

**BASES DEL LLAMADO PARA LISTA DE SUPLENTE PARA MÉDICOS DE  
ADULTOS EN APOYO VITAL BÁSICO. DIRECCIÓN PRE HOSPITALARIA (1727)  
CASMU-IAMPP**

**I.- DEL LLAMADO**

**Art. 1.** CASMU-IAMPP llama a concurso de méritos y oposición para la provisión de lista de suplentes de MEDICO DE EMERGENCIA PRE-HOSPITALARIA de ADULTOS de APOYO VITAL BÁSICO.

**Art. 2.** Podrán registrar su inscripción los médicos que presenten el título de Médico General debidamente registrado en el MSP.

Podrán registrar su inscripción los médicos suplentes que hayan ingresado a la Institución en este cargo en forma directa y/o hasta la realización del concurso de la categoría, y presenten el Título de Médico General debidamente registrado en el MSP, aquellos que no se inscriban quedarán excluidos de la lista de suplentes.

**II.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 3.** El presente llamado a concurso está regido en todos sus aspectos por las Normas de Ingreso, Ascenso y Regulación de Actividad, las que podrán solicitarse en Selección y Evaluación.

**III.- DE LAS INSCRIPCIONES**

**Art. 4.** Las inscripciones se recepcionarán en Selección y Evaluación (Asilo 3336, 2º Piso; por consultas: Tel.: 24871050 internos 4938 y 4939; e-mail: caconcurso@casmu.com) de lunes a viernes de 9 a 16 horas, **desde el día 09/10/2017 hasta el día 16/11/2017 inclusive.**

**Art. 5.** En ningún caso se dará curso a inscripciones una vez vencido el plazo establecido en el Art. 4. No se dará conocimiento de la lista de inscriptos hasta el vencimiento del período de inscripciones.-

**Art. 6.** Al efectuar su inscripción el concursante deberá presentar:

- a. documentación que acredite las exigencias del Art. 2 (en fotocopia)

**(la documentación deberá estar actualizada y expedida por los organismos competentes)**

- b. formulario de inscripción que podrá proporcionar Selección y Evaluación o ser descargado de la página web de CASMU ([www.casmu.com](http://www.casmu.com)); deberá incluir todos los datos solicitados, en forma legible.
- c. relato triplicado de títulos, méritos y trabajos, **en formulario electrónico** que deberá ser completado y descargado de la página web de CASMU. ([www.casmu.com](http://www.casmu.com))

- d. certificaciones y constancias de actuación correspondientes a los mismos, así como un ejemplar de los trabajos publicados o presentados, para lo cual debe ceñirse a lo establecido en el Art. 9 (PARTE I) de las Normas de Ingreso, Ascenso y Regulación de Actividad.

**(la documentación deberá estar actualizada y expedida por los organismos competentes)**

- e. escolaridad (al sólo efecto de desempate), en fotocopia.
- f. Fotocopia de cédula de identidad.
- g. certificado de estar cubierto por un seguro de responsabilidad por mala praxis (fotocopia, al solo efecto de desempate; no excluyente)

La solicitud de los certificados de actuación para los técnicos del CASMU-IAMPP se tramitará internamente por Selección y Evaluación, en base a lo declarado por el interesado en el formulario de inscripción. El interesado podrá tener acceso a su certificado solicitándolo en la Oficina referida, a partir de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre de inscripciones y hasta el inicio de la actividad del Tribunal actuante.

**Art. 7.** La recepción de la inscripción significa su admisión pero no su aceptación. La aceptación corresponde al Consejo Directivo del CASMU-IAMPP.

#### **IV.- DE LOS DOCUMENTOS**

**Art. 8.** Cerrado el período de inscripción no se admitirá el agregado de documento alguno por ninguna causal.

**Art. 9.** Los méritos incluidos en la relación que no vengán refrendados por los certificados correspondientes, **actualizados y expedidos por las Oficinas competentes** no serán valorados por el Tribunal. Con respecto a los trabajos se presentará un ejemplar para su valoración, además de la constancia de donde fuera publicado o presentado y aceptado para su publicación.

