



Ministerio  
**de Defensa  
Nacional**

RESOLUCIÓN M. D. N. **83482**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

2024-3-1-0000744

Montevideo, **18 SEP. 2024**

VISTO: la necesidad de proveer 8 (ocho) vacantes de ascenso del Escalafón Civil "C", de la Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría de Estado" del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional";

RESULTANDO: que los ascensos de los funcionarios de los Incisos 02 al 15 del Presupuesto Nacional, se realizarán por Concurso de Oposición, Méritos y Antecedentes y se regirán por las disposiciones contenidas en el artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020, por el Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022 y demás normativa vigente;

CONSIDERANDO: que a los efectos del ascenso 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 un año de antigüedad en el Inciso;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020, por el Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022 y demás normativa vigente;

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

RESUELVE:

1º. Autorízase el Llamado a Concurso de Oposición, Méritos y Antecedentes para proveer 8 (ocho) vacantes del Escalafón Civil "C" de la Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría de Estado" del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", que se detallan a continuación:

ESCALAFÓN	GRADO	DENOMINACIÓN	SERIE	CANTIDAD
C	7	SUB JEFE DE SECCIÓN	ADMINISTRATIVO	1

C	6	ADMINISTRATIVO V	ADMINISTRATIVO	1
C	5	ADMINISTRATIVO V	ADMINISTRATIVO	1
C	5	SUB JEFE DE SECCIÓN	ADMINISTRATIVO	4
C	4	JEFE DE SECTOR	ADMINISTRATIVO	1

2°. Apruébanse las Bases del Llamado a Concurso (Anexo I), el Perfil de los Cargos vacantes (Anexo II), Formulario de Relación de Méritos y Antecedentes (Anexo III) y Formulario de Votación para la elección de los representantes de los funcionarios (Anexo IV), que forman parte integrante de la presente Resolución.

3°. Desígnanse como integrantes del Tribunal de Concurso de Ascenso: en representación del Jerarca del Inciso, al Asesor, Profesional, Escalafón A, Grado 10, Paola Pizzatti, en calidad de Titular y a la Administrativo X, Administrativo, Escalafón C, Grado 11, María Linares, en calidad de Suplente.

4°. Dispóngase el Llamado a elecciones para integrar el Tribunal de Concurso en representación de los funcionarios de acuerdo con lo establecido en las Bases del mismo.

5°. Encomiéndase a la Dirección General de Recursos Humanos - Departamento Administración y Desarrollo Humano, Sección Personal de Secretaría de Estado la convocatoria a la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE) y aquellas otras que puedan corresponder, las comunicaciones y las notificaciones pertinentes, así como las coordinaciones y fiscalización de todos los procedimientos relacionados con el presente Llamado a Concurso de Ascenso.

6°. Publíquese y por el Departamento Administración Documental pase a la Dirección General de Recursos Humanos - Departamento Administración y Desarrollo Humano, Sección Personal de Secretaría de Estado, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 5° de la presente Resolución. Cumplido, archívese.

se Publica



*Armando Castaing Debat*  
 DR. ARMANDO CASTAING DEBAT  
 MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL



Ministerio  
**de Defensa  
Nacional**



Dirección General  
**de Recursos Humanos**

Ministerio  
**de Defensa  
Nacional**

Sección  
**Personal de  
Secretaría de Estado**

BASES DEL LLAMADO  
ESCALAFÓN "C"

**ADMINISTRATIVO**

## ANEXO I

### LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES

Para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 001 "DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA DE ESTADO", del Inciso 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".

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

#### 1- IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS

Escalafón	C
Grado	7
Denominación	Sub Jefe de Sección
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

Escalafón	C
Grado	6
Denominación	Administrativo V
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

Escalafón	C
Grado	5
Denominación	Administrativo V
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

Escalafón	C
Grado	5
Denominación	Sub Jefe de Sección
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	4

Escalafón	C
Grado	4
Denominación	Jefe de Sector
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

## 2- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

Al presente Llamado se podrán postular todos los funcionarios presupuestados 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 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.



