



PARTICULAR

Montevideo, 08 de octubre de 2026.

**Señor Presidente de la
Cámara de Representantes
Rodrigo Goñi**

Presente

De mi mayor consideración:

De acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 118 de la Constitución de la República, solicito que se curse el siguiente Pedido de Informes al Ministerio del Interior, relacionado al llamado 6068/2026 para Agente Ejecutivo y Agente Eventual Convocatorias y adjudicación de plazas de la Zona 4 (Rivera, Tacuarembó y Durazno).

Antecedentes y objeto

El llamado 6068/2026 fue convocado para cubrir 648 plazas vacantes o aquellas que se generen de Agente o Agente Eventual del Escalafón L Policial, Subescalafón Ejecutivo. La resolución de autorización del 20 de abril de 2026 se encuentra vinculada al expediente 2026-4-1-0002743. Rivera, Tacuarembó y Durazno integran la Zona 4.

Las Bases Generales establecen listas de prelación por zona y listas paralelas para acciones afirmativas. La asignación considera el orden de prelación, los cupos de acciones afirmativas y las necesidades del servicio. Asimismo, prevén cubrir primero los cupos de acciones afirmativas y convocar al siguiente postulante, respetando el estricto orden de prelación, ante renuncia, falta de respuesta o incumplimiento de las condiciones de quien haya sido convocado.

La transparencia del procedimiento requiere conocer cómo se distribuyeron las plazas de la Zona 4, cómo se aplicaron las acciones afirmativas y cómo se respetó el orden de prelación en las distintas convocatorias. También corresponde esclarecer el alcance de la corrección de las listas y los fundamentos administrativos de cualquier apartamiento de la prelación. El presente pedido se formula en términos generales, en ejercicio del control parlamentario, sin atribuir irregularidades ni individualizar aspirantes.

El objeto del pedido es reconstruir documentalmente el procedimiento aplicado, conocer la situación de los aspirantes y determinar cómo se articuló la prelación con los cupos, los destinos y las sucesivas etapas de formación e ingreso.

Plazas autorizadas y distribución territorial

1. Informar el número de plazas inicialmente autorizado para el llamado, las ampliaciones, reducciones o reasignaciones posteriores y el total vigente a la fecha de respuesta. Remitir los actos administrativos correspondientes, con fecha, autoridad y expediente.
2. Precisar cuántas plazas se asignaron a la Zona 4. Detallar la distribución inicial y actual entre Rivera, Tacuarembó y Durazno, por Jefatura u organismo de destino y naturaleza del vínculo efectivo o eventual. Si ese número no corresponde a plazas autorizadas, explicar su origen y qué representa.
3. Para cada departamento y organismo de la Zona 4, distinguir plazas autorizadas, plazas cuya cobertura se dispuso, postulantes convocados a formación, aceptaciones, alumnos incorporados, egresados, designaciones efectivas y vacantes pendientes. Evitar computar convocatorias repetidas de una misma persona como ingresos distintos.
4. Remitir los informes que fundamentaron la distribución territorial, las necesidades de personal consideradas y los actos que modificaron los destinos o cantidades inicialmente previstos. Indicar si existen limitaciones presupuestales, de infraestructura, docentes o de capacidad de formación que condicionen las convocatorias.

Listas definitivas y corrección de la prelación

5. Informar qué listas definitivas se encuentran vigentes para la Zona 4, tanto general como de cada acción afirmativa, sus cantidades de integrantes, método de cálculo del puntaje final y criterios de desempate aplicados. Precisar si las listas de acción afirmativa se administran a escala nacional, por zona o mediante otro mecanismo, y acompañar su fundamento.
6. Explicar el error de ordenamiento que motivó el Acta N.º 7 complementaria de la Zona 4: fecha de detección, alcance, causa identificada, registros afectados y procedimiento de verificación y aprobación. Remitir copia del acta con los datos identificatorios de aspirantes testados y los informes técnicos y un cuadro agregado de las modificaciones entre la lista original y la corregida, indicando cuántos registros tuvieron cambios de puntaje o de posición, sin individualizar aspirantes.
7. Informar si se efectuaron convocatorias, aceptaciones o incorporaciones antes de la corrección. En caso afirmativo, informar sus cantidades por lista, tanda y destino y explicar cómo se adecuaron a la lista corregida, qué situaciones se mantuvieron o revisaron y qué medidas se adoptaron respecto de aspirantes eventualmente afectados.
8. Indicar las fechas de publicación y comienzo y vencimiento de la vigencia de cada lista aplicable a la Zona 4. Explicar si la rectificación incidió en el cómputo de dicha vigencia y cómo se comunicó. Remitir cualquier modificación posterior al Acta N.º 7 complementaria.

