

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay***SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**Montevideo, **08 JUL. 2026**

VISTO: la necesidad de proveer las vacantes existentes en la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes" del Inciso 02 "Presidencia de la República";

RESULTANDO: I) que la División Gestión Humana de la referida Unidad Ejecutora informa de la existencia de 2 (dos) cargos vacantes de Intendente, Escalafón F, Grado 08, Serie Servicios;

II) que los cargos mencionados corresponden sean provistos por las reglas de ascenso;

III) que la referida División elaboró las Bases para el Concurso respectivo, así como la descripción del perfil del cargo;

IV) que corresponde designar a los representantes del Jeraarca que conformarán el Tribunal del referido llamado;

V) que corresponde encomendar la elección del miembro del Tribunal electo por los funcionarios que se inscriban en el referido llamado;

VI) que la División Financiero Contable de la citada Unidad Ejecutora confirma que se cuenta con crédito presupuestal correspondiente;

CONSIDERANDO: que conforme a lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022, el concurso deberá realizarse bajo la modalidad de oposición, méritos y antecedentes;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010 y su Decreto reglamentario N° 377/011, de 4 de noviembre de 2011 modificado por el Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022 y Resolución del Poder Ejecutivo N° 379/018, de 6 de agosto de 2018;

EL SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

en ejercicio de atribuciones delegadas

RESUELVE:

1º.- Convócase a los funcionarios presupuestados del Inciso 02 "Presidencia de la República" con una antigüedad no menor a un año en el Inciso, al Concurso de Ascenso en la modalidad de oposición, méritos y antecedentes para proveer 2 (dos) cargos vacantes de Intendente, Escalafón F, Grado 08, Serie Servicios, en la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes" del Inciso 02 "Presidencia de la República".

2º.- Apruébanse las bases del llamado y la descripción del perfil de los cargos a proveer, los que se consideran parte de esta Resolución.

3º.- Dispónese la reserva de las partidas presupuestales correspondientes a las vacantes a concursar.

4º.- Designanse para integrar el Tribunal de Concurso en calidad de representante del Jerarca al Cr. Adrián Dellepiane como titular y a la Dra. Verónica Saizar como suplente.

5º.- Cométese a la División Gestión Humana de la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes" del Inciso 02 "Presidencia de la República" la convocatoria a la elección del representante de los funcionarios en un plazo de 3 días hábiles a contar de la finalización del período de inscripción.

6º.- Comuníquese a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la aprobación del presente llamado a los efectos de que designe un veedor y su suplente.

7º.- Comuníquese, notifíquese, publíquese, etc.



Alejandro Sánchez
Secretario de la
Presidencia de la República



Presidencia Uruguay

LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO
para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 001
“Presidencia de la República y Unidades Dependientes”
del Inciso 02 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

La Presidencia de la República convoca a tres (3) Llamados a Concurso de Ascenso en la modalidad de Oposición, Méritos y Antecedentes para la provisión de un total de ocho (8) vacantes en el Escalafón “F”, Grados 7, 8 y 9, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 001 “Presidencia de la República y Unidades Dependientes”, según detalle de puesto que figura en el Anexo I.

Los presentes Llamados se realizan al amparo de lo establecido en el Art. 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el Art. 29 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020 y Decreto N° 196/022 de 14 de junio de 2022.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS

Escalafón	F
Grado	7
Denominación y Serie	Sub Intendente - Servicios
Cantidad de Puestos	5

Escalafón	F
Grado	8
Denominación y Serie	Intendente - Servicios
Cantidad de Puestos	2

Escalafón	F
Grado	9
Denominación y Serie	Sub Encargado - Servicios
Cantidad de Puestos	1

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

A los presentes Llamados se podrán postular todos los funcionarios presupuestados del Inciso pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos del cargo a proveer y que tengan como mínimo un año de antigüedad como funcionario del Inciso.

Los funcionarios que integren la lista de prelación y que realicen la elección de un cargo tendrán que desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que pertenecen las vacantes por un plazo no menor a dos (2) años, excepto que accedieran a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

La descripción detallada de la función, se presenta en el Formulario ANEXO (ANEXO I - Perfil del cargo).

4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página Web <https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal>, durante **quince (15) días** corridos a partir de la publicación de las presentes bases.

Las áreas de Gestión Humana de cada Unidad Ejecutora brindarán ayuda a quienes lo requieran, para realizar esta inscripción.

