

# TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

## Contratación de un profesional para la codificación del Sistema de Habilitación y Registro de Profesionales de la Salud (SHARPS)

### 1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Salud Pública (MSP) se encuentra fortaleciendo su sistema de Monitoreo y Gestión del Sistema Nacional Integrado de Salud, que tiene como objetivo principal el contralor asistencial y económico financiero de los prestadores integrales de salud, así como el diseño de la información requerida a dichos prestadores, contenidas en soportes lógicos que apliquen las tecnologías de la información, de conformidad con las políticas establecidas por el MSP. Con el cumplimiento de este objetivo principal, se apunta al logro de los siguientes objetivos. En este sentido, el MSP ha resuelto constituir un Fideicomiso de Administración para realizar la Administración Financiera de los recursos para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Sistema Nacional Integrado de Salud, solicitando la administración fiduciaria a la CND, fundamentado en la experiencia de dicha Institución en la Administración de Fondos de Terceros y Fideicomisos.

Para el logro de los objetivos planteados, se contratarán consultores en diferentes áreas técnicas para el apoyo a las divisiones de la Dirección General del Sistema Nacional de Salud. A saber, Economía de la Salud y División Evaluación y Monitoreo del Personal de la Salud.

El **Sistema de Habilitación y Registro de Profesionales de la Salud (SHARPS)** fue puesto en funcionamiento en el año 2011, previo a éste ya se había comenzado a informatizar parte de los registros en un sistema DOS en el año 1995, posteriormente en el 2006 se implementa el sistema Lotus Notes 5.0, comenzando así el registro de los recursos humanos en Salud (RHS) en forma digital en su totalidad, después en el año 2007 se instaló la versión 6.5 del Lotus Notes con nuevas funcionalidades.

En el año 2015 se hizo una nueva implantación buscando una mejora sustancial de la base de datos e incorporar nuevas funcionalidades que permitan generar informes y reportes más detallados, y a partir de entonces se viene trabajando en requerimientos de las nuevas funcionalidades y el soporte de infraestructura.

El sistema mencionado tiene como objetivos registrar, habilitar y controlar la formación de los recursos humanos en salud, mejorar la calidad y cantidad de la información históricamente relevada, y disponer de datos básicos para análisis estadísticos.

Actualmente, el sistema cuenta con más de 90 mil profesionales registrados y más de 150 mil títulos y certificados habilitados. Estos se agrupan en 281 denominaciones diferentes, incluyendo grados y posgrados de auxiliares, técnicos, licenciados, médicos y especialistas. Las instituciones formadoras pueden ser públicas o privadas, como la UdelaR, la UTU, escuelas de enfermería y universidades privadas habilitadas por el MEC.

El sistema es utilizado para consultas de distintas dependencias internas del MSP y otros organismos del estado encargadas del control y fiscalización de los recursos humanos en salud.

Los datos recopilados siguen la Matriz Mínima de Registro de Profesionales de la Salud del Mercosur (2004), internalizada en Uruguay mediante un decreto del Poder Ejecutivo en 2007. Entre los datos identificatorios se incluyen nombre completo, documento de identidad, fecha y lugar de nacimiento, sexo, número de CJPPU, domicilio, contacto y detalles del título (institución formadora, forma de obtención, país, departamento y registro en el MSP si aplica).

En el corto plazo se pondrá a disposición de todos los profesionales una aplicación web donde los profesionales precargaran sus títulos, actualizarán sus datos y descargarán sus constancias de habilitación.

El sistema actualmente plantea dificultades y desafíos a futuro:

- Los datos reflejan únicamente la información al momento del registro, sin actualización periódica.
- Hay dificultades para diferenciar entre profesionales activos e inactivos, identificar defunciones o residentes en el exterior.
- La Ley de Protección de Datos Personales ha complicado el cruce con otras bases de datos públicas.
- Este sistema busca optimizar la gestión de los recursos humanos en salud, aunque aún enfrenta desafíos en su operatividad y actualización.
- Se está trabajando en un programa de recertificación de profesionales que su titulación debería de tener impacto en el SHARPS.

En este contexto, surge la necesidad de contar con una codiguera estandarizada que permita organizar y clasificar de forma clara y eficiente las especialidades y subespecialidades y otras variables relevantes del sistema, conforme a estándares de calidad, seguridad y usabilidad. La codiguera deberá considerar la incorporación de nuevas titulaciones.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar una **codiguera técnica** que integre, estandarice y actualice las clasificaciones requeridas para el adecuado funcionamiento del sistema SHARPS, en coordinación con el equipo de DEMPESA y el de Salud Digital. Esto incluirá un documento que refleje el flujo de trabajo para las actualizaciones del sistema, de manera que, Salud Digital pueda crear los conceptos necesarios en la extensión uruguaya y el código correspondiente para integrar al SHARPS.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Revisar y analizar las codificaciones existentes a nivel nacional e internacional relacionadas con profesiones y especialidades de salud.
- Incorporar criterios de codificación estandarizada alineados con terminologías internacionales (por ejemplo, SNOMED CT), a fin de permitir la interoperabilidad del sistema

SHARPS con otros sistemas nacionales, como la Historia Clínica Electrónica Nacional (HCEN), los del MSP y los prestadores de salud.

