



## REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE SUBNIVEL A OTRO SUBNIVEL EN LA CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL SECTOR PÚBLICO EJERCICIO FISCAL 2025.

### ARTÍCULO 1º: OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene por objeto dar cumplimiento al proceso de promoción de subnivel como lo establece la Ley N° 6625/2020 que regula la carrera profesional del personal de enfermería del sector público y el Decreto Reglamentario N° 6671/2022 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 su 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 N° 6 de la Ley N° 6625/2020, que al momento de la postulación deberán indefectiblemente contar con la categoría de carrera de los niveles de profesional, técnicos o auxiliares; y que hayan ingresado a la Carrera Profesional de Enfermería (categoría de carrera) en los años 2022 y 2023.

### ARTÍCULO 3º: ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente reglamentación será aplicada a los 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). Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2025. Conforme a lo establecido en el Decreto N° 6671 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, por 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.
- 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 mediante el cual se mide y valida la adquisición de competencias específicas.
- j) **Tachas y Reclamos:** Es la etapa del proceso del concurso, donde el postulante puede realizar su reclamo en tiempo y forma, sobre la evaluación documental curricular y de conocimiento, realizada al equipo técnico evaluador. En este periodo no se admitirá el ingreso de documentaciones nuevas que no hayan sido incluidas en la etapa de postulación.

### 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, evaluación de Conocimiento, conforme a los criterios definidos en la **Matriz** dispuesta en el ANEXO 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

*(Handwritten signatures of the members of the Commission)*





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° 6671/2021,
- Estar inscriptos en el Registro Único del Sistema Nacional de Enfermería – SINAIE.
- No estar cumpliendo sanciones disciplinarias administrativas y judiciales.
- Evaluaciones de Desempeño en el Ejercicio de la Profesión de los últimos 3 años, con un promedio de calificación mínima de 3 en la escala de 5. (ejercicio fiscal 2022, 2023,2024)
- Aprobar las evaluaciones establecidas en el reglamento de selección.
- Haber cursado las capacitaciones mínimas exigidas en el Decreto N° 6671/2021.

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

- Constancia de estar inscripto en el sistema SINAIE.
- Nota de postulación Formato A.
- Formato B curriculum Vitae.
- Copia autenticada por escribanía de cedula de identidad vigente ambos lados y/o constancia de renovación.
- Copia de Título Universitario en Enfermería; registrado (Dirección General de Educación Superior – MEC) y legalizado (Departamento de Legalización del Ministerio de Educación y Ciencias – MEC; para Técnicos en Enfermería, 1 (uno) copia del título de Técnico/Técnico Superior en Enfermería autenticada por escribanía o para auxiliares en enfermería, 1(uno) copia del título y/o certificado de Auxiliar de Enfermería autenticado por escribanía
- Copia autenticada por escribanía de Registro Profesional vigente (ambos lados) y/o copia simple de la constancia de renovación con QR.
- Certificado de antecedente policial vigente.
- Certificado de antecedente judicial vigente.
- Constancia laboral que indique expresamente la cantidad de años de servicios contabilizados a partir de la fecha de expedición del título habilitante, solicitar en el MSP y BS: deberá gestionar a través del Intranet (página web) el mismo debe contar con el código QR. **Hospital de Clínicas:** deberá gestionar en la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y firmado por la autoridad competente. **Hospital Policial:** deberá gestionar en talento Humano y firmado por la autoridad competente.
- Copia autenticada de la evaluación de desempeño de los últimos 3 (tres) años (2022,2023,2024).
- Copia autenticada del título de maestría y/o especialidad y/o diplomado.
- Copia autenticada de Certificados de capacitaciones, cursos, talleres, jornadas, congreso, certificado o constancia de capacitación continua con fecha de emisión desde el 2022, según lo establecido en las líneas de capacitación aprobado por la Comisión Permanente.
- Copia autenticada del certificado de Especialización en el área de salud, a los efectos de aplicar lo establecido Decreto Reglamentario artículo N° 22, inciso v a los efectos de realizar la *aceleración del cómputo de la antigüedad por única vez según lo establecido el artículo N° 9 de la Ley 6625.*

