



# COMISIÓN HONORARIA PARA LA LUCHA ANTITUBERCULOSA Y ENFERMEDADES PREVALENTES

## LLAMADO A CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS DIRECTOR TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE INMUNIZACIONES Escalafón A Grado 14

*El presente llamado contempla lo dispuesto por el art. 4º de la Ley N° 19.122 de 21/8/2013 sobre Participación de Afro-descendientes, el art. 12 de la Ley 19.684 de 26/10/2018 sobre Personas Trans y el art. 105 Ley 19.889 de 09/07/2020 sobre Personas Víctimas de Delitos Violentos.*

**DENOMINACIÓN:** Director Técnico de Inmunizaciones

**DESCRIPCIÓN:** Escalafón A Grado 14

**CARGA HORARIA:** 48 horas semanales (mínimo de 4 horas diarias por convenio colectivo).

**RETRIBUCION:** \$ 98454.12 nominales a valores 01/01/2023

**TIPO DE VÍNCULO:** Contrato

**TIEMPO DE CONTRATACIÓN:** Doce (12) meses en régimen de Contrato a Prueba. Transcurrido dicho plazo podrá procederse a su rescisión o contratación definitiva según evaluaciones trimestrales de la Comisión Honoraria.

**CANTIDAD DE CARGOS:** UNO (1). Se habilitará lista de suplentes.


### REQUISITOS EXCLUYENTES

1. Ser ciudadano natural o legal (Credencial Cívica o Carta de Ciudadanía con 3 años de expedida).
2. Título de médico, expedido o revalidado por la UDELAR o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por autoridad competente, registrado y habilitado por el MSP.
3. No tener inhabilitación a consecuencia de sentencia penal ejecutoriada (Certificado de Antecedentes Judiciales), ni estar inscripto en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales.

### INSCRIPCIONES

Las inscripciones se realizarán personalmente en el Departamento de Recursos Humanos de la CHLA-EP (Avenida 18 de Julio 2175 Piso 3).

Dentro del plazo de inscripción los aspirantes, deberán presentar carpeta foliada conteniendo su Curriculum Vitae, agregando además toda la documentación que se detalla a continuación así como aquella que refiera a los méritos y antecedentes (ver Méritos y Antecedentes) que serán evaluados en el proceso del concurso.

  
Allison Galain Abad  
Jefa Dpto. Recursos Humanos

  
Néstor AFEA



**Las solicitudes que no incluyan la totalidad de la documentación que a continuación se detalla, no serán recibidas.**

**En ningún caso se aceptará documentación una vez vencido el plazo de inscripción**

**La no concurrencia en cualquiera de las etapas debidamente convocadas, dará lugar a que se considere como desistimiento al proceso de concurso.**

**Documentación a presentar:**

1. Título de Médico.
2. Títulos, certificados de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e institución (ver Evaluación de Méritos).
3. Certificado de Colegiación vigente (Colegio Médico del Uruguay) art. 2 Ley N° 18591.
4. Antecedentes laborales certificados. Los mismos deberán poseer información que acredite en cada caso, las funciones o actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las mismas y la valoración general sobre el desempeño, con la firma de su superior inmediato, proporcionándose además los datos a efectos de contactar a los suscriptores (ver Evaluación de Antecedentes).
5. Cédula de Identidad.
6. Credencial Cívica o Carta de Ciudadanía con 3 años de expedida.
7. Constancia de haber solicitado Certificado de Antecedentes Judiciales.
8. Certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales
9. Constancia de domicilio, (podrá ser cualquier factura a nombre del aspirante o constancia tramitada ante la Seccional Policial).
10. Quienes se postulan al amparo de lo dispuesto por el art. 4° de la Ley N° 19.122 de 21/8/2013 sobre Participación de Afro-descendientes, el art. 12 de la Ley 19.684 de 26/10/2018 sobre Personas Trans y el art. 105 Ley 19.889 de 09/07/2020 sobre Personas Víctimas de Delitos Violentos, deberán presentar la documentación que avale la inscripción en el correspondientes registro
11. Control de Salud (Carné de Salud Básico) el cual deberá ser presentado al momento de iniciar actividades.

Allison Galain Abad  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
C.H.L.A. - E.P.

Vendor AFILA



**NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.** Los actos del concurso, resultados e información en general, serán notificados por el Departamento de Recursos Humanos (RR.HH.) a través de la página web de la CHLA-EP [www.chlaep.org.uy](http://www.chlaep.org.uy) así como en el Portal Uruguay Concursa.

Montevideo, 11 de Julio de 2023

Allison Galain Abad  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
C.H.L.A. - E.P.



## BASES DEL LLAMADO

### COMPETENCIAS GENERALES

1. Seguir los lineamientos de las políticas sanitarias nacionales.
2. Adherencia a la misión y visión de la institución.
3. Adherencia a normas éticas de una institución que brinda atención en salud universal y gratuita.
4. Adaptabilidad a los cambios.

