

Director del instituto de medicina tropical.

El Instituto será dirigido por el Director, responsable del rendimiento asistencial, administrativo, docente y social del Hospital así como de su operación y funcionamiento.

Requisitos para el cargo:

Titulado como médico-cirujano, habilitado para el ejercicio de la profesión.
Especializado en Administración Hospitalaria, Administración de Servicios o Salud Pública.

Es nombrado por el Ministro de Salud Pública y Bienestar Social..

Funciones:

- a. Implementar la política y estrategias del Ministerio en el área específica de actuación del Instituto.
- b. Establecer y desarrollar la organización interna del Instituto y de cada una de sus unidades y acordar los cambios que crea oportuno y someterlo a la aprobación pertinente.
- c. Asumir la responsabilidad y la representación del Instituto ante la Dirección de Coordinación de Hospitales.
- d. Elaborar la Programación Operativa Anual a los efectos de la propuesta Presupuestaria y someterlo a su aprobación.
- e. Conducir de manera general las actividades asistenciales, administrativas y docentes del Instituto.
- f. Gestionar ante los organismos superiores, siguiendo los niveles estructurales y las líneas de comunicación establecidas, todo lo que sea necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- g. Vigilar la calidad de los servicios y el rendimiento de cada una de las unidades hospitalarias, incluyendo el trato a pacientes y a otros usuarios.
- h. Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos y administrativos así como el cumplimiento de normas morales y de ética profesional en la Institución.
- i. Establecer mecanismos de control y evaluación de actividades.
- j. Proteger los bienes del hospital y asegurar la conservación y mantenimiento del edificio, instalaciones, equipos e instrumentos.
- k. Controlar la ejecución presupuestaria y la precisión y confiabilidad de los estados financieros.
- l. Vigilar el cumplimiento de normas y procedimientos de inventario, de adquisiciones y de contratación de servicios de terceros y evaluar la calidad de los mismos.
- m. Promover, programar, organizar y conducir reuniones técnicas y científicas con el personal de la institución, o con otras organizaciones científicas, gremiales o sanitarias, nacionales o internacionales.

- n. Tomar conocimiento diariamente, del movimiento de ingreso-egreso de pacientes, de la producción de servicios, y novedades resaltantes, siendo su obligación informar a la autoridad superior sobre situaciones de trascendencia.
- o. Establecer y mantener relaciones que faciliten la obtención de cooperación técnica y financiera o de apoyo a las actividades de la Institución.
- p. Promover y aplicar sistemas y procedimientos para el desarrollo de los recursos humanos y la promoción y bienestar del personal.
- q. Atender las propuestas y reclamos de pacientes, familiares, visitantes y otros usuarios de la Institución, así como los requerimientos de los medios de comunicación social y del público en general, que no pudieran ser satisfechos a otro nivel.
- r. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones, normas y procedimientos establecidos, así como las rutinas referentes al régimen de atención y funcionamiento de los servicios.
- s. Tramitar ante los niveles correspondientes todo lo relacionado al movimiento del personal (solicitudes de nombramiento, ascensos, traslados, sanciones disciplinarias, permisos, vacaciones, renunciaciones, destituciones, becas, etc.) y conceder aquello que le es permitido por la legislación vigente.
- t. Establecer y mantener relaciones de coordinación y cooperación con los demás hospitales y servicios de salud así como con el sistema de referencias y contrarreferencias del Ministerio.
- u. Organizar y operacionalizar el sistema de evaluación hospitalaria y la integración del hospital al sistema de información en salud del país.
- v. Otras funciones encomendada por la superioridad.