

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD

Perfil:	Asesor Legal (Abogado/a)
Marco:	FIDEICOMISO MSP/SNIS – CND

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Salud Pública (MSP), a través de la Dirección General del Sistema Nacional Integrado de Salud (DIGESNIS), tiene entre sus cometidos brindar soporte técnico, administrativo y jurídico para la implementación, seguimiento y fortalecimiento del Sistema Nacional Integrado de Salud (SNIS), así como asistir a la Junta Nacional de Salud (JUNASA) en el ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley N° 18.211 y demás normativa aplicable.

Considerando la complejidad técnica de las materias involucradas y el incremento de las actuaciones administrativas que requieren análisis técnico-jurídico, se estima necesario incorporar un/a profesional Abogado/a que contribuya al fortalecimiento de la gestión jurídica de la DIGESNIS.

2. PROPOSITOS DEL CARGO

Brindar asesoramiento técnico-jurídico a la DIGESNIS, apoyando la gestión de los procedimientos administrativos, la interpretación y aplicación del marco normativo del SNIS y del Seguro Nacional de Salud (SNS), así como la elaboración de informes, proyectos normativos y demás actuaciones propias de la Dirección.

3. PRINCIPALES ACTIVIDADES

- a) Elaborar informes y dictámenes jurídicos vinculados a las competencias de la Dirección.
- b) Asesorar en la interpretación y aplicación de la Ley N° 18.211, sus decretos reglamentarios y demás normativa sanitaria aplicable.
- c) Analizar expedientes administrativos relacionados con el funcionamiento del SNIS y del SNS.
- d) Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, protocolos y demás instrumentos normativos.

- e) Elaborar respuestas a consultas formuladas por organismos públicos, prestadores de salud y usuarios cuando corresponda.
- f) Atender solicitudes de datos e información en el ámbito de su competencia, elaborando los reportes e informes que le sean requeridos.
- g) Participar en grupos de trabajo y actividades técnicas vinculadas al desarrollo del SNIS.
- h) Realizar otras tareas jurídicas encomendadas por la Dirección relativas al ejercicio de la profesión.

4. CONDICIONES DE TRABAJO

- Duración: 12 meses, con posibilidad de prórroga.
- Dedicación: 30 horas semanales de Lunes a Viernes en horario a convenir con la Dirección.
- Remuneración: \$91.500 + IVA
- Lugar de trabajo: Dependencias de la DIGESNIS del Ministerio de Salud Pública. (Av. 18 de Julio 1892)
- Modalidad: Trabajo presencial

5. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN TÉCNICA

La supervisión funcional será ejercida por la DIGESNIS.

La supervisión técnico-jurídica será ejercida por la Asesoría Letrada de la DIGESNIS, de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca la Dirección General.

6. PERFIL REQUERIDO

Los requisitos requeridos deberán estar cumplidos a la fecha de cierre del período de postulación.

Requisitos excluyentes

Formación básica o académica:

- Título de Abogado/a o Doctor/a en Derecho y Ciencias Sociales, expedido por la Universidad de República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por la autoridad competente, habilitado por la Suprema Corte de Justicia (jura ante la Suprema Corte).

Requisitos a valorar

- a) Experiencia profesional comprobada igual o superior a 1 (un) año en tareas similares relacionadas con la actividad.

- b) Experiencia comprobada en derecho administrativo.
- c) Experiencia comprobada en derecho de la salud.
- d) Postgrados, maestrías, diplomaturas, cursos, talleres, seminarios y/o congresos en derecho administrativo.
- e) Cursos/conocimiento del funcionamiento del Sistema Nacional Integrado de Salud y del marco regulatorio del MSP y/o de derecho de la salud.
- f) Cursos/conocimientos, debidamente documentados, del manejo de sistemas de expediente electrónico.
- g) Cursos/conocimientos, debidamente documentados, de herramientas informáticas como ser procesador de textos, hojas de cálculo, entre otros.

7. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Capacidad de análisis, redacción clara y comunicación efectiva
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Orientación a la ciudadanía
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo

8. EVALUACIÓN

La evaluación de los/as postulantes comprenderá el análisis de los antecedentes acreditados en relación con los requisitos a valorar establecidos en el PUNTO 6 así como una entrevista personal, con un máximo de cien (100) puntos.

