

III. Otras disposiciones

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

8171

ORDEN de 18 de marzo de 1983 por la que se modifica el Reglamento de Régimen Interior del Hospital Clínico y Provincial de Barcelona.

Excmos. Sres.: El Hospital Clínico y Provincial de Barcelona, cuyo régimen y funcionamiento fue establecido por Decreto de 10 de octubre de 1952, Decreto de 21 de julio de 1955, Ley de 17 de julio de 1956 y Decreto 2924/1962, de 15 de noviembre, dispone de un Reglamento de Régimen Interior aprobado por Ordenes comunicadas de 13 de mayo de 1955 y de 28 de noviembre de 1970.

Habida cuenta del tiempo transcurrido así como los avances de las técnicas de gestión de servicios hospitalarios, se estima necesario proceder a una revisión del aludido Reglamento, creando el cargo de Gerente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 37/1962, de 21 de julio, y los servicios dependientes del mismo.

Consecuente con ello, los Departamentos proponentes han elevado la oportuna modificación.

En su virtud, a propuesta de los Ministerios de Sanidad y Consumo y de Educación y Ciencia,

Esta Presidencia del Gobierno dispone:

Primero.—La Administración del Hospital, cumplimiento y ejecución de los acuerdos de la Junta del Patronato y de la Junta Administrativa, estarán a cargo de un Gerente nombrado por la Junta de Patronato.

Segundo.—Serán funciones del Gerente, las siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Patronato y de la Junta Administrativa.
- b) Dirigir e inspeccionar los proyectos de programación del Hospital, en el orden económico y administrativo.
- c) Contratar obras, suministros y adquisiciones de bienes y materiales necesarios para el mantenimiento, funcionamiento y conservación de los servicios, que no sean competencia de la Junta de Patronato o de la Junta Administrativa o que le hayan delegado expresamente.
- d) Ordenar los pagos.
- e) Adoptar todas las resoluciones de trámite, necesarias para el buen funcionamiento de todas las dependencias del Hospital.
- f) Firmar todas las comunicaciones, salvo las que vayan dirigidas a autoridades u Organismos oficiales, que llevarán la firma del Presidente de la Junta de Patronato, o, en su caso, del de la Junta Administrativa.
- g) Proponer a la Junta Administrativa el nombramiento del personal de enfermería, auxiliar-sanitario, administrativo, subalterno y obrero, previo informe del Director y oída la Junta de Clínicas cuando se trate de personal auxiliar, sanitario y enfermería.
- h) Dar posesión de sus cargos a todo el personal no facultativo.
- i) Otorgar la concesión de licencias y permisos de toda clase, previo informe del Director, cuando se trate de personal auxiliar sanitario y no sanitario, siempre bajo las directrices que emita la Junta Administrativa al respecto.
- j) Abrir la correspondencia oficial, recibir las solicitudes, comunicaciones y documentos.
- k) Llevar la administración de las fincas y valores que el Establecimiento posea, dando cuenta a la Junta de las rentas que se perciban, así como de las cantidades, bienes o efectos que reciba o que tengan derecho, por herencia, donación o legado.
- l) Destinar y trasladar al personal no sanitario a los diversos servicios y dependencias, según las aptitudes y visto el informe del Jefe de la dependencia respectiva.

Tercero.—Bajo la dependencia del Gerente existirán los siguientes servicios:

- a) Administración.
- b) Intervención.
- c) Servicios generales.
- d) Relaciones laborales.

Cuarto.—Al frente de la Administración existirá un Jefe Administrativo, con las siguientes funciones:

a) Ejercer la función de Secretario de la Junta Administrativa, con cuyo carácter asistirá a las reuniones de la misma, con voz consultiva, dando cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día. De cada sesión levantará acta y certificará de todos los acuerdos como único fedatario del Hospital.

b) Anotar en cada expediente, con su firma, las resoluciones o acuerdos que recaigan.

c) Emitir dictamen por escrito e informar en las sesiones cuando lo acuerde la Junta o lo ordene la Presidencia.

d) Comunicar a los servicios, oficinas y personal correspondiente las resoluciones que les conciernen.

e) Formar ficha o expediente por cada enfermo ingresado, cuidando de que quede debidamente justificado el concepto del ingreso, y, en su caso, la persona o Entidad obligada a satisfacer el importe de las estancias y gastos que causare, así como todas las incidencias relacionadas con el mismo.

f) Decretar el pase de cada documento a la dependencia encargada de su despacho, y vigilar la normal tramitación de todos los asuntos y expedientes de carácter administrativo.

g) Autorizar las actas de subastas o concursos de obras, servicios y suministros.

h) Cuidar de que se satisfaga puntualmente el importe de estancias, gastos y servicios que vengan a cargo de enfermos no indigentes o de Entidades y personas obligadas en su lugar.

i) Vigilar que los cobros de los servicios a los asistidos se atengan a las disposiciones que regulen su cobranza, justificación, liquidación y rendimiento de cuentas a la Junta Administrativa, tomando las medidas urgentes que precisen.

j) Cuidar del archivo de expedientes, fichas y documentos, en general, de interés administrativo, y custodiar los inventarios de este carácter y los de material, que han de remitir las Clínicas.

Quinto.—Serán funciones del Interventor todas las que se consignan en el artículo 27 del vigente Reglamento.

Sexto.—Serán funciones del Jefe de los Servicios Generales:

a) Proponer a la Gerencia la compra de efectos necesarios para el buen funcionamiento del Hospital.

b) Cuidar de la ejecución de las Resoluciones que adopte la Gerencia, o, en su caso, la Junta Administrativa, en orden a las obras, suministros y adquisiciones que se efectúen para los distintos Servicios y Dependencia del Hospital.

Séptimo.—Serán funciones del Jefe de Relaciones Laborales, las siguientes:

a) Informar en todos los expedientes de personal, siempre que afecten o puedan afectar a su vinculación laboral con el Hospital.

b) Proponer al Gerente las horas ordinarias y extraordinarias de trabajo del personal.

c) Vigilar la puntual entrada y permanencia del personal en el Servicio y su debido comportamiento.

d) Formar el plan de vacaciones anuales, emitir informe para la concesión de licencias y cuidar el normal disfrute de las otorgadas.

DISPOSICION ADICIONAL

La Junta Administrativa podrá delegar en el Gerente las facultades que crea convenientes para la mejor gestión del Centro.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan sin efecto los artículos 25 y 26 del Reglamento de Régimen Interior del Hospital Clínico y Provincial de Barcelona y cuantas otras disposiciones del mismo se opongán a lo anteriormente establecido.

Lo que comunico a VV. EE. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. EE. muchos años.
Madrid, 18 de marzo de 1983.

MOSCOSO DEL PRADO Y MUÑOZ

Excmos. Sres. Ministros de Sanidad y Consumo y de Educación y Ciencia.

8172

CORRECCION de erratas de la Resolución de 3 de marzo de 1983, de la Oficina del Portavoz del Gobierno, por la que se convoca el Premio Nacional de Periodismo a la mejor actividad relacionada con la infancia y la juventud de 1982.

Padecido error en la inserción de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 61, de fecha 12 de marzo de 1983, páginas 7369 y 7370, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la base tercera, línea tres, donde dice: «... en el plazo de tres meses ...», debe decir: «... en el plazo de dos meses ...».