

**Municipalidad
de
Bahía Blanca**



Decreto 1072/2021

Ref. Expte. 1-796-10756-2019.-

Bahía Blanca, 20 de mayo de 2021.-

Visto que el Secretario de Salud a fojas 6, solicita se proceda a realizar el llamado a Concurso de cuatro (4) Funciones de Jefe de Área Programática, según vencimiento de los mismos obrante en Resolución 5-559-2015 y Resolución 5-062-2019 de fojas 2 a 4 del presente expediente

Considerando que se deben cubrir las mismas mediante el mecanismo establecido en la Ordenanza N° 19.764 y el Decreto Reglamentario 47/2021, Artículo Décimo Primero, Capítulo II, Reglamentación de Concurso de funciones tipo e).

Teniendo en cuenta la necesidad de efectuar el correspondiente Concurso de Funciones con el fin de designar cuatro (4) Jefes de Área Programática, el **INTENDENTE MUNICIPAL** en uso de sus facultades,

DECRETA

PRIMERO: Llamar a Concurso Cerrado (tipo e), de cuatro (4) Funciones de Jefe de Área Programática, según Artículo Noveno inc. 5, de la ordenanza 19.764, con cumplimiento horario de 36 horas semanales y una Bonificación por Función del setenta por ciento (70%) sobre las 36 horas mencionadas, dependiente de la Secretaría de Salud en un todo de acuerdo a las normativas que regulan los

mismos, citado en los considerandos de la presente.

SEGUNDO: Para participar en el concurso de funciones dispuesto en el artículo primero, deberá cumplir con:

“REQUISITOS ESPECIALES:

- *Ser efectivo en un cargo de Carrera Profesional Hospitalaria con no menos de cinco (5) años de antigüedad como personal escalafonado a la fecha del llamado a concurso para cobertura de funciones de Jefes de Departamento, Jefes de Áreas Programáticas, Subdirectores y Directores Asociados.*
- *Título de especialista u otro/s según cargo concursado y/o residencia completa si correspondiera.”*

Además deberá contar con:

- Capacitación en Atención Primaria de la Salud (A.P.S.).
- Capacitación en Administración y/o gestión en Programas de Salud.
- Disponibilidad horaria

TERCERO: Son requisitos exigibles e indispensables para que se configure formalmente la inscripción, según Decreto 47/2021, Título III, Artículo décimo primero inc. D, además de los mencionados en Artículo Segundo del presente:

- Planilla de Inscripción, provista por la Secretaria de Salud, donde deberán consignarse los datos requeridos, la cual tiene carácter de Declaración Jurada. Adjuntando cada certificado de los datos detallados en la misma y según planilla de inscripción, de Concurso (tipo e) Decreto 47/2021, Título III, Artículo décimo primero inc. D.
- Presentación de Documento de Identidad del postulante y fotocopia del mismo.
- Fotocopia autenticada del Título Profesional habilitante.
- Presentación de la matrícula profesional y fotocopia de la misma y certificado ético profesional.
- Constituir domicilio legal en el Partido de Bahía Blanca.
- Declaración Jurada provista por la Secretaria de Salud, con la cual se dan, fehacientemente por conocidos los términos del llamado a concurso, según Anexo 1º, Decreto 47/2021.

CUARTO: Para la calificación de los postulantes se considerara lo estipulado en Decreto 47/2021, Titulo III, Artículo décimo primero, Inc. G. considerando además la realización del Consenso correspondiente estipulado también en el Capitulo II.

El examen de evaluación se realizará en un todo de acuerdo a lo reglamentado en el Artículo décimo primero, capitulo II correspondiente a Concurso de Funciones tipo E que establece la presentación de un proyecto para los 4 años de la función y su defensa. El que será evaluado por el jurado conforme *Planilla para la Evaluación de Proyectos, según Anexo 4* del decreto mencionado.

El temario será exclusivamente referido a Administración y/o gestión en Salud en todos los Niveles de Atención.

