



# Boletín del Ministerio de Defensa Nacional

TOMO CCIII  
AÑO LXXXVI

Montevideo, 2 de junio de 2015

N.º 11.970  
ANEXO

## SÍNTESIS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN ESTE BOLETÍN

### ASUNTOS MINISTERIALES

#### **HOMOLOGAR FALLO - MDN**

##### **- N.º Resol. 66274**

Del Tribunal de Concurso para el ingreso de dos Ayudantes de Agrimensura y/o Arquitectura, como se menciona. -Expte. M.D.N. N.º 14024169.

#### **LLAMADOS CONCURSO - DINACIA**

##### **- N.º Resol. 66275**

Para proveer una vacante de Ascenso de Especialista III, Serie Ingeniería, Esc. D, Grado 8, como se menciona. -Expte. M.D.N. N.º 15016879.

##### **- N.º Resol. 66276**

De Méritos y Antecedentes para proveer las vacantes de Ascenso del Esc. Civil "C" – "Administrativo", como se menciona. -Expte. M.D.N. N.º 15002371.

#### **DECLARAR MATERIAL DE CHATARRA**

##### **- N.º Resol. 66277**

Del Ejército Nacional, que se encuentra en Área de Misión en la Rep. de Haití y Rep. Democ. del Congo. Disponer la entrega referente Material a una Entidad de bien público local, como se menciona. -Expte. M.D.N. N.º 15015759.

#### **AUTORIZACIÓN VIAJAR AL EXTERIOR**

##### **- N.º Resol. 66278**

A la Rep. Dominicana, al Sr. General Julio R. Macías, en el período que cita. -Expte. M.D.N. N.º 15021791.

#### **PRÓRROGA LICENCIA ESPECIAL**

##### **- N.º Resol. 66279**

Al funcionario Administrativo II, Administrativo, Esc. C, Grado 2, Federico Sangiovanni, como se menciona. -Expte. M.D.N. N.º 15023646.

#### **PASEN ACTUACIONES FISCAL DE GOBIERNO**

##### **- N.º Resol. 66280**

De 2º Turno, ref. a recabar opinión respecto petición de la Sra. Blanca I. Suárez Ghione. - Expte. M.D.N. N.º 14040962.

R E S O L U C I O N M.D.N. **66274**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-

14024169

Montevideo, **28 MAYO 2015**

VISTO: la Resolución del Ministerio de Defensa Nacional 64.066 de 10 de enero de 2014, que autorizó el Llamado a Concurso Público y Abierto de Méritos y Antecedentes para la contratación de 2 (dos) Ayudantes de Agrimensura y/o Arquitectura, para desempeñar tareas en el Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", Unidad Ejecutora 018 "Comando General de la Armada" del mediante la modalidad de Becario.-----

RESULTANDO: I) que se dio cumplimiento a los requisitos y controles estipulados en las Bases del Llamado, aprobados por la Resolución mencionada y por la normativa vigente.-----

II) que el Tribunal interviniente ha sustanciado las Etapas correspondientes al proceso de selección y elevó el Orden de Prelación resultante.-----

CONSIDERANDO: que corresponde la aprobación del proceso de selección realizado por el Tribunal y por lo tanto Homologar su Fallo Final.-----


ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley 18.179 de 27 de diciembre de 2010 con la modificación introducida por el artículo 249 de la Ley 18.834 de 4 de noviembre de 2011, por su Decreto reglamentario 54/011 de 7 de febrero de 2011 y por el Decreto 223/013 de lro. de agosto de 2013.-----

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

R E S U E L V E:

1ro.- Homologar el Fallo Final del Tribunal de Concurso para el ingreso de 2 (dos) Ayudantes de Agrimensura y/o Arquitectura, para desempeñar tareas en el Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional" Unidad Ejecutora 018 "Comando General de la Armada", mediante la modalidad de Becario, con el ordenamiento resultante que luce en el Acta Nro. 4, complementaria del Fallo Final del Tribunal de 17 de octubre de 2014, la cual forma parte de la presente Resolución.-----

2do.- Publíquese y pase al Comando General de la Armada para la notificación de los interesados y demás efectos y a la Dirección General de Recursos Humanos - Departamento Administración y Desarrollo Humano, Sección Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional para la prosecución del trámite.-----



ELEUTERIO FERNANDEZ HUIDOBRO

Publicado en Boletín M.D.N. N° **11970**  
El Jefe Interino del D.A.D.  
Cap. (MDN)   
Ma. del Carmen VELEZ

ANEXO



**Acta N°4 complementaria.** Fallo Final: En la ciudad de Montevideo, el día 17 de octubre de 2014, reunidos en el local del Servicio de Oceanografía, Hidrografía y Meteorología sito en Capurro 980 siendo la hora 10:30, se reúne formalmente el Tribunal de Concurso designado por Resolución número 64066 del 10 de enero de 2014, integrado por el Sra. María Abilleira como representante alterno del Ministerio de Defensa Nacional, el CF (CG) Pablo Tabárez en calidad de idóneo, la Lic. Paola Meneghetti en representación de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para intervenir en el proceso de Concurso del llamado número 0009/2014 para el cargo de Ayudante de Agrimensura y/o Arquitectura, modalidad becario. Se cuenta con la presencia del representante de la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la Sra. Ana FUENTES.

Se elabora el orden de prelación final del Concurso, teniendo en cuenta que la aprobación del Concurso se verificará cuando el Postulante haya obtenido como mínimo el 70 % de la suma total de los puntajes de cada etapa:

Número de Postulante	Nombre del Postulante	C.I	Puntaje Total
474403-8	Ana Lucia COCCO	2.513.522-8	80
474299-9	Federica BERRIOLO	1.353.244-0	79

Resuelven además elevar estos antecedentes al Ministerio de Defensa Nacional, para su consideración por parte del Sr. Ministro de Defensa Nacional, a los efectos de su homologación, sugiriéndose la validez del plazo de la lista de prelación, que no podrá superar los 18 meses a partir de dicha homologación. Y para constancia de lo actuado, se labra la presente, que se otorga y firma por los comparecientes en el lugar y fecha indicado.

*Sra. María Abilleira* *Lic. Paola Meneghetti* *CF Pablo Tabárez* *Ana Fuentes*  
Representante MDN Representante ONSC Idóneo Representante de COFE

**VISTO:** la necesidad de proveer las vacantes de Ascenso del Escalafón Civil "D" "Especializado" en la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica" 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 Méritos y Antecedentes o de Oposición y Méritos, y se regirán por las disposiciones contenidas por el artículo 49 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de 2010 y por los Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/012 de 12 de abril de 2012.-----

**CONSIDERANDO:** que a los efectos de la provisión de las vacantes de Ascenso se dispone la realización de un Llamado a Concurso al que sólo podrán postularse los funcionarios presupuestados civiles del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", con una antigüedad no menor de 2 (dos) años en el Inciso, pertenecientes a cualquier Escalafón, Serie y Grado, siempre que reúnan el Perfil y los requisitos del Cargo a proveer.-----

**ATENCIÓN:** a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de

2010, por los Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/012 de 12 de abril de 2012.-----

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

R E S U E L V E:

1ro.- Autorizar el Llamado a Concurso para proveer una vacante de Ascenso de Especialista III, Serie Ingeniería, Escalafón D, Grado 8, de la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica" del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional".-----

2do.- Aprobar las Bases del Llamado a Concurso y las descripciones de las funciones requeridas, las cuales forman parte integrante de la presente Resolución.-----

3ro.- Designar a los siguientes funcionarios para integrar el Tribunal de Concurso: en representación del Jefe de Departamento, Administrativo, Escalafón C, Grado 11, Sergio Gómez, en calidad de Titular y al Director de División, Administrativo, Escalafón C, Grado 13 Luis Feijó, en calidad de Suplente.-----

4to.- Disponer el Llamado a elecciones para integrar el Tribunal de Concurso en representación de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en las Bases del Concurso.-----

5to.- Encomendar a la Dirección de Administración y Finanzas, División de Administración y Suministros, Sección Personal de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica la convocatoria a la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado

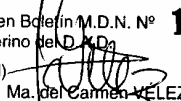
(COFE) y a aquellas otras que puedan corresponder, las comunicaciones y notificaciones pertinentes, así como todo lo relativo a la coordinación y fiscalización de todos los aspectos vinculados a los procedimientos relativos al presente llamado a Concurso.-----

6to.- Publíquese y pase a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 5to. de la presente Resolución. Cumplido, archívese.-----



ELEUTERIO FERNANDEZ HUIDOBRO



Publicado en Boletín M.D.N. Nº **11970**  
El Jefe Interino de D.N.D.  
Cap. (MDN)   
Ma. del Carmen VELEZ  
**ANEXO**

SPC  
NB/bv

**BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO, EN LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**

Escalafón	Grado	Denominación	Serie	Cantidad
D	8	Especialista III	Ingeniería	1

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 y Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/2012 de 12 de abril de 2012.

**1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**1.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

- Ser funcionario presupuestado civil del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", perteneciente a cualquier escalafón, serie y grado.
- Reunir el perfil y los requisitos del cargo a proveer.
- Tener una antigüedad no menor de dos años en el Inciso.

**1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS**

**a) Formación Básica (excluyente):**

Secundaria cuarto año o equivalente;  
Título o diploma de Técnico en Redes y Reparación de PCs.

**b) Formación valorada:**

Bachillerato;  
Manejo de seguridad de ambientes informáticos basados en red. Manejo del Firewall;  
Administrador de Servidores, de Dominio y Correo en ambientes Windows y Linux;  
Administración de página Web (Joomla);  
Virtualización VMWARE;  
Manejo avanzado de paquete Office.

**c) Experiencia (a valorar):**

Se valorará la experiencia comprobable en el desempeño de tareas similares a las descritas en el perfil del cargo.

**2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL**

1

Ver el Anexo I Formulario Descripción del perfil del cargo a proveer.

