



Ministerio de Salud
Gobierno de la Provincia
de Buenos Aires

SELECCIÓN DE JEFES DE RESIDENTES 2008



La Plata, 13 de noviembre de 2007.-

VISTO, que por Disposición N° 004/06 de la Dirección de Capacitación de Profesionales de la Salud se determinaron las pautas para la selección de los Jefes de Residentes, la que se realizará conforme las evaluaciones obrantes y la presentación de la propuesta docente en función de los programas vigentes cuyos contenidos mínimos serán proporcionados por Nivel Central y,

CONSIDERANDO

Que a fin de garantizar un eficaz proceso de selección como también la información que se recibe, resulta necesario llevar a cabo modificaciones en el Anexo II como en el cronograma a desarrollar

Que el artículo 2° de la mencionada disposición establece que la Dirección de Capacitación de Profesionales de la Salud podrá establecer modificaciones a la misma,

Por ello

**EL DIRECTOR DE CAPACITACION DE PROFESIONALES DE LA
SALUD**

DISPONE

Artículo 1°.- Modificar el Anexo II y el cronograma a desarrollar (Anexo III), de la disposición 004/06, los cuales serán reemplazados por los que se adjuntan a la presente.

Artículo 2°: Dejar establecido que en las Unidades de Residencias en las cuales no cuenten con egresados y / o postulantes para cubrir la Jefatura se procederá a realizar el llamado Regional y/o Provincial en las fechas que se encuentran en el cronograma como 1er. llamado.

Artículo 3°: Dejar establecido que los Jefes seleccionados deberán remitir una copia de la planificación docente (formularios 1 y 2) al correo electrónico : direprof@sspsalud.ms.gba.gov.ar.

Artículo 4°: Regístrese, comuníquese a todas a las regiones sanitarias, y archívese.

DISPOSICIÓN N°028/07
SBL.



ANEXO I

CONDICIONES PARA LA ELECCION DE JEFES DE RESIDENTES

Artículo 1°: La selección de los Jefes de Residentes se efectuará en base a la "Propuesta de Planificación Docente - Asistencial", su defensa y a la presentación de las Planillas "B", que efectúe el aspirante, conforme lo dispuesto en el Reglamento de Residencias Decreto 2557/01, artículos 37° y 38°, según se trate de la selección en un establecimiento hospitalario o en una Unidad de residencia del primer nivel de atención de la salud.

Artículo 2°: La selección de aspirantes a Jefes de Residentes deberá realizarse respetando los requisitos determinados por el Art. 37 del Decreto 2557/01 y de acuerdo al Anexo III.

Artículo 3°: En el supuesto en que no pudieran reunirse los requisitos establecidos por el art. 37° del Decreto 2557/01, se procederá de conformidad con lo preceptuado por el art. 40° de la normativa señalada.

Artículo 4^a: En los casos excepcionales que se indican a continuación:

- Cuando el aspirante que hubiere cumplimentado todos los requisitos exigidos por el presente no aprobare el Examen Escrito Obligatorio posterior a la selección y, - Si realizada la selección, el cargo no fuere aceptado por el aspirante seleccionado; se procede a cubrir la vacancia teniendo en cuenta el puntaje y el orden de prelación que surja del "acta de Concurso". Si los requisitos señalados no pudieran conformarse, se procederá de conformidad con lo preceptuado por el art. 40° del Decreto 2557/01.

Artículo 5°: En el supuesto en que ninguno de los postulantes hubiere alcanzado la mínima puntuación se procederá de conformidad con lo preceptuado por el art. 40° del Decreto 2557/01.-

Artículo 6°: Para los supuestos previstos en el art. 40° del Decreto 2557/01 los concursos deberán publicarse en primer lugar en los Establecimientos Asistenciales de la Región Sanitaria, en caso de continuar con la vacante se deberá publicar en todos los Establecimientos Asistenciales de la Provincia de Buenos Aires y notificar al Colegio Profesional de la disciplina o especialidad con el objeto de responder a los principios constitucionales de publicidad e igualdad, teniendo los aspirantes derecho a la ponderación de sus méritos y antecedentes y a una resolución motivada, independientemente del resultado obtenido. La Región sanitaria será responsable de convocar e implementar el llamado a Concurso.

