



## CHUBUT

### DECRETO 1606/2006

### PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

Dirección Provincial Área Programática Norte de la  
Secretaría de Salud.

Del: 18/12/2006; Boletín Oficial 26/12/2006.

#### VISTO:

El expediente N° 225/06-S.S; y

#### CONSIDERANDO:

Que por el expediente de la referencia se propone la creación de la Dirección Provincial Área Programática Norte dependiente de la Secretaría de Salud;

Que la Estructura Orgánica Funcional que se propone responde principalmente a la necesidad de articular y optimizar funcional y operativamente los servicios destinados a la organización de los recursos, priorizar las actividades de promoción y protección de la salud en la comunidad, centros de atención primaria y servicios hospitalarios, y la implementación de políticas activas para aumentar la cobertura de los servicios de salud acompañada por la mejoría de la calidad de las prestaciones;

Que es necesario determinar y aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos para los cargos a crearse;

Que resulta procedente dejar sin efecto la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección Provincial Área Programática Biedma que fuera aprobada por Resolución N° 177/93-SPS en virtud de lo establecido por el Artículo 2o Anexo V, que forma integrante de la misma, modificada por los Decretos N° 162/99 y N° 1574/01;

Que la nueva estructura a crearse se encuentra prevista en el Presupuesto General de la Provincia aprobado por Ley N° 5437;

Que con el objeto de ordenar la dependencia de las estructuras hospitalarias y asistenciales que posee la Secretaría de Salud en la Provincia, con motivo de la creación de la Estructura Orgánica Funcional que por la presente se tramita, resulta necesario facultar a ésta para reformular la competencia de las diferentes Direcciones Provinciales de Áreas Programáticas que de ella dependen;

Que la Dirección General de Administración de Personal del Ministerio de Coordinación de Gabinete ha tomado intervención en el presente trámite;

Por Ello:

El Gobernador de la Provincia del Chubut decreta:

Artículo 1°.- Elimínase la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección Provincial Área Programática Biedma de la Secretaría de Salud, que fuera aprobada por Resolución N° 177/93-SPS en virtud de lo establecido por el Artículo 2o Anexo V, que forma integrante de la misma, modificada por los Decretos N° 162/99 y N° 1574/01.

Art. 2°.- Créase la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección Provincial Área Programática Norte de la Secretaría de Salud, la que quedará conformada de acuerdo al Anexo I que forma parte integrante del presente Decreto.

Art. 3°.- Apruébanse las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos que se crean en virtud de lo dispuesto en el Artículo precedente y que se establecen en el Anexo II (Planillas 1 a 32), que forma parte integrante del presente Decreto.

Art. 4°.- Facúltese a la Secretaría de Salud a reformular la competencia de las diferentes

Direcciones Provinciales de Áreas Programáticas en cuanto a la dependencia de los establecimientos hospitalarios y asistenciales de la Provincia.

Art. 5°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Coordinación de Gabinete.

Art. 6°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese, dése al Boletín Oficial y cumplido; ARCHÍVESE.

Mario Das Neves

ANEXO II (Planilla 1)

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ÁREA PROGRAMÁTICA NORTE

MISIONES:

Conducir los procesos de planificación, programación, ejecución, supervisión y fiscalización de los recursos en salud y de las acciones sanitarias en el ámbito del Área Programática de acuerdo a los lineamientos y a las políticas que emane el Gobierno Provincial y la Secretaria de Salud.

FUNCIONES:

Ejercer la autoridad técnica administrativa y pautas sanitarias del área programática cumpliendo y haciendo cumplir las políticas y directivas que en tal sentido elaboren y determinen el Gobierno Provincial y la Secretaria de Salud.

Promover la participación activa de la comunidad en la organización, asistencia y evaluación de las acciones de salud.

Garantizar el proceso que asegure la elaboración del plan de salud y del presupuesto anual para toda el Área Programática.

Disponer la administración de los recursos humanos, bajo su dependencia y promover el trabajo grupal e informes disciplinarios para mejorar la calidad de gestión.

Administrar los recursos financieros y materiales en todo el ámbito del Área Programática.

Promover la formulación, ejecución y adecuación de programas, subprogramas, actividades y normas de salud en todo el ámbito del Área Programática.

Garantizar el abastecimiento adecuado de insumos a los establecimientos sanitarios de su dependencia.

Desarrollar la formulación y ejecución de programas y acciones dirigidas a asegurar las compras, depósito adecuado y distribución oportuna de fármacos, material de curación, accesorios, drogas para uso farmacéutico y drogas y materiales radiográficos en cantidad, calidad y condiciones de empleo suficientes, con el fin de cubrir las necesidades establecidas por los servicios de salud pertenecientes al sistema.

Garantizar el desarrollo del sistema de información a nivel local y la incorporación de criterios epidemiológicos oportunos y sistemáticos con el fin de detectar y contribuir a resolver los daños en salud prevalentes en el ámbito del Área Programática a su cargo.

DEPENDENCIA:

De la Secretaria de Salud

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título profesional en ciencias médicas con experiencia reconocida de más de tres años de gestión, preferentemente en el área programática a su cargo.

ANEXO II (Planilla 2)

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL - DECRETO LEY N° 1987

MISIÓN:

Realizar el análisis de actuaciones administrativas y disciplinarias, informes jurídicos y dictámenes legales en cuestiones sometidas a su intervención.

Asesorar legalmente al Sr. Director Provincial de Área Programática y a todos los hospitales que dependen del Área Programática, como así también a los distintos servicios que requieran de su asesoramiento emitiendo los dictámenes que en cada caso se soliciten de acuerdo a la reglamentación vigente.

FUNCIONES:

Entender a solicitud de las autoridades superiores de la Secretaría de Salud y del Sr.

Director Provincial del Área Programática en aquellos asuntos que requieran de su intervención.

Reunir los antecedentes y elementos de juicio preparatorios para el análisis de las actuaciones requiriendo los antecedentes que resulten necesarios.

Producir dictámenes e informes técnicos- legales en las actuaciones que sean sometidas a su consideración.

Elaborar proyectos de leyes, Decretos, Resoluciones Disposiciones, Contratos o Convenios que le fueran requeridos.

Trabajar en coordinación con la Asesoría Legal de Nivel Central atendiendo los criterios, lineamientos y directivas que se establezcan a través de dicha dependencia.

Emitir informes periódicos a la Secretaría de Salud sobre el funcionamiento legal a su cargo.