**3. CONDICIONES DE TRABAJO**

- Carga horaria: 160 horas mensuales.
- Régimen horario: Jornada ordinaria de trabajo ocho horas diarias. Horario habitual de 8:00 a 16:00. Este horario puede ser diferido por razones de servicio.
- Lugar habitual de desempeño: Avda. Wilson Ferreira Aldunate (ex Camino Carrasco) N° 5519, Canelones.
- Remuneración: \$ 39.266,00 (pesos uruguayos treinta y nueve mil doscientos sesenta y seis).
- Otras condiciones específicas: Disponibilidad para realizar viajes al interior del país.

**4. PLAZO E INSCRIPCIONES**

Las inscripciones se recibirán en la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Dirección de Administración y Finanzas – Sección Personal, Avda. Wilson Ferreira Aldunate (Ex Camino Carrasco), N° 5519, Canelones, desde la hora 9:00 del día de inicio de las inscripciones hasta la hora 15:00 del día de cierre de las mismas, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

- Cédula de Identidad vigente y fotocopia.
- Formulario de relación de méritos y antecedentes (Anexo II).
- Constancias de estudio, asistencia a cursos, diplomas, etc., original y duplicado. Los duplicados serán certificados por el funcionario receptor y los originales devueltos al postulante. A los efectos de la correcta valoración de los certificados es imprescindible adjuntar el detalle de las firmas y las horas de instrucción.
- Constancia de los servicios prestados en el Inciso expedida por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante.
- Fotocopia autenticada por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante, de las dos últimas calificaciones. Se debe especificar valoración del puntaje obtenido (Excelente, Muy Bueno, Satisfactorio, Regular o Insuficiente) y el puntaje máximo de la escala utilizada.
- Constancia expedida por autoridad competente, de haber realizado tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir, indicando período de tiempo y tareas en forma sucinta.
- Sobre cerrado incluyendo el voto para la elección del representante de los concursantes en el Tribunal, según modelo adjunto como Anexo III.
- Los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida en un sobre rotulado con su nombre completo y Cédula de Identidad. Una vez corroborada toda la documentación el sobre deberá ser cerrado correctamente y firmado por el postulante y el funcionario receptor, para ser entregado al Tribunal una vez constituido. La administración entregará al postulante la constancia de inscripción

correspondiente, la que deberá presentar en todas las instancias en que sea convocado.

Las bases estarán disponibles en el sitio Web del Ministerio de Defensa Nacional ([www.mdn.gub.uy](http://www.mdn.gub.uy)) y en el de la Unidad Ejecutora ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)).

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada al momento de la inscripción.

## 5. TRIBUNAL

El Tribunal de concurso estará integrado según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 377/011 por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jерarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá
- Un representante de los funcionarios, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto, siendo responsabilidad del respectivo Jерarca la convocatoria pertinente.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.
- En el Concurso habrá un veedor que será propuesto por la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), quien una vez comunicada por el Jерarca del Inciso la aprobación del llamado tendrá un plazo perentorio de cinco días hábiles previos a la fecha de constitución del tribunal, para informar mediante nota, el nombre y cédula de identidad del veedor y su suplente. A la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Sección Personal. Si vencido dicho plazo, COFE no realiza la propuesta del veedor, el Tribunal de Concurso comenzará a actuar sin el mismo. El veedor participará en el Tribunal con voz pero sin voto y será convocado obligatoriamente a todas las reuniones, debiéndosele proveer de la misma información.
- Una vez integrado el Tribunal la Sección Personal remitirá al mismo toda la documentación recibida de los postulantes.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN: PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje máximo total del concurso: 100 puntos.

Puntaje mínimo de aprobación del concurso: 70 puntos.

FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MAXIMA
a) Valoración de méritos y antecedentes	40 puntos (25 puntos Méritos y 15 puntos Antecedentes)
b) Evaluación Psicotécnica	25 puntos
c) Entrevista con el Tribunal	35 puntos

## Etapas A. Méritos y Antecedentes:

La evaluación de Méritos y Antecedentes se realizará en base a la documentación debidamente presentada en el lugar y fecha a ser indicados a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica: [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy).

A los efectos del presente llamado se entiende por Méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo, así como el promedio de la calificación de los últimos dos años.

Como Antecedentes se evaluará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

## Etapas B. Evaluación Psicotécnica:

La fecha, hora y lugar se comunicará a los concursantes a través de la página Web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

## Etapas C. Entrevista con el Tribunal:

Una vez evaluadas las etapas anteriores, se comunicará a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica el calendario de entrevistas. Éstas referirán a temas relativos a las principales responsabilidades del puesto

## 7. RESULTADOS:

El Tribunal elaborará una lista de prelación final con aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje mínimo equivalente al 70% del total del puntaje del concurso.

En caso de empate en el orden de prelación, se tomará en cuenta el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del desempeño. De persistir el empate se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

## 8. PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES:

Todas las publicaciones se efectuarán a través del sitio Web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)), siendo el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones, citaciones y notificaciones pertinentes, incluyendo el resultado final del concurso. 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.

Una vez finalizado el concurso, los postulantes deberán dar su conformidad en el proceso de designación y el efectivo desempeño del cargo a proveer.

Formulario de Descripción de Cargos o Funciones

<b>1. Identificación del Cargo o Función</b>	
Escalafón y Serie (1)	D "Especializado" Ingeniería
Grado	8
Denominación	Especialista III
Naturaleza del vínculo	Presupuestado
Unidad a la que pertenece	Unidad Ejecutora 041 – "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica" (Inciso 03 – M.D.N.)
<b>2. Relación Jerárquica</b>	
Depende de	Dirección de Secretaría/Oficina de Tecnología e Información
Supervisa a	

**3. Objeto del Cargo o Función**

- Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo tanto en software como hardware de los equipos informáticos;
- Brindar soporte de segundo nivel a usuarios internos de modo de asistir en el uso y resolución de problemas referidos a herramientas informáticas.

**4. Tareas Claves**

- Dar soporte técnico a usuarios como al propio sistema operativo y aplicaciones informáticas;
- Aplicar en forma estricta las normas de seguridad y control vigentes;
- Seleccionar, instalar y mantener el sistema operativo adecuado, los equipos de computación, el estudio y evaluación de las necesidades y rendimientos del sistema y la ayuda directa a usuarios;
- Instalar, configurar, monitorear, afinar y mantener la disponibilidad de los equipos informáticos y software institucionales;
- Verificar el software instalado y sus licencias;
- Difundir las normas para el correcto uso de los equipos informáticos por parte de usuarios;
- Supervisar y controlar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos informáticos;
- Realizar cualquier tarea afín al funcionamiento del Departamento de Tecnología e Información, que se le encomiende;
- Mantener la infraestructura tecnológica de la DINACIA.

5

**5. Niveles de Responsabilidad**

	ALTO	MEDIO	BAJO
Recursos Materiales		x	
Recursos Financieros			x
Recursos Tecnológicos		x	
Gestión Humana		x	
Proyectos		x	
Sistema de Gestión			x
Información Confidencial	x		

**6. Condiciones de Trabajo**

- Carga horaria: 160 horas mensuales.
- Régimen horario: Jornada ordinaria de trabajo ocho horas diarias. Horario habitual de 8:00 a 16:00. Este horario puede ser diferido por razones de servicio.
- Lugar habitual de desempeño: Avda. Wilson Ferreira Aldunate (ex Camino Carrasos) N° 5519. Canelones.
- Remuneración: \$ 39.266,00 (pesos uruguayos treinta y nueve mil doscientos sesenta y seis).
- Otras condiciones específicas: Disponibilidad para realizar viajes al interior del país.

**7. Requisitos para desempeñar el cargo o función**

<b>A. Formación y otras Competencias Excluyentes:</b>
Secundaria cuarto año o equivalente;
Título o diploma de Técnico en Redes y Reparación de PCs.
<b>B. Formación a Valorar:</b>
Bachillerato;
Manejo de seguridad de ambientes informáticos basados en red. Manejo del Firewall;
Administrador de Servidores, de Dominio y Correo en ambientes Windows y Linux;
Administración de página Web (Joomla);
Virtualización VMWARE;
Manejo avanzado de paquete Office.
<b>C. Experiencia Excluyente y a Valorar:</b>
Experiencia comprobable en el desempeño de tareas similares a las descritas en el perfil del cargo, a valorar.
<b>D. Competencias</b>
<b>D.1- Competencias Generales</b>
Orientación a resultados
Orientación al ciudadano
Comportamiento ético con el servicio público
Compromiso
Iniciativa
Adaptabilidad y flexibilidad

6

<b>D.2- Competencias Técnicas Específicas</b>
Capacidad para aprender
Habilidad analítica
Comunicación efectiva
Productividad
Trabajo en equipo

## ANEXO II

### FORMULARIO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

#### 1- DATOS PERSONALES

Concurso	Méritos y Antecedentes
Cargo a proveer	Especialista III, Serie Ingeniería, Escalafón D, Grado 8
Unidad Ejecutora del postulante	
Cargo que ocupa	
Nombres y Apellidos	
Cédula de Identidad	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono y/o Celular	
Correo electrónico	

Los datos incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes (original y duplicado), manteniendo el orden del formulario. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Tribunal, dicha actividad no merecerá puntaje alguno. Asimismo, para una correcta evaluación de los certificados es imprescindible presentar el detalle de asignaturas y horas de instrucción expedido por el Instituto de Enseñanza correspondiente.

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

#### 2- FORMACIÓN

Instituto	Título	Duración (Años)	Observaciones

#### 3- OTROS ESTUDIOS

Instituto	Seminarios, Cursos, Otros	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta	Aprobado



76

**4- ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS A LA FUNCIÓN MOTIVO DEL CONCURSO**

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (Cantidad)	Periodo Desde/Hasta

**5- CALIFICACIONES**

Año	Puntaje	Valoración	Puntaje máximo de la escala utilizada

**6- OBSERVACIONES**

FIRMA DEL POSTULANTE .....

**ANEXO III**

FORMULARIO VOTO CONCURSANTE PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE ESPECIALISTA III, SERIE INGENIERIA, ESCALAFON D, GRADO 8, DE LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".

ELECCIÓN REPRESENTANTE TRIBUNAL DE CONCURSO

Fecha .....

Voto por .....

