

REGLAMENT DEL SERVEI ASSISTENCIAL DE SALUT

Acord de la Junta de Govern de 8 de juliol de 1999

TÍTOL I. DEFINICIÓ, FUNCIONS I ESTRUCTURA

Article 1. Definició

El Servei Assistencial de Salut és un servei de suport a la comunitat universitària en el qual s'organitzen i es posen a l'abast dels usuaris els recursos materials, econòmics i humans que la UAB destina a donar suport físic, instrumental i personal a les actuacions preventives, de promoció de la salut, assistencials i de recerca en l'àmbit de la salut.

Article 2. Funcions

El Servei Assistencial de Salut té les funcions següents:

- Identificar els problemes de salut de la comunitat universitària.
- Promocionar la salut i prevenir malalties.
- Dissenyar intervencions i accions encaminades a la disminució del risc sobre hàbits i estils de vida.
- Identificar i diagnosticar els motius de consulta dels usuaris.
- Derivar, si escau, l'usuari als serveis de salut de la xarxa hospitalària quan el motiu de la consulta ho requereixi.
- Estimular accions informatives i formatives que contribueixin a la millora de la competència tècnica i relacional dels professionals del servei.
- Garantir un equip humà suficient en nombre i adequat en qualificació per tal d'assolir la realització de les tasques encomanades de la manera més correcta i eficient possible.
- Analitzar els resultats de les actuacions en termes de salut.
- Avaluar la qualitat i eficiència dels serveis i de les tecnologies utilitzades.
- Impulsar la recerca sobre les necessitats de salut i de qualitat de vida.
- Totes aquelles altres que, dintre del seu àmbit d'activitats, ajudin a assolir les finalitats que la UAB es fixa en l'article 6 dels seus estatuts.

Article 3. Estructura

El Servei Assistencial de Salut s'estructura en unitats tècniques i administratives atenent criteris d'especialitat.

Tenen condició d'unitat les que a continuació s'anomenen i les que en el futur determinin els òrgans competents de la UAB.

- Unitat d'Administració

- Unitat d'Atenció Psicològica i Pedagògica
- Unitat d'Atenció Primària
- Unitat de Ginecologia
- Unitat de Medicina Esportiva
- Unitat d'Odontologia
- Unitat de Salut Laboral

De la Unitat d'Administració depèn la secció de Recepció.

L'estructura del Servei Assistencial de Salut és susceptible de variar segons les necessitats d'adaptació que calgui fer per a aconseguir millor els objectius encomanats en aquest reglament.

TÍTOL II. GESTIÓ DEL SERVEI ASSISTENCIAL DE SALUT

Article 4

El Servei Assistencial de Salut desenvoluparà els seus serveis amb la col·laboració d'una empresa concessionària mitjançant un concert d'assistència sanitària.

La UAB destinarà els recursos materials, econòmics i humans que cregui convenients per tal de garantir el desenvolupament de les tasques pròpies del servei.

L'empresa concessionària disposarà dels recursos materials, econòmics i humans necessaris establerts al plec de condicions tècniques del conveni establert amb el Servei Assistencial de Salut.

Article 5

La gestió del Servei Assistencial de Salut correspon a:

- El/la cap del Servei
- La comissió d'usuaris del Servei
- L'administrador/a de centre

Article 6. Cap del Servei

El càrrec de cap del Servei Assistencial de Salut l'ocuparà un membre del PAS, seguint el procediment habitual de selecció i contractació del personal de la UAB.

El/la candidat/ata haurà de complir les condicions de titulació i preparació tècnica específica que requereix el càrrec.

El /la cap del Servei Assistencial de Salut dependrà orgànicament de l'Administració de Medicina.

Article 7. Funcions del/de la cap del Servei Assistencial de Salut

Les funcions del/de la cap són les següents:

- Complir i fer complir el reglament del Servei.
- Exercir la direcció tècnica del Servei i del seu personal.
- Administrar el pressupost anual del Servei Assistencial de Salut.
- Redactar la memòria anual.
- Supervisar els projectes de noves instal·lacions i d'equipaments i els programes de manteniment, millora, reestructuració o supressió dels ja existents.
- Representar el Servei davant els òrgans de govern de la UAB i davant altres institucions externes.
- Formar part com a membre de dret, dels tribunals de concursos de selecció per a càrrecs tècnics del Servei.
- Organitzar cursos de reciclatge de formació i de perfeccionament del personal adscrit al Servei d'acord amb l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis de la UAB i de l'empresa de serveis en conveni per al personal que no pertany a la UAB.
- Recollir i analitzar les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris.
- Formar part de la comissió d'usuaris del Servei Assistencial de Salut en la qual actuarà com a secretari.
- Proposar la plantilla i la distribució del personal adscrit al Servei.
- Informar al personal del Servei dels riscos laborals associats al lloc de treball i la millor manera de prevenir-los.

