Ministerio de Economía y Finanzas | CASINOS DEL ESTADO URUGUAY

BASES DEL LLAMADO

LLAMADO A CONCURSO

PARA DESEMPEÑAR TAREAS ADMINISTRATIVAS Y DE FISCALIZACIÓN DE CASINOS Y SALAS DE ESPARCIMIENTO EN MODALIDAD PROVISORIA

El **Ministerio de Economía y Finanzas**, a través de la **Dirección General de Casinos**, convoca a un Llamado a concurso público y abierto de Oposición y Méritos, en régimen provisorio, de acuerdo a los requerimientos que lucen en la descripción del puesto anexo a las presentes Bases.

El presente Llamado se realiza al amparo de lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley N°13.921 de 30 de noviembre de 1970, artículo 165 de la Ley N°16.226 de 29 de octubre de 1991, artículo 346 de la Ley N°19.889 de 9 de julio de 2020 y artículo 22 del Decreto N°285/025 de 10 de diciembre de 2025, demás normativa vigente, concordante y complementaria.

Alentamos a postularse a todas las personas que cumplan con los requisitos y condiciones del presente Llamado, independientemente de su edad, género, raza, creencia y/o condición física, sin otra distinción que la de sus talentos y virtudes.

1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

El Llamado es público y abierto a todas las personas que cumplan con los siguientes requisitos generales:

- Poseer cédula de identidad vigente.
- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República, a la fecha de cierre del período de postulación.
- Tener 18 años de edad o más, a la fecha de cierre del período de postulación.
- Poseer Control en Salud (ex Carné de Salud), el cual deberá ser presentado al momento de la designación inicial.
- Completar el **formulario de inscripción** al Llamado con los datos que se indican y enviarlo al mail postulacionesdgc@casinos.gub.uy, para lo cual deberá cumplir con el "Instructivo de inscripción para postulantes". Tanto el formulario como el instructivo se encuentran publicados en la página web de la Dirección General de Casinos (www.casinos.gub.uy).

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Formulario adjunto en Anexo.

Los requisitos establecidos en el perfil del Llamado, deben ser cumplidos a la fecha de cierre del período de postulación.

3. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Previo a la suscripción de la designación inicial, la persona seleccionada deberá completar y signar declaración jurada, en relación a:

a) Incompatibilidades

a.1) Mantener vigentes otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones, en virtud de norma jurídica expresa.

a.2) Percibir pasividad, retiro o subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.

b) Prohibiciones

b.1) Haber sido desvinculado, mediante resolución firme, por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación (artículo 4° de la Ley N°18.172, de fecha 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por el artículo 10 de la Ley N°19.149, de 24 de octubre de 2013).

b.2) Existencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.

b.3) Haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por el artículo 10 de la Ley N°17.556 de fecha 18 de setiembre de 2002, en la redacción dada por el artículo 1° de la Ley N°17.672 de 16 de julio de 2003; ni al establecido por el artículo 29 de la Ley N°17.930, de fecha 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el artículo 9 de la Ley N°18.172, de 31 de agosto de 2007.

4. POSTULACIONES

Todo ciudadano que culmine en forma válida el proceso de llenado del **formulario de inscripción** al Llamado y su envío al mail postulacionesdgc@casinos.gub.uy, quedará incorporado a una base de datos, que será procesada con la finalidad de que los aspirantes se encuentren en condiciones de postularse.

Los aspirantes (ciudadanos que hayan culminado el proceso de llenado y envío referido en el párrafo anterior) que consideren cumplir los requisitos requeridos para desempeñar el puesto que se concursa y decidan participar en el proceso, **deberán cumplir con la etapa de postulación al Llamado**, dentro del período establecido a dichos efectos.

Culminado dicho proceso, el postulante recibirá un mail conteniendo una constancia de postulación electrónica válida, que contará con un número de identificación que permitirá garantizar el anonimato de los postulantes en cada una de las instancias de comunicación vía web y que le podrá ser requerido.

Serán postulaciones válidas únicamente aquellas por las cuales se reciba un mail de respuesta a la postulación realizada, que establezca expresamente como estado: "VALIDADA" o "ACTUALIZACION VALIDADA".

La persona será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información registrada en el formulario de inscripción antes citado el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada.

Se solicita verificar el correcto ingreso de todos los datos en el momento de la postulación, en especial las vías de comunicación (teléfono celular y correo electrónico personal), así como mantenerlos actualizados.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será conducido por el Tribunal que se designe.

***Preselección.** Los postulantes que declaren cumplir con los requisitos excluyentes para el desempeño del puesto, según lo establecido en la descripción del puesto

anexo a las presentes bases, serán preseleccionados por el sistema informático y continuarán en el proceso.

