

Consejería de Sanidad

409 *ORDEN 3082/2007, de 22 de noviembre, por la que aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Hospital del Tajo.*

El artículo 12 de la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, dispuso la creación de seis Empresas Públicas adscritas a la Consejería de Sanidad, con el objeto de llevar a cabo la gestión de los servicios de asistencia especializada a las personas incluidas en el ámbito geográfico y poblacional que le sea asignado por la Autoridad Sanitaria en cada momento, siendo su finalidad última la de optimizar la satisfacción del derecho a la protección de la salud y a las necesidades sanitarias de la población.

En este sentido, el referido artículo 12 determina que dichas Empresas de Derecho Público gozarán de personalidad jurídica propia, de plena capacidad jurídica y de obrar para el cumplimiento de sus fines y de patrimonio propio, rigiéndose por sus normas especiales y la legislación que les sea aplicable.

La constitución efectiva de la Empresa Pública tuvo lugar en el momento de la entrada en vigor de sus estatutos, aprobados por Decreto 115/2007, de 2 de agosto.

El Decreto 115/2007 establece, en su artículo 3.1, que la Empresa Pública se regirá por las disposiciones de la Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, por los presentes estatutos así como por su Reglamento de Régimen Interior. En su artículo 8.b) se dispone que corres-

ponde al Consejo de Administración elevar a la Consejería de Sanidad, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa, que contendrá, al menos, el desarrollo del organigrama directivo así como las normas básicas de organización y funcionamiento interno.

El Consejo de Administración, en sesión celebrada el 22 de noviembre de 2007 y en uso de las facultades establecidas en el artículo referenciado, acordó elevar a la Consejería de Sanidad, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa Pública Hospital del Tajo.

En virtud de lo señalado y a propuesta del Consejo de Administración de la Empresa Pública Hospital del Tajo,

DISPONGO

Primero

Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de la Empresa Pública Hospital del Tajo, que se incorpora a continuación.

Segundo

La presente Orden se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dada en Madrid, a 22 de noviembre de 2007.

El Consejero de Sanidad,
JUAN JOSÉ GÜEMES BARRIOS

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA EMPRESA PÚBLICA HOSPITAL DEL TAJO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto establecer las normas básicas de organización y funcionamiento interno y el desarrollo del organigrama directivo de la Empresa Pública Hospital del Tajo, de acuerdo con el artículo 8.b) de sus estatutos aprobados por Decreto 115/2007, de 2 de agosto.

Artículo 2

Alcance y contenido

El presente Reglamento comprende:

- La estructura organizativa de la Empresa Pública en sus dos niveles, orgánico y funcional.
- La delimitación competencial de los distintos niveles de responsabilidad.
- La relación de la Empresa Pública y sus trabajadores, siempre que no afecte a las condiciones de trabajo reguladas en la normativa vigente y en el Convenio Colectivo de aplicación.

Artículo 3

Rango y vinculación.

El presente Reglamento se integra en el conjunto de normas propias del Hospital según lo establecido en el artículo 3.1 de sus estatutos. Tiene carácter vinculante y obliga a todos sus trabajadores, pudiendo ser objeto de desarrollo en virtud de manuales de normas y procedimiento específicos por Unidades de Responsabilidad.

Capítulo II

Estructura organizativa

SECCIÓN PRIMERA

Estructura orgánica

Artículo 4

Dirección-Gerencia

De la Dirección-Gerencia de la Empresa Pública dependen los siguientes órganos directivos de primer nivel:

- Dirección Médica.
- Dirección de Enfermería.
- Dirección de Gestión.

Como Áreas de apoyo de la Dirección-Gerencia se establecen las siguientes:

- Admisión y Atención al Paciente.
- Informática.
- Control de Gestión.
- Asesoría Jurídica.

Artículo 5

Dirección Médica

El titular de la Dirección Médica es un cargo directivo, nombrado a propuesta de la Dirección-Gerencia por el Consejo de Administración de la Empresa Pública.

