



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

2021-3-33-0000459

Montevideo, 21 SEP 2023

VISTO: la gestión promovida por la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas, para que se apruebe el Reglamento de Reclutamiento y Selección del Personal Civil;

RESULTANDO: que por el literal B) del artículo 10 de la Ley N° 19.996, de 3 de noviembre de 2021, se exceptúa en el procedimiento de Reclutamiento y Selección a la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas (DNSFFAA) de la intervención de la Oficina Nacional del Servicio Civil;

CONSIDERANDO: I) que surge la necesidad de regular las exigencias de ingreso del personal civil a la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas, así como su forma de evaluación, asegurando una adecuada selección de los postulantes;

II) que las normas proyectadas asegurarán igualdad de oportunidades a los postulantes, valorando adecuadamente sus méritos;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a lo informado por la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas, por la Dirección General de Recursos Humanos y por el Departamento Jurídico-Notarial, ambos pertenecientes al Ministerio de Defensa Nacional;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. El Sistema de Reclutamiento y Selección aplicable para la provisión de vacantes de la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas correspondiente al escalafón civil, se realizará mediante Concurso Abierto en la modalidad que la Dirección Nacional mencionada establezca.

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES

ARTÍCULO 2º. La Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas deberá planificar las necesidades de recursos humanos y enviar por expediente, en el segundo semestre de cada año, el Plan Anual de necesidades para el año siguiente, a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de



Defensa Nacional, para su conocimiento. En caso de presentarse situaciones extraordinarias debidamente fundadas, dicha planificación podrá variar debiendo poner en conocimiento al Ministerio de Defensa Nacional.

El documento con la Planificación Anual de necesidades de personal contendrá, al menos, los siguientes ítems:

- a) nombre del puesto de trabajo.
- b) cantidad de puestos de trabajo.
- c) vínculo contractual y normativa al amparo de la cual se fundamenta la solicitud.
- d) remuneración del puesto de trabajo.
- e) ubicación en la estructura organizativa.

## PROCESO DE LOS LLAMADOS A CONCURSO

### CAPÍTULO II

ARTÍCULO 3°. De acuerdo a la planificación anual de necesidades, la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas deberá solicitar al Ministerio de Defensa Nacional la autorización para la realización de los llamados a Concursos de Ingreso.

El Director Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas, obtenida la autorización, aprobará las Bases, Perfiles y designará los tribunales de los Concursos de ingreso.

El acto administrativo deberá contener obligatoriamente los siguientes ítems:

- a) Autorización del Llamado a Concurso por parte del Ministerio de Defensa Nacional.
- b) Modalidad del Concurso (Méritos y Antecedentes u Oposición y Méritos o Sorteo).
- c) Etapas en las que se desarrollará y especificación de puntajes máximos de cada instancia de evaluación.
- d) Tipo de vínculo.
- e) Requisitos para la contratación.
- f) Cantidad de puestos a cubrir y Perfil de los mismos.
- g) Condiciones de trabajo (remuneración, horario, plazo, etc.).



- h) Informe del Gerente Financiero de la Unidad Ejecutora sobre la existencia del crédito para el gasto.
- i) Forma en que se realizarán las comunicaciones y notificaciones durante el desarrollo del proceso.
- j) Propuesta de designación del Tribunal del Concurso.
- k) Vigencia del orden de prelación por dieciocho meses.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS TRIBUNALES

ARTÍCULO 4°. El Tribunal del Concurso estará conformado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes: dos idóneos (uno de los cuales lo presidirá) y un representante del área de Recursos Humanos propuestos por la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas. Los idóneos deberán ser de reconocida idoneidad técnica en la materia propia del Concurso, pudiendo no ser funcionarios públicos.

ARTÍCULO 5°. En los Concursos habrá un veedor que será propuesto por la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE), quien una vez comunicada por el Jeraarca 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 al Área de Gestión Humana del Inciso o a la Unidad Organizativa que haga sus veces. Si vencido dicho plazo la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE) no realiza la propuesta del veedor, el Tribunal de Concurso comenzará a actuar sin el mismo.