**Ministerio  
de Defensa  
Nacional**

### **3- DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Ver Anexo I- Formulario Descripción del Cargo a proveer.

### **4- PLAZO E INSCRIPCIONES**

Las inscripciones se realizarán a través de la página web <https://app-llamados.mdn.gub.uy/ssllamados/servlet/wpllamadosinternos?3> 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 Sección Personal de Secretaría de Estado del Ministerio de Defensa Nacional, sito en Avenida 8 de Octubre N° 2602 durante 3 (tres) días hábiles, en el horario de 9:00 hasta las 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 Avenida 8 de Octubre N° 2602, Sección Personal de Secretaría de Estado, Ministerio de Defensa Nacional, CP 11.600, Montevideo y la remitirán a través del Correo Uruguayo o lo que corresponda y enviarán vía mail a [seccionpersonal@mdn.gub.uy](mailto:seccionpersonal@mdn.gub.uy), la constancia de despacho expedida por la empresa. Al momento de recibirse la documentación y constatarse el cumplimiento del plazo determinado para su entrega, se les comunicará vía mail, para su constancia.

La documentación a presentar es la siguiente:

- Constancia de inscripción impresa.

- Formulario de méritos y antecedentes donde se detalle la formación y experiencia del postulante y que se encuentra 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 revisarlos y actualizarlos. 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 desprendan de sus legajos, los postulantes podrán presentar junto con la documentación, nota de su supervisor detallando las tareas que realizan y desde qué 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:

- El Jefe del Inciso, o quien éste designe, quien lo presidirá.
- 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.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal que deberá ser idóneo en la materia.



**Ministerio  
de Defensa  
Nacional**

En todos los Concursos habrá un veedor que será propuesto por la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado, 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 los postulantes.

#### **5.2 Procedimiento para la elección de Representante 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 Personal de Secretaría de Estado, Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional.
- 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 Representante de los funcionarios". No podrá registrarse en el sobre el nombre de quien lo envía, de lo contrario, deberá reiterarse 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.
- 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, de 14 de junio de 2022).

### 5.3 Etapas del proceso de selección

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:

Pasos y Factores	Puntaje
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 listado de prelación	-----

#### 1) Prueba de Oposición:

Se realizará una o más pruebas de oposición que valorarán las competencias requeridas por el perfil del cargo a proveer.

El Tribunal de Concurso fijará material de estudio, fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de oposición y las demás condiciones de la misma.



Ministerio  
**de Defensa  
Nacional**

**2) Méritos y Antecedentes** (artículo 16 Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022).

La evaluación de Méritos y Antecedentes se realizará en base a la documentación contenida en el legajo personal de cada funcionario.

A los efectos del presente Llamado se entiende:

Como Méritos a 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 requisito de admisibilidad para la postulación, establecido en el perfil del cargo.

No se considerarán los Títulos profesionales, Posgrados, 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 del desempeño del último año, la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso respectivo.

No se valorará la experiencia adquirida por la asignación discrecional de tareas (asignación de funciones transitorias, subrogación).

**3) Evaluación Psicolaboral:** No aplica

**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.

**5) Confección de listado 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:

- Quien haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de oposición.
- Quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de méritos y antecedentes.
- Quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

De persistir el empate, se realizará una nueva entrevista con el Tribunal (artículo 15, 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://app-llamados.mdn.gub.uy/ssllamados/servlet/wpllamadosinternos?3> sin perjuicio de la publicación en el Portal de Uruguay Concurso/Ascensos.

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 por parte del mismo 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.



