

Convocatoria interna

Nº 0401-C017/23

El Ministerio del Interior convoca a interesados/as en prestar funciones en la Dirección General del Centro Comando Unificado del Ministerio del Interior -Secretaría-, a fin de fortalecer y reforzar la mencionada Dirección.

Dirigida al funcionariado de todo el Inciso, perteneciente al Escalafón "L" Policial de la escala básica proveniente de cualquier subescalafón.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
Naturaleza del vínculo	Mismo grado que ostenta.
Modalidad	Pase en comisión/cambio de área
Lugar habitual de desempeño	Dirección General del Centro Comando Unificado
Otras condiciones de trabajo	<p>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).</p> <p>Puede haber aumento de la carga horaria en caso excepcional, por razón de servicio las cuales se compensan (Ej.: Semana Santa, Navidad y Fin de año)</p> <p>Día de descanso rotativo: cada cuatro días trabajados, uno de descanso.</p>

2. OBJETO DEL PUESTO:

Integrar el equipo de trabajo de la DGCCU y desempeñar tareas en las diferentes Direcciones y Áreas que la integran.

3. TAREAS CLAVES:

- Gestión de eventos del Servicio de emergencia 911 (atención telefónica y gestión de eventos).
- Visualización de cámaras.
- Monitoreo del sistemas electrónicos ante casos de violencia doméstica.
- Operador del Servicio de Emergencia.

3.1 Se ofrece:

- Permanente trabajo en equipo, supervisión y apoyo en la realización de las tareas.
- Capacitación interna.
- Servicio de psicología en la Unidad.
- Servicio de comedor con precio del ticket bonificado.

4. REQUISITOS:

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

A. Requisitos excluyentes (obligatorio):

- Mínimo dos años de desempeño en el Instituto policial
- Certificado de manejo de herramientas ofimáticas
- No estar sometido a junta médica o sumario administrativo, durante el proceso de selección y/o al momento del respectivo pase.
- Estar prestando servicio en zona metropolitana al momento de la inscripción al llamado y entrevista con el Tribunal.

B. Requisitos a valorar:

Formación

- Formación en atención al cliente.
- Formación en redacción de documento.
- Cursos de actualización en herramientas informáticas.

Experiencia

- Mayor a dos años de servicio en el Instituto Policial

5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados

6. PLAZOS DE INSCRIPCIÓN:

Se realizará a través del sitio web ministerial, 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 más de una vez, sólo será válida la última inscripción que realice.

Período de inscripción: desde el 24 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2023 (inclusive).

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 y evaluación anual de desempeño del año 2022.
- c. Constancias, diplomas y certificados referidos a los requisitos excluyentes y a la formación a valorar descritas en el punto 4

8. PROCESO DE SELECCIÓN

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

Aquellos/as que se considere que tienen el perfil adecuado para cumplir tareas en el ámbito requerido, conformarán una lista de referencia para ser convocados en función de las necesidades y en orden descendente se propondrá el pase en comisión o el cambio de área, el que quedará sujeto al aval de las autoridades competentes.

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>) sin perjuicio de que resulte necesario realizar alguna comunicación mediante el correo electrónico institucional proporcionado en la inscripción.

Asimismo, se podrá implementar otro tipo de notificaciones conforme a la normativa vigente (Decreto 500/991). En este sentido, se podrá utilizar para su comunicación con las personas postuladas el correo electrónico o teléfono de contacto, como medios alternativos pero no formales.