**RESOLUCION M.D.N. 66276**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-

15002371

Montevideo, **28 MAYO 2015**

VISTO: la necesidad de proveer vacantes de Ascenso del Escalafón Civil "C" - "Administrativo" de la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica" 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 Méritos y Antecedentes o de Oposición y Méritos y se regirán por el artículo 49 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de 2010, por los Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/012 de 12 de abril de 2012.-----

CONSIDERANDO: que a los efectos de la provisión de las vacantes de Ascenso se dispone la realización de un Llamado a Concurso al que sólo podrán postularse los funcionarios presupuestados civiles del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", con una antigüedad no menor de 2 (dos) años en el Inciso, pertenecientes a cualquier Escalafón, Serie y Grado, siempre que reúnan el Perfil y los requisitos del Cargo a proveer.-----

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por artículo 49 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de 2010, por los Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/012 de 12 de abril de 2012.-----

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

RESUELVE:

1ro.- Autorizar el Llamado a Concurso de Méritos y Antecedentes para proveer las vacantes de Ascenso del Escalafón Civil "C" - "Administrativo" de la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica" del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", de acuerdo al siguiente detalle:-----

CANTIDAD	ESCALAFON	GRADO	DENOMINACION	SERIE
2	C	7	Administrativo I	Administrativo
1	C	6	Administrativo II	Administrativo
2	C	4	Administrativo IV	Administrativo
2	C	2	Administrativo II	Administrativo

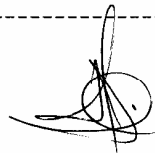
2do.- Aprobar las Bases del Llamado a Concurso y los Perfiles de los Cargos vacantes nominados, las cuales forman parte integrante de la presente Resolución.-----

3ro.- Designar como integrantes del Tribunal de Concurso de Ascenso en representación del Jerarca del Inciso en calidad de Titular al Director de División, Administrativo, Escalafón C, Grado 13, Luis Feijó y a la Jefe de Departamento, Administrativo, Escalafón C, Grado 11, Adriana Jackson, en calidad de Suplente.-----

4to.- Autorizar el Llamado a elecciones para integrar el Tribunal de Concurso en representación de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en las Bases de Concurso.-----

5to.- Encomendar a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica la convocatoria a la Confederación de Organizaciones del Estado (COFE) y a aquellas otras que puedan corresponder, comunicaciones y notificaciones pertinentes, así como las coordinaciones y fiscalización de todos los procedimientos relacionados con el presente Llamado a Concurso de Ascenso.-----

6to.- Publíquese y pase a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 5to. de la presente Resolución. Cumplido, archívese.-----



ELEUTERIO FERNANDEZ HUIDOBRO



Publicado en Boletín M.D.N. Nº  
El Jefe Interino del D.A.O.

Cap. (MDN)

Ma. del Carmen VELEZ

11970  
ANEXO

SPC  
NB/mlr

**BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS VACANTES EN LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**

Escalafón	Grado	Denominación	Serie	Cantidad
C	7	Administrativo I	Administrativo	2

El presente llamado se realiza al amparo de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley Nº 18.719 de 27 de diciembre de 2010 y Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/2012 de 12 de abril de 2012.

**1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**1.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

- Ser funcionario presupuestado civil del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", perteneciente a cualquier escalafón, serie y grado.
- Reunir el perfil y los requisitos del cargo a proveer.
- Tener una antigüedad no menor de dos años en el Inciso.

**1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS**

- Formación Básica (excluyente):

Los postulantes deberán poseer tercer año de secundaria aprobado o equivalente.

- Formación Valorada (deberá ser documentada)

Se valorarán además:

Enseñanza secundaria competa (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente;  
Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines;  
Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo;  
Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración;  
Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc.  
Operación de PC (Word, Excel, etc.);  
Inglés.

- Experiencia a Valorar (debidamente documentada)

Se valorará la experiencia en la realización de tareas administrativas por más de seis años.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

Ver el Anexo I Formulario Descripción del perfil del cargo a proveer.

## 3. CONDICIONES DE TRABAJO

Régimen laboral: Jornada ordinaria de trabajo ocho horas diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del Servicio.

Remuneración: La remuneración nominal mensual es de \$ 33.802,00 (pesos uruguayos treinta y tres mil ochocientos dos), a valores 2014.

Lugar de desempeño: Dependencias de la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica".

## 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán en la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Dirección de Administración y Finanzas – Sección Personal, Avda. Wilson Ferreira Aldunate (Ex Camino Carrasco) N° 5519, Canelones, desde la hora 9:00 del día de inicio de las inscripciones hasta la hora 15:00 del día de cierre de las mismas, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

- Cédula de Identidad vigente y fotocopia.
- Formulario de relación de méritos y antecedentes (Anexo II).
- Constancias de estudio, asistencia a cursos, diplomas, etc. original y duplicado. Los duplicados serán certificados por el funcionario receptor y los originales devueltos al postulante. A los efectos de la correcta valoración de los certificados es imprescindible adjuntar el detalle de las asignaturas y las horas de instrucción.
- Constancia de los servicios prestados en el Inciso expedida por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante.
- Fotocopia autenticada por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante, de las dos últimas calificaciones. Se debe especificar valoración del puntaje obtenido (Excelente, Muy Bueno, Satisfactorio, Regular o Insuficiente) y el puntaje máximo de la escala utilizada.
- Constancia expedida por autoridad competente, de haber realizado tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir, indicando período de tiempo y tareas en forma sucinta.
- Sobre cerrado incluyendo el voto para la elección del representante de los concursantes en el Tribunal, según modelo adjunto como Anexo III.
- Los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida en un sobre rotulado con su nombre completo y Cédula de Identidad. Una vez corroborada toda la documentación el sobre deberá ser cerrado correctamente y firmado por el postulante y el funcionario receptor, para ser entregado al Tribunal una vez

constituido. La administración entregará al postulante la constancia de inscripción correspondiente, la que deberá presentar en todas las instancias en que sea convocado.

Las bases estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Defensa Nacional ([www.mdn.gub.uy](http://www.mdn.gub.uy)) y en el de la Unidad Ejecutora ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)).

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada al momento de la inscripción.

## 5. TRIBUNAL

El Tribunal de concurso estará integrado según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 377/011 por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jerarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá
- Un representante de los funcionarios, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto, siendo responsabilidad del respectivo Jerarca la convocatoria pertinente.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.
- En el Concurso habrá un veedor que será propuesto por la Confederación del Funcionarios del Estado (COFE), quien una vez comunicada por el Jerarca del Inciso la aprobación del llamado, tendrá un plazo perentorio de 5 días hábiles previos a la fecha de constitución del Tribunal, para informar mediante nota, el nombre y cédula de identidad del veedor y su suplente a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Sección Personal. Si vencido dicho plazo, COFE no realiza la propuesta del veedor, el Tribunal de Concurso comenzará a actuar sin el mismo. El veedor participará en el Tribunal con voz pero sin voto y será convocado obligatoriamente a todas las reuniones, debiéndosele proveer de la misma información.
- Una vez constituido el Tribunal la Sección Personal remitirá al mismo toda la documentación recibida de los postulantes.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN: PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje máximo total del concurso: 100 puntos.

Puntaje mínimo de aprobación del concurso: 70 puntos.

FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Valoración de méritos y antecedentes	40 puntos (25 puntos méritos y 15 puntos antecedentes)
b) Evaluación Psicotécnica	25 puntos
c) Entrevista con el Tribunal	35 puntos

#### **Etapas A. Méritos y Antecedentes:**

La evaluación de méritos y antecedentes se realizará en base a la documentación debidamente presentada en el lugar y fecha a ser indicados a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica: [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo, así como el promedio de la calificación de los últimos dos años.

Como Antecedentes se evaluará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

#### **Etapas B. Evaluación Psicotécnica:**

La fecha, hora y lugar se comunicará a los concursantes a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

#### **Etapas C. Entrevista con el Tribunal:**

Una vez evaluadas las etapas anteriores, se comunicará a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica el calendario de entrevistas. Éstas referirán a temas relativos a las principales responsabilidades del puesto.

#### **7. RESULTADOS:**

El Tribunal elaborará una lista de prelación final con aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje mínimo equivalente al 70% del total del puntaje del concurso.

En caso de empate en el orden de prelación, se tomará en cuenta el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño. De persistir el empate se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

#### **8. PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES:**

Todas las publicaciones se efectuarán a través del sitio web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)), siendo el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones, citaciones y notificaciones pertinentes, incluyendo el resultado final del concurso. Es de estricta responsabilidad de cada participante mantenerse informado al respecto.

fs

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.

Una vez finalizado el proceso, los postulantes deberán dar su conformidad en el proceso de designación y el efectivo desempeño del cargo a proveer.

## ANEXO I

### Formulario de Descripción de Cargos o Funciones

<b>1. Identificación del Cargo o Función</b>	
Escalafón y Serie (1)	C "Administrativo"
Grado	7
Denominación	Administrativo I
Naturaleza del vínculo	Cargo presupuestado
Unidad a la que pertenece	Unidad Ejecutora 041 - Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica (Inciso 03 - M.D.N.)
<b>2. Relación Jerárquica</b>	
Depende de	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a	

### 3. Objeto del Cargo o Función

Realización de tareas administrativas en general.

### 4. Tareas Claves

Busca, prepara, procesa, actualiza, respalda, controla y archiva -por medios informáticos y manuales- distintos tipo de información, datos, documentos y valores -tanto en forma oral como escrita- maneja, comprende, interpreta y elabora textos, redacciones, cifras, cálculos y sus relaciones con el objeto de cumplir en tiempo y forma procesos y programas pre-establecidos, y responde ante necesidades específicas de la actividad, individualmente y en coordinación con otros.

Atiende, se relaciona e interactúa - con cortesía y diligencia - con funcionarios y público en temas relacionados con su función, con su unidad u otras, a fin de dar solución a los requerimientos u orientar al respecto.

Corrige y transcribe correspondencias y otros documentos, recibe y despacha correspondencia, verifica las solicitudes de reuniones y de audiencia, colaborando en la organización de las mismas.

Realiza fotocopias, utilizando maquinas de mediana complejidad, manteniendo el registro de los funcionarios que solicitan el servicio.

Compra, almacena y distribuye los recursos materiales necesarios para el normal desarrollo de los servicios.