### FUNCIONES DEL CARGO

1. Dirigir la gestión en lo que refiere al Programa Nacional Operativo de Inmunizaciones.
2. Proyectar un plan de trabajo anual.
3. Programar actividades tendientes a supervisar el cumplimiento del cronograma oficial, propendiendo a alcanzar y mantener altas coberturas así como un adecuado registro de los actos vacunales.
4. Supervisar el cumplimiento de las metas y los objetivos del programa a su cargo.
5. Participar en la elaboración del Compromiso de Gestión institucional.
6. Coordinar con el MSP la implementación de las políticas de vacunación.
7. Coordinar y participar en las actividades formativas, de comunicación, capacitación permanente, mejora continua e investigación referidas al programa de inmunizaciones.
8. Programar y coordinar acciones con los diferentes efectores del PNV.
9. Fomentar visitas técnicas de evaluación y supervisión a todos los servicios que desarrollen tareas inherentes al PNV.
10. Velar por la correcta evaluación de los funcionarios en base a sus conocimientos, capacidad y apego a las normas vigentes sin distinción alguna.

### CAPACIDADES

1. Liderazgo, conducción, delegación y negociación.
2. Administración y análisis de datos y situaciones.
3. Buena comunicación oral y escrita.
4. Trabajar en equipo y propiciar la participación de los diferentes actores en la resolución de problemas.

  
Allison Galain Abad  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
C.H.L.A. - E.P.

4  
  
Verdor AFZA



## ACTITUDES

1. Iniciativa
2. Creatividad
3. Proactividad
4. Motivación laboral.
5. Responsabilidad para el cumplimiento de metas y objetivos.

## RELACIONES DE TRABAJO

1. Supervisado por la Coordinación General a quien debe reportar todo hecho relevante y cumplir con sus mandatos.
2. Supervisa los servicios a su cargo.
3. Coordina con áreas que requieran sus servicios.
4. Integra equipos de trabajo.

## ETAPAS DEL CONCURSO Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

El acceso al cargo se hará mediante concurso de Oposición y Méritos, realizándose la valoración de los siguientes ítems a los que les corresponderá el puntaje máximo por etapa que se indica a continuación:


- I. Oposición: 50 puntos
- II. Méritos y Antecedentes: 20 puntos
- III. Evaluación Psicotécnica: 20 puntos
- IV. Entrevista con el Tribunal: 10 puntos

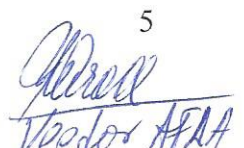
Mínimo de aprobación. Para aprobar el concurso, el postulante deberá alcanzar un mínimo de 65 puntos.

Empate en el resultado final. La definición se ajustará a lo establecido por el Decreto 377/011 (Adaptado Convenio Vigente).

Dictamen final del concurso. Culminada la última etapa, el tribunal dispondrá de 5 (cinco) días hábiles para emitir el dictamen final del concurso y el orden de prelación, que resultará de la sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada etapa.

Fallo del tribunal. El fallo del tribunal es vinculante para la CHLA, la que dictará resolución aprobando el resultado final del concurso, indicando oportunamente las designaciones correspondientes.

  
Allison Galain Abay  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
C.H.L.A. - E.P.

5  
  
Votos APAA



Designaciones. Si hubiera más de un cargo vacante al momento de efectuar las propuestas, las mismas serán realizadas de acuerdo al orden de prelación. Al procederse al nombramiento, el aspirante deberá aceptar o rechazar el ofrecimiento quedando en este último caso eliminado del concurso.

Toma de posesión del cargo. La misma se hará inmediatamente a la resolución de CHLA.

Lista de prelación. Luego de cumplidas las etapas correspondientes, el tribunal procederá a elaborar una lista de prelación entre aquellos concursantes que hayan alcanzado el mínimo exigido de 65 puntos. La puntuación final será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas. Finalizado el concurso, aquellos postulantes que hubieran alcanzado el mínimo requerido y no resultaren designados, permanecerán en una lista de prelación en orden decreciente según el puntaje total obtenido en el concurso, que será utilizada para futuras propuestas de designación, en caso de corresponder.

Vigencia. El orden de prelación tendrá una vigencia de 24 (veinticuatro) meses a partir de su homologación por la CHLA.

Concurso desierto. Si no hubiere inscriptos, o postulantes habilitados, o ninguno de los concursantes hubiera alcanzado el mínimo de aprobación exigido, el Concurso será declarado desierto. En estos casos, la CHLA convocará a un llamado abierto.

Publicación. Los resultados de cada etapa serán publicados en el Portal Uruguay Concursa y en la web institucional: [www.chlaep.org.uy](http://www.chlaep.org.uy)

  
Allison Galain Abad  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
C.H.L.A. - E.P.


