



## **BASES CONCURSO DE ASCENSO OPERATIVO CARRERAS ESCALAFÓN E**

**Según acuerdo bipartito de fecha 23/12/2025  
Contempladas en el segundo grupo de la planificación aprobada Res N°2 del  
Consejo Delegado de Gestión de fecha 19 de diciembre de 2022<sup>1</sup>**

Las presentes Bases contienen ANEXOS que son parte integrante de las mismas

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

<b>Escalafón/ Denominación/ Carrera</b>	Escalafón <b>E</b> (denominación correspondiente al subescalafón y grado a concursar) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subescalafón <b>2</b>, Oficial Intermedio II u Oficial Intermedio I o</li> <li>• Subescalafón <b>3</b>, Oficial Técnico I</li> </ul> Se designará en la carrera de la que proviene la o el funcionario/a (ver cuadro ítem 2).
<b>Grado/ Remuneración</b>	<b>Grados 7, 8 y 9/</b> remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente y de acuerdo al grado que se concursa.
<b>Carácter de la designación</b>	Efectivo (ver <b>ANEXO I - "NORMATIVA GENERAL"</b> ).

### 2. REQUISITOS EXCLUYENTES

Podrán postularse en el concurso las/los funcionarios que revistan en efectividad en el **Escalafón E, Sub escalafón 2 y 3** de las carreras y grados que se detallan a continuación:

<b>Código</b>	<b>Carrera</b>	<b>Grado origen del postulante</b>	<b>Grado al que se concursa</b>
E 202	Pintor	6	7
E 204	Sanitarista	6	7
E 207	Cocinero-Dispensero	6	7
		7	8
E 215	Electricista	6	7
E 221	Chofer	6	7
E 222	Impresor	6	7
E 306	Reparador-Mantenedor	8	9

Los funcionarios y funcionarias deberán contar con una antigüedad mínima de **2 años** en el cargo a la fecha de cierre de inscripción por internet.

<sup>1</sup> En la redacción de este documento se procuró utilizar lenguaje inclusivo, con cuidado de seguir los preceptos de economía del lenguaje evitando la recarga en la lectura por el uso excesivo de duplicaciones. En este sentido, se optó por términos neutros cuando fuera posible y por uso de artículos femeninos y masculinos combinados o de declinaciones alternadas.

Los requisitos de poseer el cargo que habilita a presentarse al concurso de ascenso se deben mantener durante todo el concurso y hasta la toma de posesión en caso de resultar ganador (Res. N° 1 CDGAP 25/07/2016).

Más información ver **ANEXO I "NORMATIVA GENERAL"**.

**3. INSCRIPCIONES** – a través del sitio web [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy)

En el menú desplegable “**Todos los Servicios**” seleccionar “**Oficinas Centrales-Concursos**”.

#### **Notificaciones**

La y el postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción por el sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema sobre los actos, resultados, integración del Tribunal, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.

Es responsabilidad de la y el postulante notificarse e informarse a través de este medio.

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, la y el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: al Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.

El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

Nota: si tuviera constituido domicilio electrónico por el Sistema de Concursos, de un llamado tramitado con anterioridad, se tomará por válido desde la fecha de presentación de la documentación, el declarado en el Formulario de Reseña de Actuación en el cargo- Ascensos operativos.

#### **4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

En la página de inscripción [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy) se indicará la fecha y forma de entrega de la siguiente **documentación indispensable**:

- Cédula de Identidad vigente (**original y copia**).
- Formulario “**Constancia para Concursos**” (**original**).
- Formulario “**Reseña de Actuación en el cargo- Ascensos operativos**” (**original**).

La forma de presentación de la documentación se encuentra detallada en el **ANEXO II "DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A PRESENTAR"**.

El Tribunal podrá desestimar los antecedentes que no se presenten de la forma allí establecida.

**La no presentación de la documentación en el plazo que se establezca será considerado como desistimiento por parte de la o el concursante.**

La nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases estará disponible en el expediente por el cual se tramita el llamado, el cual tiene carácter público.

#### **5. TIPO DE CONCURSO: MÉRITOS**

El concurso estará a cargo de un Tribunal cuyas atribuciones y forma de actuación se detallan en el **ANEXO III- “ CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL ”**.

	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje mínimo</b>
<b>1. Experiencia</b>	<b>20</b>	
Antigüedad en la Udelar. Se asignarán 0,4 puntos por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 15 años.	6	
Antigüedad en el cargo (escalafón y grado actual). Se asignará 1 punto por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 14 años.	14	
<b>2. Formulario “Reseña de Actuación en el cargo – Ascensos operativos”</b> emitido por la o el superior en la Udelar (actuación en el cargo actual en los últimos 2 años).	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>12</b>

## **6. CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DEL CONCURSO**

- Para calificar en el concurso, se deberá contar como mínimo con el 30% del puntaje total de méritos.
- El Tribunal dejará constancia de los criterios adoptados para adjudicar los puntajes de los méritos (Art. 21 de la Ordenanza de concursos para la provisión de cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República).