Opera la red central telefónica y efectúa llamadas para establecer la comunicación entre el solicitante y la persona u oficina requerida.

Se desempeña como cajero realizando operaciones de cobros y pagos en las cajas del organismo, efectuando su custodia y los controles que se determinen necesarios tales como arqueos de cajas, depósitos, reclamos u otros.

Y toda otra tarea similar o afín a las ya mencionadas.

### 5. Niveles de Responsabilidad

	ALTO	MEDIO	BAJO
Recursos Materiales		X	
Recursos Financieros		X	
Recursos Tecnológicos		X	
Gestión Humana		X	
Proyectos		X	
Sistema de Gestión		X	
Información Confidencial		X	

### 6. Condiciones de Trabajo

Lugar de trabajo: Dependencias de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

Jornada ordinaria de trabajo: 8 horas de labor diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del servicio.

Remuneración: \$ 33.802,00 (pesos uruguayos treinta y tres mil ochocientos dos), a valores 2014.

### 7. Requisitos para desempeñar el cargo o función

<b>A. Formación y otras Competencias Excluyentes</b>
Tercer año de secundaria aprobado o equivalente.
<b>B. Formación a Valorar:</b>
Enseñanza secundaria completa (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente; Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines; Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo; Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración; Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc. Operación de PC (Word, Excel, etc.); Inglés.
<b>C. Experiencia a Valorar:</b>
Haber realizado tareas administrativas por más de seis años.
<b>D. Competencias</b>
<b>D.1- Competencias Generales</b>
Orientación a resultados Orientación al ciudadano Comportamiento ético con el servicio público Compromiso

Pro actividad (iniciativa)
Adaptabilidad y flexibilidad
<b>D.2- Competencias Técnicas Específicas</b>
Capacidad para aprender
Habilidad Analítica
Comunicación efectiva
Productividad
Trabajo en equipo

## ANEXO II

8

## ANEXO II

### FORMULARIO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

#### 1- DATOS PERSONALES

Concurso	Méritos y Antecedentes
Cargo a proveer	Administrativo I, Serie Administrativo, Escalafón C, Grado 7
Unidad Ejecutora del postulante	041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica"
Cargo que ocupa	
Nombres y Apellidos	
Cédula de Identidad	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono y/o Celular	
Correo electrónico	

Los datos incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes (original y duplicado), manteniendo el orden del formulario. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Tribunal, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo. Asimismo, para una correcta evaluación de los certificados es imprescindible presentar el detalle de asignaturas y horas de instrucción expedido por el Instituto de Enseñanza correspondiente.

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

#### 1. FORMACIÓN TÉCNICA/UNIVERSITARIA

Instituto	Título	Duración (Años)	Observaciones (*)

(\*) En caso de que no se hubiera obtenido el título presentar certificado donde consten las materias aprobadas y las materias totales de la carrera.

#### 3. OTROS ESTUDIOS

Instituto	Seminarios, Cursos, Otros	Carga horaria (horas)	Período Desde/Hasta	Aprobado

9

#### 4. FORMACIÓN EN INFOMÁTICA

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Período Desde/Hasta

#### 5. FORMACIÓN ESPECÍFICA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONSC – ENAP, ETC.)

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Período Desde/Hasta

#### 6. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS A LA FUNCIÓN MOTIVO DEL CONCURSO

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (Cantidad)	Período Desde/Hasta

#### 7. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (cantidad)	Período Desde/Hasta

#### 8. CALIFICACIONES

Año	Puntaje	Valoración	Puntaje máximo de la escala utilizada



JOSÉ ARTIGAS  
UNIÓN DE LOS PUEBLOS LIBRES  
BICENTENARIO.UY



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA

18

#### 9. OBSERVACIONES

FIRMA DEL POSTULANTE .....



# ANEXO III

CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS VACANTES DE ADMINISTRATIVO I, SERIE ADMINISTRATIVO, ESCALAFÓN C, GRADO 7, DE LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS POSTULANTES EN EL TRIBUNAL DE CONCURSO

Fecha .....

Voto por .....



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

## BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS VACANTES EN LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"

Escalafón	Grado	Denominación	Serie	Cantidad
C	6	Administrativo II	Administrativo	1

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 y Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/2012 de 12 de abril de 2012.

### 1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

#### 1.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Ser funcionario presupuestado civil del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", perteneciente a cualquier escalafón, serie y grado.
- Reunir el perfil y los requisitos del cargo a proveer.
- Tener una antigüedad no menor de dos años en el Inciso.

#### 1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Formación Básica (excluyente):

Los postulantes deberán poseer tercer año de secundaria aprobado o equivalente.

- Formación Valorada (deberá ser documentada)

Se valorarán además:

Enseñanza secundaria competa (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente;

Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines;

Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo;

Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración;

Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc.

Operación de PC (Word, Excel, etc.);

Inglés.

- Experiencia a Valorar (debidamente documentada)

Se valorará la experiencia en la realización de tareas administrativas por más de cinco años.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

Ver el Anexo I Formulario Descripción del perfil del cargo a proveer.

## 3. CONDICIONES DE TRABAJO

Régimen laboral: Jornada ordinaria de trabajo ocho horas diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del Servicio.

Remuneración: La remuneración nominal mensual es de \$ 31.031,00 (pesos uruguayos treinta y un mil treinta y uno), a valores 2014.

Lugar de desempeño: Dependencias de la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica".

## 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán en la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Dirección de Administración y Finanzas – Sección Personal, Avda. Wilson Ferreira Aldunate (Ex Camino Carrasco) N° 5519, Canelones, desde la hora 9:00 del día de inicio de las inscripciones hasta la hora 15:00 del día de cierre de las mismas, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

- Cédula de Identidad vigente y fotocopia.
- Formulario de relación de méritos y antecedentes (Anexo II).
- Constancias de estudio, asistencia a cursos, diplomas, etc. original y duplicado. Los duplicados serán certificados por el funcionario receptor y los originales devueltos al postulante. A los efectos de la correcta valoración de los certificados es imprescindible adjuntar el detalle de las asignaturas y las horas de instrucción.
- Constancia de los servicios prestados en el Inciso expedida por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante.
- Fotocopia autenticada por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante, de las dos últimas calificaciones. Se debe especificar valoración del puntaje obtenido (Excelente, Muy Bueno, Satisfactorio, Regular o Insuficiente) y el puntaje máximo de la escala utilizada.
- Constancia expedida por autoridad competente, de haber realizado tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir, indicando período de tiempo y tareas en forma sucinta.
- Sobre cerrado incluyendo el voto para la elección del representante de los concursantes en el Tribunal, según modelo adjunto como Anexo III.
- Los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida en un sobre rotulado con su nombre completo y Cédula de Identidad. Una vez corroborada toda la documentación el sobre deberá ser cerrado correctamente y firmado por el

postulante y el funcionario receptor, para ser entregado al Tribunal una vez constituido. La administración entregará al postulante la constancia de inscripción correspondiente, la que deberá presentar en todas las instancias en que sea convocado.

Las bases estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Defensa Nacional ([www.mdn.gub.uy](http://www.mdn.gub.uy)) y en el de la Unidad Ejecutora ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)).

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada al momento de la inscripción.

## 5. TRIBUNAL

El Tribunal de concurso estará integrado según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 377/011 por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jerarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá
- Un representante de los funcionarios, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto, siendo responsabilidad del respectivo Jerarca la convocatoria pertinente.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.
- En el Concurso habrá un veedor que será propuesto por la Confederación del Funcionarios del Estado (COFE), quien una vez comunicada por el Jerarca del Inciso la aprobación del llamado, tendrá un plazo perentorio de 5 días hábiles previos a la fecha de constitución del Tribunal, para informar mediante nota, el nombre y cédula de identidad del veedor y su suplente a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Sección Personal. Si vencido dicho plazo, COFE no realiza la propuesta del veedor, el Tribunal de Concurso comenzará a actuar sin el mismo. El veedor participará en el Tribunal con voz pero sin voto y será convocado obligatoriamente a todas las reuniones, debiéndosele proveer de la misma información.
- Una vez constituido el Tribunal la Sección Personal remitirá al mismo toda la documentación recibida de los postulantes.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN: PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje máximo total del concurso: 100 puntos.

Puntaje mínimo de aprobación del concurso: 70 puntos.

FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Valoración de méritos y antecedentes	40 puntos (25 puntos méritos y 15 puntos antecedentes)
b) Evaluación Psicotécnica	25 puntos
c) Entrevista con el Tribunal	35 puntos

#### Etapa A. Méritos y Antecedentes:

La evaluación de méritos y antecedentes se realizará en base a la documentación debidamente presentada en el lugar y fecha a ser indicados a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica: [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo, así como el promedio de la calificación de los últimos dos años.

Como Antecedentes se evaluará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

#### Etapa B. Evaluación Psicotécnica:

La fecha, hora y lugar se comunicará a los concursantes a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

#### Etapa C. Entrevista con el Tribunal:

Una vez evaluadas las etapas anteriores, se comunicará a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica el calendario de entrevistas. Éstas referirán a temas relativos a las principales responsabilidades del puesto.

#### 7. RESULTADOS:

El Tribunal elaborará una lista de prelación final con aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje mínimo equivalente al 70% del total del puntaje del concurso.

En caso de empate en el orden de prelación, se tomará en cuenta el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño. De persistir el empate se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

#### 8. PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES:

Todas las publicaciones se efectuarán a través del sitio web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)), siendo el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones, citaciones y notificaciones pertinentes, incluyendo el resultado final del concurso. 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.

Una vez finalizado el proceso, los postulantes deberán dar su conformidad en el proceso de designación y el efectivo desempeño del cargo a proveer.

