

999

MAR DEL TUYÚ, 18 DE OCTUBRE DE 2024

VISTO:

El Expediente N° 4122-893/2024 iniciado por la Subsecretaría de Recursos Humanos, por el cual se plantea la necesidad de cubrir Jefaturas de Servicio de la Secretaría de Salud, y -

CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza N° 3295 y su Decreto Reglamentario N° 190/2009, establece el procedimiento de llamado a Concurso para cubrir los cargos de Jefatura de Servicios de las distintas especialidades, en el marco de Carrera Profesional de Salud Municipal del Partido de La Costa.-

Que las citadas Jefaturas serán cubiertas mediante el procedimiento del llamado a concurso, por lo cual se hace necesario establecer las funciones, régimen laboral, misión, y condiciones técnicas de los cargos a cubrir

Que los postulantes deben presentar un plan de trabajo, desarrollo y gestión que llevarán a cabo, en caso de obtener el cargo de función al cual se postulan, durante los cuatro (4) años que dura el mismo, que formará parte del concurso.

Que por las razones enunciadas, corresponde el dictado del acto administrativo que así lo disponga el llamado a concurso en el marco de artículo 22° de la Ordenanza N° 3295, de la Carrera Profesional de Salud Municipal.

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE LA COSTA, en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de las Municipalidades;

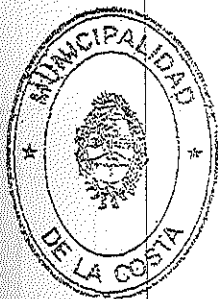
DECRETA

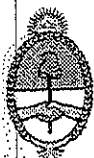
ARTICULO 1.- Llámase a Concurso de Antecedentes y Prueba de Oposiciones, a los fines de cubrir cargos de Jefaturas de Servicio, del Agrupamiento Jerárquico, del Escalafón Vertical puesto en vigencia por Ordenanza N° 3295, en el marco de la Carrera Profesional de Salud Municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.) Jefatura de Servicio de Laboratorio, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 2.) Jefatura de Servicio de Farmacia, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 3.) Jefatura de Servicio de Diagnóstico por Imágenes, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 4.) Jefatura de Servicio de Pediatría, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 5.) Jefatura de Servicio de Tocoginecología, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 6.) Jefatura de Servicio de Cirugía, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 7.) Jefatura de Servicio de Clínica Médica, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 8.) Jefatura de Servicio de Traumatología, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 9.) Jefatura de Servicio de Unidad de Terapia Intensiva, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 10.) Jefatura de Servicio de Guardias y Emergencia, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 11.) Jefatura de Servicio de Odontología, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 12.) Jefatura de Servicio de Cuidados Paliativos, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 13.) Jefatura de Servicio de Oftalmología, (Carga Horaria 48 Hrs.).
- 14.) Jefatura de Servicio de Hematología, (Carga Horaria 48 Hrs.).

1.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES AL CARGO DE JEFE DE SERVICIO DE LAS DISTINTAS ÁREAS CITADAS PRECEDENTEMENTE:

1.1.1. FUNCIÓN PRINCIPAL EN EL SISTEMA DE SALUD DE LA COSTA Y EN SUS DISPOSITIVOS DE CADA ESPECIALIDAD O UNIDAD:





- Conducir, organizar y controlar todas las actividades propias de la especialidad del servicio.
- Organizar el recurso humano de su Servicio, atendiendo a la capacidad y categoría del personal, asegurando el buen funcionamiento para la mejor atención de los pacientes.
- Coordinar y supervisar las acciones médicas y asistenciales, estando bajo su responsabilidad la orientación del diagnóstico y el tratamiento de los enfermos destinados a su área.
- Coordinar las acciones del personal a cargo dentro de la unidad y con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales del establecimiento, en tanto involucren las incumbencias de las especialidades del área.
- Establecer las necesidades, funciones y actividades del recurso humano, así como las necesidades de materiales, equipos e insumos que faciliten las actividades propias de la unidad, para lograr una atención eficaz y segura de los pacientes y usuarios.
- Coordinar con jefaturas pertenecientes a los servicios interactuantes de Internación, Atención Ambulatoria, emergencias, UTI, la forma oportuna de realizar las atenciones solicitadas en dichas unidades.
- Instrumentar y planificar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del servicio (en materia asistencial, preventiva, promoción de la salud, docente, técnica, administrativa e intervención comunitaria) de acuerdo a las políticas implementadas desde la Secretaría de Salud.

