

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 (sin importar color).
- b) En la parte exterior se deberá colocar únicamente número de llamado y de Postulante.
- c) Todas las hojas de la documentación, deberán ser numeradas correlativamente por parte del postulante (hoja por hoja) y presentadas con un índice que indique en forma detallada y precisa su contenido y la foja correspondiente. El sobre se entregará debidamente cerrado, no autorizándose agregados posteriores de documentación por parte del postulante en ningún momento del proceso o apertura de los mismos por personal receptor designado, a fin de preservar la integridad y confidencialidad de la información. Se recuerda que es de **exclusiva responsabilidad del postulante el foliado realizado, así como la documentación suministrada.**

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 (anverso y reverso en todos los casos), Diplomas y constancias laborales de acuerdo a lo solicitado en las Bases del llamado.

Apertura de sobres: se realizarán únicamente en presencia del Tribunal y el veedor de COFE asignado al llamado, con el objetivo de preservar la integridad de la documentación recibida, pudiéndose solicitar original según corresponda.

Documentación a presentar Llamado

Ingreso N.º 7958/2024 - Operador Penitenciario Grado 1

INDICE

1 Certificado de Postulación:

El Postulante deberá imprimir el mail 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.

Aquellos postulantes que hayan solicitado vía correo electrónico al Departamento de Concursos, una constancia de inscripción al llamado por no haberla recibido al momento de la inscripción, deben incluirla dentro del sobre.

2 Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta)

3 Fotocopia de cédula de identidad vigente

4 Fotocopia de Credencial Cívica correspondiente a los departamentos de Montevideo, San José y Canelones (**excluyente**)

5 **Certificado de residencia:** certificado de vecindad (expedido por seccional policial) y/o factura de empresas públicas (UTE, OSE, ANTEL) o privadas (tarjetas de crédito, mutualista, TV cable, etc), expedidas en un período no menor a los 30 días previos a la publicación del presente llamado, **a nombre del postulante**. Residencia correspondiente a los departamentos de Montevideo, San José y Canelones (**excluyente**).

- 6 **Currículum Vitae tradicional**
- 7 **Fotocopia de constancia de Jura de la Bandera** (de no constar en escolaridad expedida por el instituto educativo).
- 8 **Fotocopia de Carné de salud vigente:**
* Expedido por prestador de salud autorizado por el MSP.
- 9 **De los requisitos a valorar** (ver formulario de descripción del cargo, publicado en las Bases Generales):
- a) Para acreditar formación:** Certificado/Constancia impartidos por un Instituto o empresa que así lo avale y acredite su formación (Fórmula 69A o equivalente), y sea acorde al perfil de cargo publicado junto a las Bases Generales del llamado.
- b) Para acreditar experiencia: Constancia Laboral,** emitida por Institución: en la que debe figurar el detalle de empresa/encargado/jefe donde conste fecha de ingreso, tiempo trabajado y tareas realizadas. En caso de ser trabajador independiente, debe adjuntar facturas de los servicios brindados.
- 10 Quienes se amparen a la cuota de Víctimas de delitos violentos ,deberán además agregar la documentación de acuerdo a la Ley 19889 Art. 105 Literales A) B) C) y D)) y Decreto Nº106/21 (Art.5).

IMPORTANTE

Toda información proporcionada en el currículum vitae por el postulante, deberá estar justificada a través de constancias, cartas u otro documento necesario impartidos por un Instituto, empresa o persona que así lo avale, así como por los documentos académicos que se refieran en este. En caso de no constar la información en la documentación solicitada anteriormente, no se tomará en cuenta para el puntaje “a valorar”.