Artículo 6

Unidades adscritas a la Dirección Médica

1. Quedarán adscritas a la Dirección Médica de la Empresa Pública, para su control y seguimiento, las Unidades de Responsabilidad relativas a las siguientes áreas de actividad:

- Medicina.
- Cirugía.
- Ginecología y Obstetricia.
- Pediatría.
- Servicios Centrales.
- Cualquier otra área de actividad donde se desarrollen funciones médico-asistenciales.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de la adaptación a las condiciones específicas del Hospital, una vez iniciada la actividad, a las necesidades del área de salud en que se integre y del número, composición y denominación de las diferentes unidades que finalmente integren la Dirección Médica.

Artículo 7

Dirección de Enfermería

El titular de la Dirección de Enfermería es un cargo directivo nombrado a propuesta de la Dirección-Gerencia por el Consejo de Administración de la Empresa Pública.

Artículo 8

Unidades adscritas a la Dirección de Enfermería

1. Quedarán adscritas a la Dirección de Enfermería las siguientes áreas y unidades:

- Áreas de Hospitalización.
- Quirófanos.
- Unidades Especiales.
- Consultas Externas.
- Urgencias.
- Cualquier otra área de actividad en la que se preste atención de enfermería.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de la adaptación a las condiciones específicas del Hospital, una vez iniciada la actividad, a las necesidades del área de salud en que se integre y del número, composición y denominación de las diferentes Unidades, que finalmente integren la Dirección de Enfermería.

Artículo 9

Dirección de Gestión

El titular de la Dirección de Gestión es un cargo directivo nombrado a propuesta de la Dirección-Gerencia por el Consejo de Administración de la Empresa Pública.

Artículo 10

Unidades adscritas a la Dirección de Gestión

1. Quedarán adscritas a la Dirección de Gestión las siguientes áreas de responsabilidad:

- Gestión Económica.
- Servicios Generales.
- Suministros.
- Hostelería.

- Servicio Técnico.
- Relaciones Laborales.
- Gestión de Personal.
- Salud Laboral.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de la adaptación a las condiciones específicas del Hospital, una vez iniciada la actividad, a las necesidades del área de salud en que se integre y del número, composición y denominación de las diferentes Unidades, que finalmente integren la Dirección de Enfermería.

Artículo 11

Unidades de Responsabilidad

1. Las Unidades de Responsabilidad son los elementos básicos de la estructura del Hospital, caracterizadas por tener entidad propia, en cuanto a que disponen de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad que les es inherente, y su gestión compete a un único responsable, Jefe de Servicio o Sección, en su caso; Supervisor de Unidad o Área, en su caso, y Jefe de Sección no sanitario.

2. Tienen la condición de puestos directivos de segundo nivel los titulares de las Unidades de Responsabilidad a que se refiere el apartado anterior, esto es, Jefes de Servicio o Sección, en su caso; Supervisores de Unidad o Área, en su caso, y Jefes de Sección no sanitarios.

3. De cada titular de la Unidad de Responsabilidad, Jefe de Servicio o de Sección, en su caso; Supervisor de Unidad o Área, en su caso, y Jefe de Sección no sanitario, dependerán el conjunto de los profesionales que realicen su actividad en la Unidad de Responsabilidad.

Artículo 12

Procedimientos de selección

1. La condición de Jefe de Servicio o Sección, Supervisor de Unidad o Área, y Jefe de Sección no sanitario, se adquirirá mediante el sistema de libre designación, sin perjuicio del respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y siguiendo criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

2. Las designaciones que se efectúen tendrán naturaleza temporal, estando sujetos sus titulares a evaluaciones cuatrienales a efectos de su continuidad.

3. Cualquier designación que se realice para puestos directivos de segundo nivel deberá estar sustentada en la existencia de un puesto de trabajo en la categoría profesional correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA

Estructura funcional

Artículo 13

Funciones de la Dirección-Gerencia

El titular de la Dirección-Gerencia, como órgano de dirección de la Empresa Pública, sin perjuicio de las funciones y competencias que se le asignan en sus estatutos, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La dirección, coordinación y supervisión de los cargos directivos y de las áreas de apoyo.
- b) La presidencia de la Comisión de Dirección.
- c) La aprobación de la Cartera de Servicios de la Empresa Pública a propuesta de la Dirección Médica y de acuerdo con la determinación de las prestaciones sanitarias efectuadas por la Consejería de Sanidad dentro de sus competencias de planificación, de acuerdo con lo que establece el artículo 5.2.a) de los estatutos.