Los veedores deberán ser funcionarios de reconocida idoneidad, pudiendo el mismo veedor participar en varios Tribunales. El veedor, participará en el Tribunal, con voz pero sin voto. Los veedores serán convocados obligatoriamente a todas las reuniones del Tribunal, debiéndosele proveer de la misma información y la capacitación que se le da a los miembros del Tribunal.

ARTÍCULO 6°. Los Tribunales funcionarán con la totalidad de sus integrantes y las decisiones serán adoptadas por la mayoría de los presentes y actuarán con autonomía técnica.



## CAPÍTULO IV

### ETAPAS Y PUNTAJES DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

ARTÍCULO 7°. El proceso de Reclutamiento y Selección, se estructurará con las siguientes etapas, independientemente del orden de precedencia de los literales F) a K):

A) Establecimiento del cronograma de actividades del proceso que se realizará al momento de publicarse el Llamado en los sitios webs identificados en las Bases.

B) Publicación del Llamado y comienzo del período de inscripciones.

C) Inscripción de los aspirantes mediante formulario, vía web o personalmente según quede establecido en las Bases.

D) Instalación del Tribunal de Concurso que intervendrá en el Llamado.

E) Sorteo u ordenamiento aleatorio si así se estableciere en las Bases.

F) Recepción de la documentación que acredite lo declarado en el acto de postulación.

G) Análisis de la documentación presentada y su calificación de acuerdo al Esquema de valoración elaborado por el Tribunal al momento de su instalación. Con la calificación de los méritos y antecedentes se define quienes continúan o no, en el proceso de selección. Ambas nóminas de postulantes, se publicarán en los sitios webs establecidos en las Bases y se convocará a los preseleccionados a la siguiente etapa del proceso establecida en las bases.

H) Prueba de conocimiento (si se tratare de Concurso de Oposición y Méritos);

I) Evaluación psicolaboral (si así se estableciere).

J) Entrevista con el Tribunal, la que en casos debidamente justificados, a su juicio, podrá realizarse a través de medios electrónicos.

K) Fallo del Tribunal.

L) Acta Complementaria del Fallo Final, develando el anonimato de los concursantes, la que se agregará al expediente, pero no se publicará en el Portal Uruguay Concurso al amparo de la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, (Protección de datos personales).

Los literales H), I), J), tendrán carácter opcional. En este caso, la proporcionalidad de los puntajes será la definida por el artículo 8° del presente.



ARTÍCULO 8°. En caso de preverse en las Bases la no realización de algunas de las etapas relacionadas, la proporcionalidad de los puntajes a que hace referencia el último inciso del artículo anterior, será la contenida en la siguiente tabla, según el tipo de Concurso y las etapas del proceso:

Tipo de Concurso: Méritos y Antecedentes

Méritos y Antecedentes	Psicolaboral	Entrevista
45	30	25
70	30	0
75	0	25

Tipo de Concurso: Oposición y Méritos

Méritos y Antecedentes	Oposición	Psicolaboral	Entrevista
20	40	20	20
25	50	25	0
25	50	0	25
33	67	0	0

ARTÍCULO 9°. En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) Concurso de Oposición y Méritos: el que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de oposición. Si persiste, el que haya obtenido el mayor puntaje en los méritos y antecedentes.

b) Concurso de Méritos y Antecedentes: el que haya obtenido el mayor puntaje en los méritos y antecedentes. Si persiste se tomara quien haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista con el Tribunal.

ARTÍCULO 10°. A los efectos del presente Sistema de Reclutamiento y Selección se identifican como Competencias Básicas del Servidor Público, entre otras, las siguientes:

- a) Orientación al ciudadano.
- b) Orientación a resultados.



c) Compromiso con el servicio público.

d) Iniciativa.

e) Adaptabilidad y Flexibilidad.

ARTÍCULO 11°. Las mismas serán relevadas en oportunidad de llevarse a cabo la evaluación psicolaboral y/o en la entrevista, si las hubiere. Sin perjuicio de lo anterior, en la descripción del cargo se podrán valorar aquellas competencias que son propias o específicas del puesto que se concursa.

ARTÍCULO 12°. El postulante deberá constituir domicilio electrónico, a los efectos de practicarse las notificaciones que se estimen pertinentes. La notificación se considerará realizada cuando esté disponible en la casilla de destino.

