

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	AGENTE COMUNITARIO DE SALUD	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		Salario Básico: Gs. 2.192.839 OBJETO DE GASTO: 144

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Identificar y conocer a la población de su territorio social y vincularla con el equipo de la USF para la promoción y prevención de la salud.
-------------------	---

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	1- Identificar y fomentar la eliminación de factores de riesgo dañinos a la salud, para la prevención de las enfermedades transmisibles y crónicas no transmisibles. 2- Identificar signos y síntomas de alarma para la salud individual y colectiva, notificandolos al Equipo de Salud Familia (ESF) y haciendo el seguimiento de los mismos. 3- Planificar las consultas de las familias e individuos en las USF, tomando en cuenta la clasificación de riesgo individual, familiar y las programaciones del ESF, tomando como base los lineamientos establecidos. 4- Participar de las reuniones del ESF de las USF para la planificación, coordinación de las tareas, informe y evaluación de las mismas.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	No aplica.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1- Facilitar la comunicación entre las familias de su territorio y el ESF. 2- Realizar actividades con la familia para identificar diversos riesgos y factores protectores de la salud. 3- Incorporar a las comunidades educativas y otras organizaciones en la participación de actividades para la prevención de enfermedades. 4- Participar de actividades de prevención y control de brotes y epidemias, así como de acciones previstas dentro de planes de contingencia ante eventuales desastres naturales y situaciones de emergencia declarada. 5- Participar en actividades de prevención y control de brotes y epidemias, así como de acciones previstas dentro de planes de contingencia ante eventuales desastres naturales y situaciones de emergencias declarada. 6- Detectar los riesgos de accidentes en el hogar, escolar, laboral y en la comunidad así como situaciones de violencia en todas sus formas, orientando las medidas oportunas par aevitar los mismos. 7- Proporcionar información que sirva a los ESF para conocer la realidad, recursosdisponibles, necesidad y dinámica social de la comunidad. 8- Promover a la realización del censo a todas las personas de su micro-territorio manteniendo el censo actualizado. 9- Proceder a la detección de situacones de riesgo e identificación de población fragilizada. Ej.: sintomáticos respiratorios, embarazadas, desnutridos, niños sin vacunas, diarreas, pobres extremos, etc. 10- Captación de Sintomáticos Respiratorios. 11- Registrar los datos necesarios en las planillas de detección y seguimiento, referenciar los mapas de acuerdo a los datos relevados. 12- Fortalecer la relación entre la omunidad y los servicios de salud a través de las visitas domiciliarias y las entrevistas, tomando como base la clasificación de riesgo familiar según VULNERABILIDAD. 13- Comunicar al ESF las situaciones detectadas en el territorio bajo su responsabilidad, en especial las que requieren intervención urgente o acompañamiento específico a recién nacidos, embarazadas, puérperas, discapacitados, enfermos crónicos, personas encamadas, lactantes, adultos mayores, personas con sufrimiento mental, adicciones o víctimas de violencia en todas sus formas. 14- Mantener contacto permanente con las familias, líderes, población, movilizando acciones que apunten a la promoción de la salud y mejoramiento de la calidad de vida de acuerdo a la planificación del equipo. 15- Realizar el acompañamiento por medio de visitas domiciliarias, a todas las familias e individuos bajo su responsabilidad, por lo menos una vez al mes tomando en cuenta la clasificación de riesgo familiar y de dispensarización establecidos. 16- Promover continuamente la participación comunitaria. 17- Promover la salud comunitaria, estimulando la realización de diversas actividades formativas, organizativas, participativas y de promoción en salud y desarrollo social. 18- Promover el dialogo permanente con líderes y referentes de la comunidad. 19- Promover el diálogo permanente entre parteras y médicos tradicionales de la comunidad y el Equipo de Salud de la Familia. 20- Incentivar la participación familiar y comunitaria en el desarrollo de intervenciones, dirigidas a mejorar el entorno familiar y comunitario como el manejo sanitario de desechos sólidos, disposición sanitaria de aguas residuales, recuperación ambiental, prevención de desastres, contaminación de alimentos, control de vectores y desarrollo de habilidades para la vida. 21- Fomentar la organización y participación de rees sociales de contención, en las diferentes etapas del ciclo de vida, grupos juveniles, adultos mayores, grupos se autoayuda para personas en alcoholismo, usuarios de drogas, diabéticos, hipertensos y otros. 22- Incorporar a las comunidades educativas y otras organizaciones n la participación de actividades para la prevención de enfermedades.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1- Realizar controles individuales de las personas con factores de riesgos de su micro territorio, según la clasificación dispensarial establecida por el ESF. 2- Acompañar el cuidado y mejoramiento de la salud de las familias de su territorio, estimulando hábitos saludables y el mejoramiento de las condiciones de vida de la familia. 3- Dar seguimiento a las familias y personas de su micro territorio según clasificación de riesgo familiar y dispensarial individual de acuerdo a criterios establecidos.
Otras tareas:	* Otras tareas relacionadas al cargo.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS					Puntaje
Planificac.	Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.	1
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.	Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.	1
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.	3
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos .	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerarquica.	Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.	2
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA	VALOR 1,8

