



Institut Català de la Salut
Gerència Territorial
Catalunya Central

Polígon Industrial Sant Isidre III
C. Pica d'Estats, 13-15
08272 Sant Fruitós de Bages
Telèfon 936 930 040
Fax 938 788 876

PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS AL SAP OSONA A PARTIR DE 1-05-2011

1. LOGARITME

A partir de l'1 de maig l'administradora de logaritme (feina que fins en aquests moments feia la Sra. Laura Muxach al SAP Osona) serà :

Sra. Maria José Sales

Telf: 93 657 07 45

Correu electrònic: jsales@logaritme.net

A través de l'administradora podeu:

- Cursar altes, baixes i modificacions de les plantilles.
- Gestionar incidències i comandes no estandarditzades.
- Consulta sobre la introducció de nous productes sol·licitats.

2. COMANDES MATERIAL D'EXTRACCIONS PER ANALÍTIQUES (VACU)

Les comandes de material d'extraccions per analítiques (vacu) les heu de seguir tramitant a magatzem del CAP Osona, a l'atenció del Sr. Francesc López i continua el circuit fins ara establert.

3. GESTIÓ I SEGUIMENT DE COMPRES PUNTUALS I URGENTS. PLANS DE NECESSITATS

- **Recanvis d'aparells i petit material de manteniment.**

La demanda s'ha de realitzar a través del Sr. Toni Soler.

mantenimentosona.cc.ics@gencat.cat

- **Material fungible.**

La demanda s'ha de realitzar directament a la Gerència Territorial Catalunya Central (St. Fruitós de Bages) a l'adreça de correu electrònic següent:

mromeu.cc.ics@gencat.cat

4. TIQUETS COMPROVANTS COMBUSTIBLE VEHICLES SAP Osona (SOLRED)

Les UP amb vehicles: **ACUT i Manteniment del SAP Osona** han d'enviar, a principis del mes següent, els tiquets comprovants del mes anterior a l'atenció de:

Sra. Raquel Agüera Lleida

Serveis Generals de la Direcció Económico-financera

Gerència Territorial Catalunya Central (St. Fruitós de Bages)





Institut Català de la Salut
Gerència Territorial
Catalunya Central

Polígon Industrial Sant Isidre III
C. Pica d'Estats, 13-15
08272 Sant Fruitós de Bages
Telèfon 936 930 040
Fax 938 788 876

5. FONS DE MANIOBRA

El circuit de despesa i comprovant de despesa continua com fins ara, però a partir de l'1 de maig, la relació i els tiquets de despesa amb l'informe justificatiu signat pel responsable de la UP han d'enviar-se a l'atenció de:

Sra. Dolors Sánchez Ribas
Fons de Maniobra de la Direcció Economicofinancera
Gerència Territorial Catalunya Central (St. Fruitós de Bages)

6. ORDRES DE VIATGE (LOCOMOCIONS)

Totes les ordres de viatge s'han d'enviar abans de finalitzar el mes següent (Exemple: les corresponents a abril abans del 31 de maig i així successivament) a:

Sra. Dolors Sánchez Ribas
DAI de la Direcció Economicofinancera
Gerència Territorial Catalunya Central (St. Fruitós de Bages)

7. CONTROL DE RESIDUS SANITARIS

Tot el que fa referència al control de residus sanitaris, a partir de l'1 de maig, s'ha enviar i/o consultar a:

Sr. Ramon Cornellà Costa
Serveis Generals de la Direcció Economicofinancera
Gerència Territorial Catalunya Central (St. Fruitós de Bages)

Aquesta gestió inclou:

La demanda i renovació del llibre de residus sanitaris
La renovació de les fitxes de residus
La recollida de la documentació de cada ABS de la declaració anual de residus.

8. CONTROL DE FOTOCOPIADORES

La gestió continua com fins ara. La responsable al CAP Osona és la Sra. Dolors Serra .