**Art. 10.** Producido el fallo, su aceptación y promulgación por el Consejo Directivo, serán devueltos al interesado todos los documentos presentados. Si los documentos no fueran retirados dentro de los treinta (30) días posteriores a la comunicación de homologación del fallo, **la Institución no se responsabilizará por la custodia de los mismos, procediéndose a su destrucción.**

#### **V.- DEL TRIBUNAL**

**Art. 11.** La nómina de concursantes inscriptos y toda la documentación presentada pasarán a un Tribunal.-

**Art. 12.** El Tribunal estará integrado por:

- dos delegados por el Consejo Directivo del CASMU-IAMPP, que deberán ser técnicos o ex técnicos de reconocida competencia y

actuación en la actividad y que no necesariamente sean o hayan sido funcionarios de la Institución.-

- un delegado de los concursantes.-

El delegado de los concursantes será elegido por mayoría simple de los inscriptos presentes en una única convocatoria que quedará fijada en todos los casos para la hora 11 del día hábil siguiente a la fecha del cierre de inscripciones, en Selección y Evaluación.-

Cuando los concursantes no logran que ninguno de los candidatos propuestos alcance la mayoría necesaria, o en caso de no concurrencia a la reunión referida, la designación quedará a cargo del Consejo Directivo, no pudiendo recaer en ninguno de los candidatos propuestos.-

**Art. 13.** Los integrantes del Tribunal, no podrán ser representantes políticos titulares o suplentes de los Organismos Gremiales Médicos, ni de los Órganos Nacionales o Regionales del Colegio Médico, ni del Consejo Directivo o la Comisión Fiscal de CASMU-IAMPP.-

**Art. 14.** La integración del Tribunal será comunicada en cartelera de Selección y Evaluación inmediatamente después de concretada la aceptación de sus miembros.

**Art. 15.** El tribunal dispondrá desde el momento de su constitución, de un plazo de sesenta (60) días para emitir su fallo. En casos excepcionales, el Consejo Directivo, por pedido expreso del Tribunal del Concurso, podrá prorrogar este plazo.

**Art. 16.** Se realizará un test escrito en la modalidad de múltiple-opción con 50 preguntas, con 4 opciones por pregunta de las que sólo una es correcta, sobre manejo de situaciones de urgencias, conocimientos básicos de ECG y funcionamiento CASMU y sus distintos programas pre-hospitalarios (PGU, SID, SAED, etc.), información que les será proporcionada por correo electrónico.

**Art. 17.** El Tribunal adoptará las medidas que estime convenientes para el correcto desarrollo, contralor y evaluación de las pruebas.

**Art. 18.** Luego de la reunión constitutiva, el Tribunal fijará local y fecha de realización de la prueba disponiendo la comunicación pertinente. La fecha de la prueba será improrrogable excepto por causas de fuerza mayor del Tribunal actuante, decidida por unanimidad.

**Art. 19.** Los inscriptos que resuelvan no presentarse al concurso, podrán retirar su inscripción hasta 48 horas antes de la fecha de la prueba. De no hacerlo serán sancionados con dos (2) puntos negativos en los concursos a que se presenten en la Institución dentro del período de dos (2) años siguientes a la fecha de realización de las pruebas, salvo causas plenamente justificadas a juicio del mismo Tribunal y presentadas mientras esté funcionando.

**Art. 20.** Las pruebas escritas se ajustarán a las siguientes disposiciones:

Las pruebas serán anónimas, se realizarán en hojas especiales proporcionadas por el Tribunal y se escriturarán con bolígrafo negro.

La identificación del concursante (nombre, apellido, cédula de identidad y firma) se registrará en un soporte adjunto que se indicará en la ocasión. Las hojas de prueba no podrán lucir ninguna marca individualizadora; en caso contrario, dará motivo a su anulación.

Finalizada la prueba, en presencia del Tribunal y los concursantes que lo deseen, se numerarán las pruebas y las identificaciones. Estas últimas se guardarán en un sobre que el Tribunal cerrará y firmará, y que se abrirá nuevamente en el acto público de entrega de los resultados.-

La lectura pública de los puntajes se considerará como notificación oficial a todos los concursantes a los efectos del inicio de los plazos para presentar los recursos que se entiendan pertinentes.

**Art. 21.** El Tribunal tendrá por función expedirse en informe escrito, estableciendo, el orden de los concursantes de acuerdo al puntaje de la prueba escrita y los méritos presentados. Cuando los méritos y el puntaje de la prueba fueran equivalentes, al solo efecto del desempate, se ordenará por los siguientes criterios en orden de prioridad:

- 1) calidad de afiliado CASMU-IAMPP.
- 2) presentación de certificado de estar cubierto por un seguro de responsabilidad por mala praxis.
- 3) escolaridad.

**Art. 22.** El fallo del Tribunal es inapelable salvo vicios de forma.

**Art. 23.** El fallo del Tribunal debe ser elevado al Consejo Directivo para su aprobación. Si éste apreciara vicios de forma, elevará nuevamente el fallo al Tribunal del Concurso, el que dispondrá de un plazo de ocho (8) días calendario para efectuar los ajustes pertinentes. El nuevo fallo del Tribunal, modificando o ratificando el anterior, puede o no ser aprobado por el Consejo Directivo. En casos de vicios de forma, el Consejo Directivo tiene potestad para disponer la anulación del concurso.