1.1.2. TAREAS PARTICULARES.

- Con relación a la actividad y funcionamiento del servicio.
- Intervenir en la Comunidad mediante la realización de tareas de Promoción y Prevención de la Salud, charlas, talleres y Jornadas en la zona de influencia del Servicios a su cargo.
- Mantener buena relación inter jerárquicas con la superioridad y el personal a su cargo, siendo el nexo entre ambos.
- Planificar las actividades del Servicio a través de los programas propuestos por la Secretaría de Salud, evaluarlas y adaptarlas a las características de su zona de influencia.
- Planificar la organización interna del servicio, estableciendo directivas generales, objetivos y funciones de cada sector y los distintos niveles de responsabilidad.
- Revisar y evaluar en forma periódica la reglamentación, procedimientos y métodos de trabajo y formular ante la superioridad los planteos que considere conveniente modificar.
- Procurar que la atención médica se cumpla en forma suficiente, eficiente, oportuna, humana e igualmente.
- Adoptar las resoluciones destinadas al más estricto cumplimiento de las Ordenanza, Reglamentos y Disposiciones vigentes, así como la que en orden a su competencia interna dicte la Secretaría de Salud.
- Adoptar en casos graves y urgentes y ante la ausencia de un superior, las resoluciones necesarias para mantener la buena marcha del Servicio y evitar perjuicio al sistema, aunque éstas correspondan a un nivel superior de decisión, debiendo notificar inmediatamente a la superioridad.
- Fomentar reuniones científicas entre el cuerpo médico para el tratamiento de temas específicos, como con el personal técnico y administrativo.
- Concurrir a todas las reuniones que le convoque la Secretaría de Salud y a las que a lo designen para representarla.
- Mantener a la Secretaría de Salud informada de todos los aspectos que hacen al funcionamiento de la Jefatura a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de los sistemas que el Departamento Ejecutivo adopte por intermedio de la Secretaría de Salud en materia de prestaciones

1.1.3. DEPENDENCIA: De la Secretaría de Salud.

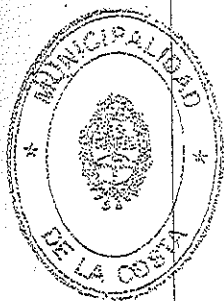
1.1.4. TITULO HABILITANTE: Médico, Antigüedad mínima en la Salud Pública: 2 (dos), anterior a la fecha del llamado a concurso

- Título de especialista del cargo concursado y/o residencia completa si correspondiera.
- Acreditar continua actualización en Cursos y/o Programas de Capacitación Médica

1.2. CONOCIMIENTOS OBLIGATORIOS (EN GENERAL Y EN PARTICULAR) PARA LOS ASPIRANTES A CUBRIR EL CARGO DE JEFE DE SERVICIO

1.2.1 EN GENERAL:

1. Ley Orgánica de las Municipalidades.
2. Disposiciones de Administración y Reglamento de Contabilidad.
3. Ordenanza General 267, Normas de Procedimiento Administrativo, complementarias y reglamentarias.
4. ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA COSTA (DECRETO N.º: 746/16 ORDENANZA N.º 4354/16.-
5. Ordenanza N.º 3295 "Carrera Profesional de Salud Municipal del Partido de la Costa"





999

6. Decreto Reglamentario de la Carrera Profesional de Salud Municipal
7. "Organigrama de la Secretaría de Salud"
8. Análisis e Interpretación de expedientes.
9. Cursosogramas y guía de trámites.
10. Conocer la organización interna de la Municipalidad y las funciones y objetivos de cada dependencia.
11. Conocimiento y manejo de la red informática de la Municipalidad.

1.2.2. EN PARTICULAR

1. Manejo del Sistema Clínico y de Historia Clínica digital integrada del paciente.
2. Conocimiento de la red informática municipal, Web municipal y correo electrónico.
3. Conocimiento de las potencialidades de Internet para mejorar los servicios de la administración.
4. Conocimiento de las normas municipales relacionadas con la Salud.-

ARTICULO 2.- El llamado a Concurso dispuesto por el Artículo precedente, se regirá conforme lo establecido por el Decreto N° 190/2009, encomendándose a la Secretaría de Salud y la Subsecretaría de Recursos Humanos la confección del Instructivo, donde se fijen las fechas de las diferentes Instancias y demás cuestiones operativas de implementación del mismo, el cual deberá estar a disposición de los aspirantes para su correspondiente inscripción, a partir del día 28 de octubre y hasta el día 12 de noviembre del 2024 inclusive.-

ARTICULO 3.- Cerrada la inscripción, la nómina de profesionales inscriptos estará a disposición de los profesionales interesados, quienes deberán consultar ante la Subsecretaría de Recursos Humanos, a partir del día 13 de noviembre del año 2024, y por el plazo de 3 días hábiles.

El rechazo de la solicitud de inscripción, así como las inscripciones formalizadas, podrán ser recurridas por el solicitante exclusivamente, por ante la Secretaria de Salud. El recurso deberá interponerse dentro del plazo fijado en el párrafo precedente y deberá estar debidamente fundado.