QUINTO: Constitución de los jurados (Decreto Reglamentario 47/2021, Artículo décimo primero, Inciso H)

- Un representante de la profesión en concurso o un profesional alcanzado por la ordenanza 19.764 designado mediante Resolución de la Secretaría de Salud, quien ejercerá la Presidencia, con voz y voto. En caso de empate tendrá doble voto.
- Dos (2) profesionales escalafonados, con más de cinco (5) años de antigüedad como tal, y no partícipes del concurso, elegidos por sorteo o por la Comisión Permanente de Carrera Profesional de la Salud con voz y voto. En caso de no existir profesionales de la especialidad en el ámbito de la Carrera Hospitalaria Municipal se podrá recurrir a los padrones de profesionales escalafonados a nivel provincial o nacional, y/o jubilados del ámbito municipal.
- Un representante designado por la entidad profesional a cuyo cargo se halle el manejo de la matrícula, con voz y voto. En caso de presentarse profesionales de distintas ramas de la salud deberán participar representantes de todas las entidades profesionales a cuyo cargo se halle el manejo de la matrícula de los mismos, con voz y voto también.
- Un representante de la asociación de profesionales, con voz y voto.

SEXTO: CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

- **Publicación, notificación Interna y bibliografía:** Desde el 04 de junio de

2021, en dependencias de la Secretaría de Salud

- **Designación del Jurado y publicación de pautas de examen:** 10 de junio 2021, se publicará en el sitio web municipal bahia.gob.ar/salud/concursos y en SISALUD isalud/login.aspx
- **Inscripción:** días hábiles del 18 al 24 de junio de 2021 en el horario de 9:00 hs. a 13:00 hs. en Mesa de Entrada de la Secretaría de Salud, Chiclana 451, P.A., debiendo presentar en sobre cerrado la documentación requerida en el Artículo TERCERO del presente Decreto.
- **Entrega de certificados, publicación del listado definitivo de inscriptos y del jurado designado:** se notificará a los inscriptos desde el mail: docenciabahia@bahia.gob.ar, al mail consignado en su planilla de inscripción el 28 de junio de 2021, en el horario de 9:00 a 13:00 horas, debiendo confirmar recepción.
- **Examen:** Presentación del proyecto el 06 de julio de 2021 en el horario de 9:00 hs. a 13:00 hs. en la Secretaría de Salud, Chiclana 451, planta alta.
- **Defensa del Proyecto:** A partir del 14 de julio de 2021 según cronograma publicado por el Jurado en Secretaría de Salud, Chiclana 451, planta alta y enviado a los inscriptos desde el mail docenciabahia@bahia.gob.ar
- **Consenso:** 20 de julio de 2021, de 9:00 a 16:00 hs. en la Secretaría de Salud.
- **Publicación del Orden de Prelación:** 21 de julio de 2021 en Secretaría de Salud, Chiclana 451, planta alta y será notificado a cada uno de los inscriptos desde el mail: "docenciabahia@bahia.gob.ar"

SEPTIMO: Los cargos serán cubiertos según el orden de méritos determinado por el jurado. En caso de renuncia, exoneración y/o licencia prolongada gremial, cobertura de funciones jerárquicas superiores, etc, dentro de los tres (3) meses de asunción del cargo, se efectuará una nueva designación respetando el orden de mérito existente. Si dichas circunstancias sucedieran habiendo transcurrido un plazo mayor de seis (6) meses a la posesión del cargo, el orden de mérito no tendrá validez y deberá llamarse a un nuevo concurso dentro de un plazo de 90 días (Título III, Artículo Primero, inc. F, Decreto 47/2021)

OCTAVO: La definición de funciones del cargo Jefe/a de Área Programática, se adjunta en el ANEXO 2º, que forma parte del presente Decreto

NOVENO: El Secretario de Salud dispondrá la designación de las Áreas Programáticas una vez finalizado el proceso concursal.

