



**INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY  
DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO**

**COMUNICADO**

Montevideo, 27 de Noviembre de 2025.

**ASUNTO: INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN**

Por intermedio del presente se comunica a todos los/las interesados/as que deseen realizar la inscripción para el llamado de Atención Integral VI Serie Educación, Escalafón AI, Grado 1, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es necesaria la lectura completa de las bases del llamado antes de proceder a inscribirse.
- Los datos aportados en el formulario de inscripción, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases serán verificados al momento de presentar la documentación.
- Todas las citaciones y notificaciones se realizarán por medio de la página web de INAU ([www.inau.gub.uy](http://www.inau.gub.uy)). La notificación se dará por cumplida a las 48 horas de su publicación de acuerdo al Art. 34 del Reglamento de Concursos.

**GUÍA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

**2 - Documentos Excluyentes**

**IMPORTANTE**

El postulante deberá adjuntar 1 (un) documento por archivo, de manera que permita validar o rechazar al momento de la verificación de la documentación original.

En caso de que el postulante suba más de 1 (un) documento en 1 (un) mismo archivo, y al momento de la presentación de los documentos físicos, no cuenta con el original de todos los documentos adjuntos en ese archivo, será rechazado todo el archivo.

El archivo seleccionado para cada Documento Excluyente deberá tener:

- Peso Máximo: 2 MB (por archivo)
- Formatos Admitidos:
  - JPG
  - JPEG
  - PNG
  - PDF

- **Cédula de Identidad vigente:** Agregar frente y dorso.
- **Credencial Cívica:** Agregar frente y dorso. En el caso de tener la CC anterior debe agregar en el “dorso” la carilla donde se encuentran los sellos.
- **Constancia de Domicilio actualizada (del mes anterior o del mes que registra la inscripción):**
  - Si es expedida por el Ministerio del Interior: debe incluir la hoja en la que se visualiza los datos personales y el domicilio e incluir luego las restantes hojas en el ítem “Carpeta de Méritos”.
  - Si es factura de ente público (ANTEL – OSE - UTE) debe contener todos los datos del titular.
  - NO se acepta otro documento al no ser los detallados anteriormente.
- **Constancia de Estudio:** Dentro de este ítem se debe incluir el documento que conste tener Bachillerato Completo sin previas. Los mismos pueden ser presentando:
  - Fórmula 69A
  - Título
  - Escolaridad de Facultad, Liceo o UTU, agregando la hoja en la que se visualiza los datos personales del titular y luego incluir las restantes hojas de la Escolaridad en el ítem “Carpeta de Méritos”.
  - NO se admite constancia de inscripción a Facultad debido a que se permite tener materias pendientes de Bachillerato.

**Se recuerda que los ítems anteriores refieren únicamente a los REQUISITOS EXCLUYENTES, de cumplir con la totalidad de los mismos quedan habilitados a concursar.**

**De acreditar en los requisitos excluyentes Certificados o Documentos referentes a “Carpeta de Méritos”, los mismos NO serán considerados por el tribunal.**

## **CARPETA DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES**

### 3 - Carpeta de Méritos

#### **IMPORTANTE**

No se evaluarán capacitaciones que no se vinculen directamente con la función a proveer.

En caso de NO adjuntar archivos a la parte denominada "Carpeta de Méritos" NO será posible acreditar méritos y antecedentes laborales al momento de la validación de los requisitos excluyentes de inscripción.

Usted podrá cargar hasta un total de 227 documentos en carpeta de méritos

Cada archivo a cargar en la Carpeta de Méritos deberá tener:

- Peso Máximo: 2 MB (por archivo)
- Formatos Admitidos:
  - JPG
  - JPEG
  - PNG
  - PDF

#### **Etapas de valoración por parte del Tribunal:**

En este ítem los/las interesados/as adjuntan todos los documentos (certificados, diplomas, títulos, constancias, etc) en el caso de aquellos documentos que tengan varias hojas (ej: escolaridades) pueden agregar un documento por archivo.

Como establece el Formulario Web se deberá "Agregar Nueva Fila para un Nuevo Documento" la cantidad necesaria de certificados a agregar.

#### **IMPORTANTE:**

Al momento de la validación se deberá exhibir los documentos probatorios originales y los recibidos en modalidad online deberá mostrar el mail de donde proviene dicha constancia, siendo validado únicamente los archivos adjuntos en el Formulario Web.

Quienes no acrediten en el momento de ser convocados, los documentos de Requisitos Excluyentes tal como establece las Bases, dará lugar a la IMPOSIBILIDAD DE CONTINUAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

INAU  
División Gestión y Desarrollo Humano  
Departamento Técnico de Gestión Humana  
Sección Reclutamiento y Selección

27/11/2025