Asesorar e instruir a los hospitales y demás dependencias que integran el Área Programática.

#### DEPENDENCIA

Del Director Provincial del Área Programática.

#### REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título de Abogado - Será un cargo de gestión encuadrado en el Decreto Ley N° 1987. ANEXO II (Planilla 3)

#### DIRECCIÓN ASOCIADA ADMINISTRATIVA CONTABLE

##### MISIÓN:

Administrar todas las acciones referentes a la ejecución del presupuesto, aprovisionamiento, de personal y de servicios generales del Área Programática.

##### FUNCIONES:

- Centralizar todos los actos administrativos, procediendo a su control y custodia.
- Realizar las acciones administrativas que hagan a la administración de gastos y pagos en el SIPAF y rendición de los gastos y las referentes al inventario general de su Área Programática.
- Realizar las acciones administrativas relativas al movimiento de fondos de su Área Programática.
- Adquirir, recepcionar y distribuir los bienes y servicios para los fines del cumplimiento de las acciones que adquiera su Área Programática.
- Consolidar la preparación del anteproyecto del presupuesto de su Área Programática.
- Consolidar la confección de la cuenta general del Ejercicio.

##### DEPENDENCIA:

Del Director Provincial del Área Programática.

#### REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título de Contador Público o Licenciado en Administración o Licenciado en Economía o encontrarse cursando el último año de las carreras universitarias antes citadas, o con experiencia de más de tres años en la materia.

#### ANEXO II (Planilla 4)

#### DEPARTAMENTO ZONAL CONTABLE

##### MISIÓN:

Realizar las acciones administrativas que hagan a la registración de los gastos del Área Programática Norte.

##### FUNCIONES:

- Llevar de acuerdo a las disposiciones vigentes el registro en el SIPAF de los gastos del Área Programática y Hospitales dependientes.
- Efectuar las liquidaciones de viáticos, llevando un registro de control de los mismos.
- Confeccionar y llevar el registro de Ordenes de Pago del Área Programática
- Confeccionar el estado mensual de Ejecución de Presupuesto.
- Proporcionar informes periódicos sobre la situación presupuestaria del Área, por medio de formularios que se generan en el SIPAF.
- Elaborar los informes necesarios para la confección de la Cuenta General del Ejercicio.

##### DEPENDENCIA:

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer título secundario completo y conocimiento de las normas legales vigentes con experiencia de más de tres años en la materia.

ANEXO II (Planilla 5)

**DEPARTAMENTO ZONAL DE RENDICIONES**

**MISIÓN:**

Efectuar las rendiciones de Cuentas del Área Programática ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

**FUNCIONES:**

- Preparar y remitir al Tribunal de Cuentas, las rendiciones correspondientes, de acuerdo a los comprobantes suministrados por la Tesorería del Área Programática.
- Preparar en forma conjunta con la Tesorería respectiva el informe del movimiento de fondos y valores, para presentar al Tribunal de Cuentas.
- Requerir a los distintos Servicios en forma conminatoria los comprobantes no remitidos en tiempo y forma.
- Efectuar los controles necesarios antes de elevar al Tribunal de Cuentas de la Provincia, las rendiciones de Cuentas correspondientes a las distintas dependencias del Área Programática.
- Verificar los cargos y total de rendiciones con la Contabilidad de Responsables.

**DEPENDENCIA:**

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer título secundario completo y conocimiento de las normas legales vigentes y experiencia de más de tres años en la materia.

ANEXO II (Planilla 6)

**DIVISIÓN ZONAL DE REGISTRO DE BIENES SECTORIALES**

**MISIÓN:**

Ejecutar las acciones administrativas referentes al inventario y a la administración de los bienes muebles e inmuebles del Área Programática.

**FUNCIONES:**

- Controlar las operaciones y variaciones patrimoniales de los bienes y elementos, operadas entre responsables, subresponsables en función de los aspectos contables y legales correspondientes.
- Efectuar fiscalización patrimonial en los distintos servicios administrativos e iniciar las actuaciones para determinar los responsables.
- Controlar las existencias iniciales y evaluación posterior por responsables, subresponsables, por cuenta y especie, según el Clasificador de Bienes.
- Llevar actualizados por sector los inventarios en el Área Programática.
- Intervenir toda documentación que de lugar al uso del crédito de inversión de bienes inventariables en el Área Programática.

**DEPENDENCIA:**

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer título secundario completo, conocimiento de las normas legales vigentes y experiencia de más de tres años en la materia.

ANEXO II (Planilla 7)

**DEPARTAMENTO ZONAL DE TESORERÍA**

**MISIÓN:**

Llevar el movimiento general del Tesorero y elaborar la información necesaria para analizar la situación financiera del Área Programática.

**FUNCIONES:**

- Realizar los pagos en general y efectuar las rendiciones correspondientes de pagos, recaudaciones y la gestión de cuentas corrientes bancarias.
- Efectuar las registraciones y mantener en custodia los recursos económicos del Área de

acuerdo a las normas vigentes de Contaduría General para el SIPAF.

- Efectuar todos los egresos a través de la emisión de cheques contra las distintas Cuentas Bancarias, registrarlos a medida que se emitan en el Libro de Banco habilitado a tal fin, para cada una de las cuentas bancarias.
- Mensualmente confeccionará un Balance de Ingresos y Egresos que se remitirá al Departamento de Contabilidad y a la División Rendiciones del Área Programática.
- Elaborar los informes necesarios para la confección de la Cuenta General del Ejercicio.
- Confeccionará diariamente un Parte Diario de Tesorería en el que consten todos los ingresos y egresos de las distintas cuentas bancarias.

DEPENDENCIA:

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título secundario completo y conocimiento de las normas legales vigentes y experiencia de más de tres años en la materia.

ANEXO II (Planilla 8)

DEPARTAMENTO ZONAL DE COMPRAS

MISIÓN:

Adquirir, recepcionar y distribuir los bienes y servicios para los fines del cumplimiento de las acciones del Área Programática.

FUNCIONES:

- Tramitar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes, toda solicitud de adquisición de bienes o contrataciones de Servicios del Área y verificar el cumplimiento de los contratos.
- Prestar asesoramiento y apoyo a las administraciones de los servicios asistenciales dependientes del Área Programática.
- Elaborar y llevar registro de los contratos de prestación de servicios para el Área.
- Llevar vencimientos de los mismos.