DECIMO: Cúmplase, tome nota Subdirección de Capital Humano, Secretaria de Salud, dese al R. O. y resérvese en Secretaría de Salud para la realización del Concurso respectivo.-



Med. PABLO LUIS ACROGLIANO
SECRETARIO DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE BAHIA BLANCA



HECTOR GAY
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE BAHIA BLANCA

VISADO

Anexo 1

DECLARACION JURADA (TIPO E)

CONCURSO CERRADO DE FUNCIONES

Jefes de Departamento – Áreas Programáticas – Subdirecciones – Direcciones Asociadas -

DECLARACION JURADA

El abajo firmante, _____, documento de identidad tipo _____ N° _____, legajo N° _____ aspirante al Concurso de Funciones, declara bajo juramento conocer la reglamentación del presente concurso y reunir todos los requisitos para inscribirse en el mismo, como así también cumplir con las disposiciones de los artículos 6 ° y 8 ° de la Ordenanza 19.764.

FECHA: / /

FIRMA:

Med. PABLO LUIS ACROGLIANO
SECRETARIO DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE BAHIA BLANCA

HECTOR GAY
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE BAHIA BLANCA

Anexo 2

FUNCIONES JEFES DE AREAS PROGRAMATICAS

Descripción del Cargo Jefe/a de Área Programática

Función principal del puesto: Coordinación de la ejecución operativa de las políticas de salud dictadas por las autoridades de la Secretaría de Salud (organización, administración y planificación dentro del área programática bajo su responsabilidad). Para la función se exige una carga horaria de 36 horas. Deberá contar con un 100% de actividad administrativo-docente. Pudiendo en forma voluntaria destinar un 30% de su horario a actividades asistenciales. Se debe cumplir la carga horaria con presencia efectiva distribuida de lunes a viernes, dentro de la franja horaria de atención de las Unidades Sanitarias y/o Centros de Salud a su cargo.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

Generales

- a) Las que se designan en el Decreto 951/92 y su modificatoria Decreto 848/05- Red Única de Atención (RUDA)
- b) Presentar la adaptación territorial del Proyecto, presentado en el examen del presente concurso para los 4 años de su función, en un plazo no mayor a 90 días de asumir el cargo.
- c) Durante el primer año de gestión elaborarán el formato de los informes para que los mismos sean ágiles, simples, útiles y protocolizados, realizado por medio del consenso de los trabajadores y las autoridades de la Secretaría de Salud, organizado metodológicamente, con una mirada territorial, que incluya aspectos de la comunidad de referencia de cada una de las Unidades Sanitarias, extensiones, regiones o subareas con necesidades o propuestas particulares dentro del Área Programática, como así también los aspectos del Área programática en su totalidad.

Modelo de Gestión:

- a) Es el responsable de fomentar encuentros con la participación de los trabajadores y de la comunidad, a través de los equipos de gestión y los espacios comunitarios, entendiéndose por comunidad tanto a la ciudadanía en general, como los distintos sectores, instituciones y organizaciones de la sociedad civil, teniendo por fundamental objetivo el mejorar los niveles de salud

de la población.

b) Definir en conjunto con el EG (Jefe Area, Coordinador/a Enf. y Jefe/s de Centro) las estrategias de la coordinación del área, impulsando y facilitando su correcta implementación, con la finalidad de asegurar el óptimo cumplimiento de las políticas de salud emanadas de ésta Secretaría

c) Es responsable de optimizar la implementación del Sistema de Información en Salud del área mediante:

- Supervisión de la carga de datos en el sistema informático y actualización de Historia de Salud Electrónica.

- Elaboración de nuevos indicadores, monitoreo y propiciar mejoras en función a sus resultados.

- Proponer códigos al Nomenclador de Trabajo en salud en el Primer Nivel de Atención, si fuera necesario.

- Presentar informes de evaluación del desempeño de cada uno de los trabajadores de su área en relación al cumplimiento con la carga de datos, presentando un indicador que relacione actividades asistenciales, de promoción y prevención en relación al total de la información registrada en el sistema de información de salud, según requerimiento de la secretaria.

- Asumir un rol activo en propiciar la participación de los profesionales en la gestión de los sistemas de información institucionales así como contribuir a su veracidad y fiabilidad.

