

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Técnicos de Blanco - SENEPA	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		3.10.12 TÉCNICO I	FF30 S74=Gs. 3.200.000 (4 vacancias) y demás remuneraciones según disponibilidad presupuestaria.

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º Unidad inmediata superior	3º Unidad inmediata superior	4º Unidad inmediata superior	5º Unidad inmediata superior	6º Unidad inmediata superior	7º Unidad inmediata superior
Jefatura de Dpto.	Director Tecnico	Director General	Viceministerio	Ministro		

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social	Localidad-Región	Nivel País
-----------	--	------------------	------------

2. MISIÓN DEL PUESTO

2.1. MISIÓN DEL PUESTO

Misión del Puesto	Asistir a las áreas de Salud del SENEPA a fin de brindar servicios sanitarios con calidad y calidez a la ciudadanía.
-------------------	--

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACION del propio trabajo o el de otros	Planifica sus propias tareas y sobre las maneras de hacerlas.
DIRECCION o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Coordinación ocasional de equipos de trabajo integrados por puestos del mismo nivel o inferiores.
EJECUCION personal por parte del ocupante del puesto	La mayoría de las tareas son de ejecución personal y de mediana complejidad y/o responsabilidad. Tareas manuales o intelectuales según la naturaleza de las actividades del área en que se halla l puesto.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Tareas de control y seguimiento del trabajo y de los resultados propios y de otros puestos del mismo nivel o inferior.
Otras tareas:	

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
Planificac.	Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.	Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos .	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.	Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TÉCNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLÍTICA												

VALOR

3,3

3 CONDICIONES DE TRABAJO

Técnicos de Blanco - SENEPA

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										4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.										1
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.										5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.										3
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

VALOR 3,3

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	Manejo continuo de pacientes		10	
	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	10			5
		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			1
Posición	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		8	
	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		8	
	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		8	
	7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5	
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			8	
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	Manejo continuo de pacientes		10	
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		10	
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		8	
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		10	
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1	
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		10	
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		10	
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		10	
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		10	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Manejo continuo de pacientes		10	

VALOR 7,9

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			3
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			3
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5

PROMEDIO 2,7

4. REQUISITOS DEL PUESTO

Técnicos de Blanco - SENEPA

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral general: en tareas realizadas en Instituciones Públicas. Experiencia específica: tareas relacionadas directamente al cargo, en la institución.	Experiencia General de 10 años. Experiencia Específica en la función de 4 años.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Título de Técnico en Enfermería, en Obstetricia, en Laboratorio, en Farmacia, en Radiología, en Emergencias Médicas, en Instrumentación Quirúrgica, en Hemoterapia (Hematología), en Educación Sanitaria, en Masaje Terapéutico, en Citología, en Podología, en Anestesia, en Hemodiálisis, Téc. Sup. en Óptica, Téc. Sup. en Bioestadística, Téc. Sup. en Prótesis Dental, Téc. Sup. en Mantenimiento de Equipos Biomédicos, Téc. Sup. en Vigilancia de la Salud, Téc. Sup. en Tecnología de Alimentos (REQUISITO EXCLUYENTE), Técnico en vigilancia de la salud, Tec. en Epidemiología, Técnico en Entomología, Microscopistas para diagnósticos de malaria certificados	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Cursos de capacitaciones y/o actualización en el área de salud
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias Técnicas: *Conocimiento de las disposiciones legales vigentes Institucionales, que afectan las funciones a realizar. *Tareas a realizar *Conocimientos técnicos a ser aplicados a las tareas descriptas *Naturaleza de la Institución (Misión, Visión, etc.) *Normativas que rigen a la Función Pública. Competencias Cardinales: *Compromiso con la calidad de trabajo *Conciencia Organizacional * Iniciativa * Integridad * Flexibilidad * Autocontrol * Trabajo de Equipo * Responsabilidad	
OBSERVACIONES	Registro Profesional Vigente(Requisito Excluyente) Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto. El postulante deberá contar con un mínimo de 2 años en la Institución, de conformidad al artículo 30 del Decreto 3857. El postulante no deberá incurrir en la sanción prevista en el Artículo N°69 Inc. "a" de la Ley N°1626/2000 (Suspensión del derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año.)	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS												
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 1 año de experiencia general	Se requiere de una experiencia laboral , en general entre 2 y 4 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral entre 8 y 10 años								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3	
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educación Terciaria (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.								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4	
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 relación al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la políticas y estrategias institucionales.								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5	
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, ética, gerenciamiento publico, habilidades mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3	
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TÉCNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCIÓN POLÍTICA		

