



## **PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN**

### **LLAMADO EXTERNO N° 11/2016**

#### **OFICINISTA II NECRÓPOLIS :**

- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
- Credencial Civica del Departamento de Canelones con fecha anterior al 10/05/2015 (original y fotocopia)
- Carné de salud vigente (original y fotocopia)
- Constancia de Domicilio Policial o Recibo oficial de organismo publico (UTE, OSE, ANTEL) a nombre del/la postulante, que acredite residencia en la jurisdicción del Municipio de Nicolich.
- Currículum Vitae con datos personales (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico) y detalle de estudios realizados y otros méritos, ordenados de acuerdo al detalle de evaluación de méritos que integra estas bases.
- Documentación probatoria de todos los méritos declarados.
- Se deberá exhibir los originales de todos los Títulos, Diplomas, Certificados y Constancias, e incluir una copia de los mismos en la carpeta.
- Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.

### **A TENER PRESENTE POR PARTE DE/LA POSTULANTE**

### **DEBE PROPORCIONAR EL NÚMERO DE POSTULACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

#### **REQUISITO ESPECÍFICO EXCLUYENTE**

- Educación Media Superior aprobada completa (Bachillerato diversificado cualquier orientación o Bachillerato Tecnológico de Administración).
- Curso de Operador Pc.

UNIDAD DE SELECCIÓN Y CARRERA FUNCIONAL  
PLANEAMIENTO Y DESARROLLO DE RR.HH.

Canelones, 20 de Junio de 2016.-