

"1983/2023- 40 años de democracia"

Paraná, 08 de agosto de 2023

Circular Interna N° 16/23

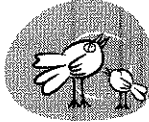
Origen: Dirección

Motivo: Partes diarios

A los Agentes dependientes de Administración, Departamento Mantenimiento y Servicios Generales, División Alimentación y Dietoterapia, y División Estadísticas:

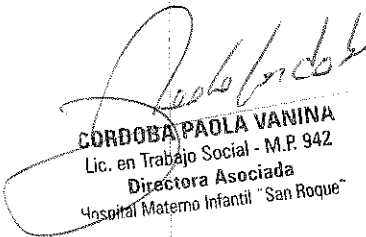
A partir de la fecha de emisión y difusión de este documento, se han implementado las siguientes medidas con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de los diversos servicios, secciones y unidades del Hospital Materno Infantil "San Roque":

- Cada unidad elaborará un informe diario que contendrá la siguiente información:
 - Nombre de la sección, departamento o área.
 - Lista completa de los empleados, ya sean titulares o suplentes que prestan servicios en dicha unidad, incluyendo su nombre completo, dirección y número de identificación.
 - Estado de cada empleado: Presente, Médico a Domicilio, Motivos Familiares, Imprevisto, Día Compensatorio, Ausencia con Notificación, Ausencia sin Notificación.
- Este informe deberá ser remitido por correo electrónico a partes.diarios@hospital sanroque.gov.ar. Al enviarlo, recibirá automáticamente un correo electrónico de respuesta, que servirá como confirmación de la presentación efectiva del informe diario. En situaciones excepcionales, se podrá presentar una copia impresa en la División de Recursos Humanos en caso de dificultades para enviarlo en formato digital. Este correo electrónico solo debe utilizarse para enviar informes diarios; para cualquier otro asunto, debe comunicarse con la División de Recursos Humanos.
- Solo se considerarán válidos los informes enviados desde una dirección de correo electrónico oficial. Si alguna sección, departamento o área carece de la misma, deberá comunicarlo de manera verificable a la Dirección para que se le asigne una.
- En todos los casos, el informe debe ser enviado antes de las 7:30 a.m.



"1983/2023- 40 años de democracia"

- El Jefe o Jefa de cada sección, departamento o área es el responsable de presentar el informe diario. En caso de ausencia, cada unidad determinará cómo cumplir con lo establecido en este documento.


CORDOBA PAOLA VANINA
Lic. en Trabajo Social - M.P. 942
Directora Asociada
Hospital Materno Infantil "San Roque"


Dra. ALEJANDRA S. SIRTORI
M.P. 10288
SECRETARIA TECNICA
Hospital Materno Infantil "San Roque"


Bioing. C. RODOLFO RAMIREZ
M.P. 1278
DIRECTOR
Hospital Materno Infantil "San Roque"

Equipo Directivo HMISR