

CIRCULAR D.G.RR.HH. N° 25 /2025

La Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, **COMUNICA** a todos los **FUNCIONARIOS PERMANENTES**, cuanto sigue:

Que, en el marco del **PROCESO DE UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS DE PROFESIONALES DE BLANCO – CATEGORÍA “S”** (MÉDICOS/AS, BIOQUÍMICOS/AS, QUÍMICOS/AS FARMACÉUTICOS/AS, ODONTÓLOGOS/AS Y LICENCIATURA DE BLANCO CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO DE PROFESIONALES DEL MSPBS (A EXCEPCIÓN DEL ÁREA DE ENFERMERÍA).

En ese contexto, la Dirección General de Recursos Humanos, informa que se llevará a cabo a través de la Dirección de Desarrollo de las Personas – Departamento Gestión del Empleo, la **RECEPCIÓN de solicitudes de UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS**, de **FUNCIONARIOS PERMANENTES** que posean **indefectiblemente UN VÍNCULO PERMANENTE y UN VÍNCULO CONTRACTUAL**.

Para tal efecto, se aprueba las **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y ESCALAS DE PUNTUACIONES (anexos)**.

Para dicho proceso, se habilitan las siguientes **vacancias** por grupo ocupacional:

Grupo Ocupacional	CANTIDAD DE VACANCIAS	CATEGORIA	MONTO	OBSERVACIÓN
PROF. SANITARIO I – MÉDICOS/AS	180	S3W	15.768.00	SUBNIVEL 1 DEL NIVEL 3 DEL ESCALAFÓN MÉDICO
	210	S3Z	10.800.000	SUBNIVEL 1 DEL NIVEL 2 DEL ESCALAFÓN MÉDICO
PROF. SANITARIO II - ODONTÓLOGOS/AS, BIOQUÍMICOS/AS, QUÍMICOS/AS FARMACÉUTICOS/AS	4	SUA	14.300.000	UNIFICACIÓN DE 1 PP (YA UNIFICADO) Y 1 CONTRATO
	6	S3X	10.000.000	UNIFICACIÓN DE 1 PP Y 1 CONTRATO
PROF. SANITARIO II – LIC. DE BLANCO (A EXCEPCIÓN DEL ÁREA DE ENFERMERÍA)	3	SUC	8.820.000	UNIFICACIÓN DE 1 PP Y 1 CONTRATO

La postulación se deberá realizar por la **PLATAFORMA DE CONCURSOS**, según INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN anexo a la presente circular.

Dicha postulación deberá realizarse indefectiblemente en el plazo establecido, de modo a proseguir con los trámites administrativos de rigor.

QUEDAN DEBIDAMENTE COMUNICADOS



ABG EMILIO JOSÉ GÓMEZ FIGUEROO  
DIRECTOR GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Asunción, 14 de noviembre de 2025.



Dirección General de Recursos Humanos

Misión: "Fortalecer la gestión y el desarrollo integral del Talento Humano, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales".  
Visión: "Ser una Dirección General que promueva la realización profesional y laboral de los Servidores Públicos a fin de brindar un servicio de excelencia".

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN – INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN:**

1. PUBLICACIÓN DEL PROCESO CON LA LISTA DE POSIBLES BENEFICIARIOS (APLICAN): dicha lista será publicada en la Página Web Institucional, por **2 días hábiles**, para que el interesado acceda a la verificación de su antigüedad en el vínculo PERMANENTE así como también en el vínculo CONTRACTUAL a unificar.
2. RECEPCIÓN DE POSTULACIONES: se realizará por **3 días hábiles (fijados en la publicación del proceso)**. La postulación deberá ser tramitada en forma personal por el postulante, quien deberá ingresar a la **PLATAFORMA DEL CONCURSO**, y registrarse si no posee cuenta.
3. EVALUACIÓN DOCUMENTAL Y CURRICULAR: etapa donde se evaluará las postulaciones y verificará que las mismas cumplan con los requisitos documentales solicitados. La no presentación de algún documento no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación.  
  
