

Municipalidad
de
Bahía Blanca



Decreto 2457/2021

Ref. Expte. 1-796-7195-2021.-

Bahía Blanca, 05 de noviembre de 2021.-

Visto que el Secretario de Salud a fojas 1, solicita se proceda a realizar el llamado a Concurso de una (1) Función de Jefe/a de Área Programática VI, de acuerdo a la renuncia presentada por la agente Natalia Verónica PRINCIPE, legajo N° 12.851.

Considerando que se debe cubrir la misma 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 un (1) Jefe/a de Área Programática VI, el **INTENDENTE MUNICIPAL** en uso de sus facultades,

DECRETA

PRIMERO: Llamar a Concurso Cerrado (tipo e), de una (1) Función de Jefe de Área Programática VI, 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:

a - 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.

b - Título de especialista u otro/s según cargo concursado y/o residencia completa si correspondiera.”

Además deberá contar con:

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

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

1- Planilla de inscripción donde deberán consignarse los datos requeridos, la cual tiene carácter de DDJJ y que se completa y obtiene vía web en bahablanca.gov.ar/isalud/login.aspx. Solicitar clave a partir de la fecha de inscripción al mail de la Unidad de Docencia de Investigación en Salud: docenciabahia@bahia.gob.ar

2 - Certificaciones de cada uno de los datos detallados en la Planilla de Inscripción mencionada precedentemente.

3 - Presentación de Documento de Identidad del postulante y fotocopia del mismo.

4 - Fotocopia autenticada del Título Profesional habilitante.

5 - Presentación de la matrícula profesional y fotocopia de la misma y certificado ético profesional.

6 - Constituir domicilio legal en el Partido de Bahía Blanca.

7- Declaración Jurada provista por la Secretaria de Salud, con la cual se dan, fehacientemente por conocidos los términos del llamado a concurso, según Anexo 3, Decreto 47/2021.

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

El examen de evaluación se realizará en un todo de acuerdo a lo reglamentado en el Capítulo 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 utilizando para tal fin las Planillas para la Evaluación de Proyectos según consta en el Dec. Reglamentario 47/2021.

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)

a - 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.

b - Dos (2) profesionales escalafonados, preferentemente de la especialidad en concurso, 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.

c - 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.

d - Un representante de la asociación de profesionales, con voz y voto.

SEXTO: CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

a) Publicación del llamado al concurso: Desde el 16/11/2021 en el sitio web de la Municipalidad de Bahía Blanca <https://www.bahia.gob.ar/salud/concursos/> y en SiSalud en <http://128.0.1.78/isalud/login.aspx>

b) Designación del Jurado del Ejecutivo: 23/11/2021.

c) Inscripción: del 02/12/2021 al 07/12/2021 en el horario de 08:00 hs. a 13:00 hs. en la Unidad de Docencia e Investigación en Salud, Chiclana 449, debiendo presentar en sobre cerrado la documentación requerida en el Artículo TERCERO del presente Decreto.

d) Entrega de certificados de inscripción, publicación del listado de inscriptos y jurados, bibliografía, lugar y horario de examen a los inscriptos: el 10/12/2021 se notificará a los inscriptos desde el mail de docenciabahia@bahia.gob.ar, en el horario de 9:00 a 13:00 horas, debiendo confirmar recepción a dicho mail.

e) Entrega del Proyecto: 29/12/2021 el cual se deberá presentar en el horario de 08:00 a 13:00 hs en Mesa de Entrada de la Secretaría de Salud, Chiclana 451, planta alta, y enviar vía mail a la Unidad de Docencia e Investigación en Salud de la Secretaría de Salud donceciabahia@bahia.gob.ar

f) Defensa del Proyecto: el día 05/01/2022.

g) Consenso: el día 06/12/2022 de 09:00 a 16:00 hs en dependencias de la Secretaría de Salud, Chiclana 451, planta alta.

h) Publicación del Orden de Prelación: el día 07/12/2022 será notificada a los concursantes desde el mail docenciabahia@bahia.gob.ar a cada uno de los inscriptos.

SEPTIMO: En el plazo de cinco (5) días hábiles de notificado el orden de prelación, se podrá recurrir las decisiones del jurado e impugnar. El jurado estudiará y resolverá de manera fundada las impugnaciones y apelaciones presentadas en primera instancia. Dentro de los cinco (5) días de notificado el recurso resuelto por el

jurado podrá recurrirse en segunda instancia ante la Comisión Permanente de Carrera Profesional de la Salud, la que se expedirá en forma definitiva.

Tanto el jurado como la Comisión de Carrera deberán expedirse en un plazo no mayor de cinco (5) y diez (10) días hábiles respectivamente de interpuestos los recursos.

OCTAVO: Las impugnaciones al trámite concursal deberán referirse a cuestiones de legitimidad, excluyendo todo supuesto de apreciación que efectúe el jurado del concurso y se regirán por lo dispuesto en las leyes sobre procedimiento administrativo y contencioso administrativo, en su caso.

NOVENO: Apruébese la descripción del cargo de Jefe de Área Programática, que será cubierto según lo establezca la Secretaría de Salud de acuerdo al orden de mérito determinado en forma definitiva y la definición de competencias del mismo, que se incorpora como Anexo 1 del presente Decreto.

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.-

Anexo 1

ANEXO 1

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.

Enumeración de Tareas - Realizadas en conjunto con el EGA

Definir 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.

Garantizar la implementación del Sistema de Información en Salud (SI-Salud) del Observatorio de Salud y Condiciones de Vida (OSyCV) del Centro siendo responsable de:

- Supervisar la carga de datos en el sistema informático y actualización de Historia de Salud Electrónicas.
- Elaborar nuevos indicadores, monitorear y evaluar los mismos.
- Proponer códigos al Nomenclador de Trabajo en salud en el Primer Nivel de Atención, si fuera necesario.
- Presentar un informe a requerimiento del EGA de indicadores establecidos por el OSyCV. El mismo deberá incluir una 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 SI-Salud.