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

La Comisión Permanente será la encargada de llevar a cabo los procedimientos para el ingreso y promoción de 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° 6.671/22, 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.**

- Formular y aprobar el reglamento de selección y promoción de subnivel en la Carrera Profesional de Enfermería.
- Elaborar y Aprobar el perfil, matriz, bases y condiciones del proceso concursal a llevarse a cabo.
- Aprobar las herramientas de evaluación a ser utilizadas en todo proceso de concurso, conforme al Reglamento de Selección y promoción de subnivel.
- Convocar y llevar adelante el proceso de concurso, ajustando sus actuaciones al reglamento de selección y a las normativas vigentes.
- Atender las consultas, reclamos y reconsideraciones que se generen en torno al proceso concursal.
- Remitir a las instancias administrativas correspondientes todas las documentaciones que se precise o se solicite.



*[Handwritten signatures of the commission members]*





- 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 OEE.
- J. Publicar la nómina de adjudicados de promoción de subnivel del presente concurso.
- K. Remitir a cada OEE los resultados de la nómina de los adjudicados de promoción de subnivel, conforme al concurso y los créditos presupuestarios de cada institución.
- L. Demás atribuciones relacionadas a la promoción de subnivel a la Carrera de Enfermería.
- M. Disponer de un acceso al sistema de concurso a la carrera profesional de enfermería en el rol de administrador, para las verificaciones al sistema en forma aleatoria del proceso según corresponda.
- N. Dirimir sobre toda situación no prevista en el presente Reglamento, fundada en las disposiciones legales vigentes.
- O. Realizar el test de evaluación de conocimiento 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 OEE 2 (dos) por Ministerio de Salud Pública y 2 (dos) por el Hospital de Clínicas, 2 (dos) por el Hospital Policial.

**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 declaran 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 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 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 establecida y remitir a la Comisión de Selección.
- E) Realizar los informes pertinentes y elevar a la comisión de selección en tiempo y forma.
- F) Supervisar el desempeño del equipo técnico e informar a la comisión de selección 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 declara bajo fe 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



*[Handwritten signatures of the members of the Technical Support Team]*



De persistir la igualdad la Comisión de Selección determinará el criterio de desempate.

a) Evaluación de desempeño.  
 b) Experiencia específica en el subnivel  
 c) Evaluación de conocimiento.  
 d) Cursos de capacitación / formación

**ARTÍCULO 19: 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:

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 18: DE LA FALSEDADE O ADULTERACION DE LOS DATOS Y DOCUMENTOS:**

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

El presente proceso será por régimen de evaluación y al concluir todas las etapas, el postulante deberá obtener como mínimo el 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.

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

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

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

- A. Conocer el presente reglamento.
- B. Actuar y relacionarse en el marco del respeto.
- C. Postularse en los plazos establecidos para el 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 en los plazos establecidos para tal efecto.
- F. Dar seguimiento por los medios establecidos del proceso del concurso Conocer el presente reglamento.

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

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

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

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

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 y presentarlas por escrito al Coordinador del Equipo Técnico de Apoyo.

c) Deberán suscribir una Carta Compromiso en la que declaran bajo fe de juramento no estar postulando en el presente concurso en causales de conflictos de intereses en el concurso.

d) Registrar su asistencia en la participación del proceso del concurso.

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

El equipo de Veedores será dispuesto por Resolución de la Comisión Permanente y estará integrada del siguiente modo:

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

b) Dos representantes: 1 (uno) Titular y 1 (uno) Suplente de los gremios de Enfermería de los OEE postulantes al presente proceso.





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

Establecen las siguientes etapas en el presente concurso:

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

- 1) El reglamento.
- 2) Los perfiles.
- 3) La fecha y hora límite para la postulación.
- 4) El método de postulación (PLATAFORMA PARA POSTULACIÓN EN LÍNEA).
- 5) El único medio oficial de comunicación de la publicación 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 y compartidas por las demás instituciones, Hospital de Clínicas, Hospital de Policía.

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

La postulación deberá ser tramitada en forma personal por el postulante, quien deberá ingresar a la **PLATAFORMA DEL CONCURSO.**

**3. Evaluación documental y curricular:** En el plazo de 5 (cinco) 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 el efecto. La no presentación de algún documento excluyente será motivo de descalificación automática del postulante.

