



Observatorio de  
Recursos Humanos  
del Uruguay



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO DE RECURSOS HUMANOS DEL URUGUAY**

**Aprobado el 17 de abril de 2013**

En cumplimiento con el convenio y el acta firmados el 19 de diciembre de 2012 se dicta el presente reglamento que será de aplicación a todas las instituciones del Observatorio de Recursos Humanos del Uruguay, y estarán obligadas a su cumplimiento todas las instituciones integrantes del mismo.

Todas las instituciones socias que participen en alguno de los procedimientos reglamentados deberán determinar su actuar de acuerdo a los principios rectores expresados en el convenio firmado el 19 de diciembre del año 2012. (Art. 4)

El Observatorio fue creado como un ámbito de referencia para el intercambio y la producción de información sobre los Recursos Humanos en Salud del Uruguay. Es un espacio de solidaridad, cooperación y fortalecimiento mutuo que se cimienta en los conceptos de transparencia, democratización, equidad y veracidad en el manejo y construcción de la información.

### **Coordinación**

La coordinación será realizada por el Ministerio de Salud Pública (MSP), (Art. 7 del Convenio), el cual tendrá como principales funciones:

Brindar el apoyo administrativo y de secretaría para el funcionamiento del Observatorio. (Art. 7 del Convenio.)

Convocar a la plenaria de acuerdo a la agenda que esta se pauten para su funcionamiento.

Convocar a la comisión directiva de acuerdo a la agenda que esta se pauten para su funcionamiento.

Llevar la secretaría de la plenaria y de la comisión directiva. Elaborar actas de las reuniones y distribuir las entre sus integrantes.

Administrar la Web del Observatorio. (Art. 7 del Convenio.)

Coordinar las sesiones de la plenaria y de la comisión directiva.

### **Plenario**

El plenario estará integrado por un representante titular y un alterno por cada institución socia del Observatorio. (Art. 7 del Convenio.)

Funcionará y podrá tomar decisiones con un quórum de no menos de la mitad más uno. (Art. 7 del Convenio.)

Las definiciones que deba tomar en torno a sus competencias, planificación de actividades a seguir y elaboración del Plan Operativo Anual (POA), serán tomadas por mayoría simple de los presentes.

Se reunirá de forma trimestral (art. 7 del Convenio) y será convocado con no menos de diez días de antelación. La convocatoria se hará al integrante titular. Para el caso de que el delegado titular no pueda participar se convocará al alterno designado por la institución socia.

Podrá ser convocada de forma extraordinaria por un tercio de sus miembros.

La coordinación del Observatorio será la encargada de labrar actas de cada reunión que realice el plenario.

Las funciones:

Bregar por el desarrollo de los objetivos específicos, los planes operativos anuales y las actividades que el Observatorio se pauten para su funcionamiento. (Art. 7 del Convenio.)

Definir las prioridades y orientaciones temáticas para el estudio, investigación y análisis que el Observatorio desarrollará anualmente (Art. 7 del Convenio). Tomará como referencia para definir estas prioridades y orientaciones temáticas los objetivos del Observatorio y estará atento a la relevancia, pertinencia y actualidad de los temas, dados por su grado de implicancia en los procesos de funcionamiento del campo de la salud.

Considerar la flexibilidad y posibilidad de incorporar nuevas temáticas al POA. Dicha circunstancia deberá ser contemplada cuando en el escenario presente surja alguna problemática de específica importancia que amerite y reclame un análisis explorativo, explicativo o de solución concreta. La concreta importancia de un problema estará definida por los mismos parámetros que anteriormente fueron mencionados (por su grado de implicancia en los procesos de funcionamiento del campo de la salud).

Elaborar planes operativos anuales.

### **Comisión Directiva**

La comisión directiva estará conformada por seis (6) integrantes titulares con voz y voto designados por áreas institucionales respetando la representatividad sectorial, entendiéndose a esta: MSP, Universidad de la República, Prestadores de Servicios de Salud Públicos,

Prestadores de Servicios de Salud Privados, organizaciones de trabajadores no médicos, organizaciones de trabajadores médicos. (Art. 7 del Convenio.)

Cada uno de los seis integrantes titulares tendrá una lista de 4 alternos ordenada, los cuales podrán participar en la comisión directiva con voz y sin voto.

Funcionará y podrá tomar decisiones con un quórum de no menos de la mitad más uno. (Art. 7 del Convenio.)

La comisión directiva agotará todas las posibilidades para tomar decisiones por consensos. En los casos en los cuales en dos reuniones ordinarias consecutivas no se llegue al consenso se tomará decisión por mayoría especial de 2/3 de los presentes; en estos casos se dejará en actas las observaciones de las eventuales minorías cuando corresponda y de forma fundamentada. (Art. 7 del Convenio.)

Las definiciones que le competen a la comisión directiva son las relacionadas a la organización y operativa del Observatorio, no pudiendo definir sobre aspectos de agenda temática a desarrollar, sobre puntos relacionados al convenio, a los estudios, análisis, investigaciones y cualquier producto elaborado por una comisión técnica.