Aplicación de las acciones afirmativas

9. Detallar la distribución de los cupos para personas afrodescendientes, personas trans y víctimas de delitos violentos entre las siete zonas y, especialmente, dentro de la Zona 4. Explicar la base de cálculo, el tratamiento de fracciones, la autoridad que dispuso la distribución y las modificaciones efectuadas. Distinguir los cupos nacionales de las cantidades reservadas a cada zona.
10. Informar, para cada acción afirmativa en la Zona 4, cantidades de aspirantes habilitados en la lista final, convocados, aceptantes, incorporados a formación y plazas pendientes. Indicar la posición hasta la que se avanzó en cada lista utilizada, sin identificar personas.
11. Explicar cómo se contabiliza a una persona amparada en acción afirmativa que también accede por su puntaje a la lista general; cómo se evita la doble adjudicación de plazas; y qué regla se aplica cuando una persona integra más de una categoría. Remitir instrucciones, dictámenes o protocolos utilizados.
12. Informar si se trasladaron cupos de acciones afirmativas entre zonas o departamentos, o si cupos no cubiertos se asignaron a otras listas. Detallar cantidades, fechas, causas, orden utilizado y actos administrativos que dispusieron cada operación.
13. Confirmar o rectificar si una primera convocatoria de la Zona 4 comprendió 15 personas por cupo afrodescendiente y cinco por lista general. Precisar si esas cifras corresponden a citaciones, aceptaciones, alumnos efectivamente incorporados o destinos departamentales, e identificar la documentación que las respalda.

Convocatorias y respeto del orden de prelación

14. Remitir una relación cronológica completa de las convocatorias para acceder a formación de los aspirantes de la Zona 4, desde la primera hasta la fecha de respuesta. Para cada tanda indicar fechas, cantidades por lista utilizada, intervalos de prelación alcanzados, departamentos y unidades de destino, curso, cantidad de notificaciones cursadas, aceptaciones, desistimientos, incorporaciones efectivas y situaciones pendientes. No incluir registros individuales ni datos que identifiquen a postulantes.
15. Precisar cuántas tandas de ingreso se programaron y cuántas se concretaron para la Zona 4, con sus fechas, cupos, sedes y criterios de selección. Explicar si la primera tanda agotaba las plazas previstas o constituía una cobertura parcial, y por qué se determinó esa cantidad.
16. Indicar hasta qué posición se ha avanzado en la lista general de la Zona 4 y en cada lista de acción afirmativa. Informar cuántos aspirantes de mayor prelación que la última posición convocada continúan pendientes, agrupando las causas administrativas y los estados por lista y tanda, sin identificación individual.
17. Informar si se convocó a aspirantes de menor prelación mientras otros de mayor prelación de la misma lista aplicable permanecían habilitados y sin convocatoria. Indicar la cantidad de situaciones, agrupadas por causa, lista, tanda y destino; la norma o cláusula invocada, los actos que las autorizaron y el órgano

responsable, sin individualizar a los aspirantes. Si no existieron casos, expresarlo claramente.

18. Explicar cómo se aplicó el criterio de necesidades del servicio por zona, departamento o unidad. Precisar si se elaboraron sublistas departamentales o se consideraron domicilio, preferencias de destino, sexo, habilidades específicas u otros criterios adicionales; dónde estaban previstos y cómo se comunicaron antes de su aplicación. Remitir los actos e instrucciones respectivos con los datos de aspirantes testados.
19. Informar si hubo convocatorias para destinos de la Zona 4 desde otras zonas, o de aspirantes de la Zona 4 para destinos externos. Informar cantidades, orden utilizado, consentimiento para otros destinos, acreditación del agotamiento de listas cuando corresponda y fundamento de cada convocatoria.

Controles de elegibilidad y aplicación uniforme de las reglas

20. Explicar los controles administrativos utilizados para verificar la inclusión de aspirantes en las listas de acción afirmativa, la correspondencia con la opción declarada al inscribirse y los requisitos establecidos para cada régimen. Remitir los procedimientos e instrucciones, sin formularios ni antecedentes personales de postulantes.
21. Informar si se detectaron errores de clasificación, inclusiones u omisiones indebidas en las listas general o de acción afirmativa. Precisar cantidades por tipo de incidencia, cuándo se detectaron, cómo se corrigieron y si afectaron convocatorias ya realizadas, sin identificar personas.
22. Explicar el procedimiento aplicable cuando un aspirante con mejor ubicación en una lista de acción afirmativa permanece pendiente mientras se convoca a otro de menor prelación de esa misma lista. Informar si ocurrió en la Zona 4 y, en caso afirmativo, cantidades, causas y fundamentos administrativos, sin referencias individuales.
23. Informar cuántos aspirantes de la lista final de la Zona 4 presentan impedimentos posteriores al fallo, distinguiendo renunciaciones, falta de respuesta, observaciones documentales, incompatibilidades, eliminaciones u otras causas. Precisar las instancias de verificación, notificación y revisión previstas, sin identificar postulantes.