## **VI. DE LOS RECURSOS Y DEL DERECHO DE RECUSACIÓN**

**Art. 24.** Lo relacionado con los recursos de apelación y/o reposición de aceptación de inscriptos, integrantes del Tribunal, resoluciones del Tribunal y aprobación del fallo final, se regirán por el Capítulo VII (PARTE I) del Reglamento de Técnicos citado.

## **VII. DE LOS MÉRITOS**

**Art. 25.** La valoración de los méritos presentados por los inscriptos, se realizará según lo establecido en el Reglamento de Técnicos, Parte II, Capítulo I.

**Art. 26.** Una vez calificados los méritos se convocará para dar lectura del resultado de los puntajes en acto público (en presencia del Tribunal) o se publicará en cartelera de Selección y Evaluación, lo cual se considerará como notificación oficial del resultado del concurso, dándose así inicio al plazo establecido en el Cap. VII (Parte I) del Reglamento de Técnicos ya citado para presentar los recursos que se estimen pertinentes.

## **VIII.- DE LA CONFIRMACIÓN, CESE Y REMUNERACIÓN**

**Art. 27.** Los cargos serán confirmados al primer año de actuación salvo opinión contraria de la Dirección del Servicio y/o Consejo Directivo.

Los cargos cesarán a los 4 años, pudiendo ser renovados previa evaluación y aceptación del desempeño por parte de la Dirección Técnica y el Consejo Directivo, según se indica en el artículo 5 del Capítulo II de la Parte III del Reglamento de Técnicos de la Institución.

**Art. 28.** La remuneración correspondiente será de:

- valor hora AVB Emergencia ..... \$ 494.45.-  
Corresponde 5 % Fondo de Categoría

Valores vigentes al 1/07/2017

## **IX.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SUPLENTES**

**Art. 29.** Quienes integran la lista final resultante del presente llamado se registrarán por el Capítulo I "De los Suplentes" Parte IV de las Normas Generales de Funcionamiento Interno para Médicos del Reglamento de Técnicos vigente que dice:

- Art. 1. Durante el desempeño de sus funciones, los Técnicos suplentes tienen los mismos derechos, deberes y atribuciones que los titulares del cargo, y les es aplicable en todo lo pertinente la reglamentación correspondiente al mismo.-  
En ningún caso un integrante del Cuadro de Suplentes podrá desempeñar funciones como tal, que excedan la remuneración establecida para un cargo titular.-*
- Art. 2. El Director Técnico por sí o a propuesta del Jefe del Servicio podrá disponer la eliminación del Cuadro de Suplentes, de aquellos Técnicos que no cumplan con su trabajo satisfactoriamente, sin derecho a indemnización de clase alguna.*
- Art. 3. Los suplentes de cargos de ascenso, además de lo establecido en los artículos anteriores, tendrán derecho a suplir a los titulares de ese grado en ausencias temporales.-*
- Art. 4. La convocatoria del suplente se realizará respetando en lo posible el orden de la lista del llamado a partir del primero que se encuentre sin guardia.-*
- Art. 5. En casos de guardias que deban ser provistas en plazos menores de 72 horas, se consultará por su orden la lista ordinal de suplentes hasta encontrar quien lo acepte, sin considerarse como rechazo las negativas a esta consulta efectuada en plazos perentorios.-*
- Art. 6. En todos los casos los suplentes deberán ser convocados a desempeñar funciones por las dependencias administrativas del CASMU autorizadas para ello. En ningún caso los suplentes podrán realizar tareas por los titulares, a requerimiento de éstos por acuerdos personales con los mismos. La infracción a lo anterior será considerado falta grave.-*
- Art. 7. Los suplentes que no registren actividad en un cargo durante un período no inferior a 12 meses, serán dados de baja del listado de suplentes correspondiente de ese cargo, salvo que la inactividad sea por causa justificada ( enfermedad, gravidez, accidente de trabajo, licencia administrativa autorizada) .*

*Si el suplente reviste la calidad de Asociado la baja será dada recién después de los 24 meses de inactividad, lo que no significará la pérdida de la calidad de Asociado. En todos los casos la baja en el cargo que registra inactividad será dada por el Consejo Directivo, la Dirección Técnica, la Gerencia General o el Servicio de Recursos Humanos indistintamente.*