Artículo 7°: El Jefe de Servicio deberá reunir la documentación requerida para la selección en la unidad de residencia a su cargo; realizada la selección la remitirá al Jefe de Docencia e Investigación quien confeccionará una nómina con los seleccionados, adjuntado a la misma toda la documentación requerida en la Planilla denominada "Pautas para la selección de Jefes de Residentes", la que forma parte del Anexo II de la presente. Este último remitirá la nómina conjuntamente con la documentación al Responsable Regional de Residencias quien asume la obligación de remitir dicha documentación a la Dirección de Capacitación para Profesionales de la Salud.-

Artículo 8°: Los profesionales que resultaren elegidos conforme las pautas señaladas precedentemente, formalizarán la aceptación del cargo mediante la firma del *compromiso de gestión* elaborado por la Dirección de Capacitación de Profesionales de la Salud, que será rubricado por el Jefe de Servicio o Coordinador Docente e Instructor, según corresponda.

Artículo 9°: Los jefes de residentes no poseen carga asistencial propia, sino dentro de su rol de supervisión docente, conforme surge de lo dispuesto por los arts. 39° y 41° del Decreto 2557/01.-

Artículo 10°: El procedimiento para la "Defensa de la propuesta de Planificación Docente - Asistencial", se efectivizará con arreglo a lo establecido en el Anexo II de la presente.

De los Jefes de Residentes



ARTÍCULO 37° El Jefe de Residentes será un profesional que ha cumplido un ciclo completo de la Residencia respectiva en el establecimiento y deberá ser elegido entre los últimos que hayan completado el programa y esté dispuesto a desempeñar dicha tarea y poseer aptitud para el desempeño docente. Ser el único profesional que completó la Residencia no obliga al Ministerio a la asignación de la beca. La selección de los mismos se efectuará en base a las evaluaciones obrantes, presentación de propuesta docente en función de los programas vigentes y será elegido por:

- Jefe de Servicio
- Instructor de Residentes
- Jefe de Residentes saliente
- Los residentes de la Unidad de Residencia, excepto los del último año.

ARTICULO 38° En las Unidades de Residencias que se desarrollen en ámbitos municipales, tales como Medicina General / Familiar, o Trabajo Social o las que el Ministerio incorpore en el futuro relacionadas con el Primer Nivel de Atención, la selección del Jefe de Residentes se adecuará a lo establecido en artículo precedente y será elegido por:

- Instructor de Residentes o Coordinador Docente;
- Jefe de Residente saliente;
- Los residentes de la Unidad de Residencia, excepto los del último año.

ARTICULO 39° El Jefe de Residentes permanecerá un (1) año en sus funciones como colaborador docente, plazo no renovable y en el que no podrá solicitar rotaciones o pasantías, desempeñará sus funciones con dedicación exclusiva y tendrá las mismas obligaciones y derechos que los profesionales residentes.

ARTICULO 40° En el caso de no contar el establecimiento con profesionales que reúnan las condiciones requeridas en el artículo 37° del presente Reglamento, se podrá como excepción y por única vez, seleccionar para un nuevo período un Jefe de Residentes que ya haya cumplimentado un ciclo.

En circunstancia en que el establecimiento no pueda cubrir la Jefatura de Residentes, podrán postularse egresados de la misma especialidad de otras Unidades de Residencias, cuya selección se efectuará en base a un concurso de antecedentes y oposición, según pautas y criterios que determinará el jurado, que será integrado por:

- El Jefe del Servicio;
- El Instructor de Residentes;
- El Jefe de Residentes saliente;
- Un (1) Residente de la Unidad de Residencia de que se trate, excepto los de último año, el cual será elegido por sus pares.

Los citados actuarán por consenso. En el caso que éste no se logre, el concurso será definido por el Jefe de Servicio.

ARTICULO 41° Son funciones específicas del Jefe de Residentes:

- a) Garantizar el cumplimiento de los programas preestablecidos, mediante la organización de las tareas de los profesionales residentes fijando los horarios, rotaciones, guardias, feriados y vacaciones;
- b) Discutir con los profesionales residentes los problemas que resulten de la atención de los pacientes y el servicio, mediante reuniones que, mínimamente, se celebrarán una (1) vez por día.
- c) Tratar los problemas de los pacientes y encarar la tarea del día, mediante reuniones diarias con el Jefe de Servicio e Instructor.
- d) Actuar conjuntamente con los Instructores, en la formulación de las actividades docentes de los Residentes.
- e) Seleccionar con el Jefe del Servicio y los responsables de la docencia los temas para las actividades docentes de los residentes;
- f) Coordinar las tareas comunes con los Jefes de Residentes de otros Servicios;
- g) Evaluar la tareas realizadas por los Residentes;
- h) Asumir la responsabilidad del cumplimiento de las directivas impartidas por el Jefe de Servicio y/o el Instructor de Residentes, constituyéndose en su natural intérprete.

Del Nivel Central

ARTICULO 53° La Dirección de Capacitación de Profesionales de la Salud, será la autoridad de aplicación de la presente reglamentación y como tal tendrá a su cargo adecuar la estructura organizativa y la distribución cuanti-cualitativa de las Residencias, a los lineamientos de la



política de capacitación que determine el Ministerio de Salud, según las necesidades del sistema y las demandas socio-sanitarias de la población bonaerense.

ARTICULO 54° A tales efectos, serán sus funciones, aparte de las determinadas en el acto administrativo que apruebe la estructura orgánico funcional del Ministerio de Salud, las siguientes:

- a) Ejercer una función normativa, reguladora y de control de gestión con respecto a las Residencias;



ANEXO II



INTRODUCCIÓN

Los Programas Provinciales de las residencias para profesionales de la salud, conjuntamente con las normas vigentes que regulan su funcionamiento constituyen el marco para la estructuración y organización de estos espacios de capacitación en servicio.

Se entiende a la capacitación en servicio como la estrategia que forma, capacita, en y para el trabajo, donde se establece una relación dialéctica entre este y el conocimiento y donde la metodología estudio – trabajo se constituye en el eje de la experiencia.

Las características de los programas impactan directamente en la planificación del instructor, ésta debiera contemplar el perfil y las competencias explicitadas. Los contenidos seleccionados, la organización de los trayectos formativos del residente, las actividades asistenciales, académicas y de investigación debieran estar orientadas al logro del perfil explicitado y las competencias profesionales específicas, adecuando de esa manera el programa provincial a las posibilidades que ofrece la unidad sede y la institución donde se asienta la misma.

La planificación del Jefe de Residentes, básicamente operativa, pone el acento en la organización anual de las actividades y situaciones cotidianas de los residentes, debiera tener en cuenta el perfil y las competencias profesionales, contemplar la propuesta vigente del instructor y las articulaciones entre los diferentes actores del servicio. El reglamento 2557/01 contempla funciones tanto en el plano docente asistencial (acompañamiento, supervisión, evaluación) como en el administrativo (organización de guardias, vacaciones, rotaciones, otros). Teniendo en cuenta que la capacitación en servicio requiere de espacios de reflexión sistemática referida a la asistencia, por su rol el Jefe de residentes es una figura clave para garantizar la capacitación.

En función de lo explicitado en la normativa, la adecuación de la función del Jefe de Residentes aportará a un mejor funcionamiento de la Unidad de Residencia y redundará en el mejoramiento de la calidad de atención y de formación profesional.

Perfil del Jefe de Residentes:

Se espera que el Jefe de Residentes sea un profesional con una sólida formación en su disciplina que permita promover el aprendizaje de los residentes a su cargo; capacitado para: coordinar y gestionar actividades y espacios de capacitación, trabajar y propiciar el trabajo en el equipo de salud, comunicarse e interactuar con otros actores del sistema, articular el seguimiento/ acompañamiento de los aprendizajes de los residentes tomando en cuenta la propuesta del Instructor, supervisar y evaluar las actividades formativas desarrolladas por los profesionales residentes.

Rol del Jefe de Residentes

- ✓ coordinar las actividades de los residentes, para contribuir al proceso de aprendizaje en el marco de la capacitación en servicio, a través de una propuesta anual, articuladora del proyecto de Instructoría, el Programa Provincial y las características del servicio.
- ✓ acompañar y supervisar a los residentes en la tarea asistencial.
- ✓ garantizar el registro de las actividades llevadas a cabo en la Unidad de Residencia.
- ✓ vincular lo emergente de la asistencia con las necesidades de formación teórica (articulando con el instructor).
- ✓ ejercer un rol docente complementario al del Instructor.
- ✓ Intervenir activamente en la búsqueda, integración y transmisión de conocimientos científicos.



ACTIVIDADES INHERENTES AL ROL

1-Planificación

- elabora el plan de actividades semanal, mensual, anual de los residentes a su cargo.
- promueve y organiza actividades de capacitación articuladamente con los diferentes actores y /o referentes.

2-Gestión de la capacitación

Docentes

- establece criterios para la selección de los trayectos formativos*¹ de los residentes en forma conjunta con el Instructor y / o Coord. Docente.
- gestiona la participación de los diferentes docentes de acuerdo a las actividades planificadas.
- articula la formación con las necesidades que plantea la tarea asistencial.
- planifica los diferentes niveles de participación de los residentes en actividades científicas (congresos, jornadas, cursos). Pauta instancias de devolución a la UR y al servicio.
- coordina tareas con otros Jefes de Residentes referidas a la asistencia y a la capacitación.

Administrativas

- difunde los programas de la disciplina y las normativas vigentes en relación al funcionamiento del sistema de residencias (disposición, reglamentos, planillas de evaluación, etc.).
- organiza la tarea de los residentes: fija horarios, guardias, vacaciones, etc.

3-Seguimiento

- acompaña a los residentes en actividades asistenciales
- fija modalidades con los referentes docentes para realizar el seguimiento de la actividad de los residentes. Transmite objetivos y expectativas de logro para la capacitación del residente.
- establece modalidades para supervisar el cumplimiento de las actividades a cargo de los residentes tanto en lo asistencial como en lo académico (dentro y fuera de la sede).
- supervisa la participación de los residentes tanto en actividades asistenciales como académicas incluido el Bloque de Formación Común.

4-Evaluación

- participa activamente en todo el proceso de evaluación de residentes.
- aporta registros de las actividades diarias realizadas por los residentes y sus consideraciones para dicha evaluación

5-Registro

- supervisa el registro de prácticas por parte de los residentes.
- realiza el registro anual de su jefatura a fin de facilitar la confección de un informe al final de su gestión.
- realiza registro del cumplimiento de las actividades planificadas y de los obstáculos que impiden el desarrollo de la planificación prevista.

¹ Diferentes áreas o sectores por donde rotan los residentes.



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
ETAPAS DE LA SELECCIÓN.**

El Responsable Regional de Residencias deberá adoptar la modalidad más adecuada a su realidad regional para la implementación de estas etapas.

Día Hábil	Etapas	Actividades	Responsable	Lugar	Resultado
1ª Semana	Difusión	Publicitar normas de la selección a las UR y miembros del Jurado (*) y llamado a inscripción a los postulantes a J.R.	RRR	Región Sanitaria	Interesados Informados
	Inscripción y distribución de material bibliográfico	Registro de postulantes y entrega del material citado.			Listado de postulantes inscriptos
2ª Semana	Orientación Pedagógica	Orientación para la formulación de la propuesta de planificación y distribución de la Normativa	Pedagogas	Región Sanitaria	Orientación a postulantes inscriptos
3ª Semana	Presentación de la documentación **	Difusión de la propuesta de planificación y antecedentes (planillas B) (1 copia en papel para cada integrante del jurado) A la cual se le suma el certificado de capacitación pedagógica para el Jefe de Servicio.	Postulantes a J.R.	Unidad de Residencia	Integrantes del jurado informados
	Precalificación	Lectura y análisis de la propuesta de actividades	Jurado	Unidad de Residencia	Asignación de puntaje según la documentación presentada
Antecedentes (Planillas B)		Jurado	Unidad de Residencia	Asignación de puntaje según la documentación Presentada	
4ª Semana	Defensa de la propuesta	Entrevista a los postulantes	Jurado	Unidad de Residencia	Asignación de puntaje del perfil y la defensa abierta de la propuesta
	Selección	Obtención del promedio final, firma del acta y notificación al postulante seleccionado	Jurado	Unidad de Residencia	Postulante seleccionado



5ª Semana	Informe a la DCPS	Recabar listado de los J.R. seleccionados con el certificado de Asistencia a la Orientación Pedagógica , Propuesta de Planificación, Compromiso de gestión, Acta de Selección.	Jefes de Servicio Jefes de Docencia e Investigación RRR	Región Sanitaria	Nómina de los J.R. seleccionados con la documentación requerida completa.
--------------	-------------------	--	---	------------------	---

() El RRR o el Jefe de Docencia e Investigación proveerán a cada miembro del Jurado la siguiente documentación: Decreto 2557/01, Normativa de la Selección, Programa Provincial de la especialidad /disciplina, Disposición 23/00 referida a evaluación de residentes e informe de la DCPS sobre la situación del postulante.*

*(**) El postulante deberá presentar los requisitos exigidos por la DCPS en forma completa. Al Jefe de Servicio (1 juego) en el que conste:*

Certificado de Asistencia a la Orientación Pedagógica

Planillas B de Evaluación

Propuesta de planificación docente por nivel adjuntando los cronogramas correspondientes

Al resto del jurado las planillas B de evaluación y la planificación docente con los cronogramas correspondientes.(1 juego por miembro).



INSTRUMENTO DE SELECCIÓN DE JEFES DE RESIDENTES

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DOCENTE-ASISTENCIAL

Instructivo:

La propuesta deberá desarrollarse COMPLETANDO los Formularios 1 y 2. **Para cada ítem puede utilizar el espacio que considere necesario.**

Formulario 1: (Formato rtf).

No utilizar cuadros y tablas de texto porque el programa utilizado para su procesamiento no admite estos elementos.

Una vez completado **guardar como .rtf**

Formulario 2: (formato Word) Puede utilizar cuadros y tablas. **Guardar como .doc**

EL DOCUMENTO DEBERÁ SER GUARDADO CON EL NOMBRE DEL HOSPITAL y NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD; por ejemplo: para la especialidad Psicología del hospital Evita de Lanús denominar de la siguiente forma: Evitapsicología, es decir se enviarán 2 documentos: el Formulario 1 "Evitapsicologia.rtf" y el Formulario 2 " Evitapsicologia.doc".

Enviar por correo ambos formularios, es decir 2 archivos adjuntos a la siguiente dirección: direprof@sspsalud.gba.gov.ar



FORMULARIO 1

APELLIDO:
NOMBRE:
ESPECIALIDAD/ DISCIPLINA:
HOSPITAL / CENTRO DE SALUD:
REGIÓN SANITARIA:
PERÍODO: 1° O 2° AÑO DE JEFATURA
AÑO:
E-MAIL:

MARCO CONTEXTUAL:

Realice una caracterización de los aspectos que considera relevantes consignar acerca del contexto (Unidad de Residencia- Servicio- Hospital /Centro de Salud sede) donde desarrollará su proyecto de Jefatura.

.....
.....
.....
.....

1.- OBJETIVOS: Enuncie los objetivos para su desempeño en el año de jefatura

.....
.....
.....

2.- ARTICULACIÓN:

Indique propósito y modalidad de articulación con otros actores tanto para lo asistencial como lo académico.

.....
.....
.....

3.- SUPERVISIÓN/ ACOMPAÑAMIENTO DE RESIDENTES:

Describa el modo en que acompañará /supervisará a los residentes tanto en lo asistencial como en lo académico.

.....
.....
.....



4.- REGISTRO: Indique como registrará la actividad de los residentes en lo asistencial y en lo académico.

.....
.....
.....

5.-EVALUACIÓN DE RESIDENTES: Acorde a las áreas previstas por el procedimiento formal de evaluación, indique a través de que instancias evaluará el desempeño de los residentes.

.....
.....
.....

NOTA

- Los ítems deberán ser completados en su totalidad abarcando lo asistencial y lo académico.



Nombre y apellido: _____:

FORMULARIO 2

- Para completar este formulario puede utilizar tablas y /o cuadros.
- Recuerde guardar como .doc
- EL DOCUMENTO DEBERÁ SER GUARDADO CON EL NOMBRE DEL HOSPITAL y NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD; en este caso por ej. " Evitapsicología.doc".
- Enviar como archivo adjunto a: direprof@sspsalud.gba.gov.ar

CRONOGRAMAS:

1.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL:

Elabore un cronograma con la organización de las actividades discriminadas por año de formación que incluya las áreas o sectores en los cuales los residentes desarrollan su actividad asistencial incluyendo las rotaciones curriculares.

2.-ACTIVIDAD ACADÉMICA:

Elabore un cronograma contemplando los siguientes ítems: selección de contenidos (módulos o temas según programa o especialidad), modalidad (clases, ateneos, etc.) Esta planificación debe considerar el tiempo destinado a las actividades del bloque común y otras actividades de capacitación (cursos, jornadas, congresos, trabajos de investigación).

Es necesario precisar si las actividades son discriminadas por año de formación o son de carácter general para todos los residentes.



PAUTAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JEFES DE RESIDENTES

Presentación de la Documentación

La documentación se debe presentar en forma completa en la semana siguiente a la Capacitación Pedagógica, quedando el registro en una Planilla de Control de Documentación. La misma consta de dos partes: -A certificar por el Jefe de Servicio (1 copia) con los siguientes requisitos:

-Certificado de Asistencia a la Orientación Pedagógica.

-Planillas B de Evaluación de los dos últimos años inmediatos anteriores.

-Propuesta de planificación docente adjuntando los cronogramas correspondientes.

-A certificar por los miembros del Jurado (1 copia a cada miembro) con los siguientes requisitos:

-Planillas B de Evaluación de los dos últimos años inmediatos anteriores.

-Propuesta de planificación docente adjuntando los cronogramas correspondientes.

La **Planilla de Control de Documentación** queda en posesión del postulante.

Puntaje

1. El puntaje asignado a cada una de las instancias de la selección es:

- 40 puntos para la propuesta de planificación.
- 20 puntos para los antecedentes.
- 40 puntos para la instancia de defensa de la propuesta.

Una vez constituido el jurado, cada uno de sus integrantes procede a asignar puntaje a la Propuesta de Planificación (Grilla N° 1). El puntaje mínimo para la aprobación de la propuesta será de **20 puntos**, en caso de no alcanzar dicho puntaje, el postulante queda eliminado de la selección. La calificación se obtiene del promedio del puntaje otorgado por cada miembro del jurado y se vuelca al Acta de Selección.

Se tomará en cuenta como Antecedente la suma de las planillas B de evaluación correspondiente a los 2 años inmediatos anteriores. Se aplicará la siguiente escala: Grilla N° 2

Total obtenido de la suma de Planillas B	Calificación
Entre 120 y 129	12
Entre 130 y 139	13
Entre 140 y 149	14
Entre 150 y 159	15
Entre 160 y 169	16
Entre 170 y 179	17
Entre 180 y 189	18
Entre 190 y 199	19
200	20

Un miembro del Jurado tildará en la grilla N° 2 la calificación obtenida por el postulante y lo volcará al Acta de Selección.

La instancia de Defensa de la Propuesta se iniciará una vez cumplida la asignación de puntajes antes mencionada. Cada uno de los integrantes del jurado procede a asignar puntaje a la Defensa de la Propuesta, (Grilla N°3). Posteriormente se obtiene el promedio y el resultado final se vuelca al Acta de Selección. El jurado en su conjunto entrevistará a cada postulante durante no más de 30 minutos.

Entre la presentación de la Propuesta de Planificación Docente-Asistencial y de Planillas B de Evaluación, y la instancia de la Defensa de la Propuesta y Selección, los miembros del jurado cuentan con 5 días hábiles para la lectura, análisis y calificación de la Propuesta de Planificación.

2. Un miembro del jurado elegido por consenso oficiará como relator y realizará una crónica* del desarrollo de la entrevista, la cual se adjuntará a lo solicitado por la DCPS.

*1 Relato escrito del desarrollo de la entrevista e intervención del jurado.

3. Cada miembro del jurado firmará y registrará por escrito los puntajes que él asigna en las Grillas correspondientes a cada etapa del desarrollo de la Selección.



INFORMACIÓN A REMITIR POR LA REGIÓN SANITARIA A LA DCPS

El RRR debe enviar a la DCPS

- Nómina de Jefes de Residentes Seleccionados con la documentación completa de cada uno requerida por la DCPS:
- Certificado de Asistencia a la Orientación Pedagógica
- Propuesta de planificación docente-asistencial adjuntando los cronogramas correspondientes (en papel)
- Compromiso de Gestión.
- Acta de Selección.
- Crónica de la entrevista.

NO ENVIAR: PLANILLAS B DE EVALUACIÓN, GRILLAS 1, 2 y 3.

El Equipo Regional de Capacitación comunicará a los Jefes de Residentes seleccionados que deberán remitir una copia de la planificación docente (formularios 1 y 2) al siguiente correo electrónico: direprof@sspsalud.gba.gov.ar, atendiendo al Instructivo de página 11.



PLANILLA CONTROL DE DOCUMENTACIÓN *

Postulante _____

Documentación presentada: tildar lo que corresponda (a cargo del **Jefe de Servicio**)

Certificado de Asistencia a la Orientación Pedagógica

Planillas B de Evaluación

Propuesta de planificación docente por nivel adjuntando los cronogramas correspondientes

Firma del Responsable de Recepción

Fecha de Recepción

Documentación presentada: los **Miembros del Jurado** corroborarán con su firma la documentación presentada

Planillas B de Evaluación

Propuesta de planificación docente por nivel adjuntando los cronogramas correspondientes

Firma de los Responsables de Recepción

Fecha de Recepción



Grilla N° 1

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DOCENTE

	Puntaje	0	2	4
Objetivos				
Están vinculados a la coordinación, planificación, acompañamiento, evaluación y gestión de la capacitación inherentes a su rol.				
Elabora cronograma de actividades asistenciales anual por año de formación.				
Elabora cronograma de actividades académicas.				
Consigna propósito y modalidad de articulación con otros actores para el área asistencial.				
Consigna propósito y modalidad de articulación con otros actores para el área académica.				
Indica modalidad de supervisión/ acompañamiento de los residentes en el área asistencial.				
Indica modalidad de supervisión/ acompañamiento de los residentes en el área académica.				
Explicita modalidad de registro para las actividades asistenciales.				
Explicita modalidad de registro para las actividades académicas.				
Indica instancias para evaluar el desempeño de los residentes teniendo en cuenta las áreas del procedimiento formal de evaluación.				

Total_____

Puntajes:

0: Ausente o insuficiente.

2: Suficiente.

4: Excelente.

**El Ítem Introducción no recibe puntaje, se pretende que sea una herramienta para que el Jurado evalúe la coherencia interna de la propuesta*



Grilla N° 2

***ANTECEDENTE “PLANILLAS B DE EVALUACIÓN”**

Postulante:..... **DNI:**.....

Fecha:.....

Entre 120 y 129 : calificación 12	<input type="text"/>
Entre 130 y 139 : calificación 13	<input type="text"/>
Entre 140 y 149 : calificación 14	<input type="text"/>
Entre 150 y 159 : calificación 15	<input type="text"/>
Entre 160 y 169 : calificación 16	<input type="text"/>
Entre 170 y 179 : calificación 17	<input type="text"/>
Entre 180 y 189 : calificación 18	<input type="text"/>
Entre 190 y 199 : calificación 19	<input type="text"/>
200 : calificación 20	<input type="text"/>

Se toma en cuenta la suma que resulta de los **2 años inmediatos anteriores*.



Grilla N° 3
ENTREVISTA A LOS POSTULANTES: PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN

Nombre del postulante:..... DNI.....Fecha.....

DIMENSION A EVALUAR	OBSERVABLES	PREGUNTAS ORIENTADORAS	0	2	4
Objetivos	Contemplan aspectos inherentes a la función de planificación, coordinación, acompañamiento, supervisión	-Qué aspectos tuvo en cuenta al enunciar los objetivos?			
Acompañamiento/ Supervisión	Establece propuesta de acompañamiento /supervisión de los residentes en sus actividades asistenciales.	de qué manera va a realizar el acompañamiento /supervisión de los residentes en la actividad asistencial?			
	Establece propuesta de acompañamiento /supervisión de los residentes en las actividades académicas.	- de qué manera va a realizar el acompañamiento /supervisión de los residentes en las actividades académicas?			
	Menciona aportes desde su rol al acompañamiento de los residentes en las actividades del Bloque de Formación Común	- de qué manera piensa acompañar a los residentes en relación a las actividades del Bloque de Formación Común ?			
	Menciona modalidad de acompañamiento / supervisión para los residentes que rotan fuera de la sede.	Cómo prevé realizar el acompañamiento /supervisión de los residentes que rotan fuera de la sede?			
Articulación	Planifica espacios de trabajo con los referentes docentes de las áreas por las que “rotan” los residentes.	- cómo va a establecer la articulación con los referentes docentes de las áreas por las que rotan los residentes?			
	Planifica espacios de trabajo con otros referentes para la actividad académica	Cómo se plantea la articulación con otros actores docentes para el desarrollo de la actividad académica?			



Registro	Establece modalidad para registrar la actividad asistencial realizada por los residentes	A través de que instrumentos registrará la actividad asistencial de los Residentes?			
	Establece modalidad para registrar la actividad académica realizada por los residentes	A través de que instrumentos registrará la actividad académica de los Residentes?			
Evaluación	Especifica instancias de evaluación de la actividad de los residentes	Que insumos tomará en cuenta para evaluar el desempeño de los residentes en las diferentes áreas?			

TOTAL _____



ACTA DE SELECCIÓN

En la Ciudad de _____, Provincia de Buenos Aires en
_____, a los _____ días del mes de _____ del año _____ se

reúne el jurado integrado por:

- Jefe de Servicio/Coordinador Docente _____
- Instructor _____
- Jefe de Residentes Saliente _____
- Residentes (excepto los del último año) _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Con el objeto de cubrir el cargo de Jefe de Residentes en

DISCIPLINA _____

ESTABLECIMIENTO _____ REGION SANITARIA _____

VIGENCIA DE LA SELECCIÓN desde 01/06..... Hasta 31/05.....

Evaluando, para ello:

Postulante	Propuesta de Planificación	Planillas B	Defensa de la Propuesta

cuya documentación acompaña a la presente acta como anexo y ha sido verificada por este jurado.

Analizados los antecedentes y la propuesta de los aspirantes, este jurado asigna el siguiente puntaje y orden de prelación:

- 1° _____ puntaje final _____
- 2° _____ puntaje final _____
- 3° _____ puntaje final _____
- 4° _____ puntaje final _____

Por lo expuesto, este jurado considera que el postulante que ha obtenido mayor puntaje en la presente selección y, por lo tanto, es propuesto para cubrir el cargo :

Siendo las _____ horas, los integrantes del jurado firman la presente dando por finalizado el acto. Acta que de común acuerdo firman los postulantes.-----

ADJUNTAR COMPROMISO DE GESTION / PLANIFICACIÓN DOCENTE / CRÓNICA DE LA ENTREVISTA

CANTIDAD TOTAL DE HOJAS _____



COMPROMISO DE GESTIÓN

En la ciudad de a los días del mes de de, el Profesional....., Jefe de Residentes de la Unidad de Residencia de del Hospital, en adelante EL JEFE DE RESIDENTES , acuerda firmar el siguiente **Compromiso de Gestión**, con el aval del Dr., Jefe del Servicio de y el Dr., Instructor del Servicio.....del Hospital.....R S.....

PRIMERA.- EL JEFE DE RESIDENTES acuerda aplicar, como un nuevo instrumento de planificación, de control y optimización de la gestión , el presente compromiso de gestión, con el objetivo de aumentar la eficiencia y calidad en el ejercicio del plan asistencial y educacional, dentro del contexto jurídico establecido por el Decreto 2557/01 y su reglamentación -

SEGUNDA.- Se considera elemento constitutivo del presente compromiso la propuesta de planificación de actividades docentes-asistencial presentada por el JEFE DE RESIDENTES en el marco de la selección respectiva. Acorde a las normativas emanadas de la DCPS al que se comprometan y se integrará al presente como Anexo. Será autoridad de monitoreo y evaluación del presente la Dirección de Capacitación de Profesionales de la Salud.

TERCERA.- EL JEFE DE RESIDENTES se compromete a poner en ejecución todas las acciones incluidas en el presente y todas las que resulten razonables para el alcance de las metas definidas, sin que ello pueda ser utilizado para justificar el incumplimiento de las demás obligaciones propias al desempeño de su cargo dentro del establecimiento.

CUARTA.- A los efectos de la interpretación del artículo anterior se acuerda que todos los términos de este compromiso no serán limitantes respecto del logro de mejores resultados cuando ello sea posible. Cuando las metas estén expresadas en términos cuantitativos la mera obtención del indicador de éxito no se considerará cumplimiento del objetivo cuando de la evaluación integral que se efectúe se desprenda que el proceso desarrollado ha perseguido como única finalidad la obtención del resultado comprometido.

QUINTA.- EL JEFE DE RESIDENTES se compromete a remitir a LA SUBSECRETARÍA toda la información que le sea requerida en el marco del control de gestión como asimismo a facilitar las acciones de verificación y evaluación in situ que defina como necesarias LA SUBSECRETARÍA.

SEXTA:-LA SUBSECRETARÍA evaluará el grado de cumplimiento del mismo por parte de el JEFE DE RESIDENTES en un todo de acuerdo a las pautas de evaluación determinadas por la Dirección de Capacitación de Profesionales de la Salud. -

SÉPTIMA.- El incumplimiento de las metas en los plazos acordados autorizará a LA SUBSECRETARÍA a la adopción de las medidas administrativas que se consideren oportunas para encauzar las eventuales falencias. Si se observara, luego de auditorias consecutivas, o alternadas, una situación de ausencia de una tendencia positiva hacia el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico y en el Plan Anual, LA SUBSECRETARÍA podrá disponer de las medidas administrativas tendientes a la resolución de los problemas.

OCTAVA:- Cualquier diferencia que surgiere de la interpretación del presente compromiso, será resuelta por LA SUBSECRETARÍA, quien decidirá en definitiva.

NOVENA:- Este compromiso de gestión estará vigente por un plazo de un (1) año a partir de la fecha de designación del JEFE DE RESIDENTES



ANEXO III



Cronograma 2008		
Selección	Etapas	Días Hábiles
1° Llamado U.R	<i>Difusión</i>	26 al 30 de noviembre de 2007
	<i>Inscripción y entrega de material bibliográfico</i>	3 al 7 de diciembre de 2007
	<i>Orientación Pedagógica</i>	Enero-Febrero 2008
	<i>Presentación de la Documentación y Precalificación</i>	3 al 7 de marzo
	<i>Defensa de la Propuesta y Selección</i>	10 al 14 de marzo
	<i>Informe a la DCPS</i>	17 al 21 de marzo

*El 2° llamado se realizará de no haber postulantes en la U.R.

**El 3° llamado se realizará de no haber postulantes en la R.S.