



Llamado N° 8470/2025
Of.Ayte. (PE) - TIC – Desarrollador/a de Software

Montevideo, 13 de marzo de 2026

COMUNICADO N°01

Instancia: “Entrega de Documentación”

Se convoca los ciudadanos que se postularon al llamado N.º 8475/2025 para Of. Ayte. (PE) TIC – Desarrollador/a de Software, a enviar la documentación requerida en **las Bases Generales**, en la modalidad y periodo que se detalla a continuación.

Fecha: Los postulantes tendrán plazo para enviar la información solicitada **desde el día 17 de marzo a las 08:00 hrs. y hasta las 08:00 hrs. del día 24 de marzo inclusive**. (No se tendrá en cuenta documentación enviada, por otro medio o en otras fechas que las establecidas en el presente comunicado)

Modalidad: online, a través de la plataforma “Trámites en línea – gub.uy”

Ingreso a la plataforma:

- 1) Los postulantes deberán ingresar dentro del período establecido anteriormente al siguiente link: <https://bpmgob.minterior.gub.uy/tramites/iniciar/397>

Una vez allí loguearse con usuario y contraseña (de Gub.uy).

De no contar con usuario Gub.uy puede gestionarlo aquí:

<https://mi.iduruguay.gub.uy/login>

- 2) Cuando hayan ingresado, deberán ubicar el trámite “**Llamado Nro. 8470/2025 - Oficial Ayudante (PE) TIC**”. A continuación, deberá “Autenticarse” con su usuario gub.uy

Presentación: Ver INSTRUCTIVO en adjunto

IMPORTANTE:

- Es responsabilidad exclusiva del postulante cargar los documentos de forma completa (ambas caras de los documentos si corresponde) y asegurarse que sean totalmente legibles.
- Es importante mencionar que toda documentación cargada al trámite, será validada posteriormente con los respectivos originales. En caso que el postulante no los presente o no coincidan con los documentos cargados al trámite, será causal de eliminación referente a requisitos excluyentes o descuento del puntaje asignado referente a requisitos a valorar, según corresponda.



Llamado N° 8470/2025
Of.Ayte. (PE) - TIC – Desarrollador/a de Software

- A efectos de acreditar los requisitos excluyentes o requisitos a valorar, el postulante debe **verificar que los archivos adjuntos no resulten defectuosos, incompletos, ilegibles y que compruebe la toda la información solicitada**, a fin de ser tenidos en cuenta por el Tribunal .
- El Tribunal establecerá mediante comunicado en la web, la instancia que estime oportuno (lugar y fechas) para la presentación de los **documentos originales** que acrediten la información aportada/cargada al sistema.
- La documentación solicitada en las bases referente al **Certificado de antecedentes, carne de salud y CV Digital**, se lo solicitará a posterior en una instancia previo al ingreso.

Instructivo: entrega de documentación

“Trámites en línea–gub.uy”

Recomendaciones previas:

Ten tus documentos escaneados o foto (máx. 1MB por archivo).
Formatos admitidos: jpg. jpeg. pdf. png.
Realiza el trámite dentro del período habilitado.
Necesitas tener cuenta en Gub.uy. Si no la tienes, crea una.
Para crearla, Inicia sesión en: [mi.iduruguay.gub.uy /login](https://mi.iduruguay.gub.uy/login)

Pasos para subir la documentación:

1. Accede al enlace de la plataforma "[Trámites en línea – gub.uy](https://gub.uy/tramites-en-linea)".
2. Revisa los archivos antes de continuar. Verifica que todo esté en orden.
3. Sube los documentos que te piden y asegúrate de que cada archivo no pese más de 1MB.
4. Finaliza el trámite dando clic en "Finalizar".
5. Realiza la encuesta de satisfacción (opcional).

Pantalla 1:

Cláusula de consentimiento

Lee los términos y condiciones.

Para continuar, en caso de estar de acuerdo, ACEPTA y haz clic en "**Siguiente**".

Pantalla 2:

Inscripción – Llamado

Confirma los datos: tu cédula de identidad y el número de llamado.

Acepta las condiciones y haz clic en "**Siguiente**".

Pantalla 3:

Datos de Inscripción

Ingresas tu **número de postulante** que te llegó por correo al momento de la inscripción.

En esta sección deberás subir los documentos requeridos en las Bases Generales, siendo todos los campos que se detallan a continuación de carácter **obligatorio**:

Documento de identidad (Frente y dorso): Carga un solo archivo que contenga ambas caras de tu cédula de identidad.

Credencial (Frente y dorso): Carga un solo archivo que contenga ambas caras de la credencial.

Constancias de voto: Carga un solo archivo que contenga las 3 constancias de votación (Nacional, Balotaje y Departamental).

Formula 69A o Constancia de Egreso: expedido por Educación Secundaria, o Constancia de Egreso en CETP-U.T.U, que avale haber finalizado estudios a nivel de Bachillerato (sin previas)

Especialidad: Constancia que acredite ser estudiante de carrera técnica en TI dictadas por instituciones habilitadas por el MEC (ver requisito excluyente en Formulario Descripción del Puesto en bases generales.

Revisa todo y haz clic en "**Siguiente**".

Pantalla 4:

Datos de Inscripción – continúa:

En esta sección deberá adjuntar la información según el ciudadano sea **Civil o funcionariado del Ministerio del Interior activo**:

En ambos casos, podrá adjuntar hasta 10 documentos en los formatos y tamaños preestablecidos. En cada archivo adjunto se podrán unificar varios documentos, siempre que se respeten los límites de formato y peso mencionados.

- **Civil**: en este ítem podrá cargar la documentación todo aquel ciudadano que no sea funcionario activo del Ministerio del Interior.

Documentos a valorar: el postulante puede adjuntar documentos que acrediten los requisitos a valorar dispuestos en el punto **9.2 “A VALORAR”** del Formulario Descripción del Puesto de las Bases Generales.

- **Funcionariado:** además de los documentos a valorar, deberá adjuntar los siguiente

Documentos específicos: podrá ser solicitados por correo electrónico a su respectiva oficina de RR.HH. En cada caso, se deberá adjuntar el documento autenticado o el correo electrónico mediante el cual fue remitido.

- Ultima Evaluación de desempeño o Concepto funcional.
- Legajo Personal.
- Constancia emitida por Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora donde presta servicios que indique no estar sometido a Sumario Administrativo y/o Junta Médica

Antes de Finalizar:

Confirmación

Revisa que todo esté correcto y haz clic en "Finalizar".

Importante: Si los archivos cargados están defectuosos, incompletos o ilegibles, no serán tenidos en cuenta por el tribunal. Asegúrate de que los archivos estén correctamente digitalizados antes de continuar.

Para chequear la documentación cargada, acceder a “Mis trámites” desde: bpmgob.minterior.gub.uy (debe ingresar con su usuario de gub.uy) y click en “Ver Historial”