**Art. 8.** 8.1.- *El ofrecimiento de guardias a los suplentes para cobertura con hasta 72 hs. de antelación, podrá ser realizado por mensaje de texto telefónico (sms), adjudicándose la guardia al técnico que responda en primer lugar, no tomándose en cuenta para este caso el orden de prelación en que figure el suplente.-*

*8.2.- Las guardias aceptadas telefónicamente por el suplente para un período posterior a un mes, serán enviadas por correo electrónico a la dirección que el técnico haya declarado en su legajo. La ausencia de respuesta negativa dentro de las 72 hs. hábiles, ( lunes a viernes excepto feriados), posteriores de enviado el correo electrónico, se considerará como aceptación de las guardias ( Res. C.D N° 190 p. 1042 – 01.10.15)*

**Art. 30.** En el caso de permanecer como suplentes, deberán ser evaluados por la Dirección Pre-hospitalaria dentro del primer año de actuación.

#### **X.- DE LA POSESIÓN**

**Art. 31.** Para tomar posesión del cargo:

a) deberán revestir la calidad de Asociados a CASMU IAMPP, participando del proceso de capitalización en la forma establecida por las Resoluciones de Asamblea y el Consejo Directivo.

Deberán presentar:

b) Título de Médico General debidamente registrado en el MSP.

c) carné de salud al día.

d) certificado de vacunación contra Hepatitis B.

e) la realización de la capacitación en Historia Clínica Electrónica.

f) ajustarse a lo dispuesto en la Reglamentación de Tope Horario, Incompatibilidades y Acumulaciones, si correspondiera.

#### **XI.- DE LAS FUNCIONES**

Funciones del cargo:

a. Dependerán en lo funcional y en lo técnico de la Dirección Técnica de CASMU-IAMPP y de su Dirección Pre Hospitalaria.

b. En lo operativo, dependerán del Médico Coordinador de Sala de Comunicaciones, durante el desarrollo de su guardia.

c. Brindarán cobertura, disponiéndose por la Dirección Pre hospitalaria, los turnos que se requieran para cumplir las necesidades del servicio.

- d. Deberán procurar cumplir con los estándares fijados por la Dirección Pre-hospitalaria en materia de Productividad y Calidad del Servicio.
- e. Velarán en todo momento, por su propia condición de médicos, por el cumplimiento del Código de Ética Médica.
- f. No podrán abandonar su guardia durante el desarrollo de una consulta ni podrán retirarse de la guardia sin haber sido relevados.
- g. Prestarán sus servicios profesionales como Médicos de Apoyo Vital Básico de guardia, para realizar la asistencia de adultos (mayores de 14 años)
- h. El Apoyo Vital Básico incluye la atención de cuadros que no requieren, en principio, de maniobras invasivas instrumentales para el soporte de la vida. Se considera, desde el año 2000, que las maniobras básicas de soporte de vida, incluyen la utilización de un desfibrilador externo automático si éste está disponible. Se descuenta su capacitación en Resucitación Básica de acuerdo a los lineamientos del Consejo Nacional de Resucitación.
- i. Los médicos de AVB, tanto en adultos como en pediatría, se consideran, en Atención Prehospitalaria, como médicos que asisten las Consultas y Consultas Priorizadas (Claves 3 y 4).
- j. Deberán completar correctamente la historia clínica de 1727 Emergencias, dejando constancia de: fecha y hora del llamado, datos patronímicos completos, diagnóstico primario, tratamiento, destino del paciente, calificación del llamado y recabarán la firma en conformidad ya sea del paciente o familiar. Se firmará con aclaración de firma y número de funcionario. Todo ello en letra legible. Existe una auditoría de historias clínicas que revisa el llenado de las mismas, pudiendo observar o sancionar ante defectos u omisiones.
- k. Realizarán todas las asistencias domiciliarias asignadas por la Sala de Comunicaciones en su horario de guardia, con el mayor esmero y corrección posibles. Si surgieren discrepancia con respecto a la asignación de un llamado se resolverán luego de realizado el mismo y una vez la situación del usuario haya sido resuelta; se dirigirá, por escrito, a la Dirección Pre-hospitalaria.
- l. Son parte responsable de la articulación operativa de todos los Servicios Pre Hospitalarios de la Institución, cooperando con ellos según se les requiera.
- m. Deberán cumplir toda otra tarea que resulte impuesta genéricamente por su propia condición de médicos, o que sea inherentes al diligente ejercicio de sus deberes profesionales, dadas las características del servicio que presta CASMU-IAMPP / 1727 Emergencias.
- n. Deben guardar una adecuada disciplina en el cumplimiento de sus tareas, manteniendo un trato respetuoso con sus compañeros de labor, personas vinculadas a la Institución y usuarios de los servicios. Asimismo, se comprometen a:
  - a. Observar respeto y obediencia a sus superiores.
  - b. Ocupar todo el tiempo de su trabajo en el efectivo cumplimiento de sus tareas. Proteger la buena imagen de la Institución, sus intereses, instalaciones y bienes en general, ya que de esa forma contribuirá al mantenimiento de su fuente de trabajo.