Se asignará a cada etapa el siguiente puntaje:

Etapa	Máximo
Preselección	*
Ordenamiento aleatorio	**
a) Oposición ***	Hasta 60 puntos
b) Valoración de méritos y antecedentes ****	Hasta 25 puntos
c) Entrevista personal	Hasta 15 puntos

****Ordenamiento aleatorio.** El Tribunal podrá considerar la realización de un ordenamiento aleatorio a través de sistema informático, entre los postulantes que declaren cumplir con los requisitos excluyentes, según lo establecido en la descripción del puesto contenida en el anexo a las presentes Bases, siempre y cuando el número total de postulantes (computando la totalidad de destinos del presente Llamado) sea superior a 500 (quinientos).

Realizado el ordenamiento aleatorio antes mencionado, quedan habilitados a participar del concurso los primeros 500 (quinientos) postulantes de dicho ordenamiento, siempre que a su vez conformen un mínimo de 60 (sesenta) postulantes por departamento.

Si el número total de postulantes comprendidos entre los primeros 500 (quinientos) seleccionados, no alcanzare el mínimo de 60 (sesenta) postulaciones en uno o más departamentos objetos del Llamado, se procederá de la siguiente manera:

- se habilitará a continuar en el proceso de selección a los subsiguientes postulantes de dicho departamento hasta completar el mínimo de 60 (sesenta) postulaciones para ese departamento,

- si ello no fuera posible, porque el número total de inscriptos en algún departamento resultare menor a 60 (sesenta), continuarán en el proceso el total de inscriptos a dicho departamento.

***Oposición.** Para estar habilitado a las etapas b) y c) se deberá superar el 60% (sesenta por ciento) de la prueba de conocimiento (artículo 30 del Decreto N°440/022, de 30 de diciembre de 2022).

Serán convocados a las etapas restantes del proceso de selección, los postulantes cuyo puntaje obtenido o acumulado les permita completar el total de **70 (setenta) puntos** exigidos para la aprobación del concurso.

El lugar, fecha y horario de las distintas convocatorias serán publicados a través de la página web de la Dirección General de Casinos (www.casinos.gub.uy).

****Valoración de méritos y antecedentes.** Las formalidades de presentación de la documentación serán oportunamente comunicadas por el Tribunal.

Los ítems de Formación y Experiencia a valorar se puntuarán avalados por la documentación presentada por el postulante y de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Valoración elaborada por el Tribunal interviniente.

ATENCIÓN:

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en el concurso, deberán presentar la **documentación debidamente legalizada o en su caso certificada mediante "Apostilla"**, si el país extranjero se encuentra adherido al convenio aprobado por Ley N°18.836, de fecha 15 de noviembre de 2011, reglamentada por el Decreto N°322/012 de 32 de octubre de 2012, así como traducida, si correspondiere y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).

6. LISTAS DE PRELACIÓN

Se confeccionará un orden de prelación por departamento, con aquellos postulantes que hayan igualado o superado los 70 (setenta) puntos. El ordenamiento de los mismos se realizará en función del puntaje total obtenido, con criterio descendente.

Cuando existiere empate en la calificación final de dos o más postulantes en el respectivo orden de prelación, se procederá de la siguiente forma a los efectos del desempate:

a) se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la etapa de evaluación de méritos y antecedentes.
b) si el empate persistiera, se realizará un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático o ante escribano público, si lo antedicho no fuera posible.

Los órdenes de prelación finales permanecerán vigentes durante un plazo de 18 (dieciocho) meses, a partir de la fecha de la Resolución de Homologación.

La Dirección General de Casinos podrá utilizar los órdenes de prelación resultantes por el término de 18 (dieciocho) meses, en caso de verificar nuevas necesidades de personal que se ajusten a los perfiles concursados y se cuente con los créditos presupuestales suficientes.

7. ASIGNACIÓN DE PUESTOS

El criterio que se aplicará para seleccionar entre los postulantes será el de mayor puntaje.

Si existiere empate entre dos o más postulantes, se definirá en función del mayor puntaje obtenido en la etapa de méritos y antecedentes. Si persistiera, el desempate será aleatorio, a través de sistema informático o ante Escribano Público, si lo antedicho no fuera posible.

8. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la página web de la Dirección General de Casinos (www.casinos.gub.uy), siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de los resultados.

Sin perjuicio de ello, la Dirección General de Casinos podrá implementar otro tipo de notificaciones para determinados casos concretos, si así lo entiende pertinente, conforme a la normativa vigente (Decreto N°500/991, de 27 de setiembre de 1991). En este sentido, podrá utilizar el correo electrónico o teléfonos de contacto para su comunicación con los postulantes, como medios alternativos, pero no formales.