PROMEDIO 3.8

OBSERVACIONES

CARGA HORARIA: asignada de acuerdo a la reglamentación vigente.

MATRIZ DE EVALUACION

Código del postulante	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académica - Título Nivel Terciario y Registro Profesional - (Requisito Excluyente)	Cursos	Experiencia Específica	Experiencia General	EVALUACION DE DESEMPEÑO		
	10 Ptos.	10 Ptos.	25 Ptos.	30 Ptos.	05 Ptos	20 Pts.	
TOTALES ->							

EVALUACION CURRICULAR: *La Comisión de Selección valorará estos indicadores con las documentaciones presentadas por el Funcionario.*

Formación Académica: Hasta 10 ptos.

Se puntuará al postulante por la acreditación del nivel académico de Grado Terciario culminado: 10 ptos. Con la presentación de los documentos respaldatorios, vigentes y actualizados.

Eventos de Capacitación: *Hasta 10 puntos.*

Se valorará eventos de capacitación relacionados al cargo de la siguiente manera:

Congresos, talleres, Jornadas y otros, válidos los últimos 10 años, serán avalados por certificados que especifiquen la carga horaria y guarden relación al cargo, tendrán las siguientes puntuaciones hasta un total de 10 puntos.

- a) Capacitación de 50 horas o más, 1 punto.
- b) Capacitación de 30 horas o más; 0,75 puntos.
- c) Capacitación de 10 horas o más, 0,5 puntos.
- d) Jornadas de actualización de 3 horas o más, 0,25 puntos.

***Los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no puntúan.**

***Los eventos de capacitación sin carga horaria especificada no puntúan.**

Experiencia Específica y General: *Hasta 55 puntos.*

(i) Experiencia Específica (hasta 25 puntos): se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el perfil. Se otorgará 25 puntos por el total de años solicitado en el perfil. **Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.**

(ii) Experiencia General (hasta 30 puntos): se otorgará 30 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.

***No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.**

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

Evaluación de Desempeño: *Hasta 5 puntos.*

Se otorgará un total de 5 puntos al postulante que haya alcanzado la calificación total de 100/100 conforme al Orden de Mérito final de la evaluación de desempeño aplicada. Para calificaciones inferiores al total establecido, se aplicará el criterio de proporcionalidad.

Se requiere que el postulante haya alcanzado minimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en el Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13.

Evaluación de Conocimientos, habilidades y destrezas: *Hasta 20 puntos*

Prueba Escrita hasta 20 puntos. Se evaluarán temas relacionados a la Institución, y normativas vigentes (Ética Pública y Buen Gobierno; Reglamento Interno del MSPBS, aprobado por Resolución DGRRHH N° 3297/09; Ley de la Función Pública N°1626/2000.; Manual de RISS, Código Sanitario, Vigilancia, etc.). Mas detalles se brindarán en la Reunión Informativa.

Puntaje Total: 100

Modalidad de Selección.

Selección por **Orden de Méritos**. Según lo reglamentado en el Anexo del **DECRETO N° 3857/2015, Art. 14º, inciso a)**.