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Específica: en tareas relacionadas directamente al puesto. Experiencia Laboral General: relacionada a la trayectoria laboral en instituciones publicas y/o privadas u otros organismos.	Experiencia específica: de 1 año en servicios comunitarios, voluntariado en la comunidad y trabajo social. Experiencia general: de 2 años de la trayectoria laboral.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Bachiller concluido. (en los diferentes enfasis)	Bachillerato Técnico en Salud concluido.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Se valorará eventos de capacitación relacionados al puesto en concurso.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias técnicas y Habilidades: *Conocimiento de las disposiciones legales vigentes, que afectan a sus funciones. *Conocimiento de los programas informaticos. * Funciones a realizar. *Naturaleza donde prestara servicios (Vision, Mision, etc.). *Normas que rigen a la funcion publica. *Manejo del idioma español y guarani (en caso de trabajar con poblacion indigena, poseer conocimiento del dialecto). Competencias Cardinales: *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo de Equipo *Responsabilidad *Ética	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellas personas que presenten Educación Formal superior a la solicitada, debido a que las mismas estan sobre calificadas para el puesto. Dicha exigencia se corroborará con la base de datos de la Dirección General de Control de Profesionas y Establecimientos de Salud y otros medios que la Comisión de Selección estime pertinente. No contar con Antecedentes Judiciales y policiales al momento de postulación. Horario laboral es de 07:00 a 15:00 Horas. de lunes a viernes.	

PUNTAJE

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

TIPO	ESCALAS													
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 años de experiencia en total	Se requiere de una experiencia laboral entre 3 y 5 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 9 y 11 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral 12 en adelante.									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educacion Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.	Educacion de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. (nivel 4 Junior y Nivel 5 Senior)	Se requiere de nivel educativo de posgrados para en la o las disciplinas requeridas por el puesto.	Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridos por el puesto.									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relacion al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relacion a la políticas y estrategias institucionales.									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Competencias	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y representarlas ante terceros internos o externos.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO														
TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II														
PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO														
DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO														
CONDUCCION POLITICA														
											PROMEDIO	1,8		

OBSERVACIONES

MATRIZ DE EVALUACION - Concurso de Méritos (AGENTE COMUNITARIO)

Código del postulante	I- EVALUACIÓN CURRICULAR (hasta 42 puntos)						II- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS		III- EVALUACIÓN POR ENTREVISTA (hasta 15 puntos)			PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.	
	Formación Académica		Eventos de Capacitación	Experiencia Específica	Experiencia General	Certificado de Vida y Residencia	Sub Total 42 puntos (60%= 25,2 puntos)	Examen de conocimientos	Sub Total 43 puntos (60%= 25,8 puntos)	Idioma Guaraní	Entrevista por la Comisión de Selección		Sub Total 15 puntos (60%= 9 puntos)
	Bachiller Técnico en Salud 10 Ptos.	Bachiller concluido 5 Ptos.	10 Ptos.	8 Ptos.	4 Ptos.	10 Ptos.				5 Ptos.	10 Ptos.		
1													
TOTALES ->													

EVALUACION CURRICULAR: hasta 42 puntos

Formación Académica: Se puntuará al postulante en que acredite el nivel académico de:

Bachiller concluido: 5 pts. Con la presentación de los documentos respaldatorios debidamente registrado y legalizado por el MEC

Bachillerato Técnico en Salud: 10 pts. Con la presentación de los documentos respaldatorios debidamente registrado y legalizado por el MEC

Eventos de capacitación: Hasta 10 pts. Se valorará eventos de capacitación

La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: Hasta 10 puntos.

- a) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 pts.
- b) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 pts.
- c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 pts.
- d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 pts.
- e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs., se puntuará con 1 pts.
- f) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 pts.

Obs:

**Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada, se les otorgará la puntuación correspondiente al ítem "f", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0,5 pts. por cada día acreditado en el mismo documento.*

Experiencia Específica y General:

Experiencia Específica: hasta 8 puntos. se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el perfil, como ser **trabajos de voluntariado** realizados en su comunidad u otra localidad. Se otorgará **8 puntos por el total de años solicitado en el perfil (1 año)**. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.

Experiencia General: hasta 4 puntos. se otorgará **4 puntos por el total de años solicitado en el perfil (2 años)**. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.

**Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.*

**Las pasantías no serán puntuadas como experiencia, debido a que forman parte de la Formación Académica.*

Certificado de Vida y Residencia: hasta 10 puntos.

Se le otorgará el puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

*Hasta 30 km: 10 puntos.

*31 km o mas: 5 puntos.

Evaluación de Conocimientos, habilidades y destrezas: Hasta 43 puntos

Prueba Escrita hasta 43 puntos. Se evaluarán temas relacionados a la estrategia de la Atención Primaria de la Salud y relacionados al puesto. Mas detalles se brindarán en la Reunión Informativa.

Evaluación por Entrevista: Hasta 15 puntos

Entrevista con la Comisión de Selección: hasta **10 Ptos.** Es la evaluación a ser realizada durante la entrevista (MODALIDAD A DEFINIR) basadas en las competencias solicitadas en el perfil. Cada integrante de la Comisión evaluará la entrevista y asignará una puntuación individual la cual será promediada con las calificaciones de los otros integrantes, para asegurar la objetividad del proceso de calificación.

Idiomas: se puntuará el conocimiento del idioma guaraní con puntaje de hasta **5 puntos**. La evaluación lo realizará la Comisión de Selección conforme al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas"

Puntaje Total: 100

Modalidad de Selección.

Selección por **Orden de Méritos.**

Regimen de Aprobación de resultados:

El presente proceso se evaluará **POR ETAPAS** y el postulante deberá obtener por lo menos el **60% del puntaje total establecido (100%) en cada una de ellas** para encontrarse en condiciones de acceder a la siguiente etapa.

El postulante que no obtenga el porcentaje mínimo de 60% en una etapa de evaluación queda eliminado del proceso de selección y no podrá participar de las siguientes etapas.

Criterio de Desempate

En caso de igualdad de puntaje entre candidatos, se procederá al desempate tomando como criterio la comparación comparando en orden sucesivo de los siguientes factores:

- a. Experiencia Específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
 - b. Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.
 - c. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que están relacionados al puesto.
- En caso que persista el empate se tomarán los siguientes criterios, según la documentación requerida.
- a. Experiencia Específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica.
 - b. Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.
 - c. Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumulada de eventos de capacitación que están relacionados al puesto.
 - d. Localidad: quien resida a menor distancia de la USF por la cual se ha presentado la postulación.

Lista de Elegibles.

Como resultado del presente proceso se conformará también una Lista de elegibles con todos aquellos postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo de 60% o más requeridos en la matriz de evaluación para considerarlos aprobados, y que no hayan sido adjudicados o seleccionados para el puesto convocado.

Dicha lista de elegibles será por Región Sanitaria Postulada, en primera instancia se verificará la lista de elegible por USF, en el caso que la USF vacante no posea elegibles, se procederá a la verificación por Distrito, en caso de que el distrito vacante no posea elegibles, se procederá en última instancia a la verificación por Región Sanitaria teniendo en cuenta la distancia de la USF vacante y la Vida y Residencia presentada por el postulante.

La lista de elegibles tendrá una duración hasta por dos (2) años contados desde la fecha del acto administrativo de contratación.

EVALUACIÓN DOCUMENTAL - AGENTE COMUNITARIO

CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR EL POSTULANTE PARA LA POSTULACIÓN

*Para las constancias laborales que avalen la experiencia laboral (general y específica) presentar con las siguientes requisitos:

1. Original con membretes,
2. Números telefónicos para la verificación,
3. Periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo,
4. Cargo y/o función desempeñado y firma del empleador (Gerente o Jefe de Recursos Humanos).

*Para las constancias laborales de trabajos realizados en las dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social presentar Certificado Laboral firmado por el Jefe de RR.HH o Director Regional, especificando los requisitos anteriormente mencionados.

*La falta de los documentos excluyentes, será causal de descalificación automática.

*Documentos no excluyentes: no eliminarán al postulante del proceso, pero esto implicará la no puntuación en la matriz de evaluación (si no se anexan).

*No se admitirá la presentación de documentos una vez postulado al cargo y emitido el comprobante de postulación (Emisión automática por el sistema al postularse).

*Los postulantes manifestarán bajo fe de juramento que los datos consignados en la solicitud y las documentaciones que acompaña, son auténticas.

La presentación incompleta de los formatos A y B o que no corresponden al llamado (publicados en el llamado en la Web Institucional) serán motivos de descalificación.

N°	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES PARA POSTULACIÓN	
	FORMATO "A" Nota de postulación firmada	FORMATO "B" Curriculum Vitae actualizado, firmado	Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente (ambos lados) autenticada por escribanía	Fotocopia del Título de Bachiller autenticada por Escribanía, legalizado por el MEC	Certificado Original de Vida y Residencia que acredite el domicilio real, expedido por la Policía Nacional, firmado por el Postulante	Certificado Original de Antecedentes Policiales vigentes Firmado por el postulante	Certificado Original de Antecedentes judiciales vigentes	Certificados que avalen la Experiencia laboral general y específica (de acuerdo a lo detallado en el perfil y la matriz de evaluación)
1								

EL/LA INTERESADA NO DEBE REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES NI JUDICIALES AL MOMENTO DE LA POSTULACIÓN