Artículo 14

Funciones de la Dirección Médica

A la Dirección Médica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La dirección, supervisión, coordinación y evaluación del proceso asistencial y del funcionamiento de las Unidades de Responsabilidad relacionadas en el artículo 6 del presente re-

glamento, proponiendo al Director-Gerente, en su caso, las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de dichas Unidades.

- b) Proponer, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y calidad de la asistencia y, en su caso de la docencia e investigación, sin perjuicio del apoyo que puedan prestar las otras Unidades del Hospital que tengan asignadas y realicen actividades en materia de docencia, investigación y/o calidad.
- c) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades del personal integrado en las Unidades de Responsabilidad de su competencia.
- d) Planificar la actividad en el marco del Contrato-Programa suscrito de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de los estatutos y de los contratos, conciertos o convenios de aplicación.
- e) Promover la elaboración de los protocolos, guías y vías clínicas y presentarlos formalmente para su aprobación a la Comisión de Dirección.
- f) Proponer a la Dirección-Gerencia la modificación de actividades relativas a la cartera de servicios y de las plantillas del personal asistencial.
- g) Proponer a la Dirección-Gerencia la adquisición de tecnología y materiales relacionados con el proceso asistencial.
- h) Definir la política de bioseguridad.
- i) Las que expresamente le delegue o encomiende la Dirección-Gerencia.

Artículo 15

Funciones de la Dirección de Enfermería

A la Dirección de Enfermería le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de las Unidades y/o Servicios adscritos a la Dirección de Enfermería y las actividades del personal integrado en los mismos.
- b) Potenciar y evaluar la calidad de las actividades desarrolladas por el personal de enfermería.
- c) Participar en la elaboración de los protocolos, guías y vías clínicas para su aprobación en la Comisión de Dirección.
- d) Las que expresamente le delegue o encomiende la Dirección-Gerencia.

Artículo 16

Funciones de la Dirección de Gestión

A la Dirección de Gestión le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Proyecto de Programa de Actuaciones, Inversiones y financiación y, en su caso, los presupuestos de explotación y capital así como la documentación complementaria.
- b) Proponer a la Dirección-Gerencia la memoria justificativa de las actuaciones no singularizadas en el Programa de Actuaciones, Inversiones y Financiación.
- c) Coordinar la información y documentación que resulte precisa para el ejercicio del control financiero y contable que realicen los órganos competentes.
- d) Coordinar, supervisar, controlar e informar de la facturación a terceros, así como la gestión de su cobro.
- e) Coordinación y gestión operativa de la tesorería y, en su caso, de las operaciones de crédito.
- f) Realizar el seguimiento presupuestario y contable, en especial de las labores relativas a la correcta contabilización de las operaciones que afecten a las masas patrimoniales del Hospital.
- g) Elaborar el inventario de bienes y derechos que constituyen el patrimonio de la Empresa Pública, así como su seguimiento y administración.
- h) Tramitar los expedientes de contratación de la Empresa Pública.
- i) Seguimiento del contrato de concesión, así como proponer cualquier modificación al mismo.
- j) Informar sobre las repercusiones económicas de los convenios de colaboración y, en especial, de la contraprestación que percibirá la Empresa Pública por la prestación de servi-

cios sanitarios realizados en el marco del Contrato-Programa suscrito con el Servicio Madrileño de Salud.

- k) Planificar, en colaboración con el resto de los Directores, las necesidades del Hospital en materia de recursos humanos.
- l) Elaborar el catálogo de puestos de trabajo.
- m) Dirigir y ejecutar los procesos de selección que resulten precisos para el correcto funcionamiento del Hospital.
- n) Coordinar las relaciones laborales.
- o) Seguimiento y control de las materias competencia de sus Áreas de responsabilidad.
- p) Dirigir el desarrollo de las acciones precisas en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales.
- q) Cualquier otra que le sea delegada o encomendada por la Dirección-Gerencia.

Artículo 17

Funciones de las Unidades de Responsabilidad

De acuerdo con las directrices marcadas por los órganos de gobierno de la Empresa Pública y la Comisión de Dirección, corresponde a los Jefes de Servicio o de Sección, en su caso; a los Supervisores de Unidad o Área, en su caso, y Jefes de Sección no sanitarios, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar el manual de normas y procedimientos de su área de competencia, proponer los objetivos de su Unidad de Responsabilidad y definir los criterios generales de programación de las actividades y programas de trabajo.
- b) Identificar los recursos necesarios para desarrollar la actividad de la Unidad de Responsabilidad.
- c) Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Responsabilidad.
- d) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por su correspondiente Director.