- Realizar las acciones correspondientes en relación a la vigilancia epidemiológica según manual de normas y procedimientos para la vigilancia de enfermedades de notificación obligatoria del Ministerio de Salud.

- Es el responsable de la implementación de los Programas nacionales, provinciales y/o municipales que ejecute la Secretaría de Salud, en el área programática a su cargo, debiendo hacer informes sobre el estado de situación y evolución de los mismos, acerca del avance de implementación, resultados y de los indicadores que establezca el Departamento de Epidemiología. Deberá articular con los Programas nacionales, provinciales y/o municipales

- Participar en la coordinación y evaluación de las tareas administrativas de cada unidad sanitaria.

- Es el responsable de la correcta rendición, en tiempo y forma, de las cajas chicas que le

correspondan a su área programática.

-Conocer la información relativa a inmunizaciones según Calendario Nacional de Vacunación, medicamentos y su prescripción según vademécum en Atención Primaria, manteniendo la misma actualizada e informándola a los trabajadores del Área Programática a su cargo. Mantenerse en contacto continuo con las áreas de Farmacia e Inmunizaciones.

-Evaluar a los trabajadores del Área Programática a su cargo, de acuerdo a parámetros consensuados con la Secretaría de Salud, debiendo presentar informe ante incumplimientos como así también en desempeños positivos en la oportunidad que lo crea conveniente y/o según requerimiento de la Secretaria en un todo de acuerdo al Convenio Colectivo de Trabajo.

-Es el responsable de controlar e informar sobre el cumplimiento efectivo de la carga horaria de los trabajadores de su área.

-Coordinar actividades de asistencia, cuidado y articulación en estados de emergencia y o situaciones epidemiológicas adversas en su comunidad.

-Organizar reuniones mensuales de Área Programática para favorecer el proceso de atención-cuidado, notificando formalmente el cronograma de las mismas a la Dirección Integral de la Salud.

-Fomentar reuniones de equipo de Unidad Sanitaria (o entre distintos equipos de U.S.), incluyendo a los usuarios (vecinos, sociedades de fomento, etc.), presentando informe según requerimiento de la Secretaria.

-Es el responsable de informar el cumplimiento de las normas de higiene y actividades de bioseguridad por parte del personal (de acuerdo a normas nacionales).

-Contribuir de forma rápida, eficaz y satisfactoria a gestionar los reclamos y sugerencias de los ciudadanos que afecten a su área programática, elaborando un informe con las respuestas y acciones realizadas ante cada reclamo o queja.

-Actualizar en el Sistema de Información de Salud y registrar en el sistema de personal el personal que se encuentra trabajando en cada una de las US de su área, considerando licencias, rotaciones, etc.

- Es el responsable de iniciar el proceso administrativo de las prorrogas del personal dependiente, en tiempo y forma, y todo requerimiento de cada agente a su cargo (licencias, ampliaciones horarias.

designaciones, traslados, toda ausencia según Convenio Colectivo de Trabajo) como así también de hacer cumplir lo normado por Convenio Colectivo de Trabajo y/u Ordenanza de Carrera Profesional de la Salud según correspondiere.

Modelo de Atención y Cuidado

-Fomentar el abordaje de las situaciones de salud-enfermedad desde una concepción del cuidado incluyendo actividades asistenciales, de promoción, prevención, protección y rehabilitación, con el primordial objetivo de mejorar los niveles de salud de la población, implementando:

- Acciones extramuros, comunitarias, institucionales y domiciliarias.
- Equipos de conformación multidisciplinarios con vínculo territorial, continuo y permanente
- Abordajes integrales de la salud de modo inter y trans disciplinar, integrando dimensiones ambientales, sociales, de salud mental y de salud bucodental.

-Fomentar la participación ciudadana (especialmente las sociedades de fomento, reuniones comunitarias, participación de las mesas de gestión barriales y consejos locales de políticas sociales, de la mujer, de los niños).

-Fomentar y desarrollar un sistema de referencia y contrarreferencia dentro del área y con el 2º y 3º Nivel de Atención.