Los requisitos excluyentes serán verificados únicamente a efectos de determinar la admisibilidad de la postulación y no generarán puntaje.

La entrevista personal tendrá por finalidad realizar una evaluación integral del/de la postulante.

Durante la entrevista podrán formularse preguntas relacionadas con las funciones del cargo, el marco normativo aplicable y las materias propias del ámbito de actuación de la DIGESNIS y la JUNASA. Asimismo, podrá requerirse el análisis y resolución de uno o más casos prácticos vinculados al perfil del cargo, con el objeto de valorar la capacidad de razonamiento jurídico, análisis, argumentación y resolución de situaciones concretas.

La asignación de puntajes se realizará considerando, en forma conjunta, los antecedentes acreditados correspondientes a los requisitos a valorar y el desempeño en la entrevista personal.

9. INCOMPATIBILIDADES

El/la profesional no podrá, a la fecha de postulación ni durante la vigencia del contrato, mantener vínculo laboral, contractual y/o profesional con prestadores de salud que integren el SNIS.

Tampoco podrá mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa, como la docencia.

10. CONFIDENCIALIDAD

Toda información a la que acceda el profesional en cumplimiento de sus funciones será amparada por el secreto profesional, con el alcance previsto en el artículo 302 del Código Penal Uruguayo.

11. POSTULACIONES

Las postulaciones deberán ser enviadas exclusivamente al correo electrónico junasa@msp.gub.uy, dentro del plazo que establezca la convocatoria.

Las personas interesadas deberán adjuntar en formato electrónico y/o escaneado:

a) Curriculum Vitae (CV)

El CV deberá estar debidamente organizado, detallando en forma clara y completa la formación académica, la experiencia laboral y otros antecedentes relevantes, conforme a los ítems referidos en el perfil requerido (PUNTO 6).

b) Documentación necesaria:

- Cédula de identidad vigente.
- Certificado de la Caja de Profesionales Universitarios.

c) Sobre requisitos excluyentes:

- Título de Abogado/a o Doctor/a en Derecho y Ciencias Sociales.

d) Sobre requisitos a valorar:

La documentación correspondiente deberá ser adjuntada pudiendo ser escaneada y/o en formato electrónico, incluyendo: títulos, certificados, constancias, escolaridades, diplomas de cursos, y toda otra documentación que permita acreditar la formación y/o experiencia a valorar.

e) Declaración jurada:

La información consignada en el Curricular Vitae tendrá carácter de declaración jurada.

Los/as aspirantes deberán, en caso de ser requeridos/as, exhibir los originales (en especial los títulos) o copias debidamente autenticadas de toda la documentación probatoria mencionada en el CV.

f) Constitución de domicilio electrónico:

Los/as postulantes deberán constituir una casilla de correo electrónico, la que será considerada domicilio electrónico a todos los efectos del presente proceso de selección. Las notificaciones, citaciones y demás comunicaciones que se practiquen en dicha casilla se tendrán por válidamente efectuadas.

12. LISTA DE PRELACIÓN

Se confeccionará un orden de prelación, el cual estará conformado por aquellos postulantes que hayan igualado o superado los setenta (70) puntos. El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendente.

Cuando existiere empate en la calificación final de dos o más postulantes del orden de prelación, se deberá proceder de la siguiente forma a efectos del desempate:

- a) se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la evaluación de los antecedentes acreditados correspondientes a los requisitos a valorar.
- b) Si el empate persiste, se realizará un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático o ante Escribano Público si lo antedicho no fuere posible.

La lista de prelación que resulte del presente proceso podrá ser utilizada durante el período de 24 meses para cubrir futuras necesidades de contratación de profesionales con el mismo perfil en el ámbito de la DIGESNIS, siempre que se mantengan sustancialmente las condiciones esenciales de la contratación.

Una vez notificadas los postulantes, la persona que resulte seleccionada, deberá manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa de la designación inicial. En caso, que algún/a postulante no acepte la convocatoria o alguna de las condiciones de este régimen, se procederá a citar al siguiente seleccionado según el orden descendente.