# ANEXO I

## Formulario de Descripción de Cargos o Funciones

<b>1. Identificación del Cargo o Función</b>	
Escalafón y Serie (1)	C "Administrativo"
Grado	Administrativo
Denominación	6
Naturaleza del vínculo	Administrativo II
Unidad a la que pertenece	Cargo presupuestado.
	Unidad Ejecutora 041 - Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica (Inciso 03 - M.D.N.)
<b>2. Relación Jerárquica</b>	
Depende de	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a	

### 3. Objeto del Cargo o Función

Realización de tareas administrativas en general.
---

### 4. Tareas Claves

Busca, prepara, procesa, actualiza, respalda, controla y archiva -por medios informáticos y manuales- distintos tipo de información, datos, documentos y valores -tanto en forma oral como escrita- maneja, comprende, interpreta y elabora textos, redacciones, cifras, cálculos y sus relaciones con el objeto de cumplir en tiempo y forma procesos y programas pre-establecidos, y responde ante necesidades específicas de la actividad, individualmente y en coordinación con otros.

Atiende, se relaciona e interactúa - con cortesía y diligencia - con funcionarios y público en temas relacionados con su función, con su unidad u otras, a fin de dar solución a los requerimientos u orientar al respecto.

Corrige y transcribe correspondencias y otros documentos, recibe y despacha correspondencia, verifica las solicitudes de reuniones y de audiencia, colaborando en la organización de las mismas.

Realiza fotocopias, utilizando maquinas de mediana complejidad, manteniendo el registro de los funcionarios que solicitan el servicio.

Compra, almacena y distribuye los recursos materiales necesarios para el normal desarrollo de los servicios.

Opera la red central telefónica y efectúa llamadas para establecer la comunicación entre el solicitante y la persona u oficina requerida.

Se desempeña como cajero realizando operaciones de cobros y pagos en las cajas del organismo, efectuando su custodia y los controles que se determinen necesarios tales como arqueos de cajas, depósitos, reclamos u otros.

Y toda otra tarea similar o afín a las ya mencionadas.



p12

### 5. Niveles de Responsabilidad

	ALTO	MEDIO	BAJO
Recursos Materiales		X	
Recursos Financieros		X	
Recursos Tecnológicos		X	
Gestión Humana		X	
Proyectos		X	
Sistema de Gestión		X	
Información Confidencial		X	

### 6. Condiciones de Trabajo

Lugar de trabajo: Dependencias de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

Jornada ordinaria de trabajo: 8 horas de labor diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del servicio.

Remuneración: \$ 31.031,00 (pesos uruguayos treinta y un mil treinta y uno), a valores 2014.

### 7. Requisitos para desempeñar el cargo o función

<b>A. Formación y otras Competencias Excluyentes</b>
Tercer año de secundaria aprobado o equivalente.
<b>B. Formación a Valorar:</b>
Enseñanza secundaria compete (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente; Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines; Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo; Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración; Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc. Operación de PC (Word, Excel, etc.); Inglés.
<b>C. Experiencia a Valorar:</b>
Haber realizado tareas administrativas por más de cinco años.
<b>D. Competencias</b>
<b>D.1- Competencias Generales</b>
Orientación a resultados Orientación al ciudadano Comportamiento ético con el servicio público Compromiso

Pro actividad (iniciativa)
Adaptabilidad y flexibilidad
<b>D.2- Competencias Técnicas Específicas</b>
Capacidad para aprender
Habilidad Analítica
Comunicación efectiva
Productividad
Trabajo en equipo

ANEXO II

8

**ANEXO II**

**FORMULARIO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES**

**1- DATOS PERSONALES**

Concurso	Méritos y Antecedentes
Cargo a proveer	Administrativo II, Serie Administrativo, Escalafón C, Grado 6
Unidad Ejecutora del postulante	041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica"
Cargo que ocupa	
Nombres y Apellidos	
Cédula de Identidad	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono y/o Celular	
Correo electrónico	

Los datos incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes (original y duplicado), manteniendo el orden del formulario. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Tribunal, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo. Asimismo, para una correcta evaluación de los certificados es imprescindible presentar el detalle de asignaturas y horas de instrucción expedido por el Instituto de Enseñanza correspondiente.

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

**1. FORMACIÓN TÉCNICA/UNIVERSITARIA**

Instituto	Título	Duración (Años)	Observaciones (*)

(\*) En caso de que no se hubiera obtenido el título presentar certificado donde consten las materias aprobadas y las materias totales de la carrera.

**3. OTROS ESTUDIOS**

Instituto	Seminarios, Cursos, Otros	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta	Aprobado

9

#### 4. FORMACIÓN EN INFOMÁTICA

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta

#### 5. FORMACIÓN ESPECÍFICA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONSC – ENAP, ETC.)

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta

#### 6. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS A LA FUNCIÓN MOTIVO DEL CONCURSO

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (Cantidad)	Periodo Desde/Hasta

#### 7. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (cantidad)	Periodo Desde/Hasta

#### 8. CALIFICACIONES

Año	Puntaje	Valoración	Puntaje máximo de la escala utilizada

9/14

#### 9. OBSERVACIONES

FIRMA DEL POSTULANTE .....

### ANEXO III

CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO VACANTE DE ADMINISTRATIVO II, SERIE ADMINISTRATIVO, ESCALAFÓN C, GRADO 6, DE LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS POSTULANTES EN EL TRIBUNAL DE CONCURSO

Fecha .....

Voto por .....



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA

fk

### BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS VACANTES EN LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"

Escalafón	Grado	Denominación	Serie	Cantidad
C	4	Administrativo IV	Administrativo	2

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 y Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/2012 de 12 de abril de 2012.

#### 1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

##### 1.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Ser funcionario presupuestado civil del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", perteneciente a cualquier escalafón, serie y grado.
- Reunir el perfil y los requisitos del cargo a proveer.
- Tener una antigüedad no menor de dos años en el Inciso.

##### 1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Formación Básica (excluyente):

Los postulantes deberán poseer tercer año de secundaria aprobado o equivalente.

- Formación Valorada (deberá ser documentada)

Se valorarán además:

Enseñanza secundaria competa (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente;  
Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines;  
Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo;  
Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración;  
Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc.  
Operación de PC (Word, Excel, etc.);  
Inglés.

- Experiencia a Valorar (debidamente documentada)

Se valorará la experiencia en la realización de tareas administrativas por más de cuatro años.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

Ver el Anexo I Formulario Descripción del perfil del cargo a proveer.

## 3. CONDICIONES DE TRABAJO

Régimen laboral: Jornada ordinaria de trabajo ocho horas diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del Servicio.

Remuneración: La remuneración nominal mensual es de \$ 26.761,00 (pesos uruguayos veintiséis mil setecientos sesenta y uno), a valores 2014.

Lugar de desempeño: Dependencias de la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica".

## 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán en la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Dirección de Administración y Finanzas – Sección Personal, Avda. Wilson Ferreira Aldunate (Ex Camino Carrasco) N° 5519, Canelones, desde la hora 9:00 del día de inicio de las inscripciones hasta la hora 15:00 del día de cierre de las mismas, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

- Cédula de Identidad vigente y fotocopia.
- Formulario de relación de méritos y antecedentes (Anexo II).
- Constancias de estudio, asistencia a cursos, diplomas, etc. original y duplicado. Los duplicados serán certificados por el funcionario receptor y los originales devueltos al postulante. A los efectos de la correcta valoración de los certificados es imprescindible adjuntar el detalle de las asignaturas y las horas de instrucción.
- Constancia de los servicios prestados en el Inciso expedida por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante.
- Fotocopia autenticada por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante, de las dos últimas calificaciones. Se debe especificar valoración del puntaje obtenido (Excelente, Muy Bueno, Satisfactorio, Regular o Insuficiente) y el puntaje máximo de la escala utilizada.
- Constancia expedida por autoridad competente, de haber realizado tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir, indicando período de tiempo y tareas en forma sucinta.
- Sobre cerrado incluyendo el voto para la elección del representante de los concursantes en el Tribunal, según modelo adjunto como Anexo III.
- Los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida en un sobre rotulado con su nombre completo y Cédula de Identidad. Una vez corroborada toda la documentación el sobre deberá ser cerrado correctamente y firmado por el

postulante y el funcionario receptor, para ser entregado al Tribunal una vez constituido. La administración entregará al postulante la constancia de inscripción correspondiente, la que deberá presentar en todas las instancias en que sea convocado.

Las bases estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Defensa Nacional ([www.mdn.gub.uy](http://www.mdn.gub.uy)) y en el de la Unidad Ejecutora ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)).

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada al momento de la inscripción.

## 5. TRIBUNAL

El Tribunal de concurso estará integrado según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 377/011 por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jerarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá
- Un representante de los funcionarios, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto, siendo responsabilidad del respectivo Jerarca la convocatoria pertinente.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.
- En el Concurso habrá un veedor que será propuesto por la Confederación del Funcionarios del Estado (COFE), quien una vez comunicada por el Jerarca del Inciso la aprobación del llamado, tendrá un plazo perentorio de 5 días hábiles previos a la fecha de constitución del Tribunal, para informar mediante nota, el nombre y cédula de identidad del veedor y su suplente a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Sección Personal. Si vencido dicho plazo, COFE no realiza la propuesta del veedor, el Tribunal de Concurso comenzará a actuar sin el mismo. El veedor participará en el Tribunal con voz pero sin voto y será convocado obligatoriamente a todas las reuniones, debiéndosele proveer de la misma información.
- Una vez constituido el Tribunal la Sección Personal remitirá al mismo toda la documentación recibida de los postulantes.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN: PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje máximo total del concurso: 100 puntos.

Puntaje mínimo de aprobación del concurso: 70 puntos.



FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Valoración de méritos y antecedentes	40 puntos (25 puntos méritos y 15 puntos antecedentes)
b) Evaluación Psicotécnica	25 puntos
c) Entrevista con el Tribunal	35 puntos

#### Etapa A. Méritos y Antecedentes:

La evaluación de méritos y antecedentes se realizará en base a la documentación debidamente presentada en el lugar y fecha a ser indicados a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica: [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo, así como el promedio de la calificación de los últimos dos años.

Como Antecedentes se evaluará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

#### Etapa B. Evaluación Psicotécnica:

La fecha, hora y lugar se comunicará a los concursantes a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

#### Etapa C. Entrevista con el Tribunal:

Una vez evaluadas las etapas anteriores, se comunicará a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica el calendario de entrevistas. Éstas referirán a temas relativos a las principales responsabilidades del puesto.

