



Ministerio
de Defensa
Nacional



Ministerio de Defensa Nacional



Dirección Nacional de Sanidad
de las Fuerzas Armadas

ANEXO I

**BASES DEL CONCURSO DE ASCENSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA
LA PROVISIÓN DE CARGOS EN EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -
DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS.**

El presente Llamado se realiza al amparo de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719, de fecha 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924, de fecha 18 de diciembre de 2020, reglamentado por el Decreto N° 196/022, de fecha 14 de junio de 2022 y demás normativa vigente.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Escalafón	Grado	Denominación	Perfil	Cantidad de cargos
D	2	Especialista X	Auxiliar de Enfermería	1

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS.

Al presente Llamado se podrán postular todos los funcionarios presupuestados civiles del Inciso pertenecientes a cualquier Escalafón, Serie y Grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos del cargo a proveer y que tengan como mínimo 1 (un) año de antigüedad como funcionario del Inciso.

En caso de que el funcionario que obtenga el puesto a concursar no pertenezca a la Unidad Ejecutora que realizó el Llamado, deberá permanecer cumpliendo tareas en la Unidad en la que se generó la vacante por un plazo no menor a 2 (dos) años, excepto que accediera a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

Ver Anexo II – Formulario del Cargo a proveer.

4. PLAZO E INSCRIPCIONES.

Las inscripciones se realizarán a través de la página web <https://www.gub.uy/ministerio-defensa-nacional/tramites-y-servicios/servicios/concursos-convocatorias-del-mdn> durante 15 (quince) días corridos a partir de la publicación de las presentes Bases.

El Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora brindará ayuda a quienes lo requieran para realizar la inscripción.

- Se deberá completar el Formulario de Inscripción que se encuentra publicado en dicho portal. En él se deberá aportar teléfono celular y correo electrónico a los efectos de las notificaciones.
- A partir del día siguiente a la finalización del período de inscripción, se recepcionará la documentación en la División Personal (U.A.A.O.S.S.C.) de la D.N.S.F.F.AA., sita en la Avenida 8 de Octubre N° 3050, desde la hora 10:00 del día de inicio de las inscripciones hasta la hora 14:00.
- Los funcionarios de Montevideo, presentarán la documentación personalmente en el horario estipulado en el párrafo anterior.
- Los funcionarios del Interior la enviarán en sobre cerrado a la Avenida 8 de Octubre N° 3050, Sección División Personal (U.A.A.O.S.S.C.) de la D.N.S.F.F.AA. CP 11.600, Montevideo y la remitirán a través del Correo Uruguayo o lo que corresponda y enviarán vía mail a DNSPersonal-CivilEquiparados@dnsffaa.gub.uy, la constancia de despacho expedida por la empresa. Al momento de recibirse la documentación y constatare el cumplimiento del plazo determinado para su entrega, se les comunicará vía mail, para su constancia.



Ministerio de Defensa Nacional

La documentación a presentar es la siguiente:

- Constancia de inscripción impresa.
- Formulario de méritos y antecedentes donde se detalla la formación y experiencia del postulante y que se encuentre adjunto al Llamado.
- Los méritos y antecedentes deberán constar en los respectivos legajos de los postulantes, quienes tendrán un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles desde la finalización del período de postulación al Llamado, para revisarlo y actualizarlo. Una vez vencido dicho plazo, no se habilitará a su titular a realizar modificación alguna, ni retiro de la documentación del legajo.
- Sin perjuicio de los antecedentes que se desprenden de sus legajos, los postulantes podrán presentar junto con la documentación, nota de su supervisor detallando las tareas que realizan y desde que fecha se desempeñan en las mismas a los efectos de justificar la experiencia en tareas similares a las descritas en este Llamado.
- La papeleta de votación, la cual se podrá imprimir desde el portal donde se encuentra publicado el presente Llamado (documentos relativos al reclutamiento).

5.- PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 Conformación del Tribunal de Concurso (Decreto N° 196/022).

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del Tribunal de Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- 1) El Jarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá.
- 2) Un representante de los funcionarios y su respectivo suplente que serán elegidos por mayoría simple de los votos de los inscriptos al concurso mediante voto secreto.
- 3) Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal que deberá ser idóneo en la materia.

En todos los Concursos habrá un veedor que será propuesto por la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE), cuya participación estará determinada por lo establecido en el Decreto N° 196/022.

El Tribunal de Concurso podrá ser asistido por un representante de la Unidad de Gestión Humana y/o referente técnico idóneo y/o con experiencia en técnicas de selección de personal y/o gestión por competencias. Dicho asistente podrá participar con voz, pero sin voto en las actuaciones del Tribunal, incluyendo las entrevistas a postulantes.

5.2 Procedimiento para la elección de Representantes y Suplente de los funcionarios:

- Cuando presenten la documentación los postulantes propondrán, mediante voto secreto a su representante, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un cargo igual o superior al del cargo a concursar. La lista de los elegibles se publica en el portal web, en el Llamado a Concurso correspondiente (documentos relativos al reclutamiento). A efectos de la votación, se dispondrá una urna en la Sección División Personal (U.A.A.O.S.S.C.) de la D.N.S.FF.AA..
- Los funcionarios del interior enviarán dentro del sobre que contiene la documentación del Concurso, un sobre conteniendo la Papeleta de Votación con el nombre de la persona elegida como representante. El mismo estará debidamente cerrado con la leyenda "Elección de Representantes de los funcionarios". No podrá registrarse el procedimiento.
- Finalizado el período de entrega de documentación, se procederá a la apertura de la urna a fin de contabilizar los votos registrados.
- Quien obtenga la mayor cantidad de votos, será quien integre el Tribunal de Concurso como Representante de los funcionarios, quien obtenga el segundo lugar integrará el mismo como Suplente.



Ministerio de Defensa Nacional

- En caso de que, en la instancia de elección de los representantes de los funcionarios, no existan candidatos elegibles con sufragios suficientes, el Tribunal será integrado por un funcionario de la Unidad de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante, designado por la Gerencia o por quien haga sus veces (Artículo 9 del Decreto N°196/022).

5.3 Procedimiento para la elección de Representante y Suplente de los funcionarios:

Puntaje máximo total del Concurso: 100 puntos.

Puntaje mínimo de aprobación del Concurso: 70 puntos.

Los pasos y factores con los puntajes asignados a considerar en dicho proceso serán:

1. Prueba de Oposición (hasta 60 puntos).
2. Méritos y Antecedentes (hasta 25 puntos).
3. Evaluación Psicolaboral (no aplica).
4. Entrevista con el Tribunal (hasta 15 puntos).
5. Confección de lista de prelación.

Etapas 1. Prueba de Oposición:

Se realizará una o más pruebas de oposición que valorará las competencias requeridas por el perfil del cargo a proveer. El Tribunal del Concurso fijará material de estudio, fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de oposición y las demás condiciones de la misma.

Etapas 2. Méritos y Antecedentes (Artículo 16, Decreto N° 196/022).

La evaluación de méritos y antecedentes se realizará en base a la documentación contenida en el legajo de cada funcionario.

A los efectos del presente llamado se entiende:

Como mérito de la formación: cursos de especialización, participación en congresos/seminarios y todo otro elemento que resulte del legajo del funcionario cuya temática esté relacionada con el objeto de la función a cumplir y siempre que no sean requisitos de admisibilidad para la postulación establecido en el perfil del cargo.

No se considerarán los títulos profesionales, Posgrado, Especializaciones técnicas que excedan el perfil requerido para el cargo, sin perjuicio que se reconozca la formación en aspectos del perfil que aplique.

Como Antecedentes: la evaluación de desempeño del último año, la experiencia en tareas similares a las que son objetos de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso respectivo.

No se valorarán las experiencias adquiridas por la asignación discrecional de tareas (asignación de funciones transitorias, subrogación).

Etapas 3. Evaluación Psicolaboral: No aplica.

Etapas 4. Entrevista con el Tribunal: Cumplidas las etapas anteriores, se fijará la fecha, hora y lugar de la entrevista la que será comunicada a cada postulante a través de la página web.

Etapas 5. Confección de la lista de prelación: Los postulantes que hayan obtenido el 70% del puntaje total conformarán una lista de prelación final. El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendente.

Definición en caso de empate: En caso de empate entre los postulantes se resolverá de la siguiente manera y por su orden:

- 1) Quien haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de oposición.



Ministerio de Defensa Nacional

2) Quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de méritos y antecedentes.

3) Quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

De persistir el empate, se realizará una nueva entrevista con el Tribunal (artículo 15 del Decreto N° 196/022).

6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la página web del Ministerio de Defensa Nacional <https://www.gub.uy/ministerio-defensa-nacional/tramites-y-servicios/servicios/concursos-convocatorias-del-mdn>

(Servicios, Concursos y convocatorias del MDN, Llamados internos), sin perjuicio de la publicación en el portal de Uruguay Concursa/Ascenso.

Es de estricta responsabilidad de cada participante mantenerse informado al respecto.

La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.

El tribunal podrá utilizar, de ser necesario medios de comunicación complementarios (Decreto N°500/991).

La vista de los resultados obtenidos en el proceso de asignación de puntos se realizará finalizado el concurso, no obstante, se procederá de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo.

Una vez notificados quienes resulten seleccionados, dispondrán de 48 horas para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa del proceso de designación, en cuyo caso se procederá a citar al siguiente seleccionado.



Ministerio de Defensa Nacional

ANEXO II

Formulario Descripción de Cargos y/o Funciones

I. UBICACIÓN DEL PUESTO

Inciso:	03 – “Ministerio de Defensa Nacional”
Unidad/es Ejecutora/as:	033 - “Dirección Nacional de Sanidad de las FF.AA.”
Unidad/es Organizativa/as:	“Dirección Nacional de Sanidad”
Naturaleza del vínculo:	Presupuestado

II. OBJETO DEL PUESTO

Finalidad:	Proporcionar los cuidados de enfermería de forma integral a todos los pacientes que requieran de los mismos.
------------	--

III. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cantidad de Cargos:	1
Escalafón:	D
Grado:	2
Denominación:	Especialista X
Serie:	Auxiliar de Enfermería

IV. TAREAS CLAVES

- Recibir el pase de guardia del turno saliente en hora.
- Realiza correcto lavado de manos según recomendaciones de CO.SE.PA
- Proporcionar los cuidados de enfermería a todos los pacientes asignados y aquellos que requieran colaboración.
- Realizar los controles de signos vitales con su respectivo registro en la Historia Clínica en forma clara y prolija.
- Realiza y mantiene la higiene y confort de sus usuarios.
- Preparar y administrar medicación según protocolo del servicio, cumpliendo los 10 correctos de la seguridad del paciente.
- Mantener la correcta higiene y confort del paciente, así como de la unidad en la cual este se encuentra.
- Preparar al paciente correctamente para estudios e intervenciones y mantenerlo informado sobre el mismo.
- Realiza correctamente la técnica de armado de bandeja y de los distintos procedimientos de enfermería según protocolo.
- Realizar la atención de enfermería según la patología del paciente en base a protocolos de atención del servicio.
- Cuidar la ropa de cama de los pacientes que se encuentren en condiciones de limpieza y presentación correcta.
- Llevar correctamente los registros y documentos del servicio.
- Proporcionar información a su Supervisor y Licenciado operativo acerca de los pacientes internados.
- Cumplir con las indicaciones y deberes que le haya asignado la Encargada de Sala ó Supervisora.
- Mantenerse informada sobre novedades y órdenes del servicio e institucionales.
- Cuidar el lugar de trabajo, manteniéndolo limpio y ordenado.
- Retira y entregar material a Centro de Materiales.



Ministerio de Defensa Nacional

- Mantendrá el carro de curaciones limpio y ordenado
- Atender la llamada de timbres en forma inmediata
- Instruir al paciente y familiar en cuanto a las normas del Hospital.
- Atender el teléfono identificándose con grado, nombre y apellido.
- Participar en actividades de formación y actualización en enfermería.
- Permanecer siempre a cargo del usuario asignado, independientemente de la presencia de estudiantes en la sala.
- Mantener y entregar la documentación y novedades al día y para el relevo de los turnos.
- Ajustar su presentación acorde a las órdenes del Departamento de Enfermería
- Portar correctamente el uniforme de la Institución (grados, identificación).

V. NIVEL DE EXIGENCIA

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

VI. RELACIÓN JERÁRQUICA

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

VII. CONDICIONES DE TRABAJO

- a) Régimen laboral: El régimen laboral es de 30 horas semanales, discriminadas acorde a las necesidades del servicio en horario coordinado con su superior.

- b) Remuneración:** La remuneración nominal mensual correspondiente al cargo de Auxiliar de Enfermería, Escalafón D, Grado 2, es de \$ 33.830,38 (pesos uruguayos treinta y tres mil ochocientos treinta con 38/100) a valores de enero 2026. A estos valores deben sumársele las compensaciones legales vigentes previstas por el artículo 103 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008 y por el artículo 93 de la Ley N° 18.834, de 4 de noviembre de 2011, Decretos Reglamentarios N° 192/009, de 27 de abril de 2009 y N° 185/012, de 6 de junio de 2012, siempre que se cumpla con los requisitos exigidos para el cobro.

c) Lugar habitual de desempeño: Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas.

d) Otras condiciones específicas: Uso del Uniforme.

VIII. REQUISITOS SOLICITADOS

1. EXCLUYENTES

- A. FORMACIÓN:** Título de Auxiliar de Enfermería habilitado por el Ministerio de Salud Pública.

B. EXPERIENCIA: funcionarios presupuestados con una antigüedad no menor a 1 año en el Inciso.

2. A VALORAR

- A. Formación a valorar:** Se valorarán, además, aquellos cursos realizados de especialización que tengan relación con el puesto a cubrir.

Asistencia y/o participación en Congresos o Seminarios que cuenten con el respaldo de certificado donde conste la carga horaria total del curso.

Actividades creativas, presentación de trabajos científicos.



Ministerio de Defensa Nacional

3. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Orientación al resultado
- Trabajo en equipo
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo

4. COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y/O FUNCIONALES

- Comunicación
- Compromiso
- Orientación al Cliente/ Servicio
- Adaptación a contextos cambiantes exigentes
- Trabajo Colaborativo