ARTICULO 4.- Publíquese el presente Decreto por el término de 3 días en medios locales, en la página web de la municipalidad de La Costa, y en el Boletín Oficial por intermedio de la Dirección de Prensa y Comunicación, tal como lo establece el Reglamento de la Carrera Profesional de Salud Municipal, (Artículo 9°).-

ARTICULO 5.- El presente Decreto será refrendado por la SEÑORA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN LEGAL Y TÉCNICA.-

ARTICULO 6.- Regístrese, Comuníquese, tome razón Dirección de Prensa y Comunicación, Subsecretaría de Recursos Humanos y cumplido, archívese.-

DECRETO N°: 999/2024

Dmg


DRA. DANIELA MARILINA GIMENEZ
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, LEGAL Y TÉCNICA


DR. JUAN DE JESUS
INTENDENTE MUNICIPAL



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Municipalidad de La Costa

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL LLAMADO A CONCURSO DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE OPOSICIONES, A LOS FINES DE CUBRIR CARGOS DE JEFATURAS DE SERVICIO, DEL AGRUPAMIENTO JERÁRQUICO, DEL ESCALAFÓN VERTICAL PUESTO EN VIGENCIA POR ORDENANZA N° 3295, EN EL MARCO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE SALUD MUNICIPAL, SEGÚN DECRETO N° 999/2024

Los datos suministrados en este formulario tienen carácter de declaración jurada y serán tratados en forma reservada.

Jefatura de Servicio al que se postula:	
N° de Expediente: 4122-893/2024	

a) DATOS PERSONALES

Apellido:	
Nombres:	
Tipo y Nro. de Documento:	
Lugar y fecha de Nacimiento:	
Estado Civil:	
Domicilio real (dirección y localidad):	
Domicilio a los fines del concurso (en el mismo asiento del lugar del concurso):	
Mail:	
Teléfono Fijo:	
Celular:	

b) ANTECEDENTES

b)1. Títulos académicos (Especialización, Maestría, Doctorado, etc.).

Títulos Obtenidos	Institución	Fecha inicio	Fecha culminación	Años cursados*

b) 2. Cursos. Talleres, Jornadas, Congresos. (Carácter en el que participó: Expositor, ponente, disertante, coordinador, asistente, etc.)

Denominación Curso	Institución Organizadora.	Carácter	Fecha	Duración Carga horaria	Con examen aprobado

* En caso que el curso haya sido con examen sólo indicar si se lo rindió y aprobó.

b) 3. Actividad Docente

Fecha Ingreso	Fecha de Cese	Institución / Universidad	Ordinario, Interino, Invitado, Jurado, etc.

b) 4. Investigación (Proyecto, trabajo de investigación)

Denominación	Institución /Universidad	Director, Integrante, Docente Investigador, becario, etc

b) 5. Premios y distinciones

Actividad o Trabajo premiado	Institución	Nacional o Internacional

b) 6. Trayectoria Laboral, Antigüedad en la Administración Pública (acreditar con certificación de servicios)

Lugar de desempeño	Fecha de inicio	Fecha de Cese	Total computado

b) 7. Trayectoria Laboral en el ámbito privado

Lugar de desempeño	Fecha de inicio	Fecha de Cese	Total computado

DECLARO BAJO JURAMENTO NO ENCONTRARME ALCANZADO/A POR EL ARTÍCULO 8º DE LA ORDENANZA N° POR ORDENANZA N° 3295, DE LA CARRERA PROFESIONAL DE SALUD MUNICIPAL EL CUAL REZA:

podrán ingresar a la Carrera:

1. El que hubiere sido exonerado o declarado cesante en el ámbito oficial nacional, provincial o municipal, por razones disciplinarias, mientras no esté rehabilitado.
2. El que tenga proceso penal pendiente o haya sido condenado en causa criminal, por hecho doloso de naturaleza infamante, salvo rehabilitación.
3. El que haya sido condenado por delito peculiar al personal de la Administración Pública.
4. El fallido y/o concursado civilmente, mientras no tenga su rehabilitación judicial.
5. El alcanzado por alguna inhabilitación dispuesta por el organismo que tenga a su cargo el manejo de la matrícula.
6. El alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidades e inhabilidad.
7. El que se hubiera acogido al régimen de retiro voluntario - nacional, provincial o municipal - sino después de transcurridos cinco (5) años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causal, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito nacional, provincial o municipal.
8. Quienes hubieren renunciado a un cargo obtenido por concurso, por un lapso de dos (2) años.
9. El que tenga proceso judicial pendiente contra la Administración Pública o viceversa, dentro del ámbito de la salud, y relacionado con el empleo público.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Formulario de Inscripción, manifestando formalmente la intencionalidad de participar en el concurso. **(Excluyente)**
2. Currículum Vitae. **(Excluyente)**
3. Copia del Documento Nacional de Identidad. **(Excluyente)**
4. Copia del Título según descriptiva del puesto a concursar. **(Excluyente)**
5. Copia de Matrícula Provincial. **(Excluyente)**
6. Certificado de antecedentes laborales y académicos. **(Preferente)**
7. [Certificado de Libre de Deuda](#) expedido por el Registro Provincial de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as. **(Excluyente)**
8. Dar fehacientemente por conocidos los términos del llamado a concurso en el marco de la Ordenanza N° 3295 "Carrera Profesional de Salud Municipal del Partido de la Costa" su Decreto Reglamentario 190/2008, y las condiciones y procedimientos establecidos en el Decreto N° 999/2024 del presente Llamamiento.- **(Excluyente)**

FIRMA X _____

ACLARACIÓN _____

D.N.I. N° _____