



Fecha: 26/04/2026

## REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE SUBNIVEL A OTRO SUBNIVEL EN LA CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL SECTOR PÚBLICO EJERCICIO FISCAL 2026.

### ARTÍCULO 1º: OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene por objeto dar cumplimiento al proceso de promoción de subnivel, tal como lo establece la Ley N° 6.625/2020 que, regula la carrera profesional del personal de enfermería del sector público y el Decreto Reglamentario N° 6.671/2022, en su artículo N° 19 inciso b, **promoción de Subnivel**: es la movilidad de un subnivel a otro subnivel inmediato superior dentro del mismo nivel, de acuerdo con la formación académica, experiencia, responsabilidad, desempeño y competencias alcanzadas o desarrolladas.

### ARTÍCULO 2º: SUJETOS.

El presente reglamento abarca al personal de Enfermería descriptos en el Artículo 6 de la Ley N° 6.625/2020, que, al momento de la postulación, deberán contar indefectiblemente con la categoría de carrera en el nivel de profesional, técnico o auxiliar, y subnivel al que hayan ingresado en la Carrera Profesional de Enfermería (categoría de carrera) durante los años 2022 y 2023.

### ARTÍCULO 3º: ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente reglamentación será aplicada a los Organismos y Entidades del Estado (OEE): Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), Hospital de Policía Rigoberto Caballero, Hospital de Clínicas dependiente de la Universidad Nacional de Asunción (UNA), Instituto de Previsión Social (IPS), atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2026. Conforme a lo establecido en el Decreto N° 6.671/2022, artículo 19 inciso b, Promoción de Subnivel, la cual constituye la movilidad de un subnivel a otro subnivel inmediato superior.

### ARTÍCULO 4º: DE LAS DEFINICIONES.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Comisión Permanente Central de Administración de la Carrera Profesional del Personal de Enfermería del Sector Público:** en adelante, Comisión Permanente, es la encargada de llevar a cabo los procedimientos para el ingreso y promoción en la Carrera Profesional de Enfermería.
- b) Personal de Carrera de Enfermería:** Es la persona nombrada en un cargo permanente, mediante concurso público de oposición, que ocupa un nivel y subnivel de conformidad con lo establecido en la Ley N° 6.625/2020.
- c) Concurso:** conjunto de procedimientos técnicos, basado en un sistema de ponderación, destinado a medir la formación académica, conocimientos, experiencias e idoneidad del candidato, expresándose en valores cuantificables y comparables, a través de un proceso público, transparente y sin discriminación, sustentado en los principios de igualdad, publicidad, mérito, eficacia, eficiencia, efectividad, objetividad, imparcialidad, validez, economía procedimental, control administrativo y legalidad.
- d) Evaluación de Desempeño:** Es la información valiosa sobre el rendimiento y la actitud de los servidores públicos evaluados. Esta información, y su correspondiente análisis, constituye un parámetro para la toma de decisiones institucionales.
- e) Capacitación:** Considera a todo proceso de aprendizaje para la mejor ejecución de sus actividades laborales y personales, que redundará en beneficio de los usuarios.
- f) Méritos:** Exigencia general de seleccionar a los empleados públicos valorando sus méritos académicos o profesionales, así como sus competencias para el servicio público.





Fecha: 26/04/2026

**g) Especialización:** Es el/la Profesional de Enfermería, con posgrado en áreas específicas de la práctica profesional, que aplica en sus intervenciones el proceso lógico y reflexivo para el desempeño competente. El cual deberá cumplir con todos los requisitos legales.

**h) Experiencia Específica:** Constituye la antigüedad en el subnivel del nivel al que pertenece.

**i) Evaluación de conocimiento:** Es el proceso sistemático y objetivo mediante el cual se mide el nivel de saber teórico y técnico de los profesionales de enfermería, con el fin de verificar su competencia para brindar cuidados seguros, basados en evidencia científica y acordes a las normativas vigentes.