- Proponer una estructura de codiguera estandarizada que sea compatible con SHARPS.
- Validar la propuesta con el equipo técnico del sistema.
- Actualizar la codiguera actual a la nueva propuesta.
- Elaborar el documento final de codiguera con criterios técnicos, jerárquicos y normativos.
- Establecer un protocolo adecuado para el mantenimiento del sistema a futuro.

#### **4. ALCANCE DEL TRABAJO**

El trabajo incluirá, pero no se limitará a:

- Revisión documental de normativas y estándares vigentes (nacionales e internacionales).
- Identificación de categorías y subcategorías relevantes para la codiguera.
- Propuesta de una estrategia de codificación de especialidades y subespecialidades profesionales que contemple su mapeo o vinculación con SNOMED CT, facilitando su reutilización en plataformas interoperables como HCEN y otras bases del ecosistema de Salud Digital.
- Migración de la codiguera actual.
- Encuentros de validación con el equipo técnico.
- Diseño de la estructura de codificación.
- Desarrollo del listado codificado.
- Presentación de avances parciales y validaciones.
- Protocolo adecuado para el mantenimiento del sistema a futuro
- Entrega de informe final con codiguera, glosario de términos, criterios metodológicos y recomendaciones de uso.

#### **5. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO**

Requisito excluyente:

- Profesional con título universitario en las áreas de archivología, informática, estadística, ciencias sociales o afines, expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República o instituciones de nivel terciario habilitadas por el MEC.
- Experiencia comprobable en diseño de sistemas de clasificación o codificación.

Requisitos a valorar:

- Conocimiento de normativas nacionales de habilitación profesional en salud.
- Conocimiento o disposición para colaborar en procesos de codificación con SNOMED CT, en articulación con el equipo de Salud Digital de AGESIC.
- Capacidad de trabajo en equipo, cumplimiento de cronogramas y proactividad técnica.

## 6. PRODUCTOS ESPERADOS

- Plan de trabajo con metodología detallada a utilizar. **Plazo:** 20 días a partir de la firma del contrato.
- Documento preliminar con problemas encontrados en el sistema actual y propuesta de estructura codificada. **Plazo:** 60 días a partir de la firma del contrato.
- Codiguera final en formato digital (Excel/CSV y PDF). **Plazo:** 90 días a partir de la firma del contrato, con registro de pruebas realizadas y lista de funcionalidades implementadas.
- Protocolo de constitución de la codiguera. **Plazo:** 120 días a partir de la firma del contrato.
- Protocolo de migración del sistema viejo al nuevo. **Plazo:** 150 días a partir de la firma del contrato.
- Flujograma de actualización para codiguera de especialidades en salud actualmente codificada en SNOMED para HCEN. **Plazo:** 180 días a partir de la firma del contrato.
- Manual de usuario final, para la incorporación de futuras titulaciones. **Plazo:** 210 días a partir de la firma del contrato.
- Informe técnico final. **Plazo:** 225 días a partir de la firma del contrato.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

Tipo de consultoría: Servicio

Duración: 8 meses.

El monto total de la consultoría asciende a UYU 736.000 + IVA

Una vez aprobado el plan de trabajo se definirá un plan de pago de acuerdo a la entrega de productos.

Dedicación: se estima una carga de 20 horas semanales. El consultor deberá participar de las reuniones de coordinación con el equipo de la DEMPESA. Se pautará entre las partes una agenda de seguimiento del trabajo. A partir de ello y de los entregables mencionados en el apartado anterior, se realizarán los pagos correspondientes. –

Lugar de trabajo: DEMPESA – MSP / domicilio del consultor.

Supervisión: directora de DEMPESA

## 8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará contra entrega de informe de actividades y validación de cumplimiento por parte del supervisor técnico, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

## 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las personas interesadas deberán enviar su CV actualizado hasta el 26 de agosto de 2025 inclusive, al correo electrónico [personalsalud@msp.gub.uy](mailto:personalsalud@msp.gub.uy).

Los Curriculum Vitae (CV) deberán presentarse diferenciando los siguientes ítems y con el siguiente orden:

- Datos personales (nombre completo, dirección, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento y demás datos).
- Formación.
- Experiencia general.
- Experiencia específica.
- Referencias laborales y profesionales.

Para cada ítem los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.

Todos los antecedentes de formación deberán presentarse con la debida documentación escaneada en archivo adjunto. Esto incluye:

- Títulos.
- Escolaridades.
- Diplomas de cursos.
- Toda otra documentación que pueda establecer el contenido y la carga horaria de los cursos.

Para los antecedentes laborales deberá presentarse toda la documentación probatoria que se posea. Esto incluye:

- Constancias y certificados de desempeño laboral.

En el CV se debe detallar para cada antecedente laboral el lugar, período, cargo o función, a quién se reportaba, qué personal a cargo se tenía y cuáles fueron las principales actividades desarrolladas.

La información presentada en el CV oficiará como declaración jurada. Los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista deberán, en caso de que se los solicite, exhibir los originales (en especial los títulos) o copia debidamente autenticada de toda la documentación probatoria que hayan mencionado en el CV.