

Montevideo, 23 de marzo de 2023.

**CONCURSO DE INGRESO CBO. 2DA. (MDN) CUERPO ESPECIALIZADO GENERAL.**

**LLAMADO N.º 003/2023.**

A los efectos de ocupar vacantes en la jerarquía de Cbo. 2da. (MDN) del Cuerpo Especializado General se dispone un llamado por el Sistema de Concurso de Oposición, Méritos y Antecedentes.

Este se realiza para prestar funciones en la Dirección General de Secretaría de Estado.

<b>Tabla 1</b>	
<b>REQUISITOS EXCLUYENTES</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>
Ser mayor de 18 años y menor de 50 años.	Cédula de identidad vigente (original y copia).
Ciudadanía.	Credencial cívica (original y copia).
No poseer antecedentes judiciales al momento del ingreso.	Certificado de Antecedentes Judiciales (constancia de haberlo solicitado).
No poseer antecedentes sumariales – no haber sido destituido de la función pública o haber sido dado de baja de las Fuerzas Armadas por causal que legalmente implique la Prohibición de reingreso.	-
Educación Media, o su equivalente en Centro de Educación Técnico Profesional.	Escolaridad.
Certificado de aptitud física.	Carnet de Control en Salud (original y copia).

Residencia.	Constancia de domicilio emitido por la Seccional Policial o presentar recibo o ente público
Juramento de Fidelidad de la Bandera	Certificado de haber prestado Juramento de Fidelidad de la Bandera.
<b>REQUISITOS A VALORAR</b>	<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>
<b><u>Experiencia laboral</u></b> en tareas similares al cargo al que se postula.	Constancia de servicio.
<b><u>Formación adicional acorde al perfil al que se postula (ver tabla 3).</u></b>	Certificados que acrediten la formación.

### **IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS Y FUNCIONES**

<b>Tabla 2</b>	
<b>INCISO:</b>	03 – Ministerio de Defensa Nacional
<b>UNIDAD EJECUTORA:</b>	001 – Dirección General de Secretaría de Estado
<b>ESCALAFÓN:</b>	K (militar)
<b>CUERPO:</b>	Especializado General.
<b>GRADO:</b>	Cabo de Segunda (MDN)
<b>RETRIBUCIÓN NOMINAL:</b>	\$31.848.05 (treinta y un mil ochocientos cuarenta y ocho con cero cinco centavos) pesos uruguayos a valores del 01 de enero de 2023.
<b>CARGA HORARIA:</b>	-30 (treinta) horas semanales. -6 (seis) diarias mínimo acorde a las necesidades del servicio. *Permanencia a la orden sin límite de tiempo. Normalmente se cumplen 30 horas semanales distribuidas en 6

horas diarias de lunes a viernes. Esto dependerá de las necesidades del Servicio.

**PERFIL SANITARIO**

Realiza tareas de montaje, reparación y mantenimiento de instalaciones sanitarias (suministro y evacuación de agua).

Realiza tareas de montaje, reparación y mantenimiento de instalaciones sanitarias (suministro y evacuación de agua).

Limpia y desinfecta tanques de agua y coloca sistema de bombeo.

Corta, enrosca, dobla, une y repara tuberías PPL (polipropileno y termo fusión).

Instala, ajusta y repara accesorios de sanitaria, griferías, tuberías, sistema de desagüe.

Efectúa la extensión de red de cañerías.

Interpreta planos y especificaciones técnicas, efectuando su replanteo si corresponde. Desarrolla procedimientos variados e integrados para la resolución de la instalación sanitaria.

Construye y desobstruye cámaras sépticas, limpia y desinfecta tanques de agua.

Realiza instalaciones en hierro fundido, plomo, galvanizado, P.V.C. y coloca artefactos, construye cámaras de inspección, bocas de desagües, etc.

Utiliza correctamente materiales, herramientas y equipos propios de su oficio, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Realiza tareas afines o similares a las descritas.

**PERFIL ELECTRICISTA**

Instala, repara, ajusta y mantiene instalaciones eléctricas en edificios, establecimientos y espacios abiertos.

Efectúa los replanteos, coloca cañerías expuestas o embutidas, rígidas o corrugadas de diferentes materiales, y posiciona y amura todos los elementos componentes del sistema.

Coloca y cambia células fotoeléctricas y accesorios eléctricos en general (interrupciones, toma corrientes, centros, etc.).

Enhebra los conductores y conecta elementos y tableros.
Arma y posiciona todo tipo de tableros de centralizaciones.
Realiza pruebas y controla el buen funcionamiento de tableros generales, equipos de bombeo, etc.
Interpreta planos y especificaciones técnicas del oficio.
Utiliza correctamente materiales, herramientas y equipos propios de su oficio, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
Realiza tareas afines o similares a las descritas.
<b><u>PERFIL CARPINTERO</u></b>
Construir, adaptar y reparar muebles, mamparas, puertas y otras estructuras.
Interpretar planos, planillas y especificaciones técnicas del oficio.
Seleccionar los materiales a utilizar, lijar, pulir y realizar el acabado de los trabajos encomendados.
Realizar toda tarea afín que se le asigne.
<b><u>PERFIL COCINERO</u></b>
Realizar el menú planificado, de acuerdo a los procedimientos establecidos, tipo y cantidad de ingredientes señalados por el Profesional Licenciado en Nutrición.
Hacer uso adecuado de los alimentos para lograr el máximo rendimiento de los mismos, cumpliendo con el número de porciones establecidas.
Realizar y supervisar las preparaciones de las comidas desde: limpieza, preparación, cocción y mantenimiento de los alimentos.
Participar en el servicio de la comida, cuidando la presentación e higiene.
Cumplir en forma estricta las normas de higiene, uso de uniforme y manipulación segura de alimentos.
Utilizar con responsabilidad e higiene: cámaras, hornos, depósitos y equipamiento de cocina general.