Por el acto de postulación al presente Llamado, el postulante autoriza a la Dirección General de Casinos o a quien ésta determine, a realizar las comunicaciones y notificaciones relativas al proceso de selección que se estimen pertinentes, al correo electrónico constituido en el formulario de inscripción, sin perjuicio de las

notificaciones que se practiquen por medio de la página web de la Dirección General de Casinos (www.casinos.gub.uy).

Los datos de las personas que se incluyan en el formulario de inscripción, de conformidad con la Ley N°18.331, de 11 de agosto de 2008, reglamentada por el Decreto N°414/009 de 31 de agosto de 2009, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), quedarán incorporados a una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para tal finalidad. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su adulteración, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades ajenas al reclutamiento y selección.

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

La vista de los resultados obtenidos en el proceso de asignación de puntos se realizará una vez finalizado el concurso. No obstante, se publicarán en la página web de la Dirección General de Casinos (www.casinos.gub.uy) todos aquellos documentos que sean generados en el presente Llamado, a efectos de informar a los postulantes.

9. DESIGNACIÓN INICIAL

Una vez notificadas las personas que resulten seleccionadas (mediante alguna de las formas establecidas en el numeral 8 de las presentes Bases), las mismas deberán manifestar su aceptación o desistimiento a la designación inicial, de forma expresa, dentro del plazo de 10 (diez) días corridos desde la fecha de envío de la comunicación. De no responder en el plazo indicado, se presumirá que renuncia a su lugar en el orden de prelación respectivo.

En caso que algún postulante no acepte la convocatoria o alguna de las condiciones de este régimen, se procederá a citar al siguiente postulante seleccionado según el correspondiente orden de prelación descendente.

Para dar inicio a la actividad, quienes resulten seleccionados deberán firmar una declaración jurada de vínculos con el Estado, así como de no parentesco con su jerarca y el nivel gerencial del establecimiento de juego correspondiente, dentro del segundo grado de consanguineidad o afinidad o por ser su cónyuge o concubino y

deberán presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta), Documento de Identidad, Certificado de Aptitud Física (Control en Salud) vigentes.

La no presentación de la documentación indicada, en las condiciones establecidas, imposibilitará la designación del omiso, eximiendo a la Administración de cualquier responsabilidad al efecto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

a. Ubicación del requerimiento

Inciso 05	Ministerio de Economía y Finanzas
Unidad Ejecutora 013	Dirección General de Casinos
Programa I	Explotación directa de juegos de azar de casinos y salas de esparcimiento.

b. Plazas

Cantidad de plazas

20 (veinte).

Dichas tareas se realizarán en los siguientes destinos y cupos:

- hasta 2 (dos) cupos en el departamento de Salto,
- hasta 3 (tres) cupos en el departamento de Paysandú,
- hasta 3 (tres) cupos en el departamento de Río Negro,
- hasta 2 (dos) cupos en el departamento de Artigas,
- hasta 3 (tres) cupos en el departamento de Tacuarembó,
- hasta 3 (tres) cupos en el departamento de Treinta y Tres,
- hasta 2 (dos) cupos en el departamento de Minas,
- hasta 2 (dos) cupos en el departamento de Cerro Largo, 1 (uno) de los cuales corresponde a la ciudad de Melo y 1 (uno) a la ciudad de Río Branco.

Naturaleza del vínculo

Presupuestado de la Dirección General de Casinos, en régimen provisorio (artículo 22 del Decreto N°285/025, de fecha 10 de diciembre de 2025).

c. Identificación del puesto

Nombre: Administrativo y fiscalizador en salas de juegos
Escalafón: CC – Administrativo y Fiscalizador de Casinos
Grado: 12
Denominación: Fiscal III
Serie: ---