La evaluación curricular es a fin de puntuar la experiencia específica, capacitación/formación y evaluación de desempeño. La evaluación curricular se realizará directamente de los documentos levantados en la postulación en la PLATAFORMA DE CONCURSO (según matriz).

**4. Publicación de la lista de admitidos y no admitidos de la etapa documental y la lista de la matriz de evaluación curricular: 2 (dos) días**

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

**5. Tachas y reclamos de la lista de admitidos y no admitidos de la etapa documental y la lista de la matriz de evaluación curricular: 2 (dos) días.**

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

**6. Estudio de tachas y reclamos de la etapa documental y lista de la matriz de evaluación curricular: 2 (dos) días**

Posterior a la realización de tachas y reclamos por el medio habilitado, La Comisión de Selección analizará los reclamos. En 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.

**7. Publicación de la lista rectificada de admitidos y no admitidos, lista de la matriz de evaluación curricular : 2 (dos) días**

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 OEE. El listado se realizará identificando el número de cédula de identidad civil de cada postulante.

**8. Evaluación de conocimiento.**

La evaluación se realizará en la plataforma del concurso, en la hora y fecha indicada por la Comisión de Selección. Y el mismo se basará en los siguientes ejes: **Protocolos de seguridad del paciente MSP y BS, proceso de atención de Enfermería, cuidados y procedimientos de Enfermería, código de ética del MSP y BS, bioseguridad.**

**9. Publicación de la lista de los puntajes de la evaluación de conocimiento en la página web del MSP y BS y de cada OEE 2 (dos) días corridos**

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

**9. Tachas y reclamos de la evaluación de conocimiento 2 (dos) días**

La modalidad de recepción de reclamos será exclusivamente a través del SISTEMA DE CONCURSO, en su módulo de "RECLAMOS" no se aceptarán ningún otro medio

**10. Estudio de tachas y reclamo de la evaluación de conocimiento 2 (dos) días**

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



Handwritten signatures of the commission members.



**11. Publicación de la lista rectificada de la evaluación de conocimiento 1 (uno) 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 será compartida OEE.

**12. Listado final de adjudicados de promoción de subnivel.**

Se realizará la publicación del 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. Con la aplicación pertinente del criterio de desempate si existiera.

**13. El postulante adjudicado deberá presentar en formato impreso en un plazo de 10 (diez) días hábiles posterior al cierre del concurso** todos los documentos ingresados en la etapa de postulación a la Dirección General de Recursos Humanos de cada OEE, para el pertinente proceso administrativo, quienes serán responsables de la verificación de autenticidad de cada documento y verificarán los documentos que avalen la competencia del postulante según su grado académico, en los casos que ameriten serán verificados en el (SINARH), y serán comunicados, cualquier situación irregular que se presente durante el proceso de la entrega de documentos; a la Comisión de selección quienes a su vez podrán realizar verificaciones correspondientes en el sistema y contrastarlas con la documentación presentadas en forma física y convocar al postulante si fuera necesario, para las determinaciones correspondientes, en un plazo máximo de 15 días corridos al CIERRE DEL CONCURSO

**ARTÍCULO N° 21°: 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 rectificada de los puntajes obtenidos según Matriz de evaluación; la Comisión de Selección elaborará la Resolución con el listado completo de quienes serán promocionados al siguiente subnivel, el cual deberá ser remitido a cada Organismo y Entidad del Estado a fin de ser contemplado en anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal 2026, 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.**

**Dra. Elva Izembrandt**  
 Miembro de la Comisión Permanente

**Lic. Dora Daniel Torres**  
 Miembro de la Comisión Permanente Representante de la FENAF

**LIC. LILIAN LEZCANO**  
 Miembro de la Comisión Permanente Representante del Hospital Policía Rómulo Cahalier

**Lic. Susana Zárate**  
 Miembro de la Comisión Permanente Representante IPS

**Lic. Hugo Fernández**  
 Miembro de la Comisión Permanente Representante - Hospital Militar Central

**Mg. Irma Gallardo**  
 Miembro de la Comisión Permanente Presidente de la APE

**Lic. Anaida Rotela**  
 Presidenta de la Comisión Permanente Representante MSPYBS