La evaluación documental se realizará bajo el criterio de **CUMPLE/NO CUMPLE** de las documentaciones anexadas a la postulación acorde a lo solicitado en la matriz documental de cada grupo ocupacional.
4. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PUNTAJES SEGÚN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN (ESCALA): se realizará la publicación de los puntajes obtenidos según las documentaciones presentadas en la plataforma de concurso. Dicha publicación se llevará a cabo en la Página Web Institucional ([www.mspbs.gov.py](http://www.mspbs.gov.py)) por **1 día hábil**.
5. RECEPCIÓN DE RECLAMOS SOBRE LISTA DE PUNTAJES DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN: La Comisión convocante recepcionará los reclamos por **1 día hábil** improrrogables. Posterior a la recepción se analizarán y se dará lugar o no al reclamo si es que corresponde. En este periodo no se admitirán documentaciones nuevas que no hayan incluido en la postulación. Se aplicará el criterio de la Resolución ficta en caso de denegatoria. **La modalidad de recepción de reclamos** será a través del SISTEMA DE CONCURSO, en su módulo de "RECLAMOS".
6. PUBLICACIÓN DE LA LISTA "RECTIFICADA" DE PUNTAJES SEGÚN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN (ESCALA): se realizará la publicación de los puntajes obtenidos según las documentaciones presentadas en la plataforma de concurso. Dicha publicación se llevará a cabo en la Página Web Institucional ([www.mspbs.gov.py](http://www.mspbs.gov.py)) por **1 día hábil**.
7. PUBLICACIÓN DEL LISTADO FINAL: se realizará la publicación por **1 día hábil** del Listado Final de puntajes obtenidos por los postulantes. Dicho listado será por orden de méritos según vacancia.

**CRITERIO DE DESEMPATE POR IGUALDAD DE PUNTAJE TOTAL**

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

- a) Fecha de acto administrativo del Decreto de Nombramiento.
- b) Fecha de Inscripción del Registro Profesional.
- c) Fecha de acto administrativo de la Resolución Ministerial del contrato a unificar.

**METODOLOGÍA DE POSTULACIÓN**

La postulación deberá ser tramitada en forma personal por el postulante, quien deberá ingresar a la **PLATAFORMA DEL CONCURSO** (<https://concursos.mspbs.gov.py/>), y registrarse si no posee cuenta, siguiendo los pasos citados a continuación:

**\*CÉDULA DE IDENTIDAD.**

**\*CORREO ELECTRÓNICO** (debe ser activo, teniendo en cuenta que deberá ingresar al correo declarado en el registro para VERIFICAR CUENTA, y con ello activar su USUARIO).

**\*NÚMERO DE TELEFONO**





**Dirección General de Recursos Humanos**

*Misión: "Contribuir a la gestión y al desarrollo integral del talento humano, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales".*  
*Visión: "Ser una Dirección General que promueva la realización profesional y laboral de los servidores públicos a fin de brindar un servicio de excelencia".*

**\*CONTRASEÑA** (Mínimo 6 caracteres, debe incluir números, letras y símbolos. No puede ser igual a su CI.).

Posterior a registrarse, el sistema enviará una notificación de verificación al correo registrado por el interesado, paso siguiente, el postulante deberá ingresar con el **Usuario y Contraseña creada** para el efecto, para así poder confeccionar el CURRICULUM VITAE VIRTUAL (Legajo Institucional Digital) con las documentaciones solicitadas en el llamado a concurso.

Al ingresar en la plataforma, el interesado deberá crear su PERFIL con los Datos Personales, así como también la Formación Académica, Capacitaciones, Experiencias laborales, y Documentos varios a ser anexados los cuales se encuentran **definidos en la matriz documental de cada puesto**. Dichos documentos deberán estar en **formato PDF** para ser anexados y para finalizar dicho paso se procederá al guardado de toda información declarada.

**Los documentos deben ser legibles en formato PDF y no debe superar el 3 MB.**

Una vez concluido el llenado de los campos anteriormente citados, el postulante deberá hacer **CLICK** en "**CONCURSOS**" para la visualización de los LLAMADOS A CONCURSOS vigentes. A continuación, se visualizará el concurso en cuestión con los siguientes datos:

- "POSTULARSE".
- CARGO.
- CONCURSO.
- POSTULACIÓN (se especifica la fecha habilitada para la postulación).
- PERFIL.
- PROCESO.

El interesado podrá visualizar el listado de los puestos vacantes por Grupo Ocupacional y deberá POSTULARSE según perfil requerido y vinculaciones.