Ministerio  
**de Defensa**  
**Nacional**

Una vez notificado 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**



Ministerio  
**de Defensa  
Nacional**

Dirección General  
**de Recursos Humanos**

Sección  
**Personal de  
Secretaría de Estado**

## ANEXO II

### Formulario de Descripción del Cargo a proveer

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional"	
Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría de Estado"	
Escalafón	C
Grado	7
Denominación	Sub Jefe de Sección
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

Escalafón	C
Grado	6
Denominación	Administrativo V
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional"	
Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría de Estado"	
Escalafón	C
Grado	5
Denominación	Administrativo V
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional"	
Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría de Estado"	
Escalafón	C
Grado	5
Denominación	Sub Jefe de Sección
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	4

Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional"	
Unidad Ejecutora 001 "Dirección General de Secretaría de Estado"	
Escalafón	C
Grado	4
Denominación	Jefe de Sector
Serie	Administrativo
Cantidad de puestos	1

## 2. RELACIÓN JERÁRQUICA

Depende de:	Jefe de Departamento o Sección
Supervisa:	

## 3. OBJETO DEL CARGO

Desarrollar actividades administrativas dentro de la Unidad Ejecutora a fin de lograr los objetivos organizacionales.

## 4. TAREAS CLAVES

- Gestionar expedientes de la unidad de trabajo a la que sea asignado al cargo.



**Ministerio  
de Defensa  
Nacional**

- Elaborar, tramitar y realizar seguimiento de la documentación relativa a la gestión interna de la Unidad a la que se le asigne.
- Organizar y conservar el archivo de la Unidad de trabajo, confeccionando registros de entrada y salida de expedientes, correspondencia y otra documentación, así como su distribución.
- Ejecutar las tareas administrativas inherentes a la atención al público incluyendo atención telefónica y atención personal de consultas.
- Redactar, transcribir notas, informes correspondencia y todo documento que se le encomiende.
- Realizar otras tareas afines, en el ámbito de su competencia, que coayuden al buen desempeño de sus funciones y asistan al adecuado funcionamiento de la Unidad de trabajo a la que se le asigne.
- Dar solución a temas planteados dentro de sus potestades, de manera de evitar que los mismos lleguen a tratamiento del superior inmediato.

**5. NIVELES DE RESPONSABILIDAD**

	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>Complejidad de las tareas</b>		X	
<b>Autonomía requerida</b>		X	
<b>Responsabilidad de las acciones</b>		X	

**6. CONDICIONES DE TRABAJO**

- a) **Régimen horario:** 40 horas de trabajo semanales.

- b) **Remuneración:** Esc. C Gdo 7: \$ 46.547,46 (pesos uruguayos cuarenta y seis mil quinientos cuarenta y siete con 46/100), Esc. C Gdo. 6: \$ 43.359,74 (pesos uruguayos cuarenta y tres mil trescientos cincuenta y nueve con 74/100), Esc C Gdos 5 y 4 \$ 40.721,47 (pesos uruguayos cuarenta mil setecientos veintiuno con 47/100) nominales mensuales, a valores enero 2024.
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Dirección General de Secretaría de Estado.
- d) **Otras condiciones de trabajo:**

## 7. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

<b>A. Formación y otras Competencias Excluyentes</b>
<p><b>A.1 Formación:</b></p> <p>Educación Media Básica completa: educación general, Educación Tecnológica o Ciclo Básico Rural (7º, 8º y 9º grado).</p>
<p><b>A.2- Experiencia:</b></p>
<b>B. Formación a Valorar:</b>
<p><b>B.1- Formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos/ Conocimientos de herramientas ofimáticas (Procesador de texto, Planillas Electrónicas, Correo Electrónico, Excel, OpenOffice, etc.).</li> <li>• Cursos, debidamente acreditados afines a las Principales Actividades, como por ej: Comunicación, Liderazgo, Negociación, Administración, PDA, PDM, Alta Gerencia Pública, etc.</li> <li>• Cursos/ Conocimientos de Programas utilizados en la Administración Pública, como por ej: SGH, SLH, RVE, SIIF, GRP, APIA, GHE, etc.</li> </ul> <p>No se considerarán los Títulos profesionales, Posgrados, Especializaciones técnicas que excedan el perfil requerido para el cargo, sin perjuicio que se reconozca la formación en aspectos del perfil que aplique.</p>
<p><b>B.2- Experiencia - Antecedentes:</b></p>



Ministerio  
**de Defensa**  
**Nacional**

- Evaluación del desempeño del último año.
- Experiencia comprobable, en organismos públicos o privados, en tareas similares al cargo.
- Antigüedad en el Inciso.