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.

Implementar 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.

Evaluar a los trabajadores del Área Programática a su cargo, de acuerdo a parámetros consensuados con la Secretaría de Salud, debiendo presentar un informe, no obstante lo cual, ante incumplimientos o desempeños positivos, podrá elevar informes en la oportunidad que lo crea conveniente al EGA.

Informar el cumplimiento de las normas de higiene y actividades de bioseguridad por parte del personal (de acuerdo a normas nacionales).

Contribuir 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 SI-Salud y registrar en el sistema el personal que se encuentra trabajando en cada una de las unidades sanitarias de su área, considerando licencias, rotaciones, capacitaciones, etc.

Fomentar el abordaje de las situaciones de salud-enfermedad desde una concepción del cuidado incluyendo actividades asistenciales, de promoción, prevención, protección y rehabilitación, comprendiendo acciones extramuros, comunitarias, institucionales y domiciliarias, con el primordial objetivo de mejorar los niveles de salud de la población.

Fomentar la participación ciudadana (especialmente las sociedades de fomento, reuniones comunitarias, participación de las mesas de gestión barriales, etc.).

Fomentar y desarrollar un sistema de referencia y contrarreferencia dentro del área y con el segundo y tercer nivel de atención.

Fomentar tareas de investigación y docencia en conjunto con la Unidad "Docencia e Investigación en Salud".

Solicitar mejoras correspondientes y seguimiento del trámite para la solución a requerimiento del EGA 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.

Enumeración de Tareas - Exclusivas del puesto:

Aquellas que se designan en el Decreto 951/92 y su modificatoria Decreto 848/05- Red Única de Atención (RUDA).

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.

Elaborar, dentro del primer año, 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.

Fomentar encuentros con la participación de los trabajadores, de la comunidad, 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.

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.

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

Realizar 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.

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.

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.

Ser responsable de la resolución de conflictos entre trabajadores, utilizando los recursos disponibles en la Secretaría de Salud 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.

Articular 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.

Arbitrar los medios necesarios para el cumplimiento de los convenios emanados por la Unidad "Docencia e Investigación en Salud" y de las actividades de capacitación que dicha

unidad promueva.

Garantizar la cobertura de los servicios y/o guardias del área a su cargo.

Coordinar, en su Área Programática, las actividades que proponga la Secretaría de Salud ante casos de emergencias, crisis, situaciones de control concreto de enfermedades o campañas de vacunación para control y bloqueo de enfermedades.

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.

Ser 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 Secretaría de Salud, incluyendo la misma en el informe anual del inventario, que estará sujeto a informe de Registro Patrimonial.

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

Anexo 2

ANEXO 2

PAUTAS PARA EL PROYECTO - JEFE DE ÁREA PROGRAMÁTICA VI

Para la calificación de los postulantes se considerará lo estipulado en Decreto 47/2021, título III, Artículo décimo primero, inciso G, considerando además la realización del Consenso correspondiente estipulado también en el Capítulo II.

El examen de evaluación se realizará en un todo de acuerdo a lo reglamentado en el capítulo II correspondiente a Concurso de Funciones tipo E, que establece la elaboración y presentación de un proyecto para los cuatro años de función y su defensa. Este será evaluado conforme Planilla para la Evaluación de Proyectos, según anexo 4 del decreto mencionado.

Pautas:

Elabore un proyecto de mejora o desarrollo del Área Programática VI. El Proyecto deberá incluir actividad o proceso del Área donde se puede observar la aplicación de los siguientes tópicos:

- Planificación
- Participación comunitaria
- Sistemas de información
- Gestión de recursos humanos
- Gestión de recursos financieros
- Aspectos legales
- Aspectos éticos

Se espera que el trabajo refiera a la solución de los problemas priorizados concretos

vinculados a la gestión en salud en los distintos niveles de su incumbencia.

Para ello deberá:

- a. Identificar y describir cuanti y/o cualitativamente los problemas.
- b. Identificar, analizar, seleccionar y/o diseñar potenciales soluciones de los problemas.
- c. Elaborar recomendaciones que permitan optimizar la toma de decisiones pertinentes a los problemas de gestión en salud abordados.

El proyecto debe contener:

1. Título del Proyecto
2. Diagnóstico de Situación
3. Problemas
4. Justificación
5. Marco Teórico
6. Objetivo General
7. Objetivos Específicos
8. Metodología
9. Previsión de obstáculos
10. Plan de Trabajo
11. Cronograma
12. Resultados esperados
13. Evaluación de resultados

14. Referencias Bibliográficas

Formato:

La fuente de texto utilizada deberá ser la misma para todo el trabajo. Se podrá optar por Arial 11 o Times New Roman 12. Si se utilizan notas al pie deben tener la misma tipografía que el cuerpo pero en tamaño 10. El manuscrito debe presentarse en hojas A4, dejando los márgenes a 2,5 cm, escritura a espacio 1,5 y un máximo de 50 hojas. La negrita se utilizará solo para los títulos y subtítulos. La cursiva solo puede emplearse para escribir expresiones en otro idioma o que se quieran remarcar. Se considera conveniente enumerar las páginas en la parte superior, sobre el centro de la página.

Anexo 3

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA (TIPO e)

CONCURSO CERRADO DE FUNCIONES

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

DECLARACIÓN JURADA

El abajo firmante, _____, documento de identidad tipo _____ No _____, legajo No _____ 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 o y 8 o de la Ordenanza 19.764.

FECHA: / /

FIRMA: