

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Vacancia	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Medico Residente de Especialidades Troncales y Primarias	TOTAL: 472 MSPBS: 343 IPS: 116 MIGONE: 4 ADVENTISTA: 1 H. POLICIAL: 8	4.13.15 Profesional II	MSPBS Gs. - 4.000.000 OG 142 FF:10 IPS Gs.- 4.400.000 OG 142 FF:30 HOSPITAL POLICIAL: Gs.- 4.000.000 MIGONE Gs.- 4.400.000 Recursos Propios ADVENTISTA Gs.- 3.317.600 Recursos Propios

TES

Unidad o puesto del que depende directamente	2°	Unidad inmediate superior	3°	Unidad inmediate superior	4°	Unidad inmediate superior	5°	Unidad inmediate superior	6°	Unidad inmediate superior	7°	Unidad inmediate superior
Servicio correspondiente		Dpto. correspondiente	Dirección Médica o equivalente	Dirección General o equivalente		Ministro o equivalente						

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Lugar	Localidad-Región
Hospitales acreditados por la CONAREM, llamadas Unidades Formadoras (MSPBS, IPS, Sanatorio Migone, Sanatorio Adventista, H. Policial)	Central, Capital, Itapua, Cordillera, Caaguazu, Alto Parana, Guaira, Boqueron.

y

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Formar Medicos Especialistas para satisfacer las necesidades de recursos humanos especializados en el Sistema Nacional de Salud.
-------------------	--

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	<p>EN SU PROCESO DE FORMACION TUTORADA, realiza las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestar atención personalizada, humanizada y continua a los pacientes a su cargo, con calidad y calidez. - Cumplir con las coberturas asignadas por el superior inmediato, conforme a la necesidad del sector, de manera a facilitar la atención eficiente y efectiva. - Registrar toda la información requerida de cada paciente de su área en el expediente clínico correspondiente. - Participar en interconsultas y recorridos, en forma activa en cuanto a impresión diagnóstica, el plan terapéutico a ser establecido y velar por el cumplimiento de lo decidido en recorridos salvo cambio de evolución del paciente. - Firmar las solicitudes y/o indicaciones médicas y demás documentos generados como consecuencia de su gestión. - Informar a los pacientes y/o familiares de la evolución y pronóstico de la patología. - Cumplir y hacer cumplir los protocolos médicos relacionados al área de su especialidad, establecidos por la institución. - Gestionar la correcta y oportuna referencia y contrareferencia de pacientes a otros niveles de complejidad. - Cumplir con el horario establecido por la institución y el superior inmediato. - Asistir a reuniones y cursos de capacitación relacionadas a su formación academica . - Informar al superior inmediato sobre irregularidades detectadas, quejas recibidas, trabajos realizados, avances logrados, necesidades observadas, movimiento y evolución de los pacientes. - Conocer y gestionar los pedidos de interconsultas e informes , relacionados con pacientes del sector a su cargo. - Controlar que los pacientes tengan en orden todos sus estudios necesarios para el correcto diagnóstico y/o procedimiento médico. - Mantenerse informado de la historia y evolución clínica de los pacientes de su área de trabajo. - Informar al superior inmediato en caso de la no existencia de los insumos y equipos necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones. - Realizar las historias clínicas, evolución, indicación y prescripción; firmar y sellar.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.
Otras tareas:	Mantener buen relacionamiento y comunicación con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas. Recibir cualquier reclamo, queja o sugerencia efectuados por los usuarios y comunicarlo al superior inmediato. Conocer y cumplir las normas, políticas, reglamentos, procedimientos institucionales, MECIP, manual de funciones y el Código de Ética vigente en la unidad Formadora. Otras tareas inherentes al cargo, no contempladas mas arriba.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje		
Planificación	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos										3		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.										1		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
Ejecución	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.										4		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.										1		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS			DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA		VALOR 2,3

3. CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje		
Presión laboral	El entorno no genera presiones significativas y siempre existe la posibilidad de consultar las decisiones que se toman con el superior inmediato o pares		La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.			La presión del contexto (interno o externo) es de nivel intermedio y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.			La presión del contexto (interno o externo) es superior y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.		Las situaciones de alta presión del contexto interno y externo son constantes y exigen permanentemente tomar decisiones autónomas.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.		Sólo excepcionalmente es preciso viajar fuera del lugar de residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual.			La frecuencia de viajes es mayor a las 8 horas diarias de trabajo y se debe pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual o utilizar más de 4 horas de transporte del lugar de trabajo habitual.			Durante aproximadamente la mitad del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y/o los viajes a más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.		Durante la mayor parte del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y los viajes de más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.		2
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.		Sólo excepcionalmente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y los riesgos personales son los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.			Frecuentemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales superan ligeramente los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.			El trabajo debe hacerse normalmente en ambientes no confortables y/o de exposición a riesgos personales que superan en gran medida los que pueden esperarse en la vida cotidiana.		Constantemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales son permanentes.		5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.		El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas de la población sana y eventualmente capacidades superiores al promedio.		El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

VALOR **3,8**

3.2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

VALORACIÓN DEL PUESTO RESPECTO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS Y AJUSTES POSIBLES

REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIAS		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje		
TIPO	Descripción	No relevante para el puesto		El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades			El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades									
Destreza manual	1	Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El manejo de herramientas médicas eventualmente requiere una motricidad fina precisa.		7
	Movilidad	2	Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Acceso a transporte		3	Capacidad para el acceso físico a transporte público o hacer uso de vehículo particular.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Posición	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
5		Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
6		Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
7		Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Fuerza:	8	Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/u objetos de gran volumen)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Atender a los usuarios que acuden al servicio y realizar la contención de las situaciones que se presenten.		4
Tolerancia:	9	Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	En todo momento en la interacción con los pacientes y el entorno.		9
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Tratándose de profesionales de la salud y como transmisores de normas de salubridad.		10
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	El avance de las ciencias médicas obligan a la adquisición de nuevos aprendizajes.		9
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Las actividades medicas requieren el uso intenso de esta capacidad.		8
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Las actividades medicas requieren el uso intenso de esta capacidad.		8
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Las actividades medicas requieren el uso intenso de esta capacidad.		8
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Las actividades medicas requieren el uso intenso de esta capacidad.		8

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje	
TIPO	Descripción	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales			Puede presentar riesgos menores			Puede presentar riesgos importantes							
1	Uso de maquinaria o instrumentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3

PROMEDIO 2,4

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	REQUERIMIENTOS MINIMOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	No requerida para el cargo.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional de Medicina con Título Universitario de Médico, legalizado por el MEC (fotocopia autenticada), o Constancia original de título en trámite, firmada por la autoridad competente, para aquellos egresados en el año 2018. REQUISITO EXCLUYENTE. **Registro Profesional vigente (no vencido), expedido por el MSPBS. (Requisito Excluyente para los profesionales que cuentan con más de un año de egreso al momento de presentar su postulación).	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias Técnicas y Habilidades *Conocimiento de las disposiciones legales vigentes, que afectan a sus funciones. *Conocimiento de los programas informáticos utilitarios de oficina. *Tareas a realizar *Naturaleza de la Institucion donde prestara servicios (visión, misión, etc.) *Normativas que rigen a la Funcion Publica. Competencias Cardinales *Compromiso con la Calidad de Trabajo *Conciencia Organizacional *Iniciativa *Integridad *Flexibilidad *Autocontrol *Trabajo de Equipo *Responsabilidad	
OBSERVACIONES	No hallarse en Litigios con la Institución o el Estado. No hallarse en las inhabilidades previstas en los Art. 14 y 16 de la Ley N° 1626/00.	

PUNTAJE

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

TIPO	ESCALAS												
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 año 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
	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. Educación Terciaría (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.			Educación 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.		5
	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.		4
	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.		3
	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 3

OBSERVACIONES

<p>Fuente de Financiamiento: MSPyBS E IPS :Objeto de gasto 142. Contratación de Personal de Salud HOSPITAL POLICIAL "RIGOBERTO CABALLERO" MIGONE Y SANATORIO ADVENTISTA: Recursos propios de la Institucion Carga Horaria Semanal: Conforme a lo establecido en las reglamentaciones vigentes.</p>	SANATORIO
---	------------------

**DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION
"PARA LOS PARAGUAYOS RECIBIDOS EN EL EXTRANJERO"**

<p>a. Formulario de postulación con carácter de declaración jurada, en el formato proveído por la CONAREM, debidamente completado con todos los datos requeridos en el mismo, con letra legible o impreso, sin borrones ni enmiendas, firmado por el postulante y conforme a las normativas vigentes (Formato A)</p>	<p>b. Constancia de conformidad con el contenido del presente reglamento (Formato A)</p>	<p>c. Constancia de pago (sellado) realizado por el Dpto. de Ingresos del INS, en el formulario de postulación, Formato A)</p>	<p>d. 4 (cuatro) copias autenticadas por escribanía de la Cédula de identidad paraguaya vigente.</p>	<p>e. Copia autenticada por escribanía del Certificado de estudios de la Carrera de Medicina culminada, con todas las legalizaciones y anexos exigidos por las normativas vigentes.</p>	<p>f. Declaraciones juradas conforme a los procedimientos y normativas vigentes</p>				<p>DD.JJ. de no ser contribuyente o en caso de ser lo copia simple de cedula tributaria (Formato E)</p>	<p>DD.JJ. de no ser funcionario publico (Formato F)</p>	<p>DD.JJ. de parentesco (Formato D)</p>	<p>DD.JJ. De no hallarse en las inhabilidades previstas en el artículo 14 y 16 de la Ley 1626/2000 de la SFP (Formato C)</p>	<p>g. Copia autenticada por escribanía del Título Universitario de Médico, legalizado y revalidado por el MEC, con los anexos exigidos por las normativas vigentes</p>	<p>h. 4 (cuatro) copias autenticadas por escribanía del Registro Profesional vigente.</p>	<p>i. Antecedente Judicial original, vigente</p>	<p>j. Antecedente Policial (firmado por el postulante) original, vigente</p>	<p>k. Curriculum Vitae (Formato B) actualizado con 3 (tres) fotos carnet, presilladas en forma individual (cada foto) en el curriculum vitae.</p>	<p>l. Certificado Médico sobre las condiciones de salud física, mental, y de enfermedades infecto-contagiosas, expedido por Médico de la Especialidad de Clínica Médica o Medicina Familiar, el certificado deberá contener el nombre completo del postulante, con su número de cédula de identidad, así como también el nombre completo del profesional que expide el certificado, número de registro, sello y firma, aclarando la especialidad del mismo (original), visado por la Dirección de Registro y Control de Profesiones en Salud del MSPyBS.</p>
<p>Codigo 1</p>																		

EVALUACION DOCUMENTAL

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática. Los postulantes que accedan a una vacancia con la constancia de título en trámite están obligados a presentar la copia autenticada del título de grado legalizado por el MEC y copia autenticada del registro profesional vigente, en el plazo máximo al 02 de abril del año en curso.

Todos los documentos exigidos para la postulación, deberán estar archivados en una carpeta. El contenido íntegro de la carpeta, hoja por hoja, desde el inicio hasta el final deberá estar foliada y rubricada (firmada) por el postulante y esa carpeta ya toda foliada y rubricada (firmada) deberá introducirse en un sobre, acorde a su tamaño, para su presentación ante la mesa de recepción de postulación por el postulante o por un tercero con poder especial registrado en el Registro de Poderes. Una vez frente a los responsables de la recepción de la Carpeta, ya no se podrá agregar, firmar, ni sacar ni un solo documento de la carpeta. Al momento de su recepción, y a la vista del postulante, el funcionario responsable de la recepción, se limitará a contabilizar la cantidad de hojas que contiene la carpeta, verificar si están todas foliadas y rubricadas (firmadas), dejando asentado estos datos en la Contraseña emitida en duplicado, firmado por el receptor y el postulante en prueba de conformidad con lo asentado en ella, una contraseña será adherida al sobre y la otra será entregada al postulante y por último el receptor procederá al lacrado para su entrega a la Comisión de Selección para el proceso de evaluación de postulaciones.

MATRIZ DE EVALUACION

	1. EVALUACION CURRICULAR (*)	2. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (**)	
Codigo del Postulante	Formación Académica Profesional Médico (Pre-Requisito-Excluyente)	Conocimientos médicos actualizados en las Materias Clínica Medica, Pediatría, Gineco-Obstetricia Clínica Quirúrgica, Salud Pública, conforme a la bibliografía publicada en la pagina WEB ins.gov.py PUNTAJE DE EVALUACION ESCRITA (PEE) La evaluación de conocimientos, contempla un total de 140 preguntas que equivale a 100 Puntos del Puntaje final	Total de Puntos PD+PEE
		100 Puntos	
Codigo 1			100,00
	TOTALES ---->		100,00

(*) Certificado por documentos.
 (**) Sujeto a Evaluación.

EVALUACION DOCUMENTAL.

Formación Académica: Profesional Médico (Pre-Requisito-Excluyente)

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Hasta 100 pts.

La evaluación de conocimientos incluye un total de 140 preguntas que contempla materias de: Clínica Medica, Pediatría, Gineco-Obstetricia, Clínica Quirúrgica, Salud Pública, equivalente a 100 Puntos del Puntaje final del Concurso

Sistema de ponderación:

EVALUACION ESCRITA: 100 Puntos

examen, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- i. La mediana de los diez mejores puntajes obtenidos en el examen (POE) corresponderá a 100 puntos finales.
- ii. Se utilizará la regla de tres simple para determinar los puntajes que corresponden a los puntajes inferiores a la mediana.
- iii. Los puntajes superiores a la mediana obtendrán 100 puntos finales, que serán desempatados según los puntajes obtenidos en el examen (POE)

M = 100 puntos

POE = X

Luego:

$$X = \frac{POE \times 100}{M}$$

M = Mediana

POE: Puntaje Obtenido en el Examen

X: Puntaje final obtenido

- iv. El puntaje de la evaluación escrita utilizará 3 decimales.

CRITERIOS DE EVALUACION

El examen constará de dos bloques en donde se distribuirán preguntas de las materias: Clínica Medica: 30, Clínica Quirúrgica: 30, Pediatría: 30, Gineco-Obstetricia: 30, y Salud Pública: 20.

La evaluación escrita será calificada de la siguiente manera:

A cada respuesta marcada correctamente se le asignará el valor de un punto.

La fecha y el local para a realización de la evaluación escrita del Concurso serán establecidas por la Comisión de Selección e incluidas en el llamado a concurso.

Los postulantes deberán acudir al local donde se realizará la evaluación escrita del Concurso en el día y a la hora fijada, con la debida puntualidad, con su documento de identidad (Cédula de identidad Policial, vigente). Una vez iniciados las evaluaciones los postulantes que no se presentaron al momento del segundo y último llamado, no podrán ingresar al recinto donde se desarrolla el examen.

Puntaje final= POE (Puntaje obtenido en el examen)

Puntaje Total: 100 puntos= 100%

El puntaje total establecido es de 100 puntos. Al concluir todas las etapas de evaluación. El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista de preseleccionados.

La Comisión de Selección procederá a la selección entre los integrantes con mejor puntaje ponderado (POR MÉRITO) de acuerdo a las vacancias disponibles.

PROCESO DE SELECCIÓN FINAL Y PUBLICACIÓN DE LA SELECCIÓN.

El puntaje final de los postulantes y los seleccionados/as constará en Acta y se dará por concluido el presente Concurso; posteriormente se dictará la Resolución Institucional para la contratación del/a postulante seleccionado/a.

Las actas, así como todos los antecedentes del concurso, quedarán bajo custodia del Departamento de Reclutamiento y Selección dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos del MSPBS.

En caso de paridad, para el desempate, se tendrán en cuenta, cuanto sigue y en este orden de prelación :

a. El Puntaje Obtenido en el Examen (POE).

b. En caso de persistir la paridad con lo dispuesto en el inciso a), se considerará el puntaje obtenido en las materias de: Clínica Médica, Clínica Quirúrgica, Pediatría, Gineco-Obstetricia y Salud Pública, según orden de prioridad a ser determinado por la Comisión de Selección.

c. En caso de persistir la paridad con lo dispuesto en el inciso b) se considerará el Promedio de la Carrera de Grado.

d. En caso de persistir la paridad con lo dispuesto en el inciso c) se considerará la nota obtenida en la carrera de grado que corresponde a la especialidad considerada según lo establecido en el inciso b)

SISTEMA DE DISTRIBUCION DE PLAZAS.

Los postulantes tendrán derecho a elegir la especialidad y el lugar donde realizarán la Residencia hasta llenar las plazas de acuerdo al orden de puntajes obtenidos en orden decreciente. La distribución de las plazas se hará en un acto protocolar único y es indispensable la presencia en dicho acto del postulante, quien deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Identidad Policial). No se aceptarán intermediarios ni representantes en el proceso de distribución. La elección de la especialidad y del lugar por parte del postulante será definitiva.

En caso de que posteriormente al acto de distribución, algún postulante renuncie o quedasen plazas vacantes, las mismas serán ofrecidas a los postulantes que hayan obtenido al menos el 60% del puntaje total y que no hayan seleccionado un plaza. El plazo de recepción de vacancias, tiene como fecha límite el 31 de marzo, en caso de ser día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente hasta las 15 horas. No se incorporarán nuevas plazas para la segunda convocatoria.

La convocatoria para el ofrecimiento de las plazas vacantes será realizada por la Comisión de Selección a través de medios masivos de comunicación (sitio web del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, sitio web de la CONAREM, y demás medios exigidos por la Normativa vigente). Para la asignación de las plazas vacantes se respetará el orden de prelación de los mejores puntajes de los seleccionados que no accedieron a plazas.