DEPENDENCIA:

de la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título secundario completo, conocimiento de las normas legales vigentes y experiencia de más de tres años en la materia.

ANEXO II (Planilla 9)

DEPARTAMENTO ZONAL DE CONTROL DE EXPEDIENTES

MISIÓN:

Examinar los expedientes antes de su pase a Contaduría General de Gobierno.

FUNCIONES:

- Diagramar la tarea de control a realizar según las metas fijadas, controlar su ejecución, incluyendo una adecuada supervisión de la misma.
- Supervisar constantemente el sistema de control interno, relevando información acerca de aquellas áreas grises detectadas en la organización.
- Observar los actos cuando se estime que los mismos violan disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes.
- Realizar el estudio administrativo - contable y control numérico de los expedientes.
- Controlar las formalidades legales de los expedientes.
- Informar a las dependencias del Área Programática las actualizaciones en materia de normas y leyes administrativas.

DEPENDENCIA:

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título secundario completo, conocimiento de las normas legales vigentes y experiencia de más de tres años en la materia.

ANEXO II (Planilla 10)

DEPARTAMENTO ZONAL DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO

MISIÓN:

Organizar el despacho administrativo del Área Programática y atender el ingreso de la

documentación que ingresa a la dependencia procediendo a su control, registro y custodia.

**FUNCIONES:**

Recibir, abrir, clasificar, registrar, fichar, iniciar el trámite y distribuir la documentación o correspondencia que ingrese al Área Programática.

Franquear y expedir la correspondencia que egrese del Área Programática.

Atender los despachos diarios y diligenciar informes y preparar la documentación para la firma de los superiores.

Llevar el archivo de toda documentación que se remita a los establecimientos asistenciales del Área Programática.

Suscribir providencia de trámites.

Registrar y autenticar los proyectos de disposiciones y circulares llevando un registro oficial de las mismas.

**DEPENDENCIA:**

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO**

Título secundario completo, conocimiento de legislación y procedimientos administrativos, conocimientos de PC y redacción.

ANEXO II (Planilla 11)

**DEPARTAMENTO ZONAL DE TRANSPORTE Y AUTOMOTORES**

**MISIÓN:**

Administrar el recurso humano bajo su dependencia, el equipamiento y el parque automotor del Área Programática a su cargo.

**FUNCIONES:**

Programar, coordinar, controlar y evaluar el movimiento, cumplimiento de las órdenes de viajes y las actividades específicas de los choferes a su cargo.

Programar, coordinar, controlar y evaluar en las actividades específicas desarrolladas por los mecánicos dependientes del Área Programática.

Programar, coordinar y disponer los choferes y vehículos para la realización de las comisiones oportunas.

Programar y cumplir las normas sobre utilización y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos bajo su dependencia. Coordinar con el área de compras la provisión de repuestos y accesorios que permitan el correcto mantenimiento de las unidades bajo su dependencia. Suministrar toda información referente a la reparación o mantenimiento de las unidades que le sean solicitadas por la superioridad. Dar asistencia técnica en materia de su competencia. Aconsejar y proponer la adquisición, baja o reparación integral de las unidades bajo su dependencia.

Dar cumplimiento a las normas estipuladas en lo que respecta a mantenimiento de registro, patentamiento, seguro, cédula de identificación del automotor y guarda de unidades que se encuentren en áreas de su dependencia. Velar por el mantenimiento y normal uso del equipamiento, y el o los locales para el uso de talleres bajo su dependencia. Participación a requerimiento de la superioridad en la selección de personal ingresante (choferes, mecánicos) del Área Programática, mediante procedimiento de Certámenes o Concursos.

**DEPENDENCIA:**

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer título secundario completo y experiencia mayor de 3 años en la actividad específica.

ANEXO II (Planilla 12)

**DEPARTAMENTO ZONAL DE DEPOSITO GENERAL**

**MISIÓN:**

Recepcionar y controlar el stock a fin de lograr un correcto abastecimiento de los servicios del Área Programática.

**FUNCIONES:**

- Preveer el despacho de los bienes a los distintos Servicios.
- Confeccionar una estadística mensual de consumo de víveres, artículos de limpieza, repuestos y combustibles de las distintas dependencias del Área Programática.

« Elaborar informes diarios de ingresos y egresos, a fin de llevar un stock actualizado.

- Proceder al control y cierre de expedientes en su etapa compromiso y devengado.
- Realizar los reclamos pertinentes a los proveedores para entrega de mercadería.

DEPENDENCIA:

Del Director Asociado Administrativo Contable.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título secundario completo y conocimiento del funcionamiento administrativo del Área Programática.

ANEXO II (Planilla 13)

DEPARTAMENTO ZONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

MISIÓN:

Planificar, coordinar y controlar las actividades informáticas del Área Programática, conforme a los objetivos fijados por el Departamento Provincial de Sistemas de Información.

FUNCIONES:

- Supervisar la implementación de los sistemas de información, administrativos y computarizados, tanto en el área como en los hospitales dependiente de la misma, colaborando con el Departamento Provincial de Sistemas de Información,
  - Propender al mantenimiento de los sistemas informáticos.
  - Supervisar el flujo y el control de la información en los procesos administrativos
- » Entender en el mantenimiento de las comunicaciones informáticas
- Dar soporte frente a problemas de equipamiento a los hospitales del área que no cuenten con personal de informática, coordinando las acciones técnicas operativas para el mantenimiento y reparación de dicho equipamiento.
  - Capacitar al personal del área para el correcto uso y comprensión de los elementos informáticos.
  - Asesorar en la adquisición de equipos informáticos.

DEPENDENCIA:

Funcional y Administrativa: de la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

Programática y Técnica: del Departamento Provincial de Sistemas de Información.

REQUISITOS PARA EL CARGO :

Poseer título Universitario de Analista y/o Programador de PC, o Tecnicatura en Computación.

ANEXO II (Planilla 14)

DEPARTAMENTO ZONAL DE ELECTROMEDICINA

MISIÓN :

Planificar, programar, ejecutar y supervisar las acciones dirigidas a la adquisición, mantenimiento, rediseño y baja del recurso electromédico en el Área Programática, de acuerdo a los objetivos fijados por la Subsecretaría de Gestión Institucional de la Secretaría de Salud y la Dirección Provincial del Área Programática.

FUNCIONES:

Planificar y programar el mantenimiento de los recursos electromédicos existentes en el Área Programática.