Artículo 18

Encomienda de funciones

En función de la complejidad de la Unidad de Responsabilidad, su responsable podrá proponer, para su aprobación por la Comisión de Dirección, la encomienda de funciones especiales en algún miembro perteneciente a su Unidad de Responsabilidad que por razón de su naturaleza no puedan asignarse específicamente a ningún puesto de trabajo. La encomienda de funciones especiales no eximirá en modo alguno del desempeño del puesto de trabajo.

Capítulo III

De las comisiones

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 19

De las comisiones

Las comisiones que se constituyan en el Hospital tendrán la consideración de órganos colegiados. Sus normas de funcionamiento se establecerán mediante reglamentos internos que se ajustarán a las disposiciones básicas que sobre los órganos colegiados contempla la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En lo no previsto por su reglamento de funcionamiento interno se aplicarán las normas contenidas en la citada Ley.

Artículo 20

Naturaleza

Los órganos colegiados de la Empresa Pública podrán ser:

- Ejecutivos, con capacidad decisoria, pudiendo aprobar y adoptar medidas que afecten a la estructura organizativa y funcional del Hospital y a los asuntos de su competencia.
- Consultivos, de asesoramiento, informe y consulta para la adopción de decisiones.

- De participación, de recogida de propuestas que respondan a las expectativas y necesidades de la población asignada al Hospital.

SECCIÓN SEGUNDA

Órganos colegiados ejecutivos

Artículo 21

Órganos ejecutivos

Tendrán la condición de órganos colegiados ejecutivos la Comisión de Dirección y cualquier otro que, por mandato del Consejo de Administración, sea preciso constituir para decidir sobre determinadas materias.

Artículo 22

Composición de la Comisión de Dirección

La Comisión de Dirección estará compuesta por el Director-Gerente y los Directores de primer nivel de la Empresa Pública.

El Presidente de la Comisión de Dirección será el Director-Gerente de la Empresa Pública.

A sus sesiones podrán asistir, además, las personas que determine la Dirección-Gerencia, así como el Director de la Empresa concesionaria cuando sea requerido para ello.

Ejercerá las funciones de Secretario la persona designada por el Director-Gerente.

Artículo 23

Funciones de la Comisión

A la Comisión de Dirección le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Garantizar el cumplimiento del Contrato-Programa del Hospital y el Programa de Actuación, Inversión y Financiación.
- b) Estudiar las políticas y estrategias de actuación del Hospital en orden al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- c) Impulsar las medidas que resulten necesarias para llevar a cabo los acuerdos del Consejo de Administración y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- d) Evaluar y, en su caso, aprobar las propuestas que le sean elevadas por los órganos consultivos y de participación del Hospital.
- e) Aprobar, a propuesta de los Directores competentes, los manuales de normas y de procedimientos de las Unidades de Responsabilidad.
- f) Cualesquiera otras relacionadas con su objeto que determine la Dirección-Gerencia.

SECCIÓN TERCERA

Órganos colegiados consultivos

Artículo 24

Composición del Comité Asesor de la Comisión de Dirección

El Comité Asesor de la Comisión de Dirección estará compuesto por:

- El titular de la Dirección-Gerencia.
- El titular de la Dirección Médica.
- El titular de la Dirección de Enfermería.
- Los Jefes de Servicio o de Sección, los Supervisores y/o los titulares de las áreas de apoyo a la Dirección-Gerencia que se determinen.

Artículo 25

Funciones del Comité Asesor de la Comisión de Dirección

1. Son funciones del Comité Asesor de la Comisión de Dirección:
 - a) Asesorar a los órganos de dirección acerca de los asuntos que incidan directamente sobre la actividad asistencial.
 - b) Proponer la adopción de medidas de mejora continua de la calidad y eficiencia en el funcionamiento del Hospital.
 - c) Elaborar y proponer el Plan de Calidad del Hospital.
 - d) Conocer el Contrato-Programa y el Programa de Actuación, Inversión y Financiación.