d. Condiciones de trabajo

- **Carga horaria:** 48 (cuarenta y ocho) horas semanales.
- **Régimen de descanso:** régimen de descanso semanal de tipo hebdomadario rotativo (un día de descanso cada cinco días de actividad), siendo los feriados no laborables los únicos días de cierre de los establecimientos de juego al público.
- **Remuneración mensual:**
  - Salario fijo más remuneración variable asociada a la participación en las utilidades de juego obtenidas por la Dirección General de Casinos (tanto por parte del organismo en su conjunto, como del establecimiento de juego al que resulte asignado el postulante).
  - Salario nominal mensual fijo de $ 26.682 (pesos uruguayos veintiséis mil seiscientos ochenta y dos), a valores de enero/2026.
  - Remuneración nominal mensual variable para Salto: $ 77.395 (pesos uruguayos setenta y siete mil trescientos noventa y cinco), a valores promedio del año 2025.
  - Remuneración nominal mensual variable promedio para Paysandú: $ 81.808 (pesos uruguayos ochenta y un mil ochocientos ocho), a valores promedio del año 2025.
  - Remuneración nominal mensual variable promedio para Río Negro: $ 66.849 (pesos uruguayos sesenta y seis mil ochocientos cuarenta y nueve), a valores promedio del año 2025.
  - Remuneración nominal mensual variable promedio para Artigas: $ 69.313 (pesos uruguayos sesenta y nueve mil trescientos trece), a valores promedio del año 2025.
  - Remuneración nominal mensual variable promedio para Tacuarembó: $

84.061 (pesos uruguayos ochenta y cuatro mil sesenta y uno), a valores promedio del año 2025.
  - Remuneración nominal mensual variable promedio para Treinta y Tres: $ 80.913 (pesos uruguayos ochenta mil novecientos trece), a valores promedio del año 2025.
  - Remuneración nominal mensual variable promedio para Lavalleja: $ 83.217 (pesos uruguayos ochenta y tres mil doscientos diecisiete), a valores promedio del año 2025.
  - Remuneración nominal mensual variable promedio para Cerro Largo: $ 79.900 (pesos uruguayos setenta y nueve mil novecientos), a valores promedio del año 2025.
- **Lugar habitual de desempeño:** salas de esparcimiento sitas en las ciudades de Salto, Paysandú, Fray Bentos, Artigas, Tacuarembó, Treinta y Tres, Melo, Río Branco y Minas.
- **Designación inicial:** 12 (doce) meses efectivos de labor a prueba, contados a partir de la toma de posesión del cargo. Transcurrido dicho plazo y previa evaluación, el funcionario quedará designado de forma definitiva en el cargo presupuestal correspondiente (artículo 22 del Decreto N°285/025, de fecha 10 de diciembre de 2025).
- **Condiciones específicas:**
  - Derecho al cargo del presupuesto de la Dirección General de Casinos, una vez cumplido el plazo de labor a prueba, y previa evaluación, con derecho a la carrera administrativa y al ascenso, sujeto a un régimen de calificaciones y ascensos diferente al de la Administración Central.
  - En la mayoría de los casos, el acceso a los recintos habilitados para el descanso y vestuario del personal involucra la utilización de escaleras.

e. Propósito del cargo

Ejecutar tareas de carácter administrativo, de fiscalización en sala de juegos, de cajero, de apoyo, anfitrión o atención al público, en régimen de polifuncionalidad, lo cual implica que una misma persona deba poder cumplir varios roles.

f. Principales actividades

Tareas generales:

1. Asesorar o participar en la administración, de acuerdo al sector que se le asigne, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, así como a las pautas y directivas emanadas de sus jerarcas, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y el nivel de transparencia en todas y cada una de las actuaciones cumplidas.

2. Cumplir con las normas, objetivos y metas del organismo, así como con las tareas de carácter administrativo, de fiscalización, de contaduría, de tesorería o cajas de cualquier tipo, de juego, de capacitación, de apoyo o de relaciones públicas que se le asignen por parte de sus jerarcas. Al respecto, comprenden sus deberes funcionales el desempeño alternado de tareas de uno u otro de los sectores antes citados, siempre que no se trate de funciones incompatibles entre sí:

   a. contaduría/tesorería o cajas de cualquier tipo.

   b. fiscalización en sala de juego/monitores.

   c. encargado de un juego/contaduría o tesorería o cajas de cualquier tipo.

   d. encargado de juego de máquinas de azar o fiscalización.

3. Supervisar las actividades y el personal que se encuentre sujeto a su control, tanto a través de su presencia directa, como mediante la revisión que le corresponda reglamentariamente de los videos resultantes del sistema de control basado en el Circuito Cerrado de Televisión.

4. Intervenir en todas y cada una de las operaciones, trámites, gestiones o diligencias que, de acuerdo con los reglamentos de juego y de procedimientos, le corresponda, además de aquellas que sus jerarcas le encomienden expresamente o que resulten de la dinámica de la administración de la dependencia o sector al que se le asigne.

5. Velar por el orden y la corrección, tanto de los funcionarios como del público, debiendo tomar las decisiones que las circunstancias impongan si se encontrare a cargo directamente de una dependencia o sector ó requerir en su caso la

resolución de parte de un superior, para evitar irregularidades, incidentes o disturbios que conspiren contra el desarrollo normal de la prestación de los servicios y en su caso, aplicar los procedimientos disciplinarios correspondientes y/o efectuar la denuncia penal que pudiere corresponder, sin perjuicio de informar a sus jerarcas.

