la Infancia y Adolescencia y solicita desempeñarse como Auxiliar de Registros Médicos en División Salud; ---

II) que asimismo establece que tal función no existe en la estructura actual de cargos y funciones (Res. N° 3079/008) por lo que no es posible determinar las tareas que implica ni tampoco a cual se asimilarían. Se entiende sería adecuado un informe del Departamento de Servicios de Apoyo Médico con el fin de aclarar lo antepuesto ya que además del relevamiento realizado por la División Recursos Humanos en abril pasado surge que el servicio cuenta con 3 funcionarios encargados en funciones administrativas que desempeñan tareas de archivo; -----

III) que a su vez informa que el traslado y cambio de función fue solicitado en otra oportunidad bajo Memorando N° 10454/2012 y Directorio



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

con fecha 8 de febrero de 2013 no hizo lugar a la misma, asimismo Dirección General hizo referencia a la carencia de Cocineros en el Organismo y a la contratación de una Cooperativa Social por Licitación como solución a esta situación. No obstante si bien desde la reglamentación no es posible ya que no se ajusta a lo que establece el R.G.F en cuanto a cambios de función, existen otros casos que por razones de servicio han sido autorizados sin que exista un dictamen médico; -----

IV) que la Dirección General remite las actuaciones al Departamento de Servicios de Apoyo Médico donde la Dirección del citado Departamento informa que la tarea de Auxiliar en Registros Médicos y Estadística Hospitalaria implica la aplicación de Normas para el correcto archivo y estadística de la documentación Médica. Facilita la informatización de Historias Clínicas, de acuerdo a lo que establece el MSP para todos los Centros de Salud. Permite procesar y presentar la información y calcular indicadores. Aplicar métodos de recolección y control de datos. Los Servicios de Salud requieren una persona idónea para gestionar el Archivo donde constan los Registros Médicos en las Historias Clínicas de los niños, niñas y adolescentes del Organismo. Si bien la Unidad de Archivo cuenta con 3 Administrativos y una Educadora Social, no cuentan con la preparación ni idoneidad para dar cumplimiento al manejo, archivo y procesamiento de Historias Clínicas que establece el MSP. Cabe agregar que en la Unidad de Archivo de la División constan Historias Clínicas de más de 30 años sin procesar, cómo corresponde; no existe un sistema informático para búsqueda, no tiene capacitación el personal existente en el manejo de computadoras; -----

V) que dicho Departamento establece que el cargo de Jefe de Sección que corresponde a las Unidades de Archivo, Recepción y Cabina está vacante desde hace tiempo. Por todo lo expuesto, sugiere la designación con carácter urgente de la Sra. Daniela Sosa, para que pueda comenzar a cumplir las funciones inherentes, hasta tanto se genere la creación de dicho cargo; -----

VI) que se entiende pertinente disponer el cambio de funciones; -----

ATENCIÓN: a lo expuesto precedentemente; -----



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY,
Según lo acordado en Sesión del 30 de Julio ppdo. (Acta N° 30)
RESUELVE:

1°) **TRASLADASE** a la funcionaria Sra. Daniela Sosa de la División Protección Integral a la Infancia y Adolescencia, a la División Salud con destino al Área de Registro Médico.

2°) **AUTORIZASE** el cambio de funciones a la Sra. Daniela Sosa quien pasará a desempeñar tareas Administrativas.

3°) **ENCARGASE** a la Sra. Daniela Sosa en las funciones de Jefe de Sección, Serie Administrativo, Escalafón C, Grado 6 (de la nueva escala de sueldos), con la correspondiente precariedad, transitoriedad e interinidad que la misma implica, para ser desempeñadas en las Unidades de Archivo, Recepción y Cabina, dependiente de División Salud a partir de la toma de posesión de las referidas funciones.

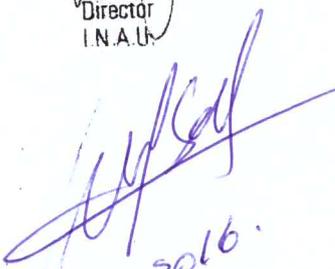
4°) **DISPONESE** que División Financiero Contable proceda a hacer efectivo el pago de la diferencia de haberes existente entre el cargo que ostenta la titular y aquel cuyas funciones se le encargan por el presente Acto.

5°) **COMUNÍQUESE** a Inspección General de Servicios, División Financiero-Contable y a División Salud a cuyo cargo queda la **notificación** de la titular (la que deberá ser remitida dentro de los plazos reglamentarios al Departamento de Personal); cumplido, **siga** a División Recursos Humanos con destino al Departamento de Personal para los registros de estilo, demás efectos y oportuno archivo.


A.S. Dardo Rodríguez
Director
I.N.A.U.


Sr. Javier Salsamendi
Presidente
I.N.A.U.

RECIBIDO DE LA FIRMA
Zalostoy 


44603016.
1/9/14.

NOMBRE COMPLETO Daniela Inyes Sosa.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD W460302-6.
LUGAR DE NACIMIENTO Orizaba y Tres.
CREDENCIAL CIVICA _____
FECHA DE NACIMIENTO 11/11/1979.
ESTADO CIVIL Soltera.
DIRECCION Luis B. Berres 5037.
TELEFONOS 099.256684.
OTROS TRABAJOS _____



Calificacion Nro: 8329 - Puntaje Total: 19	
PERIODO DE EVALUACION	
FECHA INICIO: 01/01/2018	FECHA FIN: 31/12/2018
RENDIMIENTO Y CALIDAD	
CANTIDAD DE TRABAJO	5
CALIDAD LABOR REALIZADA	4
PREOCUPACION POR EL SERVICIO	5
PROMEDIO: 5	TOTAL: 14
CONDICIONES PERSONALES	
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO	4
INTERES POR EL TRABAJO	5
CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN GRUPO	5
RELACIONES INTERPERSONALES	5
PROMEDIO: 5	TOTAL: 19
COMPORTAMIENTO DEL FUNCIONARIO	
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	5
CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES	5
PROMEDIO: 5	TOTAL: 10
APTITUDES EN CARGOS DE SUPERVISION Y RESPONSABILIDAD	
SUPERVISION	3
LOGRO DE METAS	4
INICIATIVA	5
COMPROMISO	5
RESPONSABILIDAD	5
PROMEDIO: 4	TOTAL: 22
Detalle del Supervisor	
Muy buena funcionaria, comprometida con la tarea, rendimiento a entera satisfacción de esta Dirección .	

Funcionario Calificado:

44603016 Daniela Sosa

Funcionario No Se Ha Notificado a la Fecha de Esta Consulta

Supervisor Calificador:

15515755 Solange Rodriguez

Oficina Calificadora:

DIR - DG - SDGT - DDM - DIR DPTAL. MONTEVIDEO DIR - DG - SDGT - DDM - COORD. REGIONAL OESTE

CONSTANCIA DE DESARROLLO EFECTIVO DE AL MENOS 12 MESES EN TAREAS ADMINISTRATIVAS

Por la presente, la Sra./Sr. Beatriz Alegre., con cédula de identidad 2006 555-9, y en ejercicio de mi función jerárquica como Directora Administrativa, Serie Acción Integral V, Esc. CO, Grado 3, dejo constancia que la/el funcionara/o José de la Cruz, cédula de identidad 4460301.6., se desempeña en tareas administrativas diferentes a las de su cargo presupuestado hace 1/9/2014 meses/años*.



FIRMA FUNCIONARIO/A

Beatriz Alegre

Directora administrativa

~~Dirección Departamental de Montevideo~~

DECLARACION DE FIRMA

17/10/19

FECHA