Sin perjuicio de ello, la Administración en las Bases del Llamado, podrá definir además, otros medios de notificación.

ARTÍCULO 13°. Toda la información que aporte el postulante en los formularios de inscripción, tendrá el carácter de declaración jurada y estará sujeta a las penalidades de la Ley (Art. 239 del Código Penal), pudiendo en cualquier momento exigirse la prueba correspondiente.

ARTÍCULO 14°. La eliminación del postulante, de acuerdo con lo que resulte de las previsiones de las bases se establecerá en las actas en la instancia que corresponda debiendo notificarse al postulante de acuerdo a los medios que se hayan establecido en forma previa en las bases del Llamado.

ARTÍCULO 15°. Las formas hábiles para documentar la baja o desistimiento de un candidato son: a) Correo electrónico a nombre del postulante, donde informa su desistimiento; b) Nota personal con firma y número de documento de identidad; c) Informe del Área de Gestión Humana o de quien haga sus veces, en que figuren claramente las acciones realizadas y el nombre del funcionario responsable, como por ejemplo: I) Llamada telefónica: (día, hora, número), en varias oportunidades, consignando si se dejó mensaje en contestador, o a alguna persona, dejando constancia del nombre y vínculo con el interesado, o II) Correo electrónico enviado y no respondido: añadiendo copia donde figure el texto enviado, el que deberá indicar claramente las acciones que se esperan y el plazo que se otorga.



## CAPÍTULO V

### DE LA DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 16°. La Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas deberá notificar a los concursantes seleccionados, recabar la declaración jurada y demás documentos necesarios para continuar con la designación, elaborar el proyecto de Resolución deberá ser firmado por el Poder Ejecutivo y elaborar el proyecto de Contrato, cuando corresponda, que deberá acompañar la Resolución.

Una vez recibido el expediente y en un plazo de hasta diez días hábiles, el Jerarca deberá homologar el fallo del Concurso, otorgar vigencia a la lista de prelación por dieciocho meses contados a partir de la misma.

Posteriormente por Resolución del Poder Ejecutivo, se autorizará la contratación de quienes hubieran obtenido mayor puntaje según los cargos identificados en las Bases del Llamado.

ARTÍCULO 17°. Dicho expediente deberá contener necesariamente la siguiente información y cumplir con las disposiciones correspondientes (especialmente las Secciones I y II del Libro I - Del Procedimiento Administrativo en General) del Decreto N° 500/991:

- a) Autorización del señor Ministro de Defensa Nacional para realizar los Llamados a Concurso.
- b) Resolución del Director de la DNSFFAA que dispuso el Llamado;
- c) Perfiles y Bases del Concurso.
- d) Actas del Tribunal y lista de postulantes seleccionados.
- e) Resolución del Jerarca homologando el Fallo del Tribunal, otorgando vigencia a la lista de prelación.
- f) Declaración Jurada del concursante seleccionado.
- g) Proyecto del Contrato a otorgarse.
- h) Informe de registro general de Sumarios con la constancia de existencia o no de antecedentes sumariales.



- i) Resolución del Poder Ejecutivo autorizando la contratación de quienes hubieran obtenido mayor puntaje según los cargos identificados en las Bases del Llamado.

ARTÍCULO 18°. La Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas, suscribirá el Contrato con la persona seleccionada, dará el alta en la Seguridad Social, lo inscribirá en el Sistema de Gestión Humana (Registro de Vínculos con el Estado).

#### CAPÍTULO VI

#### DE LAS LISTAS DE PRELACIÓN GENERADAS A TRAVÉS DE LOS LLAMADOS A CONCURSO

ARTÍCULO 19°. La Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas podrá hacer uso de la/s lista/s de prelación vigente/s, durante todo el período de los dieciocho meses, sin perjuicio de los trámites administrativos necesarios para hacer efectiva la contratación. En caso de vencimiento de la lista de prelación, la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas podrá solicitar en forma fundada al Ministerio de Defensa Nacional, la extensión de la lista de prelación por igual plazo.

ARTÍCULO 20°. Comuníquese, publíquese y por el Departamento Administración Documental, pase a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional y a la Direccional Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas, a sus efectos. Cumplido, archívese.

DR. JAVIER GARCÍA  
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

LACALLE POU LUIS