6. En el marco de su competencia y cumpliendo con la normativa aplicable y las directivas de la jerarquía, disponer las medidas que corresponda aplicar para desarrollar las actividades a su cargo.

7.- Analizar y evaluar periódicamente el funcionamiento de la dependencia o sector a su cargo, proponiendo a sus jerarcas las alternativas que estime pertinentes para mejorar el mismo, en atención a las necesidades del servicio.

8. Fomentar y participar activamente de la capacitación permanente de los funcionarios, sin perjuicio de la propia, cumpliendo al respecto con la planificación y directivas emanadas del Departamento de Capacitación del organismo.

9. En el rol de encargado de un sector de carácter administrativo, de fiscalización, de contaduría, de tesorería o cajas de cualquier tipo, de juego, de capacitación, de apoyo o de relaciones públicas, cumplir con las tareas necesarias para el desarrollo normal del rol asignado, debiendo observar, documentar, informar y asesorar a sus jerarcas respecto del funcionamiento del mismo y de sus necesidades, de las normas y directivas aplicables, así como de cualquier cuestión que constate o se le requiera.

10. En el rol de fiscal, inspector, secretario, administrativo, contable, operador administrativo de juego, operador de Circuito Cerrado de Televisión, tesorero, cajero, instructor, cursillista, relacionista público o apoyo, cumplir con las tareas necesarias para el desarrollo normal del rol asignado, debiendo observar, documentar, informar y asesorar a sus jerarcas respecto de lo actuado, de las normas y directivas aplicables, así como de cualquier cuestión que constate o se le requiera.

11. En todos los casos deberá dedicar especial atención a las presuntas irregularidades que se planteen en la dependencia o sector al que se le asigne, ante las cuales deberá informar a sus jerarcas, sin perjuicio de adoptar todas las medidas a su alcance para corregir las desviaciones que constate, sin alterar los

elementos probatorios que existieren.

12. Cumplir con las tareas afines y con todas las que, siendo de carácter menor, son necesarias para el desarrollo eficaz de su función.

Tareas específicas:

1. Recorrer la sala de juegos en forma permanente para detectar clientes que requieren asistencia en los juegos o asesoramiento ó detectar máquinas de azar que encienden luces y/o suenan alarmas para alertar acerca de alguna incidencia que requiere solución,
2. Asesorar a los clientes en materia de marketing,
3. Mantener comunicación permanente con el público,
4. Monitorear herramientas de gestión de la sala de juegos alojadas en una PC con salida por el monitor,
5. Asistir al público en transacciones a través de terminales de autogestión dispensadoras de tickets y/o efectivo ó utilización de tarjetas de débito,
6. Cobrar apuestas o pagar premios y similares, mediante la recepción o entrega de tickets o efectivo, en una terminal de caja que cuenta con PC y una aplicación informática para tal fin,
7. Cumplir tareas administrativas.

g. Niveles de exigencia

Concepto	Alto	Medio	Bajo
Complejidad de las principales actividades			X
Autonomía requerida			X
Responsabilidad de las acciones		X	
Pericia			X

h. Relación jerárquica

Concepto	Si	No

Supervisa		X

i. Requisitos para desempeñar el cargo

1. Excluyentes

a. Formación básica o académica

1. Educación Media Superior completa (Bachillerato Diversificado de la Dirección General de Educación Secundaria o su equivalente ó Bachillerato de la Dirección General de Educación Técnico Profesional – DGETP-UTU), acreditado mediante presentación de copia simple del correspondiente certificado.

2. A valorar

a. Otra formación

1. Cursos aprobados de ofimática (procesadores de texto y planillas electrónicas), acreditados mediante certificados correspondientes, conteniendo constancia de aprobación.

2. Cursos aprobados de inglés y/o portugués, acreditados mediante certificados correspondientes, conteniendo constancia de aprobación.

3. Otros estudios aprobados en materia de atención al cliente, comunicación, liderazgo o trabajo en equipo, acreditados mediante certificados correspondientes, conteniendo constancia de aprobación y detalle de su carga horaria.

b. Experiencia

1. Igual o superior a 1 (un) año en el ámbito público o privado, relacionada a atención al cliente, acreditada mediante copia de la historia laboral del Banco de Previsión Social donde surja el tiempo trabajado.

j. Competencias conductuales y/o funcionales

- Orientación a la ciudadanía, usuario externo/interno.
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.

- Aprendizaje continuo.
- Adaptación al cambio.