**j) Tachas y Reclamos:** Es la etapa del proceso del concurso, en el cual el postulante puede presentar su reclamo, en tiempo y forma, respecto a la evaluación documental, curricular y de conocimiento, realizada por el equipo técnico evaluador. Durante este periodo no se admitirá el ingreso de documentaciones nuevas que no hayan sido incluidas en la etapa de postulación.

**k) Capacitación Institucional:** Proceso Sistemático, planificado y permanente mediante el cual una institución desarrolla y actualiza las competencias, conocimientos habilidades y actitudes del personal, con el fin de optimizar el desarrollo laboral y garantizar el cumplimiento eficaz de los objetivos y normativas.

**m) Postulación:** Es la etapa formal en la cual el interesado presenta su solicitud de participación, acompañada de toda la documentación exigida por el reglamento de concurso. La presentación debe realizarse dentro del plazo establecido, siendo este el único momento habilitado para la entrega de documentos. Vencido dicho plazo, no se admitirá la incorporación, sustitución ni complementación de documentación alguna.

#### **ARTÍCULO 5º: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE SUBNIVEL.**

El proceso de promoción de subnivel se basa en la calificación de los postulantes, en los diferentes aspectos:

Evaluación de desempeño, formación académica, educación permanente, experiencia específica, Específica, evaluación de conocimiento, conforme a los criterios definidos en la **Matriz** dispuesta en los **ANEXOS 2 y 3** del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 6º: DE LOS REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DE SUBNIVEL DENTRO DE LA CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA**

El personal de Carrera deberá cumplir con los siguientes requisitos para acceder a la promoción de subnivel:

- Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19 del Decreto N° 6.671/2022.
- Estar inscriptos en el Registro Único del Sistema Nacional de Enfermería (SINAE).
- No estar cumpliendo sanciones disciplinarias, administrativas ni judiciales.
- Contar con evaluaciones de desempeño o constancia de evaluación de desempeño en el Ejercicio de la Profesión de los últimos tres (3) años, con un promedio de calificación mínima de tres (3) en la escala de cinco (5).
- Aprobar las evaluaciones establecidas en el reglamento de selección.
- Haber cursado las capacitaciones institucionales mínimas exigidas en el Decreto N° 6.671/2.022, todas las realizadas posterior a su ingreso a la Carrera Profesional de Enfermería.

#### **ARTÍCULO 7º: DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS:**

- Estar inscripto en el **Sistema Nacional de Enfermería (SINAE). Excluyente**
- Formulario **Formato A de Postulación. Excluyente**
- Formato B Curriculum Vitae. Excluyente.**












Fecha: 26/04/2026

d. **Cédula de identidad vigente:** copia de ambos lados (copia autenticada por escribanía) o constancia de renovación autenticada por escribanía. **Excluyente.**

**Copia del título** correspondiente autenticado por escribanía: **Excluyente**

- **Título Universitario en Enfermería:** registrado ante el **Viceministerio de Educación Superior y Ciencias (VES)** del MEC, mostrando sello físico, código QR o constancia de inscripción en el Registro de Títulos de Educación Superior, presentar copia autenticada por escribanía de ambos lados (si cuenta con código QR, hacer captura y adjuntar copia).
- **Técnico/Técnico Superior** en Enfermería, copia autenticada.
- **Auxiliar de Enfermería,** copia del título y/o certificado autenticado.

**Registro Profesional:** copia autenticada por escribanía vigente (ambos lados) o copia simple de la constancia de renovación (para quienes cuentan con QR, hacer captura y adjuntar copia). **(Excluyente)**

- e. Certificado de **antecedente policial** vigente. Original **Excluyente**
- f. Certificado de **antecedente judicial** vigente. Original **Excluyente**
- g. Constancia laboral que indique expresamente la antigüedad, categoría de carrera profesional, y la función que desempeña. **Excluyente**
  - **MSP y BS:** deberá gestionarse a través del Intranet (página web) el mismo debe contar con el código QR.
  - **Hospital de Clínicas, Hospital Policial, Instituto de Previsión Social (IPS):** deberá gestionarse en la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Institución, con firma del jefe de Recursos Humanos o responsable designado, o con firma digital de la autoridad institucional.