- c. Guardar estricta reserva sobre cualquier tipo de información derivada directa o indirectamente del cumplimiento de sus tareas y que su divulgación pueda entrañar un perjuicio para un usuario o la Institución.
- d. Poner en conocimiento de sus superiores cualquier hecho que considere inconveniente o perjudicial para los intereses de la Institución o sea lesivo para la moral o las buenas costumbres.
- e. En el trato con el público, y demás funcionarios, deben mantener siempre un comportamiento correcto, cordial y amable pero exento de toda confianza familiar, facilitando siempre, dentro de sus facultades, la gestión de los mismos frente a la Institución. La atención del socio debe encuadrarse dentro de las normas de educación y eficiencia del servicio que se presta, optimizando el tiempo destinado a ello.
- f. Serán responsables de verificar, controlar e informar a la Dirección Médica, respecto al estado del móvil y de las necesidades de medicamentos, de mantenimiento de aparatos e instrumental médico requerido para la correcta asistencia.
- g. Deberán velar por el orden, higiene, aseo y conservación del móvil y todos aquellos útiles, implementos o materiales de la Institución o de terceros, que sean confiados a su cuidado y que deba utilizar en el desempeño de sus tareas. En caso de rotura o daño por negligencia en su uso o administración, sin perjuicio de la sanción correspondiente, la Institución podrá exigir al responsable o causante, el pago de los costos de reparación o reposición. Debe realizar su tarea asignada de acuerdo a las instrucciones recibidas, teniendo especial cuidado en cumplir todo lo relativo a seguridad en su trabajo. Se enfatiza el descarte responsable de los residuos hospitalarios en los Descartex correspondientes.
- h. Está prohibido ingerir mate o alimentos o fumar en áreas no habilitadas.
- i. En su calidad de médico de guardia en un móvil, se comportará como jefe de esa unidad asistencial, siendo responsable de informar a la Sala de Comunicaciones la situación de su equipo (en camino, en domicilio, libre, etc.). Es responsable por las comunicaciones en el Móvil de AVB, y por ello el celular asignado al Móvil es de su entera responsabilidad.
- j. No pueden atender asuntos particulares ni trabajos ajenos a la Institución durante las horas de labor ni en uso de locales ni vehículos de la misma. No deben permanecer en los locales de la Institución sin autorización, una vez finalizado el turno y habiendo sido relevados.
- k. Todo personal que la Institución disponga debe hacer uso del uniforme completo que se le entregue. Dicho uso se limita exclusivamente al horario de trabajo en la Institución, y deberá mantenerse en estado decoroso de conservación y limpieza.
- l. Serán responsables del traslado del paciente hasta el lugar de asistencia definitiva, en caso de que así sea requerido por el Servicio, y la situación clínica del paciente lo permita en razón de la infraestructura de que dispone.



- m. En caso de indicarse un psicofármaco, tanto en forma de comprimidos como inyectable, es obligatorio hacer la receta correspondiente.

### **Situaciones Especiales vinculadas a la Actuación como Médico de AVB**

Excepcionalmente, los médicos de AVB podrán ser convocados para asistir pacientes cuyo rango de edades no corresponde al asignado por definición del cargo, o para asistir llamados cuyas claves son diferentes a 3 o 4. Si el Servicio lo requiere, se constituyen en Primeros Respondientes de una Urgencia o Emergencia Médica de cualquier rango de edades. Si esta situación excepcional ocurriera, recibirán todo el apoyo técnico e instrumental que el Médico Coordinador de Sala de Comunicaciones pueda brindar en el menor tiempo posible para el Servicio en esa especial circunstancia.

La Institución se reserva el derecho de modificar las funciones del cargo en atención a cambios de organización o incorporaciones tecnológicas.

## **XII.- DE LAS COMUNICACIONES**

Las comunicaciones pertinentes se efectuarán por el o los medios declarados por el aspirante al momento de su inscripción.

Como mecanismo de notificación de la homologación del concurso, se publicara en la página web del CASMU-IAMPP, [www.casmu.com](http://www.casmu.com)

Independientemente de la forma en que la Institución decida efectuar las comunicaciones para un Llamado, el concursante deberá interesarse personal o telefónicamente por el trámite del mismo.

## **SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

Aprobadas por Consejo Directivo N° 92 de fecha 03/10/2017.-

=====