-Responsables de la resolución de conflictos entre trabajadores, utilizando los recursos disponibles en la Secretaría de Salud (equipo de resolución de conflictos) o proponiendo nuevas estrategias. Resolviendo en el espacio que corresponda las situaciones que generan malestar de cualquier índole entre los trabajadores de salud, favoreciendo la expresión saludable del disenso y la confrontación del conflicto como parte de la tarea.

-Articulación con áreas de educación, justicia y otras áreas municipales: vivienda, cultura, desarrollo, deporte, dependiendo de las distintas necesidades de los trabajadores en relación a la tarea.

-Fomentar tareas de Investigación y docencia (becas, proyectos) en conjunto con la Dirección de Promoción, docencia e Investigación en Salud

-Es el responsable de arbitrar los medios necesarios para el cumplimiento de los convenios

emanados por el Comité de Docencia e Investigación y de las actividades de capacitación que dicho comité promueva.

-Es el responsable de garantizar la cobertura de los servicios y/o guardias del area a su cargo.

-Es el responsable de coordinar, en su Área Programática, las actividades que proponga la Secretaria de Salud ante casos de emergencias, crisis, situaciones de control concreto de enfermedades o campañas de vacunación para control y bloqueo de enfermedades.

Modelo de Financiamiento

-Fomentar la organización y distribución de los recursos económicos disponibles en el área con el primordial objetivo de mejorar los niveles de salud de la población.

-Es el responsable de la custodia patrimonial y movimiento de los bienes inventariables del área programática, de su registro, señalización y actualización semestral. Ante una situación de robo, hurto y/o daño es el responsable de realizar la denuncia y notificar telefónicamente y por escrito, con copia de denuncia a las autoridades de la Secretaria de Salud, incluyendo la misma en el informe anual del inventario, que estará sujeto a informe de Registro Patrimonial.

-Es el responsable del solicitar mejoras correspondientes y seguimiento del trámite para la solución de:

- el riesgo edilicio y necesidades de mantenimiento e infraestructura.
- Las necesidades informáticas (software, conectividad y hardware) y de la comunicación.
- La necesidad y mantenimiento del instrumental, mobiliario, e insumos.

-Será el responsable del Sistema de recupero y cobro al sistema de la Seguridad Social garantizando su completo cumplimiento.

Evaluación

El Secretario de Salud será el responsable de evaluar anualmente el cumplimiento de las funciones de cada coordinador, dejando por escrito en el expediente de su designación las conclusiones de su rendimiento, según consta en la Ordenanza 18.591 Título II art. 15º.

Med. PABLO LUIS ACROGLIANO
SECRETARIO DE SALUD
MUNICIPALIDAD DE BAHIA BLANCA

HECTOR GAY
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE BAHIA BLANCA

VISADO

Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana

Formulario de solicitud de visa

El/los solicitante/s de la presente visa declara/n que es/son ciudadano/s de [país] y que desea/n viajar a [país] con el fin de [motivo].

El/los solicitante/s declara/n que no padece/n ninguna enfermedad que pueda ser contagiosa y que no tiene antecedentes penales.

Declaración del solicitante

Declaro que la información proporcionada es veraz y correcta, y que estoy dispuesto/a a aceptar las condiciones de la visa.

Declaro que tengo suficiente dinero para cubrir mis gastos durante mi estancia en [país].

Declaro que no soy miembro de ninguna organización terrorista o criminal.

Declaro que no soy objeto de ninguna medida de seguridad o de control de inmigración en ningún país.

- La necesidad y urgencia de la presente visa.
- La posibilidad de obtener la presente visa.
- La posibilidad de mantenerse en el país durante el periodo de validez de la visa.

Declaro que conozco el contenido del presente formulario y que he leído y comprendido todas las condiciones de la visa.

Observaciones

El/los solicitante/s declara/n que no tiene/n ninguna otra solicitud de visa en trámite en ningún país.


[Nombre y Apellido]
[DNI]

[Espacio para sello o firma]