- La inscripción sólo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación y la persona interesada obtuvo el correspondiente "Certificado de postulación" electrónico, que contará con un número de

identificación que permitirá garantizar el anonimato de su postulación en cada una de las instancias de comunicación vía Web. Dicho certificado deberá ser impreso y presentado en todas las instancias en que la persona sea convocada.

- Toda comunicación relativa al concurso se realizará a través de la página <https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal>. La Unidad podrá, en caso de entenderlo necesario, utilizar otros medios para la comunicación, como ser el correo electrónico institucional y/o número telefónico que la persona haya aportado. Será responsabilidad del postulante consultar periódicamente las novedades del llamado.
- El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada el carácter de Declaración Jurada.
- Los méritos y antecedentes deberán constar en los respectivos legajos de los postulantes, quienes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles desde la finalización del período de postulación al llamado, para revisarlos y actualizarlos. Una vez vencido dicho plazo, no se habilitará a su titular a realizar modificación alguna, ni retiro de documentación del legajo.
- Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "Apostilla", si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 15 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).
- Toda discrepancia entre los datos aportados en el formulario de inscripción y los certificados correspondientes, inhabilitarán al postulante a continuar con el proceso de selección.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. Conformación del Tribunal del Concurso. (Decreto N°196/022)

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del Tribunal de Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá.

- Un representante de los funcionarios y su respectivo suplente que serán elegidos por mayoría simple de los votos de los inscriptos al concurso mediante voto secreto. La elección se realizará mediante voto presencial, siendo responsabilidad del Jefe de la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante, su determinación. Se garantizará el anonimato del voto y deberá realizarse dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al último día previsto para la inscripción.

En caso de que, en la instancia de elección de los representantes de los funcionarios, no existan candidatos elegibles con sufragios suficientes, el Tribunal será integrado por un funcionario de la Unidad de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante, designado por la Dirección General o por quien haga sus veces.

- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal que deberá ser idóneo en la materia.
- En todos los concursos habrá un veedor que será propuesto por la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), cuya participación estará determinada por lo establecido en el Decreto N° 196/022.

El Tribunal de Concurso podrá ser asistido por un representante de la Unidad de Gestión Humana y/o referente técnico idóneo y/o con experiencia en técnicas de selección de personal y/o gestión por competencias. Dicho asistente podrá participar con voz pero sin voto en las actuaciones del Tribunal, incluyendo las entrevistas a los postulantes.

5.2. Etapas del proceso de selección

Los pasos y factores con los porcentajes asignados a considerar en dicho proceso serán:

A) Oposición	Hasta 60%
B) Méritos y Antecedentes	Hasta 25%
C) Entrevista con el Tribunal	Hasta 15%

Etapas A. Prueba de Oposición

- Se realizará una o más pruebas de oposición que constarán de la resolución de casos prácticos y/o preguntas de acuerdo al perfil del cargo. Se evaluarán conocimientos relacionados al rol a desempeñar y/o normativa vigente.
- El tribunal indicará la bibliografía y el material de estudio necesario para realizar la prueba de oposición.
- El tiempo dispuesto para la prueba será de máximo dos (2) horas reloj.
- En todas las instancias, la identificación de la persona postulada, será con su número de inscripción.
- El tribunal del concurso fijará fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de oposición y las demás condiciones de la misma.
- Toda comunicación que el Tribunal realice a los postulantes será a través del portal de ascensos de Presidencia (<https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal>).

Etapas B. Méritos y Antecedentes

La evaluación de méritos se realizará en base al legajo del funcionario.

A los efectos del presente llamado se entiende:

- **Como Méritos a la formación:** cursos de especialización, participación en congresos/seminarios y todo otro elemento cuya temática esté relacionada con el objeto de la función a cumplir y siempre que no sean un requisito de admisibilidad para la postulación, establecido en el perfil del cargo.
- **Como Antecedentes:** la evaluación del desempeño del último año o la última con la que cuente el funcionario en su legajo personal, la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

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

Etapa C. Entrevista Personal

Cumplidas las etapas anteriores el Tribunal fijará la fecha, hora y lugar de la entrevista, en el portal de ascensos de Presidencia, sin perjuicio de la comunicación que podrá ser efectuada al correo institucional del postulante.

No se convocará a entrevista a aquellos postulantes que sumadas las etapas A y B al puntaje máximo correspondiente a la etapa C - Entrevista (15%), no alcancen el 70% del puntaje total del llamado.