Elaborar, orientar y controlar las inversiones de los fondos especiales dirigidas a la adquisición y mantenimiento de equipamientos electromédicos.

Mantener permanentemente actualizado el catastro del recurso electromédico, estado de conservación , tiempo de vida y baja de los mismos.

Promover la capacitación de los operarios y técnicos de los recursos y el mantenimiento de los equipamientos.

Realizar y proponer los presupuestos que se requieran para obtener y mantener eficientemente los equipamientos, tanto en forma preventiva como correctiva.

DEPENDENCIA

De la Dirección Asociada Administrativa Contable del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO :

Poseer título universitario de Ingeniero en Electromedicina o Secundario técnico en Electromedicina.

ANEXO II (Planilla 15)

DEPARTAMENTO ZONAL RECUPERACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO

MISIÓN:

Planificar y programar el mantenimiento de los recursos físicos en Salud existentes en el Área Programática, fiscalizando posteriormente su cumplimiento.

FUNCIONES:

Elaborar relevamientos que demuestren un diagnóstico sobre el estado de conservación de los establecimientos y sus instalaciones sobre necesidades y/o modificaciones, manteniéndolo actualizado.

Elaborar los programas de mantenimiento tendientes a preservar los recursos físicos existentes, evaluando las necesidades prioritarias para su recuperación.

Proponer y redactar normas a aplicarse en el ámbito del Área para la ejecución del primer escalón del mantenimiento edilicio supervisando su cumplimiento.

Proponer programas de capacitación de personal de mantenimiento hospitalario.

Mantener relación con las áreas intra y extra sectorial en el ámbito Provincial a través de la Dirección Provincial de Recursos Físicos.

Asesorar sobre las alternativas de ejecución de obras de mantenimiento a efectos de aconsejar la más conveniente para la Provincia.

Elaborar las especificaciones técnicas necesarias para la compra de materiales y/o equipamientos básicos.

Controlar el cumplimiento técnico de las contrataciones de terceros y del personal por administración.

Ejecutar el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles del Área Programática.

DEPENDENCIA:

De la Dirección Administrativa Contable del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título Técnico Maestro Mayor de Obras y/o Ingeniero Civil y/o arquitecto.

ANEXO (Planilla 16)

DIRECCIÓN MEDICA ASOCIADA Y DE MEDIO AMBIENTE

MISIÓN:

Planificar, administrar y coordinar las actividades de los programas sanitarios en el Área Programática.

FUNCIONES:

- Tomar conocimiento pormenorizado de la calidad sanitaria, social, cultural y económica del Área Programática.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas sanitarios, evaluando, supervisando y fiscalizando el cumplimiento de los mismos.
- Organizar y administrar las acciones de salud en el Área Programática de acuerdo con los objetivos, planes y programas establecidos.
- Mantener actualizada la información e interpretación de las estadísticas sanitarias del Área Programática en general y de los distintos efectores en particular.
- Elevar la información estadística de las acciones desarrolladas en el Área Programática en forma oportuna.
- Recorrer en forma periódica y programada los distintos efectores de salud del Área Programática, elevando las necesidades (insumos, equipamientos y funcionamiento) al Director Provincial del Área en forma oportuna.
- Supervisar y evaluar las normas de los distintos efectores del Área, fiscalizando su cumplimiento y proponiendo las modificaciones que estime conveniente.
- Priorizar los problemas de salud del Área Programática en base al desarrollo del sistema de vigilancia epidemiológica implementada.
- Ejercer el poder disciplinario según normas legales.
- Participar en la selección del personal a su cargo, juntamente con el Director Provincial y el Director de Recursos Humanos del Área Programática.



**DEPENDENCIA:**

Del Director Provincial del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer Título Profesional Universitario de la Salud con experiencia previa en la conducción de servicios de salud.

ANEXO II (Planilla 17)

**DEPARTAMENTO ZONAL DE PATOLOGÍAS PREVALENTES TRANSMISIBLES**

**MISIÓN:**

Lograr el control asistencial y epidemiológico de las enfermedades transmisibles prevalentes en el Área Programática.

**FUNCIONES:**

- Planificar, programar, coordinar y evaluar en el Área Programática los programas de enfermedades transmisibles, acorde a los objetivos de la Subsecretaría de Programas de Salud y las normativas de programas nacionales, a saber: Inmunizaciones e Inmunoprevenibles, Tuberculosis, Hidatidosis, Hantavirus, Enfermedades de Transmisión Sexual y Hiv-Sida y todas las enfermedades de denuncia obligatoria y las que figuren en el SNVS ( Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud).

- Describir y analizar el comportamiento de las enfermedades transmisibles de mayor prevalencia epidemiológica del área.

Realizar la Vigilancia Epidemiológica de las enfermedades transmisibles mediante el uso de las herramientas epidemiológicas, en conjunto con el Departamento de Epidemiología.

- Realizar estudios epidemiológicos orientados a determinar las causas de la producción de las enfermedades transmisibles, en coordinación con el Departamento de Epidemiología.

- Proponer las normas técnicas y administrativas para la atención de las enfermedades transmisibles, de acuerdo a los objetivos de la Subsecretaría de Programas de Salud.

- Promover y realizar acciones de capacitación del personal en las especialidades afines.

- Promover el cumplimiento de los reglamentos de profilaxis nacionales e internacionales, y vigilar el cumplimiento de los convenios con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales y privados, y de los reglamentos y legislación de su competencia.

**DEPENDENCIA :**

Programática y Técnica : de la Dirección de Epidemiología y Patologías Prevalentes.

Funcional y Administrativa : de la Dirección Médica Asociada y de Medio Ambiente.

**REQUISITOS PARA EL CARGO :**

Poseer título Médico, Diplomado en Salud Pública o Administración Hospitalaria, Epidemiología o Experiencia reconocida en programas de control sanitario.

ANEXO II (Planilla 18)

**DIVISIÓN ZONAL DE PATOLOGÍAS PREVALENTES TRANSMISIBLES**

**MISIÓN;**

Organizar y supervisar los servicios de enfermería y conexos en lo que hace a la promoción, profilaxis y control de las patologías transmisibles prevalentes para que funcionen de acuerdo a los objetivos fijados por la Subsecretaría de Programas de Salud y la Secretaría de Salud.

**FUNCIONES :**

» Programar, asesorar y normatizar las actividades de enfermería de control y vigilancia de enfermedades transmisibles prevalentes en el Área Programática, en coordinación con sus respectivos servicios de enfermería.