Cumplir con las indicaciones y correcciones sobre técnicas culinarias, higiene, manipulación de alimentos y equipos, determinadas por el Licenciado en Nutrición.

Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.

Aptitud física: Levantar y trasladar peso (hasta 25 kg.)

Manejo de equipo y útiles de trabajo.

Someterse transitoriamente a ambientes de alta y baja temperatura, áreas de cocción y refrigeración respectivamente.

Realiza tareas afines o similares a las descritas.

### **EL TRIBUNAL ESTARÁ INTEGRADO POR:**

<b>Presidente:</b>	<b>Tte. 1ro. (MDN)</b>	<b>Gabriela Ylieff</b>
<b>Vocales:</b>	<b>S/O/M (MDN)</b>	<b>Carlos Da Silva</b>
	<b>Adm X, Adm, Esc. C Gdo. 11</b>	<b>María Laura Rico</b>
<b>Secretaria:</b>	<b>Sgto. (MDN)</b>	<b>Alejandra Aragon</b>

### **INSCRIPCIÓN**

A partir del día 27 de marzo de 2023 hasta el día 14 de abril de 2023 (**excepto semana de turismo**) en el horario de 09:00 a 15:00 horas, de forma presencial, en la Sección Personal de Secretaría de Estado (sito en 8 de Octubre 2602).

En el caso de los postulantes que hayan presentado documentación para el llamado N.º 0222/2022, y estén contemplados en los requisitos de este, no deberán presentar nueva documentación (salvo que así lo decidan).

**Deberán inscribirse presencialmente en la Sección Personal de Secretaría de Estado en el período indicado.**

**SI NO SE REINSCRIBEN NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA.**

## PROCESO DE SELECCIÓN

<b><u>1. CONTROL DE REQUISITOS EXCLUYENTES</u></b>	Cumple/ No cumple.
<b><u>2. MÉRITOS (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)</u></b>	50 puntos (máximo).
<b><u>3. PRUEBA DE OPOSICIÓN</u></b>	30 puntos (mínimo 15 puntos).*
<b><u>4. ENTREVISTA</u></b>	20 puntos máximo.
<b><u>TOTAL:</u></b>	100 puntos (mínimo 50 puntos).

\*Quien no obtenga el mínimo obligatorio quedará eliminado.

- 1- **REQUISITOS EXCLUYENTES**: durante el período de inscripción deberán presentarse en la Sección Personal de Secretaría de Estado (sito en Avenida 8 de Octubre N.º 2602), en el horario de 09:00 a 15:00 hrs. y presentar **en sobre “manila”, identificado con número de llamado, perfil del cargo al que se presenta, nombre y apellido la documentación detallada en Tabla 1 (ver fojas 1 y 2) y currículum vitae.**
  
- 2- **MÉRITOS (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)**: se evaluarán los méritos de formación educativa y antecedentes laborales no excluyentes.  
El Tribunal deberá elevar a la Dirección General de Recursos Humanos el cuadro correspondiente a la valoración de dichos méritos (en forma tabulada).
- 3- **PRUEBA DE OPOSICIÓN**: El Tribunal designará fecha y lugar para realizar la prueba escrita (preguntas conceptuales, selección múltiple y/o verdadero-falso) en base al siguiente temario:
  - a) **Decreto N.º 30/003** - Normas de conducta en la función pública (arts. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 37 al 43).
  - b) **Ley Orgánica Militar N.º 19.775.**
    - Art. 1 y 2.
    - Art. 8 y 9.
    - Art. 19 al 28.
    - Art. 30.
    - Art. 46 y 47.

-Art. 50, 51, 53, 54.

-Art. 59 al 93.

-Art. 125 al Art. 132.

-Art. 153.

c) **Decreto N.º 305/003**, Reglamento General de Servicio Nro. 21

-Capítulo I, Generalidades y Cometidos

-Capitulo II

-De la Disciplina Disposiciones Fundamentales

-Faltas contra la Disciplinas

-Las Sanciones Disciplinarias

-De los Límites de las Sanciones Disciplinarias

-Ejecución y Comunicación de las Sanciones

(i) Art. 115

(ii) Art. 116

(iii) Art. 118

(iv) Art. 119

(v) Art. 120

-Recursos Sobre las Sanciones Disciplinarias

-El Soldado, Art. 354 al Art. 367

**4- ENTREVISTA:** Los concursantes que obtengan el mínimo exigido en la prueba de oposición serán citados a una entrevista personal con el Tribunal (fecha y lugar a determinar).

**Las comunicaciones de todas las instancias se publicarán a través del sitio web del Ministerio de Defensa Nacional en “Documentos relativos al reclutamiento”.**



## **LISTA DE PRELACIÓN FINAL**

1. Una vez culminadas la totalidad de instancias se determinará la lista de prelación que tendrá una vigencia de 18 (dieciocho) meses.  
En caso de resultar en un empate se determinará la prelación según el resultado de la prueba de Oposición y, en caso de resultar en empate nuevamente, obtendrá la prelación el de mayor edad.
2. Se determinará una lista de prelación por cada perfil (ver tabla 3) y se llamará acorde a las necesidades de la Administración.
3. En caso de ser citados a ingresar y no presentarse, o desistir, quedarán eliminados del llamado sin derecho a reclamo y se citará al siguiente de la lista.

**OBSERVACIÓN: la Administración se reserva el derecho de suspender o dejar sin efecto el presente proceso de selección en cualquier instancia.**

**CORONEL (R)**

**DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL M.D.N.**