#### 7. RESULTADOS:

El Tribunal elaborará una lista de prelación final con aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje mínimo equivalente al 70% del total del puntaje del concurso.

En caso de empate en el orden de prelación, se tomará en cuenta el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño. De persistir el empate se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

#### 8. PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES:

Todas las publicaciones se efectuarán a través del sitio web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)), siendo el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones, citaciones y notificaciones pertinentes, incluyendo el resultado final del concurso. 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.

Una vez finalizado el proceso, los postulantes deberán dar su conformidad en el proceso de designación y el efectivo desempeño del cargo a proveer.

## ANEXO I

### Formulario de Descripción de Cargos o Funciones

<b>1. Identificación del Cargo o Función</b>	
Escalafón y Serie (1)	C "Administrativo"
Grado	Administrativo
Denominación	4
Naturaleza del vínculo	Administrativo IV
Unidad a la que pertenece	Cargo presupuestado.
	Unidad Ejecutora 041 - Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica (Inciso 03 - M.D.N.)
<b>2. Relación Jerárquica</b>	
Depende de	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a	

### 3. Objeto del Cargo o Función

Realización de tareas administrativas en general.

### 4. Tareas Claves

Busca, prepara, procesa, actualiza, respalda, controla y archiva -por medios informáticos y manuales- distintos tipo de información, datos, documentos y valores -tanto en forma oral como escrita- maneja, comprende, interpreta y elabora textos, redacciones, cifras, cálculos y sus relaciones con el objeto de cumplir en tiempo y forma procesos y programas pre-establecidos, y responde ante necesidades específicas de la actividad, individualmente y en coordinación con otros.

Atiende, se relaciona e interactúa - con cortesía y diligencia - con funcionarios y público en temas relacionados con su función, con su unidad u otras, a fin de dar solución a los requerimientos u orientar al respecto.

Corrige y transcribe correspondencias y otros documentos, recibe y despacha correspondencia, verifica las solicitudes de reuniones y de audiencia, colaborando en la organización de las mismas.

Realiza fotocopias, utilizando maquinas de mediana complejidad, manteniendo el registro de los funcionarios que solicitan el servicio.

Compra, almacena y distribuye los recursos materiales necesarios para el normal desarrollo de los servicios.

Opera la red central telefónica y efectúa llamadas para establecer la comunicación entre el solicitante y la persona u oficina requerida.

Se desempeña como cajero realizando operaciones de cobros y pagos en las cajas del organismo, efectuando su custodia y los controles que se determinen necesarios tales como arqueos de cajas, depósitos, reclamos u otros.

Y toda otra tarea similar o afín a las ya mencionadas.

18

### 5. Niveles de Responsabilidad

	ALTO	MEDIO	BAJO
Recursos Materiales		X	
Recursos Financieros		X	
Recursos Tecnológicos		X	
Gestión Humana		X	
Proyectos		X	
Sistema de Gestión		X	
Información Confidencial		X	

### 6. Condiciones de Trabajo

Lugar de trabajo: Dependencias de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

Jornada ordinaria de trabajo: 8 horas de labor diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del servicio.

Remuneración: \$ 26.761,00 (pesos uruguayos veintiséis mil setecientos sesenta y uno), a valores 2014.

### 7. Requisitos para desempeñar el cargo o función

<b>A. Formación y otras Competencias Excluyentes</b>
Tercer año de secundaria aprobado o equivalente.
<b>B. Formación a Valorar:</b>
Enseñanza secundaria compete (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente; Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines; Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo; Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración; Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc. Operación de PC (Word, Excel, etc.); Inglés.
<b>C. Experiencia a Valorar:</b>
Haber realizado tareas administrativas por más de cuatro años.
<b>D. Competencias</b>
<b>D.1- Competencias Generales</b>
Orientación a resultados Orientación al ciudadano Comportamiento ético con el servicio público

Compromiso Pro actividad (iniciativa) Adaptabilidad y flexibilidad
<b>D.2- Competencias Técnicas Específicas</b>
Capacidad para aprender Habilidad Analítica Comunicación efectiva Productividad Trabajo en equipo

**ANEXO II**

**FORMULARIO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES**

**1- DATOS PERSONALES**

Concurso	Méritos y Antecedentes
Cargo a proveer	Administrativo IV, Serie Administrativo, Escalafón C, Grado 4
Unidad Ejecutora del postulante	041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica"
Cargo que ocupa	
Nombres y Apellidos	
Cédula de Identidad	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono y/o Celular	
Correo electrónico	

Los datos incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes (original y duplicado), manteniendo el orden del formulario. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Tribunal, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo. Asimismo, para una correcta evaluación de los certificados es imprescindible presentar el detalle de asignaturas y horas de instrucción expedido por el Instituto de Enseñanza correspondiente.

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

**1. FORMACIÓN TÉCNICA/UNIVERSITARIA**

Instituto	Título	Duración (Años)	Observaciones (*)

(\*) En caso de que no se hubiera obtenido el título presentar certificado donde consten las materias aprobadas y las materias totales de la carrera.

**3. OTROS ESTUDIOS**

Instituto	Seminarios, Cursos, Otros	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta	Aprobado

#### 4. FORMACIÓN EN INFORMÁTICA

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Período Desde/Hasta

#### 5. FORMACIÓN ESPECÍFICA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONSC – ENAP, ETC.)

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Período Desde/Hasta

#### 6. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS A LA FUNCIÓN MOTIVO DEL CONCURSO

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (Cantidad)	Período Desde/Hasta

#### 7. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (cantidad)	Período Desde/Hasta

#### 8. CALIFICACIONES

Año	Puntaje	Valoración	Puntaje máximo de la escala utilizada

20

#### 9. OBSERVACIONES

FIRMA DEL POSTULANTE .....

### ANEXO III

CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS VACANTES DE ADMINISTRATIVO IV, SERIE ADMINISTRATIVO, ESCALAFÓN C, GRADO 4, DE LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS POSTULANTES EN EL TRIBUNAL DE CONCURSO

Fecha .....

Voto por .....



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

### BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS VACANTES EN LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"

Escalafón	Grado	Denominación	Serie	Cantidad
C	2	Administrativo II	Administrativo	2

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 y Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/2012 de 12 de abril de 2012.

#### 1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

##### 1.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Ser funcionario presupuestado civil del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", perteneciente a cualquier escalafón, serie y grado.
- Reunir el perfil y los requisitos del cargo a proveer.
- Tener una antigüedad no menor de dos años en el Inciso.

##### 1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Formación Básica (excluyente):

Los postulantes deberán poseer tercer año de secundaria aprobado o equivalente.

- Formación Valorada (deberá ser documentada)

Se valorarán además:

Enseñanza secundaria competa (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente;  
Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines;  
Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo;  
Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración;  
Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc.  
Operación de PC (Word, Excel, etc.);  
Inglés.

- Experiencia a Valorar (debidamente documentada)

Se valorará la experiencia en la realización de tareas administrativas por más de dos años.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

Ver el Anexo I Formulario Descripción del perfil del cargo a proveer.

## 3. CONDICIONES DE TRABAJO

Régimen laboral: Jornada ordinaria de trabajo ocho horas diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del Servicio.

Remuneración: La remuneración nominal mensual es de \$ 22.920,00 (pesos uruguayos veintidós mil novecientos veinte), a valores 2014.

Lugar de desempeño: Dependencias de la Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica".

## 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán en la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Dirección de Administración y Finanzas – Sección Personal, Avda. Wilson Ferreira Aldunate (Ex Camino Carrasco) N° 5519, Canelones, desde la hora 9:00 del día de inicio de las inscripciones hasta la hora 15:00 del día de cierre de las mismas, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

- Cédula de Identidad vigente y fotocopia.
- Formulario de relación de méritos y antecedentes (Anexo II).
- Constancias de estudio, asistencia a cursos, diplomas, etc. original y duplicado. Los duplicados serán certificados por el funcionario receptor y los originales devueltos al postulante. A los efectos de la correcta valoración de los certificados es imprescindible adjuntar el detalle de las firmas y las horas de instrucción.
- Constancia de los servicios prestados en el Inciso expedida por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante.
- Fotocopia autenticada por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante, de las dos últimas calificaciones. Se debe especificar valoración del puntaje obtenido (Excelente, Muy Bueno, Satisfactorio, Regular o Insuficiente) y el puntaje máximo de la escala utilizada.
- Constancia expedida por autoridad competente, de haber realizado tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir, indicando periodo de tiempo y tareas en forma sucinta.
- Sobre cerrado incluyendo el voto para la elección del representante de los concursantes en el Tribunal, según modelo adjunto como Anexo III.
- Los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida en un sobre rotulado con su nombre completo y Cédula de Identidad. Una vez corroborada toda la documentación el sobre deberá ser cerrado correctamente y firmado por el

postulante y el funcionario receptor, para ser entregado al Tribunal una vez constituido. La administración entregará al postulante la constancia de inscripción correspondiente, la que deberá presentar en todas las instancias en que sea convocado.

Las bases estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Defensa Nacional ([www.mdn.gub.uy](http://www.mdn.gub.uy)) y en el de la Unidad Ejecutora ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)).

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada al momento de la inscripción.

## 5. TRIBUNAL

El Tribunal de concurso estará integrado según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 377/011 por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jerarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá
- Un representante de los funcionarios, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto, siendo responsabilidad del respectivo Jerarca la convocatoria pertinente.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.
- En el Concurso habrá un veedor que será propuesto por la Confederación del Funcionarios del Estado (COFE), quien una vez comunicada por el Jerarca del Inciso la aprobación del llamado, tendrá un plazo perentorio de 5 días hábiles previos a la fecha de constitución del Tribunal, para informar mediante nota, el nombre y cédula de identidad del veedor y su suplente a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Sección Personal. Si vencido dicho plazo, COFE no realiza la propuesta del veedor, el Tribunal de Concurso comenzará a actuar sin el mismo. El veedor participará en el Tribunal con voz pero sin voto y será convocado obligatoriamente a todas las reuniones, debiéndosele proveer de la misma información.
- Una vez constituido el Tribunal la Sección Personal remitirá al mismo toda la documentación recibida de los postulantes.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN: PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje máximo total del concurso: 100 puntos.