Régimen de Aprobación de las Evaluaciones:

Evaluación al Concluir todas las etapas de evaluación. Conforme al **Decreto N° 3857/15, Art. 17, inciso b)**

Criterio de Desempate

En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia General: quien posea mayor puntaje en experiencia general.
2. Evaluación de Desempeño: quien posea mayor puntaje en la evaluación de desempeño.
3. Evaluación de conocimientos: quien posea mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.

En caso que persista el empate se tomaran lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.

1. Experiencia General: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia general.
2. Evaluación de Desempeño: quien posea mayor cantidad de ponderación (puntaje acumulado) en la escala de dicha evaluación.

Lista de Elegibles

Según lo reglamentado en el Decreto N° 3857/15, Art. 20

OBSERVACION: LOS RUBROS LIBERADOS SERÁN OCUPADOS POR EL ORDEN DE MÉRITOS.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

TÉCNICO DE BLANCO

EVALUACION DOCUMENTAL

Para la Postulación:

1- La falta de algunos de los documentos excluyentes y el incumplimiento del Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15, Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", así como la incursión en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley N° 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año), será causal de descalificación automática.

2- Haber pasado por el proceso de Evaluación de Desempeño correspondiente. Según la Resolución SFP N° 328/13

3- Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del empleador/ Director / Jefe de RRHH/ Administrador).

OBSERVACIONES:

*Cada hoja del contenido de la carpeta deberá estar foliada en número y en letra y firmada por el postulante en forma correlativa, ejemplo: 1 (uno) – 2 (dos) – 3 (tres), sin puntos, comas ni letras (1.1 o 1.a, etc.) y depositarlo en un sobre cerrado para su presentación. La foliación sólo se realiza en las páginas anversas, no así en las reversas (Títulos, Cédulas de Identidad, Registros).

*Una vez entregado el sobre correspondiente con las documentaciones pertinentes, los concursantes no podrán agregar ni retirar documentos, salvo que desistan de su postulación al Concurso, mediante una nota dirigida a la Comisión de Selección.

*Los datos a ser especificados en el sobre son los siguientes: N° de Cédula de Identidad, Categoría a ser postulada, N° de hojas foliadas, Firma del postulante.

MATRIZ DOCUMENTAL

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION								DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES		
Código del Postulante	A cargo del Postulante							Constancia del Resultado de la última Evaluación de Desempeño conforme a la Res. SFP N° 328/11	Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia (Original o copia simple)	Fotocopia simple de Constancia de Eventos de Capacitaciones
	Nota de Postulación	Antecedente Policial original vigente y firmado	Antecedente Judicial original vigente	Fotocopia autenticada por Escribanía de: Título de formación Académica solicitada en el perfil, con los sellos correspondientes del MEC (Grado)	Fotocopias autenticadas por Escribanía de Cédula de Identidad Vigente (ambos lados)	Fotocopia autenticada por Escribanía de Registro Profesional vigente	Curriculum Vitae original (firmado en todas las páginas)			
1										

OBSERVACIONES:

1- La postulación, deberá ser tramitada en forma personal por el postulante, o a través de un tercero con autorización escrita acompañando a dicha autorización una fotocopia simple de la cedula de identidad del interesado. En las Regiones Sanitarias, los postulantes podrán entregar sus documentaciones al Jefe o Encargado de Recursos Humanos, durante el periodo de recepción. Este, a su vez, presentara la postulación con las documentaciones anexadas a una mesa receptora especial, la cual será destinada para tales fines. Esta mesa receptora expedirá el comprobante respectivo por cada postulación. Solo se podrá postular a un cargo, no se admitirán más de una postulación por persona.

De la falsedad y/o adulteración de datos y documentos.

*En caso de comprobarse la falsedad y/o adulteración de algunos de los datos consignados en la solicitud o alguna documentación del postulante, los antecedentes serán remitidos a las Autoridades competentes, y el afectado quedará descalificado del concurso.

*La postulación incorrecta, la doble o triple postulación significarán la descalificación automática sin más trámites.