**Formulario de Evaluación de desempeño o constancia: de los últimos tres (3):** copia firmada y sellada o con firma digital, **con la descripción de la función desempeñada. Excluyente**

**Título de maestría o especialidad o diplomado:** Copia autenticada por escribanía. registrado ante el **Viceministerio de Educación Superior y Ciencias (VES)** del MEC, mostrando sello físico, código QR o constancia de inscripción en el Registro de Títulos de Educación Superior. (si cuenta con código QR, hacer captura y adjuntar copia).

**Observación:** se puntuará el **ÚLTIMO NIVEL DE FORMACIÓN** acreditado.

Los postulantes que opten aplicar lo establecido en el Decreto Reglamentario N° 6671/2022 artículo N° 22, inciso v, la *aceleración del cómputo de la antigüedad por única vez, con el título de especialidad, deberán marcar el subnivel que le corresponde en el formato A, sumando un (1) año a su antigüedad.*

- h. **Capacitaciones cursos, talleres, jornadas congreso y otros** emitidos a partir del año 2.022, según lo establecido en las líneas de capacitación aprobado por Resolución C.P N° 22/2024. Presentar copia autenticada por escribanía.
- g. **Resolución de nombramiento en el rubro permanente:** 1 (uno) copia simple. **Excluyente**
- h. **Resolución de reconocimiento de años de contrato:** Copia simple, presentar el documento que fue evaluado en el ingreso a la carrera profesional de enfermería, no se admitirán resoluciones posteriores al año de su ingreso al nivel y sub nivel. **Excluyente** (para los que presentaron)





Fecha: 26/04/2026

**ARTÍCULO 8º: AUTORIDAD DE APLICACIÓN.**

La Comisión Permanente será la encargada de llevar a cabo los procedimientos para el ingreso y promoción en la carrera profesional de enfermería, y será la única instancia administrativa de ejecución y responsable directa del proceso de selección y admisión, según lo establece el Decreto Reglamentario N° 6.671/2.022, artículo N° 12, inciso q, Por lo que se constituye en COMISIÓN DE SELECCIÓN durante el presente proceso concursal.

**ARTÍCULO 9º: DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

- A. Formular y aprobar el reglamento de selección y promoción de subnivel en la Carrera Profesional de Enfermería.
- B. Elaborar y Aprobar el perfil, matriz, bases y condiciones del proceso concursal a llevarse a cabo.
- C. Aprobar las herramientas de evaluación a ser utilizadas en todo proceso de concurso, conforme al Reglamento de Selección y promoción de subnivel.
- D. Convocar y llevar adelante el proceso de concurso, ajustando sus actuaciones al reglamento de selección y a las normativas vigentes.
- E. Atender las consultas, reclamos y reconsideraciones que se generen en torno al proceso concursal.
- F. Remitir a las instancias administrativas correspondientes todas las documentaciones que se precise o se solicite.
- G. Validar las actuaciones del Equipo Técnico.
- H. Gestionar los recursos necesarios para el debido proceso ante el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; Hospital de Clínicas; Hospital de Policía.
- I. La comisión debe aprobar los resultados y comunicar a cada Organismo y Entidades del Estado (OEE).
- J. Publicar la nómina de adjudicados de promoción al subnivel del presente concurso.
- K. Remitir a cada Organismo y Entidades del Estado (OEE) los resultados de la nómina de los adjudicados de promoción de subnivel, conforme al concurso y a los créditos presupuestarios de cada institución.
- L. Ejercer las demás atribuciones relacionadas a la promoción de subnivel a la Carrera Profesional de Enfermería.
- M. Disponer de un acceso al sistema de concurso a la carrera profesional de enfermería en el rol de administrador, para realizar las verificaciones al sistema en forma aleatoria del proceso según corresponda.
- N. Dirimir sobre toda situación no prevista en el presente Reglamento, fundamentándose en las disposiciones legales vigentes.
- O. Realizar el test de evaluación de conocimientos para el presente proceso concursal de promoción de subnivel.

