

Convocatoria interna

N°C0221/25

El Ministerio del Interior convoca a interesados/as en prestar funciones en el Centro de Comando Unificado de Tacuarembó, a fin de fortalecer y reforzar a la mencionada repartición.

Dirigida al funcionariado de todo el Inciso, perteneciente a personal del Escalafón "L" Policial, presupuestado o contratado, del subescalafón ejecutivo y especializado, exceptuándose el Escalafón "S" (Art. 14 Dto. 104/2011).

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
Naturaleza del vínculo	Mismo grado que ostenta.
Modalidad	Pase en comisión/ cambio de área
Cantidad de puestos	4
Lugar habitual de desempeño	Jefatura de Policía de Tacuarembó
Otras condiciones de trabajo	<ul style="list-style-type: none">- El servicio se brinda las 24 horas los 365 días del año, se divide en 4 turnos, de 6 horas diarias (de 00:00 a 06:00, 06:00 a 12:00, 12:00 a 18:00 y 18:00 a 00:00).- Días de descanso rotativo: cada 4 días trabajados, uno de descanso.- Domiciliarse en la ciudad de Tacuarembó

2. OBJETO DEL PUESTO:

Integrar el equipo de trabajo del Centro de Comando Unificado departamental a fin de gestionar eventos de emergencia a través de la visualización de cámaras, contestación de Ordenes policiales en relación a la VIDEOVIGILANCA, atención de llamados del Servicio 911 y el monitoreo de usuarios dentro del programa de DIMOE.

3. TAREAS CLAVE

- Recibir las llamadas del Servicio de Emergencia 9.1.1
- Gestionar eventos de emergencia a través de los distintos sistemas de información dispuestos a esos fines (SISVE, ATENTI)
- Participar en el Control y monitoreo de las víctimas y victimarios de violencia doméstica a través de sistema de tobilleras electrónicas y rastreadores
- Participar en el control y monitoreo de las cámaras de video-vigilancia existentes en el Departamento y también la gestión de la extracción de los registros filmados.-
- Registrar, tramitar y respaldar de forma física y electrónica los documentos y datos que se gestionan en la oficina.

- Participar en todas aquellas instancias de capacitación requeridas o dispuestas para el mejor desempeño en el sector.
- Organizar y disponer de todos los móviles que se encuentran afectados al patrullaje.
- Realizar tareas de apoyo administrativo.
- Realizar toda tarea afín asignada por su superior jerárquico inmediato y del Comando si así fuere necesario.-

4. REQUISITOS:

El funcionariado que se postule a la presente convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

A. Requisitos excluyentes (obligatorio):

Formación y Experiencia:

- Acreditar conocimientos en informática o paquete Office.-
- Contar con una experiencia no menor a un año de desempeño en el Instituto Policial.-
- Presentar si tuviese experiencia en trabajos externos al Instituto que sean compatibles con la función a la cual aspira.-

Otro:

- No estar sometido a junta médica o sumario administrativo, durante el proceso de selección y/o al momento del respectivo pase.

B. Requisitos a valorar:

Formación y Experiencia:

- Formación en atención al cliente
- Formación en redacción de documentos
- Curso aprobado de SGSP
- Manejo de SIVVE, ATTENTI, GALME
- Se valorará experiencia superior a un año de desempeño en el Instituto Policial

5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Capacidad de adaptación a ambiente de trabajo con herramientas tecnológicas avanzadas

6. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal determinará la ponderación de los requisitos a valorar y entrevista personal, lo que será publicado oportunamente.

Control de documentación: Recibida la documentación y previo a la entrevista personal, el Tribunal realizará una preselección de los/as interesados/as que cumplan con los requisitos excluyentes, tomando en cuenta la información presentada en la documentación que se cita en el ítem A (requisitos excluyentes) del punto 4 del presente formulario. Asimismo valorará la documentación referida a la formación y experiencia requerida en el ítem B del mencionado punto.

La no presentación de la documentación requerida, inhabilitará al postulante a continuar con el proceso del llamado.

Entrevista con el tribunal: serán convocados para ésta instancia los postulantes que se encuentren en condiciones de alcanzar el puntaje mínimo de aprobación requerido.

Confección de lista de prelación: Aquellos/as funcionarios/as que se considere que cuentan con el perfil adecuado para cumplir tareas en el ámbito requerido, conformarán una lista de referencia en orden decreciente para ser convocados en función de las necesidades. Se propondrá el pase en comisión o el cambio de área, el que quedará sujeto al aval de las autoridades

7. PLAZOS DE INSCRIPCION:

Inscripciones: Desde el día 13 al 27 de mayo de 2025

Las inscripciones se realizarán exclusivamente por el sitio web del Ministerio del Interior (www.gub.uy/ministerio-interior) completando el formulario dispuesto para tal fin. Posteriormente, recibirá la “Constancia de inscripción web” al correo electrónico aportado, que deberá presentarlo en las instancias que se solicite. En caso de que el postulante se inscriba mas de una vez, solo será válida la ultima inscripción que realice.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Por comunicado web se indicará fecha para la presentación de la siguiente documentación:

- a. Constancia de inscripción web
- b. Curriculum Vitae.
- c. Legajo personal
- d. Última evaluación anual de desempeño.
- e. Constancias, diplomas y certificados referidos a los requisitos excluyentes y a la formación a valorar descritas en el punto 4

➤ Dicha documentación se recibirá únicamente a través del correo institucional del postulante, en la fecha que oportunamente será comunicado por la web, al correo electrónico: **iptacuaremba-personal@minterior.gub.uy**

Con **Asunto:** “PASE EN COMISION A CCUD TBO” y **Adjunto:** en formato **PDF**.

9. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de la web Ministerial (<https://www.gub.uy/ministerio-interior/comunicacion/convocatorias>). **Es responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados de los resultados.**

Sin perjuicio de ello, el Ministerio del Interior podrá implementar otro tipo de notificaciones conforme a la normativa vigente (Decreto 500/991). En este sentido, se podrá utilizar para la comunicación con las personas postuladas al correo electrónico, teléfono de contacto u otros medios alternativos menos formales.