Article 8. Comissió d'usuaris del Servei Assistencial de Salut

La comissió d'usuaris del Servei Assistencial de Salut estarà formada per:

- El/la vicerector/a de Campus i de Qualitat Ambiental o la persona que ell delegui
- El/la gerent o la persona que ell delegui
- L'administrador/a de la Facultat de Medicina
- El/la cap del Servei Assistencial de Salut
- Un/a representant de cadascuna de les unitats
- Un/a representant del PAS adscrit al servei
- Dos representants del personal (PD i PAS), usuaris del servei
- Dos representants dels estudiants elegits entre els estudiants representants a la Junta de Govern o al Claustre General

La comissió d'usuaris serà presidida pel/per la vicerector/a; el/la cap del Servei actuarà com a secretari/a i la resta dels membres hi actuaran com a vocals.

La duració del mandat dels representants de les unitats, del PAS adscrit al servei i dels representants del personal i estudiants serà de dos anys renovables.

La comissió es reunirà preceptivament un cop a l'any i sempre que el/la president/a la convoqui o la meitat més un dels membres ho sol·liciti. Les reunions seran convocades pel/per la cap del Servei Assistencial de Salut en nom del/de la vicerector/a.

Article 9. Funcions de la comissió d'usuaris del Servei Assistencial de Salut

Les funcions de la comissió d'usuaris del Servei Assistencial de Salut són les següents:

- Fer propostes sobre les línies generals d'actuació del Servei Assistencial de Salut.
- Analitzar i vehicular les propostes, suggeriments i reclamacions dels usuaris.
- Informar sobre els temes relatius al Servei Assistencial de Salut que li siguin consultats pels òrgans de govern de la Universitat.
- Qualsevol altra funció que li sigui assignada pels òrgans de govern de la UAB que pugui ser d'interès per als usuaris del Servei.

Article 10. L'administrador/a de centre

L'Administració de Centre és l'òrgan responsable de coordinar els aspectes administratius i els econòmics del Servei entre la Gerència de la Universitat i el Servei Assistencial de Salut. Tindrà les atribucions que, amb caràcter general, la UAB estableixi per als administradors/es de centre.

TÍTOL III. ELS USUARIS

Article 11

1. Són usuaris del Servei els membres de la comunitat universitària següents:

- Personal docent i investigador
- PAS
- Estudiants
- Becaris de recerca de la UAB
- Personal docent i PAS jubilat de la UAB

2. Les persones no directament vinculades a la UAB podran ser assistides en la Unitat d'Atenció Primària únicament en cas d'urgència.

3. Cada unitat disposarà d'una normativa interna que determinarà les prestacions de què es pot gaudir segons la vinculació a la UAB.

Article 12

A fi i efecte de poder accedir a les diferents prestacions, caldrà que els usuaris s'identifiquin amb el carnet que els acredita com a membres de la comunitat universitària.

Article 13

Dintre de les instal·lacions del Servei no es permet fumar ni tenir un comportament que pugui molestar els altres usuaris.

Article 14

Els usuaris tenen el dret de rebre l'atenció tècnica adequada i de rebre una informació detallada del motiu de la seva consulta, sempre que ho sol·licitin, en la qual es reflecteixin la presumpció diagnòstica i les recomanacions i tractaments aconsellats.

Article 15

L'ordre d'utilització del Servei per part dels usuaris serà establert d'acord amb l'entrada de sol·licituds. Sota la responsabilitat del /la cap del Servei es podrà alterar aquest ordre per motius tècnics o estratègics justificables, procurant en tot cas que això no impliqui allargar desmesuradament el temps d'espera dels altres usuaris.

TÍTOL IV. EL PRESSUPOST

Article 16

Els ingressos del Servei podran provenir de les partides següents:

- del pressupost ordinari de la UAB
- del material subministrat per la mútua laboral
- del material subministrat per l'empresa de serveis en conveni amb el Servei Assistencial de Salut
- dels ingressos provinents de la prestació de serveis a altres entitats públiques i privades d'acord amb el que estableixi la legislació vigent
- dels ingressos provinents dels serveis facturables per la UAB prestats als usuaris d'acord amb les tarifes aprovades en cada moment pel Consell Social.

Article 17

La direcció del Servei Assistencial de Salut elaborarà un informe sobre els ingressos i les despeses, que trametrà a la Gerència i a la comissió d'usuaris anualment. Aquest informe s'inclourà dintre de la Memòria anual del Servei Assistencial de Salut.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Normatives del Servei Assistencial de Salut

El Servei Assistencial de Salut disposarà de normatives pròpies de cada unitat.

Aquestes normatives internes del Servei hauran de tenir el vistiplau de la comissió pertinent de la Junta de Govern i hauran de ser exposades al públic en les instal·lacions del Servei Assistencial de Salut.