**ARTÍCULO 10º: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO.**

El Equipo Técnico de Apoyo será dispuesto por Resolución de la Comisión Permanente y deberá realizar las actividades que le sean asignadas por los miembros de la Comisión de selección, no constituyendo un cuerpo deliberativo interviniente en las decisiones de esta. Estará integrado por representantes de los Organismos y Entidades del Estado (OEE); dos (2) por el Ministerio de Salud Pública, dos (2) por el Hospital de Clínicas, dos (2) por el Hospital Policial y dos (2) por el Instituto de Previsión Social.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Fecha: 26/04/2026

### **ARTÍCULO 11º: DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO.**

- a) Apoyar a los miembros de la Comisión de Selección en las evaluaciones establecidas.
- b) Ceñirse estrictamente a lo establecido en el perfil, matriz, bases y condiciones del proceso.
- c) Cumplir con el presente reglamento.
- d) Recepcionar las consultas y/o reclamos durante los periodos establecidos del proceso de concurso, para la posterior remisión al Coordinador/a del equipo técnico.
- e) Conocer el reglamento y calificar a los postulantes, conforme a los parámetros establecidos en el perfil, matriz, bases y condiciones del proceso.
- f) Registrar asistencia y comunicar cualquier situación que amerite atención.
- g) Elevar toda situación no prevista en el presente reglamento al Coordinador/a del equipo técnico.
- h) Deberán suscribir una carta de compromiso en la que declaren, bajo fe de juramento no estar comprendido en causales de conflicto de interés, y que se inhibirán de evaluar las postulaciones en caso de presentarse alguna.
- i) Realizar las evaluaciones documental y curricular estrictamente según lo establecido en el reglamento, en caso de detectarse alguna irregularidad, la comisión de selección comunicará a los Organismos y Entidades del Estado (OEE) para los fines correspondientes, siendo el mismo responsable de sus actos.

### **ARTÍCULO 12º: FUNCIONES DEL/LA COORDINADOR/A DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO.**

- A) El/la Coordinador/a del equipo técnico de apoyo será el responsable de coordinar las actividades del presente proceso y recaerá sobre el/la representante de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- B) Verificar la asistencia del Equipo Técnico y de los Veedores.
- C) Coordinar las actividades diarias del Equipo Técnico.
- D) Realizar las actas de manera diaria y al finalizar cada etapa del proceso, las cuales deben estar firmadas por los miembros del equipo técnico de apoyo y veedores, en tiempo y forma establecidos, y remitirlas a la Comisión de Selección.
- E) Realizar los informes pertinentes y elevarlos a la comisión de selección en tiempo y forma.
- F) Supervisar el desempeño del equipo técnico de apoyo e informar a la comisión de selección sobre cualquier caso que amerite atención.
- G) Evaluar el progreso del concurso e informar a la Comisión de Selección.
- H) Atender cualquier requerimiento del proceso concursal que formule la Comisión de Selección.
- I) Deberá suscribir una carta de compromiso en la que declare bajo fé de juramento, no estar comprendido en causales de conflicto de interés.
- J) Elevar a la comisión el informe de manera diaria.
- K) Aplicar las determinaciones establecidas en el reglamento.
- L) Organizar y realizar la capacitación del equipo técnico de apoyo.
- M) Disponer la suscripción de una carta de compromiso por parte de los miembros del Equipo Técnico de Apoyo, en la cual declaren, bajo fe de juramento, no estar comprendidos en causales de conflicto de interés y se comprometan a inhibirse de evaluar las postulaciones en caso de presentarse alguna situación que pudiera afectarlos.