Puntaje mínimo de aprobación del concurso: 70 puntos.

FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MAXIMA
a) Valoración de méritos y antecedentes	40 puntos (25 puntos méritos y 15 puntos antecedentes)
b) Evaluación Psicotécnica	25 puntos
c) Entrevista con el Tribunal	35 puntos

#### **Etapas A. Méritos y Antecedentes:**

La evaluación de méritos y antecedentes se realizará en base a la documentación debidamente presentada en el lugar y fecha a ser indicados a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica: [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo, así como el promedio de la calificación de los últimos dos años.

Como Antecedentes se evaluará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

#### **Etapas B. Evaluación Psicotécnica:**

La fecha, hora y lugar se comunicará a los concursantes a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

#### **Etapas C. Entrevista con el Tribunal:**

Una vez evaluadas las etapas anteriores, se comunicará a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica el calendario de entrevistas. Éstas referirán a temas relativos a las principales responsabilidades del puesto.

#### **7. RESULTADOS:**

El Tribunal elaborará una lista de prelación final con aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje mínimo equivalente al 70% del total del puntaje del concurso.

En caso de empate en el orden de prelación, se tomará en cuenta el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño. De persistir el empate se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

#### **8. PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES:**

Todas las publicaciones se efectuarán a través del sitio web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)), siendo el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones, citaciones y notificaciones pertinentes, incluyendo el resultado final del concurso. 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.

Una vez finalizado el proceso, los postulantes deberán dar su conformidad en el proceso de designación y el efectivo desempeño del cargo a proveer.

23

# ANEXO I

## Formulario de Descripción de Cargos o Funciones

<b>1. Identificación del Cargo o Función</b>	
Escalafón y Serie (1)	C "Administrativo"
Grado	Administrativo
Denominación	2
Naturaleza del vínculo	Administrativo II
Unidad a la que pertenece	Cargo presupuestado.
	Unidad Ejecutora 041 - Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica (Inciso 03 - M.D.N.)
<b>2. Relación Jerárquica</b>	
Depende de	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a	

### 3. Objeto del Cargo o Función

Realización de tareas administrativas en general.

### 4. Tareas Claves

Busca, prepara, procesa, actualiza, respalda, controla y archiva -por medios informáticos y manuales- distintos tipo de información, datos, documentos y valores -tanto en forma oral como escrita- maneja, comprende, interpreta y elabora textos, redacciones, cifras, cálculos y sus relaciones con el objeto de cumplir en tiempo y forma procesos y programas pre-establecidos, y responde ante necesidades específicas de la actividad, individualmente y en coordinación con otros.

Atiende, se relaciona e interactúa - con cortesía y diligencia - con funcionarios y público en temas relacionados con su función, con su unidad u otras, a fin de dar solución a los requerimientos u orientar al respecto.

Corrige y transcribe correspondencias y otros documentos, recibe y despacha correspondencia, verifica las solicitudes de reuniones y de audiencia, colaborando en la organización de las mismas.

Realiza fotocopias, utilizando maquinas de mediana complejidad, manteniendo el registro de los funcionarios que solicitan el servicio.

Compra, almacena y distribuye los recursos materiales necesarios para el normal desarrollo de los servicios.

Opera la red central telefónica y efectúa llamadas para establecer la comunicación entre el solicitante y la persona u oficina requerida.

Se desempeña como cajero realizando operaciones de cobros y pagos en las cajas del organismo, efectuando su custodia y los controles que se determinen necesarios tales como arqueos de cajas, depósitos, reclamos u otros.

Y toda otra tarea similar o afín a las ya mencionadas.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

### 5. Niveles de Responsabilidad

	ALTO	MEDIO	BAJO
Recursos Materiales		X	
Recursos Financieros		X	
Recursos Tecnológicos		X	
Gestión Humana		X	
Proyectos		X	
Sistema de Gestión		X	
Información Confidencial		X	

### 6. Condiciones de Trabajo

Lugar de trabajo: Dependencias de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

Jornada ordinaria de trabajo: 8 horas de labor diarias de lunes a viernes. Horario de 8:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por necesidades del servicio.

Remuneración: \$ 22.920,00 (pesos uruguayos veintidós mil novecientos veinte), a valores 2014.

### 7. Requisitos para desempeñar el cargo o función

<b>A. Formación y otras Competencias Excluyentes</b>
Tercer año de secundaria aprobado o equivalente.
<b>B. Formación a Valorar:</b>
Enseñanza secundaria completa (cuarto, quinto y sexto año), o equivalente;
Cursos específicos de Administración o primeros años de estudios terciarios afines;
Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo;
Congresos y Seminarios vinculados a temas de Administración;
Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE; SIIF, SGH, SLH, etc.
Operación de PC (Word, Excel, etc.);
Inglés.
<b>C. Experiencia a Valorar:</b>
Haber realizado tareas administrativas por más de dos años.
<b>D. Competencias</b>
<b>D.1- Competencias Generales</b>
Orientación a resultados
Orientación al ciudadano
Comportamiento ético con el servicio público
Compromiso



Pro actividad (iniciativa) Adaptabilidad y flexibilidad
<b>D.2- Competencias Técnicas Específicas</b>
Capacidad para aprender
Habilidad Analítica
Comunicación efectiva
Productividad
Trabajo en equipo

ANEXO II

8



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
ANEXO II

## FORMULARIO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

### 1- DATOS PERSONALES

Concurso	Méritos y Antecedentes
Cargo a proveer	Administrativo II, Serie Administrativo, Escalafón C, Grado 2
Unidad Ejecutora del postulante	041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica"
Cargo que ocupa	
Nombres y Apellidos	
Cédula de Identidad	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono y/o Celular	
Correo electrónico	

Los datos incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes (original y duplicado), manteniendo el orden del formulario. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Tribunal, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo. Asimismo, para una correcta evaluación de los certificados es imprescindible presentar el detalle de asignaturas y horas de instrucción expedido por el Instituto de Enseñanza correspondiente.

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

### 1. FORMACIÓN TÉCNICA/UNIVERSITARIA

Instituto	Título	Duración (Años)	Observaciones (*)

(\*) En caso de que no se hubiera obtenido el título presentar certificado donde consten las materias aprobadas y las materias totales de la carrera.

### 3. OTROS ESTUDIOS

Instituto	Seminarios, Cursos, Otros	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta	Aprobado

9

#### 4. FORMACIÓN EN INFORMÁTICA

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta

#### 5. FORMACIÓN ESPECÍFICA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONSC – ENAP, ETC.)

Instituto	Curso	Carga horaria (horas)	Periodo Desde/Hasta

#### 6. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS A LA FUNCIÓN MOTIVO DEL CONCURSO

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (Cantidad)	Periodo Desde/Hasta

#### 7. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Tipo de tareas)	Personal a cargo (cantidad)	Periodo Desde/Hasta

#### 8. CALIFICACIONES

Año	Puntaje	Valoración	Puntaje máximo de la escala utilizada

*Handwritten signature*

#### 9. OBSERVACIONES

FIRMA DEL POSTULANTE .....

ANEXO III

CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS VACANTES DE ADMINISTRATIVO II, SERIE ADMINISTRATIVO, ESCALAFÓN C, GRADO 2, DE LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA" DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS POSTULANTES EN EL TRIBUNAL DE CONCURSO

Fecha .....

Voto por .....



R E S O L U C I O N M.D.N.

**66277**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-

15015759

Montevideo, **28 MAYO 2015**

VISTO: la gestión promovida por el Comando General del Ejército, por la cual solicita autorización para la Baja del Ejército Nacional del material en condición de chatarra, canibalización o estado irrecuperable, que se encuentra en Area de Misión en la República de Haití y en la República Democrática del Congo.-----

RESULTANDO: I) que la República Oriental del Uruguay ha suscrito sendos Memorandos de Entendimiento con la Organización de las Naciones Unidas, acordando la contribución con efectivos militares y equipo a las Misiones de las Naciones Unidas para la Estabilización de la República de Haití (MINUSTAH) y de la República Democrática del Congo (MONUSCO).-----

II) que asimismo, nuestro País adhiere a los Principios Generales de Derecho Internacional relativos a la protección del medio ambiente, habiendo suscrito Instrumentos Internacionales en la materia, tales como el Convenio de Estocolmo sobre las Contaminaciones Orgánicas ratificado por la Ley 17.732 de 31 de diciembre de 2003 y el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, suscrito en Kyoto el 11 de diciembre de 1997 y ratificado por la Ley 17.279 de 23 de noviembre de 2000.-----

III) que la baja del mencionado material es necesaria en cumplimiento de las políticas y directivas de la Organización de las Naciones Unidas en materia de protección y preservación del medio ambiente, resultando altamente inconveniente además a la calidad de vida del Personal Uruguayo desplegado en el Area de Misión.-----

CONSIDERANDO: I) que debido al natural desgaste y transcurso del tiempo, existe en las Areas de Misión, material que actualmente se encuentra fuera de servicio, en condición de chatarra, canibalización y/o en condiciones irreversibles, lo cual resulta perjudicial al medio ambiente.-----

II) que es obligación del País, que aporta el material, disponer del mismo para que sea extraído de dichas Areas.-----

III) que el mantenimiento del material fuera de servicio ocasiona erogaciones al Estado, a través de los Batallones desplegados en las Misiones de Paz.-----

IV) que la repatriación del material insumiría altos costos para el Estado, entre otros, en flete y seguro, a la vez que no resultaría de utilidad alguna para la Institución.-----

ATENCIÓN: a lo precedentemente expuesto y a lo informado por la Asesoría Jurídico Notarial del Estado Mayor del Ejército, por el Departamento Jurídico-Notarial, Sección Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional, por la Dirección General de Recursos Financieros y por el Director

de Asuntos Internacionales, Cooperación y Derecho Internacional Humanitario de este Ministerio.-----

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

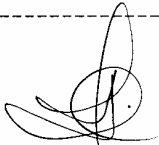
R E S U E L V E:

1ro.- Declarar fuera de uso el material en condición de chatarra, canibalización o estado irrecuperable, que se encuentra en Area de Misión en la República de Haití y en la República Democrática del Congo, cuyo detalle luce en las dos planillas adjuntas de fojas 49 a 50 del expediente administrativo del Ministerio de Defensa Nacional 2015.01575-9, el cual se considera parte integrante de la presente Resolución.-----