  
Verónica AFEL



## I. PRUEBA DE OPOSICION

1. Tendrá como propósito apreciar los conocimientos del aspirante, así como su capacidad de análisis, síntesis y resolución de asuntos relacionados con el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que se postula.
2. Requerirá para su aprobación un mínimo 32,50 puntos del total de los puntos adjudicados para la misma (50 puntos).
3. Consistirá en una prueba escrita debiendo responder en una extensión máxima de tres (3) carillas por preguntas los aspectos más importantes referidos a:
  - a. Programa Nacional de Inmunizaciones (30 puntos).
  - b. Programa de Pesquisa Neonatal (10 puntos).
  - c. Normativa interna (10 puntos)

***El tribunal dispondrá de un plazo de quince (15) días corridos para la corrección de la prueba de oposición, contados a partir del primer día hábil inmediato siguiente a la realización de la misma. A su solicitud dicho plazo podrá ser prorrogado por única vez en un máximo de cinco (5) días hábiles.***

  
Allison Catalán Abad,  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
C.H.L.A. - E.P.

  
Verónica A. E. A.



## II. MÉRITOS Y ANTECEDENTES

Serán factores computables para esta etapa, los que a continuación se establecen, con las respectivas ponderaciones máximas calculadas sobre la base de 20 puntos.

Se evaluarán exclusivamente los méritos y antecedentes según el siguiente cuadro:

FACTORES Y PONDERACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES	Puntaje Máximo
<b>Méritos a la Formación</b>	
<b>Epidemiología, Enfermedades Infecciosas, Infectología Pediátrica, Administración en Servicios de Salud</b>	
Título	1,50
En curso	0,50
<b>Otros títulos, Posgrados, Maestrías, Doctorados, Diplomas</b>	
Título	1,00
En curso	0,50
<b>Becas, Proyectos de investigación (presentados y financiados) vinculados al cargo</b>	
	0,75
<b>Trabajos publicados (*) Participación en actividades científicas, simposios, cursos y otros relacionados con el cargo (**)</b>	
	0,75
<b>Experiencia Laboral</b>	
En UDELAR obtenidos por concurso afines al cargo	1,50
Residencia en especializaciones afines al cargo	1,50
Desempeñados en instituciones de salud similares o afines al cargo	1,00
Otros cargos	1,00
<b>Sub-Total Méritos</b>	<b>10,00</b>
<b>Antecedentes Institucionales</b>	
Calificación	5,00
Antigüedad	5,00
<b>Sub-Total Antecedentes Institucionales</b>	<b>10,00</b>

(\*) Con especial valoración a los vinculados al cargo. Se considerarán aquellos presentados en congresos, en forma oral o posters (siempre acompañados de la impresión de los mismos para su publicación) publicados en revistas arbitradas internacionales, nacionales, de divulgación, así como también libros o capítulos de libros.

(\*\*) Se puntuará la participación como expositor, coordinador, etc., para lo que deberá acompañar textos, ilustraciones y/o pruebas de las mismas. No se puntuará la sola asistencia.

**No se puntuará como Experiencia laboral las contrataciones directas (a término, jornalero, zafral, suplente, etc.) en la CHLA-EP.**

  
Allison Galain Abad  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
CHLA-EP

8  
  
Verónica AEA





*El tribunal dispondrá de un plazo de quince (15) días corridos para la valoración de los méritos y antecedentes. A su solicitud dicho plazo podrá ser prorrogado por única vez en un máximo de cinco (5) días hábiles.*

### III. EVALUACIÓN PSICOTECNICA

Dentro de los diez (10) días hábiles de la publicación del resultado de la evaluación de Méritos y Antecedentes, los postulantes que hubieran alcanzado el mínimo exigido serán sometidos a una evaluación psicolaboral, por técnico designado por la CHLA.

**Objeto.** Evaluar las aptitudes y condiciones requeridas para el ejercicio de la función, así como identificar los casos que impidan a un candidato acceder al cargo para el que se postula.

**Puntaje.** El técnico asignará un puntaje de acuerdo a su criterio profesional y a las pautas establecidas en las bases del presente llamado.

**Carácter reservado.** La evaluación tendrá carácter reservado; será conocida únicamente por los integrantes del tribunal y por el propio concursante, sin perjuicio de que el puntaje que se le asigne será público.

### IV. ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL

Esta instancia tendrá lugar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del resultado de la Evaluación Psicotécnica.

El postulante será evaluado respecto de sus conocimientos acerca de la Institución y del cargo que aspira

Montevideo, 11 de Julio 2023

  
Allison Salazar  
Jefa Dpto. Recursos Humanos  
C.H.L.A. - E.P.

9  
  
Verónica AFZA