## **7. PROVISIÓN DE LOS CARGOS**

Con las y los postulantes que superen la etapa del concurso, se elaborará un único cuadro en **orden de prelación con vigencia de 1 año**, los cuales serán designados por el CDG según ese orden y de acuerdo con la partida presupuestal asignada (punto 5 del resumen de la Comisión Programática Presupuestal de fecha 25/11/2024).

Las y los ganadores serán designadas/os en cargos de la carrera a la que pertenecen dentro del Esc. E.

**Se solicita a las y los postulantes leer con atención los ANEXOS I al IV, que forman parte de las bases para este llamado.**

## **ANEXO I NORMATIVA GENERAL**

Las instancias concursivas se realizarán en el marco de las disposiciones generales existentes en la materia, particularmente lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley Orgánica de la Universidad de la República, el Estatuto de los Funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicios, la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República y la Ordenanza de Ascensos del Personal Técnico, Administrativo y de Servicio de la Universidad de la República.

La normativa completa actualizada se encuentra en la página de la Dirección General de Jurídica <https://dgjuridica.udelar.edu.uy>

**ANEXO II**  
**DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A PRESENTAR**

La administración indicará la fecha y lugar de entrega de los siguientes documentos:

**1) Cédula de Identidad vigente (original y copia).**

**2) Formulario “Constancia para Concursos” (original):** conteniendo la actuación funcional en la Udelar con: escalafón, grado, período de ejercicio y carácter de los cargos que ha desempeñado en la Universidad de la República (Docente y TAS). Esta certificación debe ser expedida con fecha actualizada por el Área de Personal del Servicio en el cual se desempeña actualmente.

**3) Formulario “Reseña de Actuación en el cargo - Ascensos operativos” (original),** que deberá completar la o el superior inmediato. El mismo contiene preguntas referidas al desempeño de la o el funcionario en las funciones del cargo actual y una valoración conceptual en el mismo, de los últimos dos años.

**Se podrá acceder a los formularios, constancias y declaraciones a través del sitio web: [dgp.udelar.edu.uy](http://dgp.udelar.edu.uy) en el menú “Formularios” seleccionar “Concursos”.**

Los formularios se habilitarán previo al período que se fije para la entrega de la documentación.

**ANEXO III**  
**CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL**

**A) Conformación y Atribuciones**

El Consejo Directivo Central (CDC)<sup>2</sup> designará a las y los miembros del Tribunal que actuará en el concurso a excepción de la/el representante de las y los concursantes, que será elegido por éstas/os (Capítulos VII y VIII de la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República).

El Tribunal estará a cargo del proceso de selección de las y los concursantes. Entre sus atribuciones, se mencionan las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.
- Desestimar los méritos que no se presente en las condiciones señaladas en el ítem 4 y Anexo II.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República, Ordenanza de Ascensos del Personal Técnico, Administrativo y de Servicio de la Universidad de la República y demás normas relacionadas.
- Dejar constancia de los criterios adoptados para adjudicar los puntajes en cada etapa del concurso (Art. 21 Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República).

**B) Criterios generales para la evaluación de Antecedentes**

**El Tribunal definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:**

<b>Experiencia/ Antigüedad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>En la Udelar:</b> se considerará desde la fecha más antigua como funcionaria/o, becaria/o, pasante.</li><li>• <b>En el cargo actual (escalafón y grado actual).</b> En caso de las y los funcionarios apartados de esta carrera, se considerarán los años de antigüedad en el desempeño del cargo dentro de la misma, excepto cuando las funciones desempeñadas en el otro cargo no sean de similar naturaleza.</li></ul>
<b>Actuación en el cargo actual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se evaluará la actuación de los últimos dos años, de acuerdo a las áreas contenidas en el formulario " Reseña de Actuación en el cargo – Ascensos operativos".</li></ul>

<sup>2</sup> Por la Ordenanza de Delegación en el Consejo Delegado de Gestión (CDG), las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CDG.

#### **ANEXO IV DESIGNACIONES**

##### **Ordenanza de Ascensos del Personal Técnico, Administrativo y de Servicio de la Universidad de la República.**

**Art. 17 Vigencia-** “El orden de prelación tendrá vigencia por un único período que será improrrogable, de acuerdo al siguiente detalle:

-Concursos de méritos para cargos de nivel operativo: 1 año.

-Concursos de méritos y oposición para cargos de nivel operativo: dos años.

-Concursos de méritos y oposición para cargos de nivel de conducción: tres años.

Todos los casos arriba indicados podrán ser prorrogados por un único período de un año.

Cuando exista un concurso en proceso, podrá prorrogarse la vigencia del Orden de Praelación correspondiente al Concurso realizado respecto del mismo escalafón y grado, hasta la homologación del fallo de aquél”.