Se reunirá bimensualmente (Art. 7 del Convenio) y será convocada con no menos de cinco días de antelación, de acuerdo a la agenda que esta conformará en la primera reunión ordinaria. La convocatoria se hará al integrante titular. Para el caso de que el delegado titular no pueda participar se deberá convocar de forma ordenada a los alternos. Aquel alterno que participe en lugar del titular tendrá voz y voto.

La coordinación del observatorio será la encargada de labrar actas de cada reunión que realice la comisión directiva.

Funciones:

Velar por el buen funcionamiento y administración del Observatorio, observando y haciendo observar el convenio firmado y el plan de trabajo para cada año.

Instaurar las comisiones técnicas para el abordaje de los temas que se hayan definido en el plan de trabajo anual en el plenario. Comunicar a todas las instituciones socias el inicio de una comisión técnica.

- Controlar y supervisar las actividades y procesos que el Observatorio en su plenaria resuelva. (Art. 7 del Convenio.)
- Facilitar el acceso a los datos pertinentes y necesarios para llevar adelante las tareas que deberán desarrollar las comisiones técnicas, realizando las comunicaciones pertinentes a las instituciones de acuerdo a la necesidad manifestada por alguna de las comisiones técnicas.
- Presentar informes a la plenaria sobre el avance y culminación de los planes de trabajo anuales.
- Apoyar el desempeño de las actividades y productos desarrollados por las comisiones

técnicas.

- Formular sugerencias y observaciones a las actividades. (Art. 7 del Convenio.)
- Definir el momento y la forma de realizar las comunicaciones oficiales del Observatorio con relación a noticias, estudios e investigaciones, sin perjuicio de que cada institución socia pueda comunicar y difundir lo que entienda necesario utilizando los medios de difusión del Observatorio. (Art. 7 del Convenio.)
- Buscar financiación para el Observatorio. (Art. 7 del Convenio.)
- Definir la adjudicación presupuestal para las distintas actividades que lo requieran.

### **Comisiones Técnicas**

Las comisiones técnicas estarán integradas por los técnicos designados por cada institución socia para los temas específicos de acuerdo a las necesidades que ameriten las tareas. Se crearán las comisiones que sean pertinentes para el desarrollo de la agenda, no pudiendo funcionar con más de dos comisiones simultáneamente (Art. 7 del Convenio). Las mismas serán instaladas por la comisión directiva.

Una comisión técnica no podrá instalarse y funcionar con menos de dos instituciones socias.

Su funcionamiento y calendario de reuniones será pautado en la primera reunión que se realice, dejando asentado en actas, días, horas, frecuencia de reuniones, modalidad de trabajo metodológico, nombre, apellido e institución socia por cada participante.

Cada comisión técnica designará un coordinador para la misma que deberá ser miembro de esa comisión. El coordinador será quien convoque a cada reunión de trabajo de acuerdo a la agenda y quien elabore una lista de asistencia de cada persona que se ha anotado a trabajar en la comisión.

Los informes, estudios y cualquier producto que una comisión técnica realice solo deberán ser firmados por aquellas instituciones socias que hayan participado de no menos del 80% de las reuniones de trabajo.

Las comisiones técnicas podrán, luego de agotar todos los medios para establecer un consenso, presentar un informe en mayoría y otro en minoría, cada uno con su respectiva fundamentación técnica.

Actividades de las comisiones técnicas:

- Recolección de información cualitativa o cuantitativa de las instituciones socias, a fin de llevar adelante los trabajos que se estén realizando. Para esta recolección se puede apoyar en la comisión directiva a fin de pedir la información.
- Elaboración de informes, estudios, etc, según corresponda a la temática por la cual se conformó la comisión.
- Presentar un informe de avance a la comisión directiva antes de finalizar y publicar un

producto que integre los principales aspectos del contenido final del mismo.

La elaboración, manejo y procesamiento de la información por parte de las comisiones técnicas deberá cimentarse en supuestos éticos profesionales, asumiéndose como compromiso la búsqueda y obtención de las mejores evidencias científicas, basándose en la transparencia de los procesos seguidos y en la imparcialidad de los resultados obtenidos.

### **Difusión de la información y productos del Observatorio**

Los documentos elaborados por las diferentes comisiones técnicas se elevarán a la comisión directiva, quien a su vez la enviará al departamento de comunicación y difusión para su difusión. Todo producto que sea elaborado por una comisión técnica y cumpla con lo estipulado en este reglamento no podrá ser sujeto ni objeto de modificación por otro organismo del observatorio, debiéndose publicar, en el caso que corresponda, como fuera presentada por dicha comisión.

La información y productos del observatorio serán oficiales y no oficiales.

Por información oficial se entiende todo producto que emane de las comisiones técnicas y toda información relacionada a eventos y noticias de interés para el Observatorio acorde a sus objetivos, que la comisión directiva quiera divulgar.

Por información no oficial se entiende toda aquella que quieran divulgar una o más instituciones socias, utilizando los medios de difusión con los que cuenta el Observatorio para comunicarse. En este caso la responsabilidad del contenido de la información no recae en el Observatorio sino en la o las instituciones.

### **Manejo de la información y los datos dentro del Observatorio**

Todas las instituciones socias se comprometen en brindar toda la información necesaria de acuerdo al artículo octavo (8) del convenio. Esta información deberá ser solicitada por las comisiones técnicas y/o la comisión directiva.

Con el fin de disponer de información organizada y confiable para la realización de los trabajos, se hace necesario establecer condiciones mínimas respetables para el ofrecimiento, procesamiento y elaboración de información.

La información manejada deberá ser verificable, honesta, creíble, coherente, fundamentada y respaldada por las teorías e instituciones que la brinden y susceptible de ser replicable por otros.

Esto implica que:

- Cada institución deberá responsabilizarse por la información que va a aportar, y que normalmente se reflejará en los resultados de los estudios. Esto requiere conocer con detalle el origen de la información ofrecida.
- A su vez, el o los receptores aceptan la responsabilidad de: tener con respecto a la

Información del revelador el mismo cuidado y discreción que el revelador tiene para con la propia información clasificada en forma similar cuando ha de evitarse que se revele, publique o disemine esa información. Además, se deberá utilizar la Información del revelador únicamente para lograr los objetivos iniciales que se plantearon para solicitar la información, o en caso contrario, para beneficio del revelador.

- La información deberá ser útil y confiable para los que la quieran usar, para eso debe ser preparada bajo condiciones de certeza.
- La certeza y seguridad de los datos dependerá de los mecanismos e instrumentos utilizados para su elaboración. Por lo cual se deberá dejar en claro cuáles son o fueron dichos mecanismos.
- Asimismo, los mecanismos y el proceder metodológico deben partir de la base de dos requisitos primarios: confiabilidad y validez.

La confiabilidad, tanto del instrumento de recolección como de medición, comprende necesariamente el concepto de replicabilidad. La aplicación repetida, del método o instrumento de medición, al mismo sujeto u objeto deberá producir resultados iguales o semejantes en condiciones equiparables.

La validez, en términos generales, está más ligada al instrumento metodológico utilizado para las medidas asumidas posteriormente; e indica el grado de concordancia entre el instrumento propiamente dicho y la dimensión o variable a medir.

Se deberá hablar de validez y confiabilidad, con el enunciado incorporado del instrumento de recolección de información.

### **Departamento de comunicación y difusión**

Este departamento será el encargado de la comunicación y la difusión de los productos e información que surjan del Observatorio. Dicho proceso deberá ser rigurosamente objetivo y pugnar por la transparencia del conocimiento producido. (Art. 7 del Convenio.)

Estará integrado por cinco miembros que definirá la comisión directiva, y el administrador de la Web del MSP. Su funcionamiento se desarrollará acorde a las necesidades y al acuerdo entre sus integrantes.

Tendrá como funciones:

- Mantener, administrar y actualizar los contenidos del sitio web del Observatorio.
- Ser el soporte técnico para la publicación de los materiales en la web del Observatorio y de otras herramientas que se utilicen para la comunicación.

## **Departamento jurídico-notarial**

El Departamento Jurídico Notarial tendrá a cargo la tarea de asesoramiento para el Observatorio y mantendrá la vigilancia legal de los compromisos asumidos por los participantes en lo referido especialmente a la información brindada por las instituciones socias y de los productos elaborados por el Observatorio. (Art. 7 del Convenio.)

Se conformará por un miembro por institución socia y funcionará con los técnicos que se encuentren presentes el día de la convocatoria. Se convocará cuando alguna institución socia lo entienda necesario cursando dicha voluntad a la comisión directiva.

Tendrá como funciones:

- Supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las instituciones participantes del Observatorio.
- Interpretar y emitir opinión especializada sobre aspectos de carácter legal, como pueden ser el alcance e implicancia de los convenios, contratos u otros sometidos que se puedan firmar entre el Observatorio y otras instituciones.
- Asesorar e informar oportunamente sobre asuntos jurídicos legales y sus implicancias en el desarrollo de las funciones del Observatorio.
- Atender los asuntos y trámites de carácter notarial y registral vinculados a las funciones del Observatorio.

## **Ingreso de nuevas instituciones al Observatorio**

Para ingresar al Observatorio como institución socia se debe enviar a la coordinación una nota que exprese la voluntad del ingreso, esta será elevada a la plenaria, la cual tomará la decisión sobre el ingreso. Tomada la decisión, la institución solicitante deberá aceptar mediante un acuerdo firmado el convenio y el presente reglamento del Observatorio.

## **Desvinculación del Observatorio**

Cualquier institución socia podrá desistir de su permanencia en el Observatorio como institución socia en cualquier momento y lo hará mediante notificación en formato escrito dirigida a la coordinación del Observatorio, la cual estará firmada por el representante legal de la institución socia que se desvincula, expresando la o las causas de su desafiliación.

Toda institución que se desafilie asume la obligación de mantener en absoluta confidencialidad los datos e información que se haya manejado y elaborado en el Observatorio.