### **ARTÍCULO 13º: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE VEEDORES.**

El equipo de Veedores será dispuesto por Resolución de la Comisión Permanente y estará integrado de la siguiente manera:





Fecha: 26/04/2026

a) Un representante de la Dirección General de Transparencia y Anticorrupción de las siguientes Instituciones; Ministerio de Salud y Bienestar Social, Hospital de Clínicas.

b) Dos (2) representantes; Un (1) Titular y Un (1) Suplente de los gremios de Enfermería de los OEE postulantes al presente proceso.

Si existiere más de un sindicato o gremio en el OEE, será la institución la responsable de definir el mecanismo para la designación.

Los Veedores **tendrán voz, pero no voto** en las deliberaciones que se lleven a cabo.

**ARTÍCULO 14º: DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VEEDORES.**

Las atribuciones de los veedores del proceso serán las siguientes:

- a) Realizar la supervisión general del Proceso concursal.
- b) Tendrán derecho a voz, pero no al voto, y podrán formular sugerencias relativas al proceso, las cuales deberán presentar y por escrito al Coordinador/a del Equipo Técnico de Apoyo.
- c) Deberán suscribir una Carta Compromiso en la cual declaren, bajo fe de juramento, no estar postulando en el presente concurso bajo causales de conflictos de intereses en el concurso.
- d) Registrar su asistencia durante la participación en el proceso del concurso.

**ARTÍCULO 15º: OBLIGACIONES DE LOS POSTULANTES.**

- A. Conocer el presente reglamento.
- B. Actuar y relacionarse en el marco del respeto.
- C. Postularse en los plazos establecidos para tal efecto.
- D. Mantenerse informado a través de la página WEB del MSP y BS.
- E. En caso de detectarse irregularidades en el proceso, realizar denuncias escritas ante el/la Coordinador/a del Equipo Técnico dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
- F. Dar seguimiento. por los medios establecidos, al proceso del concurso y conocer el presente reglamento.

**ARTÍCULO 16º: DE LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN.**

La selección se llevará a cabo por orden de méritos, en orden secuencial de los puntajes de mayor a menor, para cada subnivel, según la disponibilidad presupuestaria asignada para la Carrera Profesional de Enfermería de cada Organismos y Entidades del Estado (OEE).

**ARTÍCULO 17º: RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES CURRICULAR Y CONOCIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN.**

El presente proceso será por régimen de evaluación y, al concluir todas las etapas, el postulante deberá obtener un puntaje mínimo del **70%** o más del puntaje total establecido en la matriz de evaluación (**100%**) y serán adjudicados de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de cada organismo y Entidad del Estado.

Evaluación de desempeño	Cursos de capacitación /formación	Experiencia específica	Evaluación de conocimiento	Total
15 puntos	40 puntos	5 puntos	40 puntos	100



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Fecha: 26/04/2026

## ARTÍCULO 18º: DE LA FALSEDAD O ADULTERACIÓN DE LOS DATOS Y DOCUMENTOS:

En caso de detectarse, por cualquier medio, datos falsos u omisión de información que pudiera afectar el procedimiento de selección en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante del concurso sin perjuicio de remitir los antecedentes a la instancia que corresponda.

## ARTÍCULO 19º: CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de igual puntaje, se aplicará la comparación en orden sucesivo de los factores establecidos en el perfil.

Se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación:

- Evaluación de conocimiento.
- Experiencia específica en el subnivel
- Evaluación de desempeño.
- De persistir la igualdad la Comisión de Selección determinará el criterio de desempate.

## ARTÍCULO N° 20º: ETAPAS DEL CONCURSO.

Se establecen las siguientes etapas en el presente concurso:

**1. PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO. Cinco (5) días corridos.** La publicación se realizará en la página web del MSP y BS e incluirá los siguientes datos:

- El reglamento.
- Los perfiles.
- La fecha y hora límite para la postulación.
- El método de postulación (PLATAFORMA PARA POSTULACIÓN EN LÍNEA).
- El único medio oficial de **comunicación** para las publicaciones de las informaciones relacionadas al Concurso se realizará a través de la **página web del MSPyBS.**

La página web del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social será compartida por las demás instituciones, Hospital de Clínicas, Hospital Policial.