- Organizar y mantener un sistema de supervisión de las actividades de enfermería específica.

- Informar al Departamento Zonal de Patologías Prevalentes Transmisibles los resultados de las supervisiones que se realicen a los programas dependientes del departamento correspondiente de acuerdo a la normativa vigente.

- Recolectar, recepcionar, consolidar, procesar y analizar en forma continua la información correspondiente a su área.

- Verificar el correcto llenado de fichas epidemiológicas de aquellas enfermedades

transmisibles que la requieran.

- Verificar el cumplimiento y calidad de las notificaciones de enfermedades transmisibles incluidas en el S. N. V. S. (Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud).
- Colaborar con el Departamento de Patologías Prevalentes Transmisibles en el cálculo de elementos necesarios y coordinar su correcta distribución para el funcionamiento de los programas.
- Establecer y ejecutar actividades de adiestramiento y capacitación de personal sobre las enfermedades transmisibles y prevalentes.
- Participar activamente en la elaboración de los distintos programas del Departamento Zonal en patologías transmisibles.

DEPENDENCIA :

- Del Departamento Zonal de Patologías Prevalentes Transmisibles del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO :

Poseer título de Enfermero con mas de tres años de experiencia en esta tarea o similares.

ANEXO II (Planillas 19)

DEPARTAMENTO ZONAL DE PATOLOGÍAS NO TRANSMISIBLES

MISIÓN ;'

Propender al control asistencial y epidemiológico de las enfermedades no transmisibles prevalentes en el Área Programática.

FUNCIONES :

- Planificar, programar, coordinar y evaluar en el Área Programática programas de control de enfermedades no transmisibles, acorde a los objetivos de la Secretaría de Salud y la Subsecretaría de Programas de Salud a saber: Enfermedades Cardiovasculares, Diabetes, Cáncer, Accidentes, Discapacidades, Alcoholismo y otras adicciones , y toda otra patología crónica que resulte de interés de acuerdo a lo definido por la Secretaria de Salud, manteniendo la Vigilancia Epidemiológica permanente.
- Realizar estudios epidemiológicos orientados a determinar las causas de la producción de las enfermedades no transmisibles.
- Proponer las normas técnicas y administrativas para la atención de las enfermedades no transmisibles, de acuerdo a los objetivos de la Subsecretaría de Programas de Salud de la Secretaría de Salud.
- Promover y realizar acciones de capacitación del personal en las especialidades afines.
- Promover la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles, de acuerdo a los conocimientos nacionales e internacionales, coordinando acciones con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, públicos o privados, dirigidos al conocimiento comunitario de cómo evitar o minimizar riesgo de padecerlas.

DEPENDENCIA

De la Dirección Médica Asociada y de Medio Ambiente del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO :

Poseer título Médico, Diplomado en Salud Pública o Administración Hospitalaria, Epidemiología o Experiencia reconocida en programas de control sanitario.

ANEXO II (Planilla 20)

DIVISIÓN ZONAL DE SALUD BUCAL

MISIÓN :

Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los programas de Salud Bucal, acorde a los objetivos establecidos por la Secretaría de Salud.

FUNCIONES :

Realizar el diagnóstico de situación y un sistema de Vigilancia Epidemiológica Odontológica permanente en el Área Programática.

- Elaborar y mantener actualizado el relevamiento de recursos humanos, equipamientos, insumos etc., que permita adecuar las necesidades para el correcto funcionamiento Odontológico, y brindar la capacitación que se requiera.
- Coordinar las acciones del programa de Salud Bucal en el Área Programática, garantizando las acciones de promoción, prevención, asistencia y rehabilitación, integrando el mismo con otros programas afines.

- Proponer, realizar y asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas que contribuyan a logra un mayor eficacia, eficiencia y efectividad en la Salud Bucal.
- Asesorar, supervisar y evaluar al recurso humano destinado a la asistencia de la Salud Bucal Zonal.
- Promover y coordinar en la capacitación específica al personal, conjuntamente con el Departamento Provincial de Capacitación de la Secretaría de Salud de la Provincia.
- Realizar los informes técnicos administrativos que dispongan las autoridades del Nivel Central de la Secretaría de Salud.

DEPENDENCIA :

Del Departamento de Patologías No Transmisibles del Área Programática.

REQUISITOS PARA EL CARGO :

Poseer título de Odontólogo y experiencia en administración de servicios de salud.

ANEXO II (Planilla 21)

DIVISIÓN ZONAL DE SALUD MENTAL

MISIÓN:

Planificar, programar, supervisar, articular, evaluar y monitorear las actividades de la Salud Mental Comunitaria a desarrollarse en el Área Programática las cuales deben estar en consonancia con las políticas provinciales de salud mental.

FUNCIONES:

- Articular la planificación y realización de las acciones con el Nivel Central y el resto de la red asistencial en materia de Salud Mental Comunitaria.
- Diseñar una estrategia que promueva la estrecha cooperación con otros sectores públicos, privados y ONG's.
- Identificar instituciones, servicios y organizaciones para trabajar en el logro de la sensibilización sobre la promoción y prevención de la salud mental así como de la trascendencia e implicancias del modelo comunitario de atención de la salud mental.
- Diseñar y coordinar el desarrollo y la implementación de programas integrados para el abordaje de problemas específicos y prioritarios en la región.
- Difundir orientaciones y normas técnicas y administrativas actualizadas para orientar las acciones más efectivas que deba realizar cada equipo o profesional del sector que desarrolle tareas en el área.
- Definir periódicamente las actividades o prestaciones de los equipos y profesionales de salud mental radicados en el área, en función de las necesidades de la población, los recursos de la red y de la evaluación sistemática de la atención, de modo que la atención sea de la mayor capacidad de resolución y siempre lo más cercana posible al paciente, su familia y su comunidad.
- Coordinar y monitorear la tarea de los Equipos de trabajo radicados en el Área definiendo los cronogramas anuales de trabajo que incluyan reuniones del conjunto de los trabajadores de los equipos, en forma regular, periódica y continua, a los fines de reflexionar sobre la tarea y proponer las iniciativas a seguir para alcanzar las metas trazadas permitiendo que surjan como decisiones colectivas.
- Elaborar estrategias de investigación que permitan aportar nuevos datos epidemiológicos sobre la región.
- Generar programas de capacitación específicos para los equipos de trabajadores, ajustados a las necesidades de la región.

