



# Convocatoria interna

Nº C0301/25

El Ministerio del Interior convoca a interesados/as en prestar funciones en la Gerencia del Área de Gestión y Desarrollo Humano de la Unidad 001 - Secretaría, a fin de fortalecer y reforzar el área. Dirigida al funcionariado de todo el Inciso, perteneciente al personal del Escalafón "L" Policial, presupuestado del sub escalafón (PA) de la escala básica.

## 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	7
Lugar habitual de desempeño	Gerencia del Área de Gestión y Desarrollo Humano del Ministerio del Interior (Mercedes 993 - Montevideo)
Otras condiciones de trabajo	El horario será de 6 hs., comprendido entre las 12:00 y 18:00 hs.  El postulante deberá contar con disponibilidad horaria para realizar guardias mensuales eventuales de 6 hs. entre las 8:00 y las 20:00 hs.

## 2. OBJETO DEL PUESTO:

Es responsable de realizar las tareas administrativas relacionadas con el registro, clasificación, manejo y archivo de datos y documentación relacionada. Es también responsable de la atención a los usuarios/as en forma telefónica, personal o vía correo electrónico. Asimismo apoya en la implementación de nuevos procesos que se puedan generar.

## 3 TAREAS CLAVE:

- Registra, tramita, actualiza, respalda y archiva de forma física y/o electrónica los distintos documentos y datos que ingresan y/o egresan de su Oficina.
- Recepciona documentación, haciendo una verificación preliminar de los requerimientos formales de acuerdo a la normativa vigente, dándole el trámite correspondiente.
- Realiza la búsqueda, digitalización, sistematización, registro y control de documentos.
- Atiende al público interno-externo tanto en forma personal como telefónica.
- Elabora notas, informes, notificaciones y comunicados en los programas informáticos establecidos respondiendo a las necesidades de su unidad de trabajo individualmente o en coordinación con otros.
- Participa de las instancias de capacitación requeridas para el desempeño de la función.
- Realizar tareas específicas de Administrador de UE
- Participar en las actividades del Departamento de Concursos
- Realizar otras tareas afines que le sean asignadas por su superior jerárquico



#### **4. REQUISITOS:**

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

##### **A. Requisitos excluyentes (obligatorio):**

- Poseer una antigüedad no mayor a 7 (siete) años en el Instituto Policial
- La ultima Evaluación de Desempeño deberá contar con un puntaje no menor a 100
- Experiencia comprobable No menor a 1 año dentro del inciso
- Residir en el Departamento de Montevideo, Canelones o San José

##### **Otras condiciones (obligatorias):**

- 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**

- Cursos de herramientas informáticas: correo electrónico, procesador de texto, planilla electrónica, bases de datos y presentaciones
- Nivel intermedio en planillas electrónicas
- Cursos relativos a la función.

###### **Experiencia comprobable:**

- Superior a 1 año dentro del inciso

#### **5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje continuo
- Planificación y Organización
- Orientación a resultados de calidad

#### **6. PLAZOS DE INSCRIPCION:**

**Inscripciones:** Desde el 24 de febrero al 09 de marzo de 2025 inclusive.-

**Las inscripciones se realizarán exclusivamente por el sitio web del Ministerio del Interior ([www.gub.uy/ministerio-interior](http://www.gub.uy/ministerio-interior))** completando el formulario dispuesto para tal fin. Posteriormente, recibirá la “Constancia de inscripción web” al correo electrónico aportado, y el sistema le otorgará un numero con el que se identificará al postulante durante todo el proceso de la convocatoria, la que deberá ser presentada en todas 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.



## **7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Por comunicado web se indicará fecha y lugar para la presentación de la siguiente documentación.

- a. Curriculum Vitae.
- b. Legajo personal actualizado.
- c. Última evaluación anual de desempeño.
- d. Constancias, diplomas y certificados referidos a la formación a valorar descritas en el punto 4.
- e. El requisito "Residencia" se deberá justificar mediante: Factura de ente público o privado con no más de 60 días de emitida a nombre del postulante donde debe figurar el domicilio, o Certificado de vecindad expedido por Seccional Policial de su domicilio.

## **8. PROCESO DE SELECCIÓN**

Las etapas del proceso se realizarán en el orden que el Tribunal establezca, y se valorarán de acuerdo al siguiente cuadro:

ETAPAS	PUNTAJE
FORMACIÓN	20
EXPERIENCIA	20
ENTREVISTA	30 MIN. - 60 MAX.
TOTAL	100

Previo a la entrevista y la valoración de la documentación, el Tribunal realizará una preselección de los postulantes, tomando en cuenta la información presentada en la documentación que se cita en el ítem A (requisitos excluyentes) del punto 4 del presente formulario.

Aquellos/as que se considere que cuentan con el perfil adecuado para cumplir tareas en el ámbito requerido, conformarán una lista de referencia con una vigencia de 6 meses, prorrogable por 6 meses mas de ser necesario, para ser convocados en función de las necesidades.

**Una vez finalizado el proceso de selección, se propondrá el pase en comisión o el cambio de área, el que quedará sujeto al aval de las autoridades.**

## **9. TRIBUNAL EVALUADOR**

**Titulares:** Comisario (PE) Marzia Rossini

Comisario (PA) Ana Laura Díaz

Sub Comisario (PA) Marcelo Lopez



**Alternos:** Sub Comisario (PE) Andrea Zelpo

Of. Ppal. (PA) Carmen Castro

Of. Ayte (PA) Sandra Cruz

SOM (PA) Veronica Rodriguez

SOM (PA) Francisco Falero

Sgto. (PA) Alejandro Rosales

Agte. (PA) Melissa Szemcsak

A8 Lic. Silvana Patrón

## **10. 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.

Por el acto de postulación a la presente convocatoria el/la postulante autoriza al Ministerio del Interior a realizar las comunicaciones y notificaciones relativas al proceso de selección que se estimen pertinentes, al domicilio electrónico constituido (correo electrónico) en el formulario de inscripción web; sin perjuicio de las notificaciones que se practiquen a través del sitio web ministerial.