**C.- Competencias Transversales:**

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



Ministerio  
de Defensa  
Nacional

Dirección General  
de Recursos Humanos

Sección  
Personal de  
Secretaría de Estado

**ANEXO III**  
Formulario de relación de méritos y  
antecedentes

### FORMULARIO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

#### a. DATOS PERSONALES.

Cargo a proveer	
Nombres y Apellidos	
C.I.	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Ciudad	
Teléfonos de contacto	
Correo electrónico para toda comunicación	



Ministerio  
de Defensa  
Nacional

\*La dirección y el correo electrónico se tendrán como domicilio constituido a los efectos de notificaciones, vistas, etc.



Ministerio  
de Defensa  
Nacional

Dirección General  
de Recursos Humanos

Sección  
Personal de  
Secretaría de Estado

**ANEXO III**  
Formulario de relación de méritos y  
antecedentes

**b. DATOS FUNCIONALES**

Unidad Ejecutora en la que se desempeña	
Denominación	
Serie	
Escalafón	
Grado	
Fecha de ingreso a la Adm. Pública	
Fecha de ingreso a la Unidad Ejecutora	
Teléfonos de contacto	
Correo Electrónico Institucional	

Los campos deben ser completados en orden decreciente ubicando lo más reciente primero.









Ministerio  
de Defensa  
Nacional

Dirección General  
de Recursos Humanos

Sección  
Secretaría de Estado

**ANEXO III**  
Formulario de relación de méritos y  
antecedentes


**h. ANTECEDENTES LABORALES FUERA DEL ORGANISMO VINCULADOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ORGANIZACIÓN	CARGO/TAREA (Especifique tipo de tareas realizadas)	PERSONAL A CARGO (Especifique cantidad)	PERÍODO DESDE/HASTA

**i. ACTIVIDAD ACADÉMICA (Docencia, investigación o publicaciones; presentaciones en congresos o conferencias, etc.)**

INSTITUCIÓN/EVENTO	TÍTULO/TEMA	OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE	FECHA



**Ministerio  
de Defensa  
Nacional**



Ministerio  
de Defensa  
Nacional

Dirección General  
de Recursos Humanos

Sección  
.Personal de  
Secretaría de Estado

**ANEXO III**  
Formulario de relación de méritos y  
antecedentes

**\*\*Sólo se tomará en cuenta aquello que se vincule al perfil concursado.**

**j. DESEMPEÑO FUNCIONAL**


<b>AÑO</b>	<b>PUNTAJE O VALORACIÓN</b>



Ministerio  
de Defensa  
Nacional

Dirección General  
de Recursos Humanos

Sección  
Personal de  
Secretaría de Estado

**ANEXO III**  
Formulario de relación de méritos y  
antecedentes

**K. OBSERVACIONES**

--



Ministerio  
de Defensa  
Nacional



Ministerio  
de Defensa  
Nacional

Dirección General  
de Recursos Humanos

Sección  
Personal de  
Secretaría de Estado

ANEXO III  
Formulario de relación de méritos y  
antecedentes

La información suministrada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la Ley (artículo 239 del Código Penal) "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público ante un funcionario público, prestase una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier circunstancia de hecho será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión".

Se deja constancia que no se debe agregar documentación, pero que el Organismo podrá exigirla en cualquier momento que estime conveniente.

FECHA DE ELABORADA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_



Ministerio  
**de Defensa  
Nacional**



Ministerio  
**de Defensa  
Nacional**

Dirección General  
**de Recursos Humanos**

Sección  
**Personal de  
Secretaría de Estado**

## **ANEXO IV**

### HOJA DE VOTACIÓN

**ESCALAFÓN:**

**REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS:**

Escalafón, Grado y Nombre: \_\_\_\_\_