

INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN

Con el objetivo de estandarizar la metodología en la recepción de la documentación se solicita a los postulantes presentar la misma tal y como se indica en el presente instructivo.



De la presentación:

- a) La documentación deberá ser presentada en sobre A4.
- b) En la parte exterior se deberá colocar: Número de llamado y número de postulante.
- c) Todas las hojas de la documentación, deberán ser numeradas correlativamente (hoja por hoja) y presentadas con un índice que indique su contenido.

A SABER:

Requisitos Generales y Obligatorios: son lo que deben comprobar para continuar en el proceso (no suman puntos en la Etapa Junta de Selección).

Requisitos a valorar: será la documentación que se calificará en la Etapa Junta de Selección, por lo cual es importante que el postulante presente todos los certificados de estudios, Diplomas y constancias laborales de acuerdo a lo solicitado en las Bases del llamado.

Cotejo de la documentación: se llevará a cabo al momento de la Recepción de la Documentación. Para tal fin los postulantes **deberán concurrir con la documentación original y todas las fotocopias** en sobre A4 para proceder al cotejo de las mismas.

Documentación a presentar Llamado

Nº0426-L01/23

INDICE

1 Certificado de Postulación:

El Postulante deberá imprimir el email que contiene el certificado de postulación y sus datos personales (enviado luego de la inscripción web al correo electrónico aportado). Se recomienda chequear la casilla de Spam o Correo no deseado.

2 Fotocopia de cédula de identidad vigente (original y copia)

3 Fotocopia de Credencial Cívica (original y copia)

4 Jura de la Bandera (original y copia)

5 Ticket de Certificado de Antecedentes Judiciales: Solicitarlo con Destino Instituto Nacional de Rehabilitación (División Recursos Humanos) (**excluyente**), dado que el certificado no le será dado en persona.

Podrá tramitarlo en:

- Montevideo: Dependencia de la DNPC, sito en Jose L. Terra 2220 (Mercado Agrícola de Montevideo).
- Interior del país: Jefaturas de Policía Departamental.

6 Carné de salud:

- Expedido por prestador de salud autorizado por el MSP y vigente.
- Ficha médica de aptitud física y estudio electrocardiográfico, expedido por el prestador de salud autorizado (original y copia).

7 **Formación formal:** (excluyente)Ciclo Básico de Enseñanza Secundaria

o su equivalente en CETP-UTU (sin materias pendientes).

Para acreditar formación:

-Escolaridad Original, con el sello de Bedelía correspondiente o certificado de Egreso de Ciclo Básico.

8

Quienes tuvieran formación en el exterior del país y procuren 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 8/11/11, así como traducida, si correspondiere y revalidada por el Organismo Nacional competente.

Formación No formal: Conocimientos especiales útiles a la función

Para acreditar (original y copia):

- **Título/Diploma/Certificado/Constancia/Carta** u otro documento necesario impartidos por un Instituto, empresa o persona que así lo avale.
- Si lo desea puede agregar el programa del curso realizado para indicar su contenido así como la carga horaria.

9 **Experiencia:** deberá contar con período trabajado y tareas realizadas.

Puede adjuntar :

- **Carta emitida** por la Empresa/Organismo/Jefe empleador, en papel membretado, o **Recibo de sueldo** donde conste fecha de ingreso para comprobar el tiempo trabajado.
- **Historia laboral del BPS** y documentación que compruebe tareas realizadas.
- **En caso de ser trabajador independiente**, debe adjuntar facturas de los servicios brindados.

10

Quienes se amparen a la siguiente cuota, se solicitará agregar la documentación que se detalla a continuación:

Cuota para Víctimas de Delitos Violentos

a) LEY 19.889 Art.105 (literales A) B) C) y D))

* DECRETO N°106/21 (Art. 5)