2do.- Disponer la entrega del referido material a una Entidad de bien público local.-----

3ro.- Designar al Comandante del Contingente Nacional a los efectos de hacer efectiva la operación.-----

4to.- Publíquese y pase al Director de Asuntos Internacionales, Cooperación y Derecho Internacional Humanitario de este Ministerio y al Comando General del Ejército. Cumplido, archívese.-----

  
ELEUTERIO FERNÁNDEZ HUIDOBRO



Publicado en Boletín M.D.N. Nº **11970**  
El Jefe Interino del D.A.D.  
Cap. (MDN)   
Ma. del Carmen VELEZ  
**ANEXO**

AS.INT  
CA/SR

**MONUSCO**

MINISTRE  
LÓN "URUGUAY" V

[illegible]

50  
54

RESOLUCION M.D.N. **66278**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-

15021791 Montevideo, **28 MAYO 2015**

VISTO: la solicitud formulada por el señor General don Julio R. Macías para que se le autorice a viajar a la República Dominicana, en el periodo comprendido entre el 18 y el 25 de junio de 2015.-----

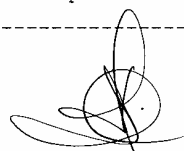
ATENTO: a lo dispuesto por el numeral 6° del artículo 181 de la Constitución de la República.-----

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

RESUELVE:

1ro.- Conceder la autorización para viajar a la República Dominicana, al señor General don Julio R. Macías perteneciente al Ejército Nacional, por el periodo comprendido entre el 18 y el 25 de junio de 2015.-----

2do.- Publíquese y pase al Centro de Altos Estudios Nacionales para la notificación del interesado y al Comando General del Ejército para ser agregado al respectivo Legajo Personal. Cumplido, archívese.-----



ELEUTERIO FERNANDEZ HUIDOBRO



Publicado en Boletín M.D.N. Nº  
El Jefe Interino del P.A.D.

**11970**

Cap. (MDN)

Ma. del Carmen VELEZ

ANEXO

SECPM11  
LR/vj

RESOLUCION M.D.N. **66279**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-

15023646 Montevideo, **28 MAYO 2015**

VISTO: la solicitud formulada por el Administrativo II, Administrativo, Escalafón C, Grado 2, Federico Sangiovanni, perteneciente a la Dirección General de Secretaría de Estado, para que se le conceda prórroga de licencia especial sin goce de sueldo, por el término de 6 (seis) meses a partir del 11 de mayo de 2015.-----

RESULTANDO: que por la Resolución del Ministerio de Defensa Nacional 65.283 de 27 de octubre de 2014, se concedió al titular licencia especial sin goce de sueldo por el término de 6 (seis) meses, a partir del 10 de noviembre de 2014.-----

CONSIDERANDO: I) que continúan los motivos por los cuales solicitó la licencia especial sin goce de sueldo.----

II) que por el artículo 15 de la Ley 19.121 de 20 de agosto de 2013, se podrá conceder licencia en casos debidamente fundados por un periodo de hasta un año y cumplido el mismo no podrá solicitarse nuevamente hasta transcurridos cinco años del vencimiento de aquella.-----

ATENTO: a lo precedentemente expuesto.-----

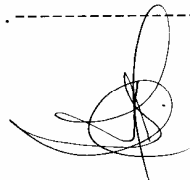
EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

RESUELVE:

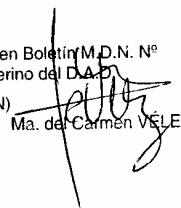
1ro.- Conceder al funcionario Administrativo II, Administrativo, Escalafón C, Grado 2, Federico Sangiovanni,

pertenece a la Dirección General de Secretaría de Estado, prórroga de licencia especial sin goce de sueldo, por el término de 6 (seis) meses, a partir del 11 de mayo de 2015.-----

2do.- Publíquese y pase a las Direcciones Generales de Recursos Humanos - Departamento de Administración y Desarrollo Humano, Sección Personal Secretaría de Estado, para la notificación del interesado y demás efectos y Recursos Financieros - Departamento Liquidación de Haberes y Financiero Contable de este Ministerio y a la Contaduría General de la Nación. Cumplido, archívese.-----



ELEUTERIO FERNANDEZ HUIDOBRO

Publicado en Boletín M.D.N. N° **11970**  
El Jefe Interino del D.A.D.  
Cap. (MDN)   
Ma. del Carmen VELEZ

ANEXO



R E S O L U C I O N M.D.N.

**66280**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.-

14040962

Montevideo, **28 MAYO 2015**

VISTO: las presentes actuaciones relativas a la petición formulada por la señora Blanca Ivonne Suárez Ghione, por la cual solicita en relación al fallecimiento de su esposo, el Sargento Luis Eduardo Tapia, que se aclare una supuesta omisión de asistencia por parte de la Unidad, se declare que el mismo ocurrió en acto de servicio y se aumente el haber pensionario de los deudos.-----

RESULTANDO: I) que la gestionante entiende que el accidente cardiovascular que causó el fallecimiento de su esposo al haberse producido estando de guardia en la Unidad, debió ser considerado en acto de servicio.-----

II) que acorde a la Información Sumaria aportada por el Comando General del Ejército surge que el Sargento Luis Eduardo Tapia se encontraba cumpliendo funciones de conductor de servicio el 15 de diciembre de 2013.-----

III) que a las 09:11 horas del 15 de diciembre de 2013, se constata el fallecimiento del Sargento Luis Eduardo Tapia, por parte de la Doctora María Barloco del S.E.M.M.. Según el Parte de fallecimiento y el Parte policial, la muerte se habría producido entre las 23:00 horas del día 14 y las 09:11 horas del día 15 de diciembre de 2013.-----

08 IV) que la peticionante solicita aclarar la omisión de asistencia constatada, en cuanto al tiempo transcurrido sin que nadie advirtiera que su esposo yacía muerto en su cama estando de servicio y sin advertir que no habría relevado su guardia a la hora 8:00 del día 15 de diciembre de 2013.-----

V) que asimismo pide, que en virtud de lo dispuesto por el literal b) del artículo 192 del Decreto-Ley 14.157 (Orgánico de las Fuerzas Armadas), sea declarado su fallecimiento en acto de servicio y por consiguiente posibilitar que el haber pensionario de sus deudos se vea incrementado.-----

CONSIDERANDO: I) que por el Dictamen Final C/M: 510 de 10 de noviembre de 2014, de Comisiones Médicas de la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas concluyó lo siguiente: "...se trata de una muerte natural en un paciente portador de factores de riesgo cardiovascular, por lo tanto no existe relación causal ni concausal entre el Servicio y la muerte...".-----

II) que el Comando General del Ejército, Departamento I (Personal) del Estado Mayor del Ejército en su Informe jurídico Nro. 021/a/PCR/2014 de 2 de diciembre de 2014 expresa que: "sin perjuicio de lo dictaminado por los organismos médicos-legales en cuanto a que no existe nexo causal ni concausal que vincule el fallecimiento con el servicio, se considera en consonancia con la información

sumaria que el fallecimiento se ha producido en acto de servicio en virtud de que el mismo se produjo mientras el Sargento se encontraba de guardia dentro de las instalaciones del Comando General del Ejército, por lo que cabe concluir que el deceso fue en ocasión del servicio esto es mientras el mismo se lleva a cabo. Si bien no es posible determinar una vinculación biológica que haya derivado en la muerte del Sargento, es claro y admisible jurídicamente (como ocurre en los denominados accidentes in itinere) que el fallecimiento en el lugar de trabajo debe estar contemplado en el concepto amplio de acto de servicio al ocurrirse durante el desempeño de la tarea, en el caso de marras durante la realización de la Guardia como Conductor de Servicio".-----

III) que el Departamento Jurídico-Notarial, Sección Jurídica de este Ministerio expresa que "desde el punto de vista jurídico, para determinar respecto al nexo causal si el fallecimiento de un militar ocurrió en acto de servicio o no, debe comprobarse la existencia de nexos causales entre la enfermedad o accidente y la prestación del servicio, en cuanto a lo manifestado por la Comisión Médica actuante, expidiéndose esta en el marco específico de sus competencias, es que se considera que el fallecimiento del extinto de autos no ocurrió en acto de servicio ni a consecuencia de la prestación del mismo."-----



IV) que en virtud de las posturas divergentes entre el Departamento Jurídico-Notarial, Sección Jurídica de este Ministerio y el Comando General del Ejército, Departamento I (Personal) del Estado Mayor del Ejército y la complejidad de la situación, se entiende oportuno recabar la opinión del señor Fiscal de Gobierno de 2do. Turno como medida previa a resolver la petición incoada.-----

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a lo informado por el Comando General del Ejército - Departamento I (Personal) del Estado Mayor del Ejército, por Comisiones Médicas de la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas, por el Departamento Jurídico-Notarial, Sección Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional y a lo preceptuado por el artículo 15 del Decreto 106/979 de 16 de febrero de 1979.-----

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

R E S U E L V E:

1ro.- Pasar las presentes actuaciones al Fiscal de Gobierno de 2do. Turno, a los efectos de recabar su opinión respecto a la petición formulada por la señora Blanca Ivonne Suárez Ghione, por la cual solicita en relación al fallecimiento de su esposo, el Sargento Luis Eduardo Tapia, que se aclare una supuesta omisión de asistencia por parte de la Unidad, se declare que el mismo ocurrió en acto de servicio y se aumente el haber pensionario de los deudos.-----

2do.- Publíquese y pase a la Fiscalía de Gobierno de 2do. Turno. Cumplido, pase a la Dirección General de Recursos Humanos de este Ministerio.-----



ELEUTERIO FERNÁNDEZ HUIDOBRO



Publicado en Boletín M.D.N. N°  
El Jefe Interino del D.A.D.  
Cap. (MDN)  
Ma. del Carmen VELAZ

11970  
ANEXO

DCAR  
SPC/cnc

Por el Ministro y por su orden, el Director General de Secretaría

  
Prof. Hernán Planchón