Notificaciones renunciaciones y sustituciones

24. Describir el procedimiento de notificación para el acceso a formación y su relación con las comunicaciones generales del concurso. Explicar cómo se computó el plazo de 48 horas previsto en las bases, el tratamiento de días inhábiles, correos rechazados o no entregados y la constancia utilizada para acreditar el envío y la notificación.
25. Informar, para la Zona 4, las cantidades de aspirantes considerados renunciando por desistimiento, silencio, inasistencia o incumplimiento, desagregadas por lista, tanda y causa. Precisar los criterios de citación, vencimiento y decisión, las cantidades de reemplazos y el orden utilizado para efectuarlos. Acompañar los protocolos y actos generales correspondientes, sin nóminas individuales.

26. Informar si se concedieron prórrogas, nuevas citaciones, reincorporaciones o excepciones a plazos o requisitos. Detallar su fundamento, autoridad, fecha y cantidad de situaciones comprendidas, así como la forma en que se garantizó un criterio uniforme entre aspirantes en situaciones equivalentes.

Reclamos controles y próximas incorporaciones

27. Informar la cantidad y objeto de consultas, reclamos, peticiones y recursos relativos a la prelación y convocatorias de la Zona 4. Informar cantidades por tipo de planteo, tiempos de tramitación, estados y decisiones adoptadas. Remitir criterios generales y dictámenes con todos los datos identificatorios testados, evitando descripciones que permitan reconocer a quienes reclamaron.
28. Indicar qué órganos y cargos funcionales confeccionaron, validaron y aplicaron las listas y autorizaron las convocatorias. Informar los controles realizados para prevenir errores, omisiones o dobles asignaciones y si se dispusieron revisiones internas, auditorías o investigaciones; remitir sus resultados o indicar su estado.
29. Detallar las próximas convocatorias previstas para Rivera, Tacuarembó y Durazno: cantidades, fechas estimadas, sedes de formación y listas a utilizar. Informar cuántas plazas pendientes se prevé cubrir dentro de la vigencia de las listas y, si no existe un cronograma aprobado, explicar los motivos y las decisiones pendientes.
30. Precisar qué efecto tiene figurar en la lista final respecto del acceso a formación y del posterior ingreso al cargo, qué nuevas verificaciones pueden efectuarse y qué canales tienen los aspirantes para conocer su estado, acceder a los actos que los afectan y plantear reclamaciones. Explicar cómo se comunicarán las nuevas tandas y los eventuales cambios.

Identificación documental de las listas

31. Remitir las listas definitivas de prelación de la Zona 4, tanto la lista general como las correspondientes a acciones afirmativas, incorporando junto a cada registro el número de documento de identidad. Cada fila deberá contener, en columnas contiguas, el número de prelación, el número de postulante y el número de documento de identidad asociado, sin incluir nombre ni apellido. Identificar claramente la lista y su versión o fecha de vigencia. Remitir esta información también en una planilla electrónica que permita cotejar la correspondencia entre los tres datos.

Documentación y forma de respuesta

Se solicita responder cada numeral por separado, con información actualizada a la fecha de elaboración de la respuesta y explicitando dicha fecha de corte. Cuando un dato, acto o antecedente no exista, no se haya producido o no se encuentre disponible, se solicita dejar constancia expresa y explicar el motivo.

Se solicita acompañar copia íntegra de los actos, actas, anexos, informes e instrucciones que sustenten las respuestas, incluyendo los antecedentes pertinentes del expediente 2026-4-1-0002743 y de los expedientes vinculados a la adjudicación y convocatorias de la Zona 4. Los cuadros agregados y relaciones cronológicas deberán remitirse, de ser posible, también en una planilla electrónica con campos

identificados, para permitir el cotejo entre listas, cupos y convocatorias, sin registros individuales, salvo la relación documental expresamente solicitada en el numeral 31.

La información se solicita en términos generales o agregados, con excepción de las listas requeridas en el numeral 31, que deberán contener exclusivamente el número de prelación, el número de postulante y el número de documento de identidad asociado. No deberán incluirse nombres ni apellidos, domicilios, teléfonos, correos personales, historias clínicas ni diagnósticos. En las demás copias de documentos deberán testarse los datos que permitan identificar aspirantes. Si algún antecedente requiere tratamiento reservado, se solicita fundarlo e individualizar el documento, remitiendo el resto de la información y una versión testada cuando corresponda.

Sin otro particular, saluda muy atentamente,

CÁMARA DE REPRESENTANTES			
DEPARTAMENTO DE ENTRADA Y TRÁMITE			
RECIBIDO	8	10	26
HORA: 9.51	FUNCIONARIO: H. P. V. 16		


Dr. Mame Osorio Lima
Representante Nacional