Posterior a la postulación se emitirá un comprobante respectivo (emisión automática de la plataforma).

Se recomienda a los postulantes tener todas las documentaciones solicitadas en la matriz documental del puesto antes de realizar la POSTULACIÓN, teniendo en cuenta que el SISTEMA DE CONCURSO, una vez emitido el comprobante de recepción, no se podrá agregar más documentos al Curriculum Vitae Virtual.

Los postulantes manifestarán bajo fe de juramento (según Formulario de Postulación – CV), que los datos consignados en la solicitud y las documentaciones que acompaña, son auténticos.

**Plazo:** el registro en la Plataforma de Concurso y confección del CURRICULUM VITAE VIRTUAL se encontrará habilitado desde el día de la publicación del proceso en cuestión.

**MATRIZ DOCUMENTAL**

- Formulario de Postulación.
- Escaneado del original del Título Universitario, registrado conforme a las normativas vigentes del MEC.
- Escaneado del original del Registro Profesional vigente (ambos lados) o Constancia de Renovación (con la verificación de la inscripción de la Especialidad o Subespecialidad – exclusivo para médicos/as).
- Escaneado Original del título de Especialidad Troncal/Subespecialidad; o Constancia de haber culminado la Especialidad/Subespecialidad, Registrado por el MEC conforme Resolución MEC N° 1184/2022 (exclusivo para Médicos/as).
- Constancia de haber realizado la Residencia Médica (Especialidad/Subespecialidad) por la CONAREM emitido por el Instituto Nacional de Salud o por la Unidad Formadora (exclusivo para Médicos/as).
- Certificado Laboral, gestionado en la INTRANET.
- Resolución Ministerial de designación a cargo (hasta Jefatura de Departamento).

OBSERVACIÓN: la calificación de la Evaluación de Desempeño será solicitada al Departamento Gestión del Rendimiento.





Dirección General de Recursos Humanos

Misión: "Fortalecer la gestión y el desarrollo integral del Talento Humano, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales".  
Visión: "Ser una Dirección General que promueva la realización profesional y laboral de los Servidores Públicos a fin de brindar un servicio de excelencia".

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS DE PROFESIONALES DE BLANCO – CATEGORÍA "S" (MÉDICOS, BIOQUÍMICOS/AS, QUÍMICOS/AS FARMACÉUTICOS/AS, ODONTÓLOGOS/AS Y LICENCIATURA DE BLANCO CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO DE PROFESIONALES DEL MSPBS (A EXCEPCIÓN DEL ÁREA DE ENFERMERÍA)

Asunción, ..... de noviembre de 2025

Señor  
Abg. Emilio José Gómez Figueredo, Director General  
Dirección General de Recursos Humanos  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

Quien suscribe, ....., con Cédula de Identidad N° ....., me dirijo a usted, con el objeto de presentar mi POSTULACIÓN a la UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS DE PROFESIONALES DE BLANCO – CATEGORÍA "S" (MÉDICOS, BIOQUÍMICOS/AS, QUÍMICOS/AS FARMACÉUTICOS/AS, ODONTÓLOGOS/AS Y LICENCIATURA DE BLANCO CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO DE PROFESIONALES DEL MSPBS (A EXCEPCIÓN DEL ÁREA DE ENFERMERÍA).

DATOS PERSONALES			
FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD:	
Nº DE CELULAR:		ESTADO CIVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
DIRECCIÓN PARTICULAR BARRIO/CIUDAD:			
PROFESIÓN:		AÑO DE EGRESO:	
POSTGRADO:		AÑO DE EGRESO:	
RESIDENCIA POR CONAREM – UNIDAD FORMADORA (exclusivo para Médicos)		RESIDENCIA POR CONAREM – AVAL ACADÉMICO (exclusivo para Médicos)	
FECHA DE INGRESO AL MSPBS (PRIMER VINCULO)		MODALIDAD DE INGRESO (PRIMER VINCULO)	CONTRATADO
			PERMANENTE

\*Manifiesto BAJO DECLARACIÓN JURADA contar indefectiblemente con UN VINCULO PERMANENTE y UN VÍNCULO CONTRACTUAL para la correspondiente UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS.

