

# **SERVICIO ANDALUZ DE SALUD**

## **Identificación**

**Código de referencia**

**Provincia:** Sevilla

**Municipio:** Sevilla

**Localidad:** Sevilla

**Nombre del Archivo:** Central del Servicio Andaluz de Salud (SAS)

**Subsistema:** Archivos de la J. A.

**Denominación del Fondo o Colección**

**Tipo de Fondo:** Instituciones administrativas

Público

**Fechas**

**Fechas de Formación:** 1986-2004

**Fechas de Creación:** 1979-2020

**Observaciones a las fechas:**

**Nivel de descripción**

Fondo

**Volumen y soporte**

Cajas (Unidades: 48936. Metros lineales: 5382,96)

**Agrupación de Fondos**

## **Contexto**

**Productor o coleccionista**

**Historia institucional o biografía**

EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD ES EL ORGANISMO AUTONOMO DE CARACTER ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA QUE, ADSCRITO A LA CONSEJERIA DE SALUD, GESTIONA Y ADMINISTRA LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ATENCION SANITARIA QUE DEPENDAN ORGANICA Y FUNCIONALMENTE DEL MISMO Y CUYA TITULARIDAD CORRESPONDE A DICHA CONSEJERIA. EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD DESARROLLARA LAS FUNCIONES QUE LE ESTAN ATRIBUIDAS BAJO LA DIRECCION, SUPERVISION Y CONTROL DE LA CONSEJERIA DE SALUD. CORRESPONDE AL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD EL EJERCICIO DE, FUNDAMENTALMENTE, LAS FUNCIONES: A: GESTION DEL CONJUNTO DE PRESTACIONES SANITARIAS EN EL TERRENO DE LA PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD, PREVENCION DE LA ENFERMEDAD, ASISTENCIA SANITARIA Y REHABILITACION QUE LE CORRESPONDA EN EL TERRITORIO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA. B) LA ADMINISTRACION Y GESTION DE LAS INSTITUCIONES, CENTROS Y SERVICIOS SANITARIOS QUE OBRAS BAJO SU DEPENDENCIA ORGANICA Y FUNCIONAL. C) LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE SE LE ASIGNEN PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

**Historia archivística**

EL FONDO DEL SAS, DESDE SU CREACION, SE HA CUSTODIADO EN LOS DEPOSITOS SITUADOS EN ELEDIFICIO SEDE DE LOS SERVICIOS CENTRALES. POSTERIORMENTE SE AMPLIARON LOSDEPOSITOS SITUADOS EN EL POLIGONO HYTASA.

**Forma de ingreso**

TRANSFERENCIAS ORDINARIAS DE OFICINA.

**Bibliografía**

## **Contenido Y Estructura**

### **Alcance y contenido**

**Identificación. Valoración y selección. Eliminación.**

#### **Identificación:**

**Valoración y Selección:** - ACCION SOCIAL - EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE OBRAS - EXPEDIENTES DE INCOMPATIBILIDADES - HORAS EXTRAS - INFORMES JURIDICOS - MOVIMIENTOS ENTRE CUENTAS - NOMINAS - RECONOCIMIENTOS DE PRESTACIONES - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL - TRASFERENCIAS BANCARIAS NOMINAS EXPEDIENTES DE COBERTURAS DE PLAZAS - EXPEDIENTES DE GESTION ASISTENCIAL - DOCUMENTACION CONTRATO PROGRAMA HOSPITALES - SEGUIMIENTO LISTA ESPERA DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA - ESTUDIOS DE ESPECIALIDADES MEDICAS - CARTERA DE SERVICIOS - CATALOGO DE HOSPITALES - FACTURACION PROCESOS CANCER DE MAMA - PREGUNTAS PARLAMENTARIAS

#### **Eliminación:**

### **Nuevos ingresos**

PARA 2005 SE PREVEEN UNOS INGRESOS DE APROX. 1500 CAJAS

### **Clasificación. Ordenación**

## **Acceso y Uso**

### **Condiciones del acceso**

LEY ORGANICA 15/99, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL  
LEY 30/92, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS  
LEY 3/84, DE 9 DE ENERO, DE ARCHIVOS

### **Condiciones para Reproducción**

ORDEN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2001 DE LA CONSEJERIA DE CULTURA

### **Lengua y escritura**

#### **Lengua:**

#### **Escritura:**

### **Características físicas y requisitos técnicos**

### **Instrumentos de descripción no editados**

#### **Inventarios y listados**

**Instrumentos de descripción editados que aun no aparecen en el sistema de Bibliografía archivística andaluza**

## **Documentación Asociada**

### **Existencia y localización de documentos originales**

### **Existencia y localización de copias**

Unidades de descripción relacionadas

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

**Notas**

Observaciones

**Control de la Descripción**

Autor de la descripción

ARCHIVO CENTRAL DEL SAS

Fecha de la descripción

11/02/2005

Fecha de la revisión y la aceptación