



Dirección Nacional de Sanidad
de las Fuerzas Armadas

Descripción de cargo y temario
AUXILIAR DE REGISTROS MÉDICOS

Versión: 04
Fecha: Jun/25
Pág.: 1 a 4

I. UBICACIÓN DEL PUESTO

Inciso: 03
Unidad/es Ejecutoras/as: 033
Dependencia: D.N.S.FF.AA.

II. OBJETO DEL PUESTO

Finalidad: Colaborar en la organización, funcionamiento y coordinación del Departamento de Registros Médicos.
--

III. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre: Auxiliar de Registros Médicos
Escalafón: K
Sub-Escalafón: Especializado "B"

IV. TAREAS CLAVES

<ul style="list-style-type: none">- El Auxiliar en Registros Médicos está capacitado para desempeñarse colaborando en la organización, funcionamiento y coordinación en las diferentes áreas del Dpto. de Registros Médicos.- Participará en tareas de recolección de datos, análisis y procesamiento de los mismos, custodia de la documentación médica con el fin de incrementar el uso de la misma y promover el estudio de la información recogida para que sea utilizada en programas de salud.- Toda otra tarea similar o afín a las ya mencionadas.
--

V. NIVEL DE EXIGENCIA

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE TAREA		X	
AUTONOMIA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA		X	

VI. RELACIÓN JERÁRQUICA

SUPERVISA		NO SUPERVISA	X
-----------	--	--------------	---

VII. CONDICIONES DE TRABAJO

- A. CARGA HORARIA:** 30 horas semanales.
- B. REMUNERACION:** \$ 36.846 sueldo nominal valores acorde a enero 2025.
- C. LUGAR HABITUAL DE DESEMPEÑO:** D.N.S.FF. AA.
- D. TIEMPO DE CONTRATACIÓN:** Documento de Servicio Militar (contrato de servicio) vigencia inicial de 1 (un) año, renovable por periodos mínimos de 1 (un) año y máximo de dos (2) años.
- E. OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS:** Se debe descartar previo examen médico toda aquella patología que impida el normal desplazamiento con peso de hasta 20 Kg.

VIII. REQUISITOS SOLICITADOS

1. EXCLUYENTES

- A. FORMACIÓN:** Título de Auxiliar en Estadística Hospitalaria y Registros Médicos habilitado por el M.S.P. y por el M.E.C.
- B. EXPERIENCIA:**
- C. OTROS:** Conocimientos en el área de informática (presentando curso de Operador PC y/o contar con Fórmula 69 con plan 2006)
Toda documentación deberá ser presentada debidamente documentada.

2. A VALORAR

Acorde al Artículo 21 Decreto 127/006

3. COMPETENCIAS CONDUCTURALES Y/O FUNCIONALES

- Responsabilidad.
- Discrecionalidad en el manejo de la información.
- Escrupulosidad.
- Esmero, celeridad y eficacia en el cumplimiento de su función.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Manejo fluido de la comunicación oral y escrita.

TEMARIO PARA LLAMADO A CONCURSO AUXILIAR EN ESTADÍSTICA HOSPITALARIA Y REGISTROS MÉDICOS

1.- REGISTROS MÉDICOS:

- Normas, procedimientos y funciones del Dpto. de Registros Médicos
- Organigrama.
- Recursos Humanos planta física y equipo.
- Informes que proporcionan.

2- RUTINAS EN LAS DIFERENTES SECCIONES DE UN DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y REGISTROS MÉDICOS

3- HISTORIA CLÍNICA:

- Formularios de la Historia Clínica.
- Diseños de Formularios en general.
- Control de la Historia Clínica.
- Usos de la Historia Clínica.

4- ARCHIVO CLÍNICO:

- Sistemas de archivo.
- Métodos de archivos.
- Archivos centralizados y descentralizados, ventajas y desventajas.
- Sistemas de control.

5- TERMINOLOGÍA MÉDICA:

- Prefijos.
- Sufijos.
- Patologías de los diferentes sistemas.

ESPECIALIDAD	REQUISITOS PARTICULARES	Nº DE PRUEBAS	MODALIDAD	DURACIÓN DE LAS PRUEBAS EN MINUTOS
Auxiliar de Registros Médicos	a) Título de Auxiliar en Estadística Hospitalaria y Registros Médicos habilitado por el M.S.P. b) Se debe descartar previo examen médico toda aquella patología que impida el normal desplazamiento con peso de hasta 20 Kg.	2	Escrito (mediante múltiple opción, preguntas a desarrollar, llenar blancos y cierto/falso) y práctico	1) 90 Escrita 2) 60 Práctica

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE PARA LA INSCRIPCIÓN A CONCURSO:

- 1.- Formulario de Inscripción (que se encuentra en la página web: www.dnsffaa.gub.uy.)
- 2.- Original y Fotocopia de C.I.
- 3.- Original y Fotocopia de C.C.
- 4.- Original y fotocopia de Título de la formación excluyente.
- 5- Original y fotocopia de constancia de votación en las elecciones departamentales acorde a lo establecido en la Ley 16.017, Art.11, Literal D.
- 6.- Original y Fotocopia de Documentación a valorar (Experiencia laboral certificada, formación, etc.)
- 7.- Certificado de Servicios Prestados en otras dependencias del M.D.N (en caso de que corresponda).
- 8.- Certificado de Historia Laboral Nominada del B.P.S en caso de poseer años aportados al B.P.S