DATOS LABORALES – DETALLE DE VINCULACIÓN "PERMANENTE"			
DEPENDENCIA/SERVICIO:			
FUNCIÓN/CARGO:			
FECHA DE NOMBRAMIENTO:		DECRETO N°:	
ANTIGÜEDAD DESDE NOMBRAMIENTO:			



Dirección General de Recursos Humanos

Misión: "Fortalecer la gestión y el desarrollo integral del Talento Humano, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales".  
Visión: "Ser una Dirección General que promueva la realización profesional y laboral de los Servidores Públicos a fin de brindar un servicio de excelencia".

CATEGORÍA:					SALARIO:				
CARGA HORARIA QUE CUMPLE			FRECUENCIA LABORAL						
DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	L	M	M	J	V	S	D

DATOS LABORALES – DETALLE DE VINCULACIÓN “CONTRATO A SER UNIFICADO”									
DEPENDENCIA/SERVICIO:									
FUNCIÓN/CARGO:									
FECHA DE INGRESO:					RESOLUCIÓN N°				
ANTIGÜEDAD DE CONTRATO:									
OBJETO DE GASTO:					SALARIO:				
CARGA HORARIA QUE CUMPLE			FRECUENCIA LABORAL						
DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	L	M	M	J	V	S	D
CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			NOTA DEL AÑO 2025						

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO	
“MANIFIESTO MI CONFORMIDAD CON LA NUEVA CATEGORÍA A SER ADJUDICADA, EN EL CASO DE QUE ÉSTA SEA INFERIOR A LA SUMA DEL SALARIO DEL VÍNCULO PERMANENTE Y EL SALARIO DEL CONTRATO A UNIFICAR”	
FIRMA DEL POSTULANTE:	
ACLARACIÓN:	

Por la presente, manifiesto **BAJO DECLARACIÓN JURADA** la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a las autoridades competentes la verificación de toda la información que considere necesaria.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle muy atentamente.



-----

Firma del Postulante

-----

Aclaración

-----

Fecha



Dirección General de Recursos Humanos

Misión: "Fortalecer la gestión y el desarrollo integral del Talento Humano, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales"  
Visión: "Ser una Dirección General que promueva la realización profesional y laboral de los Servidores Públicos a fin de brindar un servicio de excelencia"

**PROFESIONAL SANITARIO I – MÉDICOS – MATRIZ DE EVALUACIÓN**

<b>ESCALA DE PUNTUACIÓN – UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS</b>		
<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>Graduación de Puntajes</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>I. ANTIGÜEDAD COMO FUNCIONARIO PERMANENTE</b>		<b>40</b>
<p>✚ Se puntuará al funcionario con la siguiente escala de acuerdo a la <b>antigüedad</b> de su <b>VINCULACIÓN PERMANENTE (nombramiento)</b>:</p> <p>De 2 años a 2 años 11 meses: 10</p> <p>De 3 años a 3 años 11 meses: 15</p> <p>De 4 años a 4 años 11 meses: 20</p> <p>De 5 años a 5 años 11 meses: 25</p> <p>De 6 años a 6 años 11 meses: 30</p> <p>De 7 años a 7 años 11 meses: 35</p> <p>De 8 años o más: 40</p>		
<b>II. ANTIGÜEDAD DE LA VINCULACIÓN DE CONTRATO</b>		<b>20</b>
<p>✚ Se puntuará al personal contratado con la siguiente escala de acuerdo a la <b>antigüedad</b> de su <b>VÍNCULO DE CONTRATO</b> (mínimo requerido 2 años) a ser unificado:</p> <p>Desde 2 años a 2 años 11 meses: 5</p> <p>De 3 años a 3 años 11 meses: 9</p> <p>De 4 años a 4 años 11 meses: 13</p> <p>De 5 años a 5 años 11 meses: 17</p> <p>De 6 años o más: 20</p>		
<b>III. ESTAR OCUPANDO UN CARGO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL</b>		<b>10</b>
<p>✚ Se puntuará de acuerdo al cargo ocupado, según la siguiente escala:</p> <p><b>Cargo de Director/a General o Director/a Nacional</b> 10</p> <p><b>Cargo de Director/a</b> 8</p> <p><b>Cargo de Coordinador/a</b> 6</p> <p><b>Cargo de Jefe/a de Departamento</b> 4</p>		
<b>IV. RESIDENCIA MÉDICA (ESPECIALIDAD TRONCAL/PRIMARIA O SUBESPECIALIDAD POR LA CONAREM)</b>		<b>10</b>
<b>V. RESIDENCIA MÉDICA POR OTRAS UNIDADES FORMADORAS</b>		<b>5</b>
<b>VI. CONTAR CON ESPECIALIDAD TRONCAL/PRIMARIA O SUBESPECIALIDAD INSCRIPTA EN EL REGISTRO PROFESIONAL</b>		<b>5</b>
<b>VII. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>		<b>10</b>
<p>✚ Se otorgará el puntaje de acuerdo a la calificación obtenida en el <b>Vínculo Contrato</b> a ser unificado del <b>PERIODO 2025</b>:</p> <p>Calificación 5: 10</p> <p>Calificación 4: 5</p> <p>Calificación 3: 2,5</p> <p><b>SE ESTABLECE COMO REQUISITO MÍNIMO LA CALIFICACIÓN FINAL DE 3.</b></p>		
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>100</b>