2. Los titulares de las Unidades de Responsabilidad presentes en el Comité Asesor darán cuenta de los indicadores de resultados que se contemplen dentro de los objetivos de su Unidad de Responsabilidad, así como de los recursos empleados para su consecución.

Artículo 26

Las Comisiones Consultivas

Las funciones de las Comisiones Consultivas serán de asesoramiento e informe y tendrán por objeto cuestiones técnicas en materias fundamentalmente clínico-asistenciales, con el fin de contribuir al mejor nivel técnico-científico, calidad, eficacia y eficiencia de la Empresa Pública.

En la Empresa Pública deberán establecerse las siguientes: De Seguridad de Pacientes, de Farmacia, de Terapéutica, de Historias Clínicas, de Cáncer y de Gestión del Conocimiento.

Artículo 27

Otras Comisiones Consultivas

1. En la Empresa Pública se constituirán cuantas Comisiones Consultivas vengan exigidas por las normas legales o reglamentarias de aplicación.

2. Podrá constituirse cualesquiera otras comisiones que, previa propuesta del Director correspondiente o, en su caso, del Comité Asesor, resulten aprobada por la Comisión de Dirección.

SECCIÓN CUARTA

Órganos colegiados de participación

Artículo 28

Comisión de Participación

La Comisión de Participación se constituye como un órgano representativo cuya finalidad consiste en hacer llegar a la Comisión de Dirección las expectativas y propuestas de la población asignada al Hospital.

Artículo 29

Composición de la Comisión de Participación

Estará presidida por el titular de la Dirección-Gerencia del Hospital y contará con los siguientes vocales:

- Los Alcaldes de los municipios cuya población esté asignada al Hospital o Concejales en quien deleguen.
- Los Directores del Hospital.
- Un representante designado entre las organizaciones sindicales con implantación en el Hospital.
- Un representante de las organizaciones empresariales con mayor implantación en la Comunidad de Madrid.
- Un representante de las asociaciones vecinales designado por cada uno de los Consejos de Salud de los municipios cuya población esté asignada al Hospital.

Actuará como secretario el que lo sea de la Comisión de Dirección de la Empresa Pública, quien asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Capítulo IV

Derechos y obligaciones de los trabajadores

Artículo 30

Derechos de los trabajadores

Además de los derechos previstos en la legislación aplicable en función de la naturaleza jurídica de su relación de trabajo, los trabajadores que presten servicio en la Empresa Pública Hospital del Tajo tendrán los siguientes, derivados específicamente de su nombramiento y/o contrato de trabajo:

- a) Recibir asistencia y protección en el desempeño de su puesto de trabajo.
- b) Ser informados de los objetivos de su Servicio y/o Unidad y de los sistemas establecidos para la evaluación de su cumplimiento.

- c) Recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Al respeto a su dignidad, orientación sexual, propia imagen, intimidad y dignidad en el trabajo, así como a la no discriminación por razón de sexo u orientación sexual, origen racial o étnico, religión, opinión, convicciones, discapacidad, edad o cualquier otra circunstancia personal o social y protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Artículo 31

Deberes de los trabajadores

Además de los deberes derivados de nombramiento y/o su relación de trabajo e independientemente de la naturaleza de esta, los trabajadores de la Empresa Pública Hospital del Tajo estarán obligados a:

- a) Perseguir, con su trabajo, la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos en materia directamente relacionada con el objeto social del Hospital.
- b) Ajustar su actuación a los principios de buena fe y lealtad con el empleador para el que trabajan y con sus superiores, subordinados, compañeros y con los ciudadanos.
- c) Evitar conductas que supongan o puedan generar discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión, convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Abstenerse de realizar toda actividad privada o pública que pueda plantear conflicto de intereses con el Hospital.
- e) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización, administrando con austeridad los recursos que les sean asignados.
- f) Guardar secreto de las materias y datos de naturaleza personal (con condición o no de especialmente protegidos) de que tengan conocimiento con motivo de la relación de trabajo.
- g) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos que permanezcan o transiten por la Empresa Pública.
- h) Informar a los ciudadanos de las materias o asuntos que tengan derecho a conocer y facilitarles el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- i) Mantener actualizada su formación y cualificación.
- j) Observar las normas sobre salud y seguridad.

(03/1.753/08)