5.3. Aprobación del concurso

El puntaje necesario para aprobar el concurso **no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento) del puntaje total.**

5.4. Definición en caso de empate (Decreto N°196/022)

En caso de que se plantee empate entre los postulantes se resolverá de la siguiente manera:

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

De persistir el empate, se realizará una nueva entrevista con el Tribunal.

5.5. Confección de la lista de prelación

El Tribunal elaborará una lista de prelación final, integrada con los postulantes que hayan obtenido como **mínimo el 70% del puntaje total** (etapas A+B+C).

El orden de la lista de prelación tendrá una vigencia de 12 meses a partir de la homologación de la misma.

Cuando se produzca una vacante en la Unidad Ejecutora, que corresponda al mismo escalafón, grado, serie, denominación y perfil, y el orden de prelación se encuentre vigente y el Jerarca entienda debe ser cubierta, se recurrirá al orden

de prelación resultante del presente concurso, pudiendo variar la localización geográfica del puesto, conforme a las necesidades futuras del servicio.

5.6 Elección de la vacante

La elección de la vacante a proveer se realizará en forma personal, de acuerdo al orden de prelación final, en lugar, fecha y hora indicado oportunamente por la División Gestión Humana de Presidencia de la República.

6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

- Toda información general sobre el concurso se realizará a través de la página web <https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal> siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados de cada etapa y las convocatorias realizadas por el Tribunal.
- La Presidencia de la República podrá utilizar para la comunicación con los postulantes el correo electrónico institucional o teléfono de contacto, como medios alternativos.
- Los concursantes serán comunicados a través de la página web <https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal> del acta final del concurso.
- La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de ascenso.



Presidencia Uruguay

DESCRIPCIÓN DE CARGO

Escalafón F Grado 8

Anexo

I - IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Inciso: 02 – Presidencia de la República

Unidad Ejecutora: 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes"

Unidad/es Organizativa/as: Departamento de Servicios Generales

Escalafón: F

Grado: 8

Cantidad de puestos: 2

Denominación: Intendente

Serie: Servicios

Naturaleza del vínculo: Presupuestado

Carga horaria presupuestal: 40 horas semanales

Remuneración: ----- pesos nominales mensuales (valores a enero 2025)

II - PROPÓSITO DEL CARGO

- Realizar tareas de supervisión, control y mantenimiento e higiene de las instalaciones, portería, transporte de materiales o expedientes, vigilancia y demás tareas similares.

III - PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Controlar y supervisar el personal a su cargo.
- Organizar, dirigir y controlar los recursos humanos para optimizar el mantenimiento de la limpieza del organismo y de su mobiliario.
- Informar a sus superiores el estado del edificio y sugerir reparaciones en general.
- Coordinar el reparto de expedientes y correspondencia en general ante los organismos estatales y/o privados que se le encomienden.
- Realizar tareas de limpieza, mozo, portería y sereno.
- Distribuir expedientes y toda otra documentación que se le solicite.
- Disponer las tareas a realizar por parte de cada área.
- Realizar toda otra tarea afín que se le asigne.



Presidencia Uruguay

DESCRIPCIÓN DE CARGO

Escalafón F Grado 8

Anexo

IV – NIVELES DE EXIGENCIA

	ALTO	MEDIO	BAJO
Complejidad principales actividades	x		
Autonomía requerida	X		
Responsabilidad de las acciones	X		

V - REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

1) EXCLUYENTES

A. Formación básica o académica:

- Ciclo básico completo de la Dirección General de Educación Secundaria o su equivalente en Instituciones reconocidas por la autoridad competente.

B. Experiencia:

- No menor a 2 (dos) años en la ejecución de tareas vinculadas a las que debe desarrollar.

2) A VALORAR

A. Formación:

- Estudios curriculares superiores al ciclo básico completo.
- Cursos de atención al público/usuario/ciudadanía.
- Cursos inherentes a las tareas claves del puesto.

B. Experiencia:

- Superior a 2 (dos) años en la ejecución de tareas vinculadas a las que debe desarrollar.

C. Calificación:

- Última evaluación de desempeño realizada en la Unidad Ejecutora donde desempeña tareas.



Presidencia Uruguay

DESCRIPCIÓN DE CARGO

Escalafón F Grado 8

Anexo

VI - COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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