- 1- LOS REQUISITOS MENCIONADOS EN LA ESCALA DE PUNTUACIÓN "NO SON EXCLUYENTES", SON SUMATORIOS CON LA COMPROBACIÓN DE LOS MISMOS.
- 2- SE DEBERÁ ALCANZAR COMO MÍNIMO UN PORCENTAJE DE **60% DEL TOTAL DE LA ESCALA DE PUNTUACIÓN** PARA PODER ACCEDER A LA UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS (SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA).



PROFESIONALES SANITARIOS II – MATRIZ DE EVALUACIÓN

ESCALA DE PUNTUACIÓN – UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS		
FACTORES DE EVALUACIÓN	Graduación de Puntajes	Puntaje Máximo
I. ANTIGÜEDAD COMO FUNCIONARIO PERMANENTE	50	
✦ Se puntuará al funcionario con la siguiente escala de acuerdo a la <b>antigüedad</b> de su <b>VINCULACIÓN PERMANENTE</b> (nombramiento): De 2 años a 2 años 11 meses: De 3 años a 3 años 11 meses: De 4 años a 4 años 11 meses: De 5 años a 5 años 11 meses: De 6 años a 6 años 11 meses: De 7 años a 7 años 11 meses: De 8 años a 8 años 11 meses: De 9 años a 9 años 11 meses: De 10 años o más:	10 15 20 25 30 35 40 45 50	
II. ANTIGÜEDAD DE LA VINCULACIÓN DE CONTRATO	30	
✦ Se puntuará al personal contratado con la siguiente escala de acuerdo a la <b>antigüedad</b> de su <b>VÍNCULO DE CONTRATO</b> (mínimo requerido 2 años) a ser unificado: Desde 2 años a 2 años 11 meses: De 3 años a 3 años 11 meses: De 4 años a 4 años 11 meses: De 5 años a 5 años 11 meses: De 6 años a 6 años 11 meses: De 7 años a 7 años 11 meses: De 8 años o más:	5 9 13 17 21 25 30	
III. ESTAR OCUPANDO UN CARGO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL	10	
✦ Se puntuará de acuerdo al cargo ocupado, según la siguiente escala: Cargo de Director/a General o Director/a Nacional Cargo de Director/a Cargo de Coordinador/a Cargo de Jefe/a de Departamento	10 8 6 4	
IV. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	20	
✦ Se otorgará el puntaje de acuerdo a la calificación obtenida en el <b>Vínculo Contrato</b> a ser unificado del <b>PERIODO 2025</b> : Calificación 5: Calificación 4 Calificación 3: <b>SE ESTABLECE COMO REQUISITO MÍNIMO LA CALIFICACIÓN FINAL DE 3.</b>	20 10 5	
TOTAL DE PUNTOS	100	

- 1- LOS REQUISITOS MENCIONADOS EN LA ESCALA DE PUNTUACIÓN "NO SON EXCLUYENTES", SON SUMATORIOS CON LA COMPROBACIÓN DE LOS MISMOS.
- 2- SE DEBERÁ ALCANZAR COMO MÍNIMO UN PORCENTAJE DE **60% DEL TOTAL DE LA ESCALA DE PUNTUACIÓN** PARA PODER ACCEDER A LA UNIFICACIÓN DE VÍNCULOS (SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA).