



**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
LLAMADO CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO
SDO. 1RA. (MDN) – CUERPO ADMINISTRATIVO**

Período de entrega de la documentación: **desde el 21 de setiembre hasta el día 02 de octubre de 2026.**

La documentación deberá presentarse en: Ministerio de Defensa Nacional sito en **Avenida 8 de Octubre N.º 2602 - Sección Personal de Secretaría de Estado.**

Horario de recepción de la documentación: **de 09:00 a 13:00h.**

Condiciones de presentación: **sobre manila, identificado con número de llamado y nombre completo.**

Qué presentar: **documentación detallada en Anexo - Tabla 1.**

Los Requisitos excluyentes: son los que deben acreditarse para continuar en el proceso (No suman puntos en la evaluación de Méritos y Antecedentes).

Los Requisitos a valorar: se calificarán a través de la documentación para acreditar la Formación y/o Experiencia.

Los Méritos y Antecedentes descritos en el currículum vitae deben estar debidamente documentados y numerados. Si no se adjunta documentación probatoria no será tenido en cuenta.

PARA TODA DOCUMENTACIÓN SE DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA. EL ORIGINAL SERÁ DEVUELTO AL POSTULANTE EN EL MOMENTO.



Anexo - TABLA 1

ÍNDICE	NRO. DE PÁGINA	DOCUMENTACIÓN
Índice		
Constancia de inscripción	Página nro.	Constancia de inscripción recibida en el correo electrónico declarado al momento de la inscripción web. En caso de no haberla recibido comunicarse al correo electrónico seccionpersonal.concursos@mdn.gub.uy
Datos Personales Documentación excluyente.	Página nro.	– Cédula de identidad. – En caso de ser ciudadano legal deberá presentar carta de ciudadanía. – Credencial Cívica.
Otra documentación excluyente.	Página nro.	– Certificado de Jura de la Bandera. – Fórmula 69A / Escolaridad que certifique requisito excluyente.
Currículum vitae	Página nro.	– Currículum vitae.
Experiencia laboral	Página nro.	– Historia Laboral (BPS). – Cartas de recomendación aboral. – En caso de haber prestado servicios en el Ministerio de Defensa Nacional deberá adjuntar

		constancia de servicios prestados indicando fecha de alta y fecha de baja.
Formación a valorar	Página nro.	– Certificados, constancias o diplomas.

IMPORTANTE: el Carnet de Salud y la Constancia de haber solicitado el Certificado de Antecedentes Judiciales (CAJ) deberá ser presentado en la instancia correspondiente a la entrevista.



Prof. Ángel Sánchez
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.-

