

# Convocatoria interna

Nº 0407-C01/24

El Ministerio del Interior convoca al funcionariado perteneciente de forma exclusiva al Escalafón "L" Policial de los Subescalafones de apoyo, que prestan servicios en la Jefaturas y Direcciones Nacionales en los Departamentos de Cerro Largo, Treinta y Tres, Rivera, Tacuarembó y Durazno, para prestar funciones en la Jefatura de Policía de Cerro Largo, a fin de fortalecer y reforzar el área de obras dicha Jefatura.

Se exceptúa de la presente convocatoria al 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          | 6 (seis) puestos para albañilería   |
| Lugar habitual de desempeño  | Jefatura de Policía de Cerro Largo y sus respectivas estructuras edilicias dependientes   |
| Otras Condiciones de trabajo | <ul style="list-style-type: none"><li>- Carga horaria acorde al subescalafón.</li><li>- Residir en el Departamento de Cerro Largo</li></ul> |

## 2. OBJETO DEL PUESTO

Reforzar el equipo del área de Obras de la Jefatura de Policía de Cerro Largo a fin de ejecutar tareas de mantenimiento edilicio y albañilería en el edificio de la Jefatura y sus respectivas estructuras edilicias dependientes.

## 3. TAREAS CLAVE:

- Realizar trabajos de construcción, reparación, mantenimientos, pisos, contrapisos, vigas, muros, fachadas en estructuras de albañilería o yeso.
- Realizar las actividades preparatorias en los trabajos asignados (tareas de limpieza diaria, remoción de escombros, armado de andamios, apuntalamientos y otros propios de la función).
- Realizar trabajos de instalación y mantenimiento de redes de agua, desagües y sanitaria.
- Relevar necesidades de mantenimiento de las construcciones involucradas e informar a sus superiores.
- Informar en caso de deterioro o posibles patologías detectadas.
- Relevar las necesidades de materiales (cantidades, precios de referencia, etc) para realizar los trabajos asignados, cuando no existe el material en stock.

- 
- Relevar y mantener de forma periódica el orden y buen estado de las herramientas colocadas bajo su responsabilidad.
  - Colaborar con la actualización y revisión del inventario correspondiente al almacén de materiales sanitarios.
  - Colaborar con otras tareas del sector en casos necesarios y cuando se le sea requerido
  - Realizar otras tareas afines 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):**

###### Experiencia:

- Experiencia comprobable de 2 (dos) años en tareas similares a las descritas para el puesto, en el ámbito público o privado

###### Otras condiciones:

- Pertenecer a la escala básica de los subescalafones de apoyo del Escalafón "L" Policial
- 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 básicos de albañilería
- Cursos básicos de sanitaria
- Cursos básicos en construcción liviana (yeso, steel framing, madera)
- Cursos en carpintería de aluminio
- Otros cursos y/o talleres relativos a las tareas descritas en el punto 3 de la presente convocatoria

###### Experiencia:

- Experiencia comprobable superior a 2 (dos) años en tareas similares a las descritas para el puesto en el ámbito público o privado

###### Otras condiciones:

- Contar con certificado de idoneidad en trabajos de construcción, expedido por empresa del rubro

#### **C. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Productividad
- Capacidad de Organización

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo

## **5. PLAZOS DE INSCRIPCION:**

**Inscripciones:** desde el 26 de octubre hasta el 10 de noviembre inclusive

Las inscripciones se realizarán exclusivamente por el sitio web del Ministerio del Interior

## **5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

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

- a. Curriculum Vitae. ( Con fotocopia de Constancias/Diplomas/Certificados para avalar Cursos y/o Carreras realizadas)
- b. Legajo personal y última evaluación anual de desempeño.
- c. Constancias, diplomas y certificados referidos a los requisitos excluyentes y a la formación a valorar descritas en el Punto 4, ítem A y B.

## **6. PROCESO DE SELECCIÓN**

Recibida la documentación se realizará una preselección de los/as interesados/as que cumplan con los requisitos excluyentes.

Se convocará a Entrevista Personal a los postulantes que queden mejor posicionados, según el relevamiento de los méritos correspondiente.

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

Posterior a la entrevista, aquellos/as que en definitiva se considere que tienen el perfil adecuado para cumplir tareas en el ámbito del mencionado sector de la Jefatura, serán propuestos para el cambio de área o pase en comisión, el que quedará sujeto a la autorización de las autoridades competentes.

## **7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de la página web del Ministerio sin perjuicio de que se realice alguna comunicación mediante el correo electrónico institucional proporcionado en la inscripción.

Además, se podrá implementar otros tipos de notificaciones conforme a la normativa vigente (Decreto 500/991). En este sentido, se podrá utilizar para establecer comunicación con las personas postuladas el teléfono de contacto, u otro medio alternativo, pero no formal.