INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN

CONCURSOS EXTERNOS

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 este instructivo.

SE RECUERDA A LOS POSTULANTES QUE:

Los requisitos excluyentes: son lo que deben comprobar para continuar en el proceso (no suman puntos en la evaluación de méritos y antecedentes).

Requisitos a valorar: es la documentación que se calificará, por lo cual es importante que se presenten todos los certificados de estudios, curriculares, extracurriculares y constancias laborales.

Los méritos y antecedentes declarados en el correspondiente formulario deben estar debidamente documentados con el correspondiente certificado que acredite su validez.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:



Deberán presentarse originales y fotocopias de toda la documentación declarada en el Formulario de Inscripción.



Toda documentación que NO hubiese sido declarada en el Formulario de Inscripción NO será tenida en cuenta para la puntuación, al igual que la información declarada NO avalada por los certificados correspondientes.



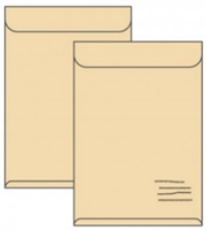
Todas las copias de los certificados (títulos, constancias, cartas, etc.) deberán ser foliadas (numeradas) y presentadas en un sobre junto con un índice que indique su contenido.

ÍNDICE

El índice presentado a continuación indica el orden en el que deberá figurar toda la documentación presentada:

ÍNDICE	N° DE PÁGINA	DOCUMENTACIÓN INCLUÍDA EN CADA PUNTOS
FORMULARIO	Página N°	-Adjuntar Formulario de Méritos y Antecedentes **firmado.**
DATOS PERSONALES	Página N°	Debe Agregar fotocopias: - Cédula de Identidad vigente. - Credencial Cívica. - Curriculum Vitae.
REQUISITOS EXCLUYENTES	Página N°	Agregar documentación que compruebe los requisitos excluyentes solicitados en las Bases del llamado. - **FORMACIÓN CURRICULAR EXCLUYENTE:** Constancias que acrediten la formación (título, diploma, escolaridad, certificados, etc.). **En cuanto al título solicitado, se deberá fotocopiar ambas caras del mismo.** Los documentos emitidos en el extranjero, deben presentarse legalizados, eventualmente traducidos, salvo apostilla. Cuando refieran a la educación formal, deben contar con la reválida correspondiente. - **RESIDENCIA:** Constancia de residencia en el Departamento de Durazno. En caso de no residir en dicho departamento, se deberá presentar Declaración Jurada mediante la cual se comprometan a fijar residencia en el departamento de Durazno en caso de resultar designados para el cargo.

		- **LIBRETA DE CONDUCIR CATEGORIA "A" O SUPERIOR:** Fotocopia de libreta de conducir.
FORMACIÓN EXTRACURRICULAR A VALORAR	Página Nº	**Se deberá agregar:** Constancias que acrediten la formación (diplomas, escolaridad, certificados, etc.), donde figure la carga horaria o créditos equivalentes. Si lo desea puede agregar el programa del curso para indicar su contenido (no obligatorio).
EXPERIENCIA LABORAL A VALORAR	Página Nº	**La experiencia laboral deberá vincularse al perfil descrito en las Bases del Llamado.** Los certificados de experiencia laboral dependiente (presentados en hoja membretada o con sello y firma de la empresa) deberán contener el período de tiempo trabajado, expresado en **día/mes/año** y el detalle de las tareas realizadas y cargo ocupado. También se solicitará Historia Laboral Nominada de BPS. En caso de tratarse de **trabajo en calidad de independiente** deberá presentar: • Declaración jurada anual de IVA F 1302 (2026 presentar anticipos) • Declaración jurada anual de IRPF 1102 (2026 presentar anticipos). • Estar al día con la CJPB • Estar al día con Fondo de Solidaridad • Historia laboral BPS



La documentación con su correspondiente índice deberá ser presentada en un **sobre de manila** y en la parte exterior del sobre se **deberá escribir el nombre del llamado al cual se presenta, nombre del postulante y cédula de identidad**.