**2. PERIODO DE POSTULACIÓN: Cinco (5) días hábiles en el sitio web habilitado SINAE** para el efecto

La postulación deberá ser tramitada personalmente por el postulante, quien deberá ingresar a la **PLATAFORMA DEL CONCURSO SINAE**

**3. Evaluación documental y curricular:** En el plazo de diecisiete (17) días hábiles. El equipo técnico de apoyo evaluará los documentos de postulaciones y verificará que las mismas cumplan con los requisitos documentales solicitados, bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE, los mismos deben ser nítidos y legibles, y deben estar cargados en los campos establecidos para tal efecto. La no presentación de algún documento excluyente será motivo de descalificación automática del postulante.

La **evaluación curricular** tiene como objetivo puntuar la experiencia específica, capacitación/formación y evaluación de desempeño. La evaluación curricular se realizará directamente con los documentos presentados durante postulación en la PLATAFORMA DE CONCURSO SINAE (según matriz).

**4. Publicación de la lista de la etapa de Evaluación Documental: Un (1) día.**

El listado se realizará identificando el número de cédula de identidad civil de cada postulante y se publicará en la página web del MSP y BS y de cada OEE.





Fecha: 26/04/2026

**5. Periodo de tachas y reclamos de etapa de evaluación documental: 1 (uno) día hábil.**

La recepción de reclamos será exclusivamente a través del **SISTEMA DE CONCURSO, SINAIE en su módulo de "RECLAMOS"** no se aceptará ningún otro medio.

**8. Estudio de tachas y reclamos de la etapa Documental: Cinco (5) días hábiles.**

Posterior a la realización de tachas y reclamos por el medio habilitado, La Comisión de Selección analizará los reclamos. Durante este periodo no se admitirán documentaciones nuevas que no hayan sido incluidas en la postulación. Se aplicará el criterio de la Resolución ficta en caso de denegatoria.

**6. Publicación de la lista de la etapa de Evaluación Curricular: Un (1) día.**

El listado se realizará identificando el número de cédula de identidad civil de cada postulante y se publicará en la página web del MSP y BS y de cada OEE.

**7. Periodo de tachas y reclamos de etapa de evaluación curricular: 1 (uno) día hábil.**

La recepción de reclamos será exclusivamente a través del **SISTEMA DE CONCURSO, SINAIE en su módulo de "RECLAMOS"** no se aceptará ningún otro medio.

**8. Estudio de tachas y reclamos de la etapa Curricular: Cinco (5) días hábiles.**

Posterior a la realización de tachas y reclamos por el medio habilitado, La Comisión de Selección analizará los reclamos. Durante este periodo no se admitirán documentaciones nuevas que no hayan sido incluidas en la postulación. Se aplicará el criterio de la Resolución ficta en caso de denegatoria.

**9. Publicación de la lista rectificada de la etapa de Evaluación Curricular: Un (1) día hábil.**

Se realizará la publicación de la Lista de Admitidos y no Admitidos en la evaluación documental y curricular con sus respectivas observaciones en la página web del MSP y BS y de cada Organismos y Entidades del Estado (OEE). El listado se realizará identificando el número de cédula de identidad civil de cada postulante.

**10. Evaluación de conocimiento uno (1) día hábil**

La evaluación se realizará en la plataforma del concurso SINAIE, en la fecha y hora indicada por la Comisión de Selección y se basará en los siguientes ejes:

- **Competencias profesionales según el nivel de formación.**
- **Normativas y protocolos vigentes.**

**11. Publicación de la lista de puntajes de la evaluación de conocimiento: Se realizará en la página web del MSP y BS y de cada OEE uno (1) día posterior a la evaluación.**

La publicación de la lista de puntajes de la evaluación de conocimiento deberá indicar el detalle de los puntajes obtenidos junto con el número de cédula de identidad civil de cada postulante.