DEPENDENCIA:

Departamento Zonal de Patologías Prevalentes No Transmisibles.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional con título universitario en psicología, trabajo social o psiquiatría con tres años de recibido.

ANEXO II (Planilla 22)

DEPARTAMENTO ZONAL DE EPIDEMIOLOGÍA

MISIÓN :

Planificar, programar y coordinar la producción sistemática de información sobre el comportamiento de eventos de salud-enfermedad de la población y los factores de riesgo

que lo condicionan, para orientar la toma de decisiones dirigidas a mejorar el nivel de salud de la población, en todo el ámbito del área Programática.

**FUNCIONES :**

Verificar el cumplimiento y la calidad de la notificación de los diferentes eventos de salud en el área Programática.

Programar, coordinar y supervisar las actividades de vigilancia epidemiológica en el ámbito del área Programática.

Realizar las investigaciones epidemiológicas que correspondan.

Describir y analizar el comportamiento de las enfermedades de mayor trascendencia epidemiológica en el área Programática.

Elaborar y/o seleccionar los indicadores que permitan analizar la situación epidemiológica del área.

Analizar y difundir en forma continua la información epidemiológica correspondiente a los diferentes programas dependientes de la Dirección de Patologías Prevalentes y Epidemiología de la Secretaría de Salud.

Formular recomendaciones para la intervención oportuna sobre la población con medidas colectivas sobre ambiente y legislación sanitaria.

Elaboración y distribución de boletines Epidemiológicos.

Participar en la elaboración de estrategias de comunicación social.

Participar en la formulación de planes y programas de salud y en la organización de la prestación de servicios de acuerdo al perfil epidemiológico del área.

Remitir la información de acuerdo a normas previstas a nivel central y/o nacional según corresponda.

Verificar la correcta confección de las fichas epidemiológicas de las enfermedades objeto de vigilancia epidemiológica.

Verificar las actualizaciones de los canales endémicos.

Colaborar en la confección de los reportes de brote.

Formular recomendaciones sobre medidas preventivas para el control de casos y sus contactos, seguimiento de la población en riesgo y control del ambiente familiar.

Mantener un estrecho contacto intra e intersectorial para lograr un trabajo participativo en las acciones de control establecidas.

Planificar la capacitación continua del personal de salud de los diferentes programas en todo el ámbito del área Programática, en Epidemiología Básica y en el desarrollo del pensamiento y actitud epidemiológica, para la aplicación de sus herramientas al abordaje de los problemas de salud de la comunidad.

Promover el uso de la Epidemiología como herramienta de gestión hospitalaria.

Monitorizar el funcionamiento del SNVS (Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud) en toda el área programática, en forma oportuna.

**ANEXO II (Planilla 23)**

**DEPENDENCIA :**

- Programática y Técnica: de la Dirección de Patologías Prevalentes y Epidemiología.

Funcional y Administrativa: de la Dirección Médica Asociada y Medio Ambiente.

**REQUISITOS :**

Profesional de la salud con título universitario, con capacitación reconocida en Epidemiología, y tener experiencia en Programas de Salud.

**ANEXO II (Planilla 24)**

**DEPARTAMENTO ZONAL DE MATERNIDAD, INFANCIA Y ADOLESCENCIA**

**MISIÓN :**

Planificar, programar, supervisar, coordinar y evaluar en el ámbito del área Programática acorde a los objetivos de la Secretaría de Salud, las acciones destinadas a la promoción, prevención, asistencia y rehabilitación de la Salud de las mujeres, los recién nacidos, los niños y adolescentes, con el objeto de mejorar su nivel de salud que permita alcanzar un desarrollo humano pleno y sostenido.

**FUNCIONES :**

- Elaborar el diagnóstico de situación anual correspondiente en el área programática, que

permita dirigir las acciones adecuadamente.

- Proponer la Programación operativa anual a las autoridades de la Secretaría de salud.
- Identificar los grupos poblacionales de riesgo a fin de focalizar las acciones.
- Coordinar la Referencia y Contrarreferencia entre las diferentes secciones del departamento, ordenando la atención de la demanda espontánea y programada hasta lograr un máximo de atención descentralizada en los centros de salud.
- Garantizar la oferta de los servicios y la calidad de la atención en todas las circunstancias, priorizando las necesidades del paciente.
- Realizar y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas, revisándolas periódicamente de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Salud y las evidencias científicas reconocidas.
- Promover la capacitación continua del personal en servicio.

#### DEPENDENCIA

De la Dirección Médica Asociada y de Medio Ambiente del Área Programática.

#### REQUISITOS PARA EL CARGO ;

Poseer título médico, o Diplomado en Salud Pública, Administración Hospitalaria, experiencia reconocida en Programas de Maternidad e Infancia.

#### ANEXO II (Planilla 25)

#### DEPARTAMENTO ZONAL DE NUTRICIÓN

#### MISIÓN :

Planificar, coordinar y supervisar las acciones programáticas elaboradas por la coordinación Provincial de Nutrición y la Subsecretaría de Programas de Salud de la Secretaría de Salud, en el ámbito del Área Programática.

#### FUNCIONES :

- Orientar a los Hospitales y Centros de su dependencia, sobre consumo y racionamiento alimentario, así como de los regímenes dietarios para las patologías o estados especiales.
- Capacitar al personal a su cargo en Educación alimentaria Nutricional
- Difundir los contenidos de la educación alimentaria, nutricional para los grupos de riesgo en el marco de la educación comunitaria.
- Coordinar las actividades con otros programas de salud relacionados, como el materno infantil, salud bucal, enfermedades crónicas no transmisibles, salud escolar, etc.
- Promoción y fomento de hábitos de vida y alimentación saludable en la población general.
- Capacitar en tecnologías de Saneamiento ambiental, higiene, conservación e industrialización de alimentos y su utilización en una alimentación equilibrada, destinada a los responsables de la implementación de programas alimentarios (Educación, Acción Social, ONG, Municipios y Comunas, Juntas Vecinales, etc.).

#### DEPENDENCIA :

- Funcional y Administrativa: De la Dirección Médica Asociada y de Medio Ambiente del Área Programática.

- Programática y técnica: De la Coordinación Provincial de Nutrición y de la Subsecretaría de Programas de la Secretaría de Salud.

#### REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Licenciada en Nutrición con experiencia en Administración de Servicios de Salud.

#### ANEXO II (Planilla 26)

#### DEPARTAMENTO ZONAL DE FARMACIA

#### MISIONES:

Programar la previsión y abastecimiento en lo que a medicamentos y productos médicos descartables se refiere, de los Hospitales y Centros de Salud dependientes de su zona.

8 Formular y ejecutar todas las acciones tendientes a propiciar el liso Racional de los Medicamentos y productos Médicos descartables, en concordancia con el Departamento Provincial de Inspectoría de Farmacia.

\* Coordinar con los distintos Programas de Salud el abastecimiento de medicamentos e insumos médicos utilizados por los mismos.

#### FUNCIONES :

- Recepcionar, controlar, almacenar y distribuir los medicamentos y productos médicos enviados desde Nivel Central y/o adquiridos por el Área Programática.
- Recepción de las necesidades de medicamentos y productos médicos de los distintos Hospitales, Puestos Sanitarios y CAPS dependientes del Área.
- Unificar los requerimientos de todos los establecimientos asistenciales de la zona para posteriormente enviarlo al Departamento Provincia! de Inspectoría de Farmacia de acuerdo a la norma vigente ( Res. 019/05 ).
- Gestionar la adquisición de aquellos medicamentos incluidos en el Listado Terapéutico Provincial, que no provee Nivel central.
- Cumplimiento de las Normas vigentes del Ejercicio Profesional Farmacéutico y de las Normas Provinciales: Resolución 019/05 Normas Básicas de Almacenamiento, Distribución y Transporte de Medicamentos y Productos Médicos; y de la Resolución 236/05 Listado Terapéutico Provincial.
- Integrar el Comité de Farmacia y Terapéutica según lo prevé la Resolución 236/05 .
- Coordinar con el Director del Área Programática la visita periódica a los distintos Hospitales Rurales, Puesto Sanitarios y CAPS de su dependencia, verificando el control de stock, registro, almacenamiento de medicamentos y productos médicos, propiciando el Uso Racional de los mismos.
- Realizar aquellas tareas que le encomiende la Dirección Provincial de Inspectoría de Farmacia, con previo conocimiento de la Dirección del Área correspondiente.

**DEPENDENCIA:**

Funcional y Administrativa: Director Médico Asociado y de Medio Ambiente. Técnica y Programática: de la Dirección Provincial de Inspectoría de Farmacia.

**REQUISITO PARA EL CARGO:**

Poseer Título Universitario de Farmacéutico/a con experiencia en el área.

**ANEXO II (Planilla 27)**

**DEPARTAMENTO ZONAL DE FISCALIZACIÓN**

**MISIÓN:**

Fiscalizar el cumplimiento de la legislación vigente que reglamenta el ejercicio de la actividad relacionada con el arte de curar.

**FUNCIONES:**

Colaborar en el cumplimiento de los instrumentos legales tendientes a la habilitación de locales y establecimientos privados y/o estatales donde se realicen actividades de diagnóstico, tratamiento y/o asistencia de salud del individuo o de la comunidad.

Supervisar el cumplimiento de guardia y horarios de gabinete de enfermería, clínicas, sanatorios, etc. Autorizados por la Secretaría de Salud de esta Provincia del Chubut.

Controlar que la difusión y publicidad relacionada con el ejercicio profesional se ajuste a la legislación vigente.

Ejercer la autoridad técnico-administrativa en el área de competencia y en el ámbito del Área Programática, cumpliendo y haciendo cumplir las políticas y directivas que en tal sentido elaboren el Gobierno Provincial y la Secretaría de Salud.

Realizar las tareas de fiscalización de los establecimientos donde ejerzan los profesionales del arte de curar, requiriendo al Director Provincial del Área, cuando corresponda, la colaboración de un profesional de la materia que se trate.

Proveer la información necesaria y requisitos exigidos por las normas legales para las distintas habilitaciones y/o matriculaciones.

**DEPENDENCIA:**

Funcional y Administrativa; Director Asociado Médico y de Medio Ambiente. Técnica y Programática: Departamento Provincial de Fiscalización y Regulación de Política Sanitaria.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer título universitario de Médico, Odontólogo, Farmacéutico o Bioquímico.

**ANEXO II (Planilla 28)**

**DEPARTAMENTO ZONAL DE ESTADÍSTICAS E INFORMACIÓN DE SALUD**

**MISIÓN:**

Promover y garantizar el desarrollo de un sistema de información adecuado, accesible,

oportuno y confiable, aportando datos de indicadores que contribuyan a la gestión y acción sanitaria de los usuarios locales y zonales.

#### **FUNCIONES:**

Participar en la planificación, organización y normatización de la recolección y transmisión de información a Nivel Central y a la Dirección Provincial de Área Programática..

Participar y programar con los usuarios potenciales actividades concernientes a la captación de información con criterio y uso epidemiológico.

Asesorar y supervisar técnicamente la aplicación de normas y procedimientos generados en los niveles Nacional y Provincial dentro del Área Programática.

Recepcionar la información sistemáticamente de los Establecimientos Sanitarios del Área Programática. Controlar y verificar la integridad de dicha información.

Participar en la recolección de información solicitada anualmente a los Establecimientos del Sector privado y/o de Obras Sociales.

Recepcionar la información sistemáticamente de los Registros Civiles y Juzgados de Paz del Área Programática. Verificar la integridad de dicha información realizar los reparos de calidad necesarios.

Colaborar con la tareas de recolección, asesoramiento y reparos de calidad inherentes al Registro Poblacional de Tumores.

Remitir dentro de los plazos fijados a fin de que la información sea íntegra, oportuna y útil; manteniendo al día el flujo de repartos de calidad.

Elaborar y difundir tabulados indicadores para los usuarios potenciales a nivel del Área Programática.

Promover y participar en la capacitación del personal que realiza funciones estadísticas.

Promover y difundir el uso de la estadística en las acciones de salud a nivel local y del Área Programática.

Mantener al día la información estadística del Área Programática mediante software específico y envío periódico al Departamento Provincial de Estadística e Información de Salud.

#### **DEPENDENCIA:**

- Programática y Técnica del Departamento Provincial de Estadísticas de Salud.

- Administrativa: del Director Médico Asociado y de Medio Ambiente del Área Programática.

#### **REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Título en Técnico para Estadísticas y/o Competencia Equivalente.

ANEXO II (Planilla 29)

#### **DEPARTAMENTO ZONAL DE SALUD AMBIENTAL**

##### **MISIÓN:**

Organizar, coordinar, planificar, controlar y evaluar las actividades tendientes a la preservación y mejoramiento de las condiciones ambientales vinculadas a la salud de la población, operando para este fin de forma mancomunada con otros sectores de la comunidad.

##### **FUNCIONES:**

- Realizar relevamientos periódicos destinados a constatar el estado de vectores ambientales y detectar precozmente cualquier anomalía que al respecto se produzca.
- Asesorar técnicamente a aquellas instituciones y organismos cuya función consiste en controlar los niveles ambientales de contaminación, participando en la elaboración y ejecución de propuestas tendientes a evitar situaciones que ocasionen perjuicios en la salud de la población.
- Acordar con los Municipios, Organizaciones No Gubernamentales, Empresas y otros sectores sociales, medidas tendientes a la prevención, mantenimiento y optimización de las condiciones de salud ambiental de la comunidad.
- Generar programas destinados a promover acciones comunitarias de mejoramiento de la calidad del agua para consumo humano, tratamiento adecuado y eliminación de excretas y basuras, conservación y tratamiento de alimentos, mejoramiento y conservación higiénica y sanitaria de la vivienda.

. Asesorar técnicamente respecto de la gestión y disposición de residuos peligrosos, así como las medidas de protección para la manipulación de sustancias químicas.

- Organizar, planificar, coordinar y evaluar acciones educativas para la promoción de patrones sustentables de producción y consumo, actuando de manera articulada con otros sectores sociales.

- Colaborar en el desarrollo de programas destinados a promover la protección y uso sustentable de los recursos naturales.

- Organizar, planificar, coordinar y evaluar campañas de difusión y educación ambientales, haciendo uso de los medios de comunicación social.

**DEPENDENCIA:**

Del Director Asociado Médico y de Salud Ambiental.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer Título Universitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Químico, Ingeniero en Seguridad e Higiene.

ANEXO 11 (Planilla 30)

**DIVISIÓN ZONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**

**MISIÓN:**

Preservar y mejorar las condiciones del Medio Ambiente relativas al Saneamiento Ambiental, para que no ejerzan o puedan ejercer efectos nocivos en la Salud de la población, en todo el ámbito del Área Programática.

**FUNCIONES:**

Elaborar, proponer y ejecutar programas referente a: Agua Potable, Vectores y Roedores, Residuos Sólidos y su disposición Final y vivienda Sanitaria, y a la contaminación antrópica del Medio Ambiente.

Coordinar actividades con Áreas de Zoonosis Urbana, para poder efectuar planes de prevención y control.

Controlar la calidad de agua de consumo, de uso recreativo, fuentes de abastecimiento y afluentes.

Asesorar y/o coordinar acciones de Saneamiento Ambiental con Municipios, Juntas Vecinales y/o otras entidades oficiales, privadas y a la población que integra la zona geográfica del Área Programática.

Aplicar las normativas vigentes en materia de Saneamiento Ambiental.

Desarrollar el Recurso Humano a través de cursos y/o talleres teóricos - prácticos.

**DEPENDENCIA:**

Del Departamento Zonal de Salud Ambiental

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer título Universitario de más de cuatro años. Preferentemente de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Químico, u otro con incumbencias afines, con experiencia previa reconocida.

ANEXO II (Planilla 31)

**DIRECCIÓN ASOCIADA DE RECURSOS HUMANOS**

**MISIÓN:**

Gestionar, coordinar e implantar las políticas de recursos humanos emanadas de la Dirección Provincial de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.

**FUNCIONES:**

Implementar las estrategias necesarias para la incorporación de los recursos humanos que requiera el Área Programática de acuerdo a las directivas de la Dirección Provincial de Recursos Humanos y la Dirección Provincial del Área Programática.

Normatizar los procesos operativos en la administración de los recursos humanos tendientes a mejorar el funcionamiento interno de los hospitales del Área Programática.

Proponer y coordinar actividades de capacitación y planificación para todo el personal de los distintos hospitales del Área Programática.

Supervisar las licencias por capacitación de los agentes que las realicen.

Realizar los seguimientos necesarios para constatar si luego de los procesos de capacitación hubo transferencia de aprendizajes a los puestos de trabajo.

Definir y coordinar los perfiles de los distintos cargos con los directores del Área



Programática.

Asesorar a todos los agentes de Salud sobre los procedimientos y/o actuaciones que se relacionen con los mismos, haciendo cumplir las normas legales vigentes.

Identificar, abordar y gestionar la solución de conflictos que se generen dentro del Área.

Proponer el presupuesto de recursos humanos del Área Programática para que se asegure su cumplimiento.

**DEPENDENCIA:**

Del Director Provincial del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer preferentemente título de Postgrado en manejo de Recursos Humanos y Administración de Servicios de Salud, o en Administración de Personal con experiencia reconocida.-

ANEXO II (Planilla 32)

DEPARTAMENTO ZONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**MISIÓN:**

Administrar todas las acciones que establece la normativa vigente, en los procedimientos o actuaciones que se relacionen con los agentes, cargos y/o estructuras del Área Programática.

**FUNCIONES:**

Administrar todo procedimiento o actuación que se relacione con los agentes, cargos y/o estructuras, a efectos de procurar el desarrollo armónico en la carrera de cada empleado en concordancia con lo que establecen las normas en vigencia.

Administrar las acciones que se refieren al régimen de horario, asistencia y licencias, aplicando las normas en vigencia.

Asistir y asesorar a todos los niveles de la Dirección de Área Programática en forma permanente sobre los regímenes y la legislación vigente.

Promover el recopilamiento y registro de los antecedentes personales y de la carrera de todo agente e informar todo requerimiento que se le formule.

Supervisar la aplicación de todas las normas vigentes en materia de administración de personal y realizar inspecciones a fin de constatar en terreno el cumplimiento de las directivas dispuestas.

Capacitar al personal dependiente promoviendo la descentralización de las actividades en todo lo que sea posible.

Proponer el proyecto del presupuesto del Área que asegure su desenvolvimiento.

Someter a la firma de la superioridad los proyectos de actos administrativos en materia de su competencia.

**DEPENDENCIA:**

De la Dirección Asociada de Recursos Humanos del Área Programática.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Poseer título secundario completo, conocimiento de las normas legales vigentes y experiencia de más de tres (3) años en la materia.