**12. Tachas y reclamos de la evaluación de conocimiento: uno (1) día**

La modalidad de recepción de reclamos será exclusivamente a través del SISTEMA DE CONCURSO SINAIE, en su módulo de "RECLAMOS". No se aceptará ningún otro medio para presentar reclamos.

**13. Estudio de tachas y reclamo de la evaluación de conocimiento: Dos (2) días.**

Posterior a la realización de tachas y reclamos por el medio habilitado, La Comisión de Selección analizará los reclamos, y procederá a rectificar en el cual se rectifica o confirmar los resultados.

**14. Publicación de la lista rectificada de la evaluación de conocimiento: un (1) día.**

Se realizará la publicación de la lista rectificada de la etapa curricular con los puntajes obtenidos, en la página web del MSP y BS la cual serán compartidas por los Organismos y Entidades del Estado (OEE).



*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**13. Listado final de adjudicados de promoción de subnivel: Un (1) día.**

Se publicará el listado final de puntajes por orden de méritos, aprobado por la Comisión de Selección, con el siguiente detalle: Cédula de identidad civil, puntaje obtenido, nivel y subnivel asignado y OEE al que postuló. Se aplicará el criterio de desempate en caso de ser necesario.

**14. Presentación de documentos por parte del postulante adjudicado: cinco (5) días hábiles.**

El postulante adjudicado deberá presentar en formato impreso, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores al cierre del concurso, todos los documentos ingresados en la etapa de postulación, en la Dirección General de Recursos Humanos de cada Organismo y Entidad del Estado (OEE), para el pertinente proceso administrativo.

Los responsables verificarán la autenticidad de cada documento y comprobarán que avalen la competencia del postulante según su grado académico. En los casos que ameriten, estos documentos serán verificados en el Sistema Nacional de Recursos Humanos (SINARH).

Cualquier situación irregular que se presente durante el proceso de entrega de documentos será comunicada a la Comisión de Selección, la cual podrá realizar las verificaciones correspondientes en el sistema y contrastarlas con la documentación presentada en forma física, además de convocar al postulante si fuera necesario para las determinaciones correspondientes.

Este proceso deberá concluir en un plazo máximo de quince (15) días corridos posteriores al cierre del concurso.

**ARTÍCULO N° 21º: EMISIÓN DEL INFORME FINAL DE LA ADJUDICACIÓN DE PROMOCIÓN DE SUBNIVEL**

El Coordinador/a del Equipo Técnico elevará a la Comisión de Selección el Informe Final al cierre de la publicación de la lista rectificadora de los puntajes obtenidos según Matriz de Evaluación; la Comisión de Selección elaborará la Resolución con el listado completo de quienes serán promovidos al siguiente subnivel, el cual deberá ser remitido a cada Organismo y Entidad del Estado, conforme a lo establecido en el **ARTÍCULO N°22, INCISO d, DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 6671 DE LA LEY 6625, QUE REGULA LA CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA.**



*[Firma]*  
**Dra. Elva Izembrandt**  
Miembro de la Comisión Permanente

*[Firma]*  
**Lic. Pablo Arellano**  
Miembro de la Comisión Permanente Representante del INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

*[Firma]*  
**Lic. Darils Daniel Torres**  
Miembro de la Comisión Permanente Representante de la FENAE



*[Firma]*  
**Lic. María Gaffardo**  
Miembro de la Comisión Permanente Presidente de la APE

*[Firma]*  
**Lic. Myriam B. Sosa**  
Miembro Comisión Permanente Representante Hospital Policial H.P.R.C

*[Firma]*  
**Lic. Zenaida Rotela**  
Presidenta de la Comisión Permanente Representante MSPYBS