



Ministerio
del Interior

BASES GENERALES

Jefatura de Policía de Río Negro

ADMINISTRATIVO/A

El Ministerio del Interior llama a concurso Abierto y acotado en la modalidad de Oposición y Méritos, para cubrir 1 (un) cargo vacante perteneciente al Escalafón "L" Policial en el Subescalafón de Policía Administrativa, con la jerarquía de Agente (PA) con destino a la Jefatura de Policía de Río Negro.

El presente llamado se realiza al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica Policial N° 19.315, de fecha 18 de febrero de 2015, Decreto reglamentario N° 240/020 de fecha 28 de agosto de 2020 y demás normativa vigente, concordante y complementaria.

IMPORTANTE

- **EXCLUYENTE:** Es requisito excluyente para este llamado residir en el Departamento de Río Negro
- **Excepciones:** Aquellos postulantes que deseen ampararse en el art. 94 del Dec. 240/020, deberán expresarlo por mail dirigido al Sr. Ministro del Interior, el que será enviado a la siguiente casilla: jprionegro-rrhh@minterior.gub.uy con plazo máximo al vencimiento de la inscripción web, adjuntando: constancia de inscripción al llamado con número de postulante, fotocopia de cédula de identidad y teléfono de contacto.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Inciso	04 – Ministerio del Interior
Unidad a la que pertenece	10- Jefatura de Policía de Río Negro
Escalafón	L - Policial
Grado	Agente (PA)
Naturaleza del vínculo	Efectivo (sujeto a lo dispuesto en el Artículo N.º 126 Ley N.º 17.296 y su Decreto Reglamentario N°355/002).
Remuneración nominal	\$U 44.112 (pesos uruguayos cuarenta y cuatro mil ciento doce) nominales, incluye compromiso de gestión y presentismo (a valores de enero 2023).
Carga horaria	40 horas semanales contractuales.
Cantidad de plazas	1 (una) vacante
Lugar habitual de desempeño	Jefatura de Policía de Río Negro



Ministerio
del Interior

BASES GENERALES

Jefatura de Policía de Río Negro

ADMINISTRATIVO/A

2. FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

Inscripción:

- Se realizará 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, la que deberá ser impresa y presentada 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 día 17 de octubre al 31 de octubre de 2023 (inclusive).

- La inscripción implicará el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en las presentes Bases Generales.
- Todas las actas y comunicaciones de las instancias del proceso de Concurso, serán publicadas en el sitio web oficial y se realizarán mediante Nro. de postulante.

3. REQUISITOS

3.1 GENERALES Y OBLIGATORIOS

El Llamado es público y abierto a todas las personas que cumplan con los siguientes requisitos generales y obligatorios establecidos a continuación:

- Ser **ciudadano natural o legal** con más de cinco años de ejercicio al vencimiento de la inscripción.
- Poseer entre **18 a 45 años** de edad cumplidos al cierre del periodo de inscripciones.
- **Cédula de Identidad** vigente y en buenas condiciones.
- **Credencial Cívica**.
- Buena conducta, la que será probada mediante **Certificado de Antecedentes Judiciales** expedido por la autoridad competente.
- **Bachillerato completo sin previas** de enseñanza Secundaria o su equivalente de UTU, al vencimiento del período de inscripción.
- **Jura de la Bandera**.
- **Carne de Salud vigente** expedido por prestador de salud autorizado por el MSP.
- **Residencia** en el Departamento de Río Negro.



Ministerio
del Interior

BASES GENERALES

Jefatura de Policía de Río Negro

ADMINISTRATIVO/A

3.2 REQUISITOS EXCLUYENTES:

Ver formulario de descripción del cargo anexo a las presentes bases.

3.3 Previo a la suscripción de la designación inicial, la persona seleccionada deberá completar y signar declaración jurada en relación a:

Incompatibilidades

- I) Mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.
- II) Percibir pasividad, retiro o subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.

Prohibiciones

- I) Haber sido desvinculados, mediante Resolución firme por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o cualquier otra modalidad de vinculación.
- II) Poseer mala conducta, lo cual se acreditará mediante Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la autoridad competente.
- III) Poseer anotaciones policiales que no sean consideradas por el ordenamiento jurídico como delitos pero que demuestren conductas incompatibles con la función policial.
- IV) Existencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.
- V) Aquellos que se hubieran acogido a alguno de los retiros incentivados inhabilitando el ingreso a la función pública.
- VI) Consumir sustancias ilícitas de acuerdo al Decreto-Ley N°14.294 de 31 de octubre de 1974 y sus modificativas; desarrollar algunas de las actividades descriptas en el Artículo 31 de dicho Decreto-Ley, inclusive aquellas que esa norma define como exentas de responsabilidad. A los efectos del presente artículo queda comprendida la marihuana.

4. DOCUMENTACIÓN

Presentación de documentación

Oportunamente se publicará fecha y lugar de entrega de documentación.

Se detalla a continuación la documentación que se deberá presentar en sobre tamaño A4, pudiéndose solicitar la exhibición del original según corresponda:

- A. N° de Postulante:** Constancia de inscripción web, que recibe en su correo electrónico.
- B. Credencial Cívica**
- C. Cédula de identidad**
- D. Formación que acredite Bachillerato completo sin previas**



Ministerio
del Interior

BASES GENERALES

Jefatura de Policía de Rio Negro

ADMINISTRATIVO/A

Documentación a presentar:

- **Certificado o constancia** expedido por Institución competente.
- Por Secundaria: Form. 69 A de Bachillerato Diversificado “**Circular N°2122**” firmado y sellado por la Institución competente.
- Por CETP-UTU: **Constancia de Egreso** firmado y sellado por la Institución competente.

E. Buena conducta (No se solicitará para funcionarios activos): Presentar Ticket de pago del Certificado de Antecedentes Judiciales

- Solicitarlo con destino: Jefatura de Policía de Rio Negro.

- Podrán tramitarlo en:

- Montevideo: Dependencia de la DNPC, sito en Jose L. Terra 2220 (Mercado Agrícola de Montevideo)
- Interior del país: Jefaturas de Policía Departamental
- Portal: <https://www.gub.uy/tramites/certificado-antecedentes-judiciales>

F. Residencia: con el objetivo de verificar el lugar de residencia, el postulante tendrá que presentar la documentación que se detalla a continuación:

I) Constancia de Domicilio, la que podrá acreditar a través de alguna de las siguientes opciones:

- Certificado de vecindad expedido por Seccional Policial correspondiente a su domicilio.
- Factura con no más de 60 días de emitida, de empresas públicas (UTE, OSE, ANTEL) o privadas (tarjetas de crédito, mutualistas, tv cable, etc.) debiendo figurar el nombre y domicilio de quien se postula al llamado.

II) Credencial Cívica correspondiente a la zona de residencia establecida para el acotamiento del llamado (emitida en el Departamento de Rio Negro).

G. De los requisitos a valorar (ver formulario de descripción del cargo):

- Para acreditar formación: Certificado/Constancia** impartido por un Instituto o empresa que así lo avale y acredite su formación.
- Para acreditar experiencia: Constancia Laboral**, emitida por empresa donde conste fecha de ingreso, tiempo trabajado y tareas realizadas. En caso de ser trabajador independiente, debe adjuntar facturas de los servicios brindados.

H. Otros Requisitos: Carne de salud vigente (expedido por prestador de salud autorizado por el MSP) - Se solicitará previo al ingreso al Ministerio del Interior.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

ORDENAMIENTO ALEATORIO: El Tribunal podrá considerar la realización de un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático entre los postulantes que declaren cumplir con los requisitos excluyentes. El cupo de personas a convocar quedará a criterio del tribunal designado. En caso de que no se cubra el cupo previsto, se podrá citar a los siguientes postulantes del ordenamiento aleatorio, a participar del proceso de selección.



Ministerio
del Interior

BASES GENERALES

Jefatura de Policía de Rio Negro

ADMINISTRATIVO/A

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

Control de requisitos generales, obligatorios y excluyentes.	Cumple/no cumple
Formación y Experiencia	Máximo 30 puntos
Prueba de Oposición	Mínimo 20/Max. 40 puntos
Prueba Psicológica (excepto personal policial)	Apto/no apto
Entrevista con el Tribunal	Mínimo 15/Max. 30 puntos
Total (puntos)	Mínimo 60 - Max. 100 puntos

IMPORTANTE

La NO presentación o llegada tarde a las etapas mencionadas en el Proceso de Selección implicará la renuncia, siendo *causal de eliminación del presente concurso*.

Control de requisitos: aquellos postulantes que no cumplan con todos los requisitos denominados como generales y obligatorios, así como aquellos considerados como excluyentes, no continuarán a la siguiente instancia.

Formación y Experiencia: Se valorará la formación y experiencia de acuerdo a la documentación presentada, evaluándose la educación, formación, antecedentes y experiencia laboral adquirida, que no sean denominados como requisito excluyente.

Prueba de oposición: con el objetivo de identificar habilidades, conocimientos y capacidades necesarias para ocupar el puesto, el Tribunal dispondrá la realización de una o más pruebas, cuya modalidad se comunicara oportunamente, así como la bibliografía necesaria en caso de que sea requerida; esta información estará disponible en el sitio web del Ministerio del Interior.

Prueba Psicológica: Tiene como objeto determinar la aptitud del aspirante para el ejercicio de la función, así como identificar los casos que impidan su ingreso, dicha evaluación tendrá una validez de 1 (un) año. La mencionada prueba declarará al postulante como "**apto**", es decir, que reúne los requisitos establecidos para el ingreso o "**no apto**", que no reúne los requisitos para el ingreso por lo tanto será eliminado del proceso de selección.

Entrevista con el Tribunal: Serán convocados para esta instancia los postulantes que se encuentren en condiciones de alcanzar el puntaje mínimo de aprobación requerido.



Ministerio
del Interior

BASES GENERALES

Jefatura de Policía de Río Negro

ADMINISTRATIVO/A

Oportunamente se brindará información respecto al lugar, día y hora donde se llevarán a cabo las mencionadas instancias, a través de la página web del Ministerio del Interior.

6. LISTA DE PRELACIÓN FINAL- ASIGNACIÓN DE PUESTOS:

- **Aprobación:** Quien se postula deberá obtener un mínimo de aprobación del 50% (cincuenta) en cada etapa (excepto la etapa de Formación y Experiencia que no es eliminatoria) y haber igualado o superado 60% del puntaje total del proceso.
- **Composición:** Los postulantes que hayan aprobado el concurso, conformarán la lista de prelación final, ubicados en relación al puntaje obtenido y en orden decreciente.
- **Paridad:** En caso de resultar un empate entre concursantes, se resolverá según el puntaje obtenido en la Etapa de Oposición. Si se sigue manteniendo dicho empate, se realizará un sorteo mediante Escribano Público.
- **Vigencia:** La lista de prelación final tendrá una **vigencia de un año** a partir de la fecha de su publicación.
 - Toda persona convocada que no acepte o no cumpla con las condiciones requeridas, o que no se presente dentro del plazo establecido, dará lugar a convocar al siguiente de la lista, respetando el estricto orden de prelación.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de la página web del Ministerio del Interior (www.minterior.gub.uy), **siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de los resultados.**

Sin perjuicio de ello, el Ministerio del Interior podrá implementar otro tipo de notificaciones si así lo entiende pertinente el Tribunal, 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.

8. OBSERVACIONES

La Administración se reserva el derecho de suspender o cancelar el presente proceso de selección en cualquier instancia que se encuentre el mismo.

FORMULARIO
DESCRIPCIÓN DE PUESTO



1. Ubicación del requerimiento

Inciso: 04 - Ministerio del Interior

Unidad/es Ejecutora/as: 15 – Jefatura de Policía de Río Negro

2. Identificación del puesto

Especialidad: Administrativo/a

Escalafón: L “Policial”

Grado: 1- Agente (PA)

Naturaleza del vínculo: Efectivo (sujeto a lo dispuesto en el art. N° 126 Ley N° 17.296 y su Decreto Reglamentario N°355/002).

3. Plazas

Cantidad de plazas: 01 (una)

4. Objeto del puesto o función principal

Finalidad: Es responsable de realizar las tareas administrativas relacionadas con el registro, clasificación, manejo y archivo de datos, valores 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 los procesos relativos al área de informática de la Jefatura.

5. Tareas clave

- Registra, tramita, actualiza, respalda y archiva de forma física y/o electrónica los distintos documentos, datos y valores 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.

FORMULARIO
DESCRIPCIÓN DE PUESTO



Ministerio
del Interior

- Atiende al usuario interno en colaboración con el Departamento de Informática.
- Utiliza y apoya en el mantenimiento de los sistemas establecidos respondiendo a las necesidades de su unidad de trabajo individualmente o en coordinación con otros.
- Planifica, recepciona y controla la papelería, equipamiento y materiales entregado o retirado de su oficina, con la autorización de sus superiores jerárquicos.
- Participa de las instancias de capacitación requeridas para el desempeño de la función.
- Realiza otras tareas afines asignadas por su superior jerárquico.

6. Niveles de exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS			X
AUTONOMÍA REQUERIDA			X
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	

7. Relación jerárquica

Supervisa:

No supervisa

X

8. Condiciones de trabajo

- **Carga Horaria:** 40 horas semanales contractuales
- **Remuneración:** \$U 44.112 (pesos uruguayos cuarenta y cuatro mil ciento doce) nominal a enero 2023, incluye partida por Presentismo y Compromiso de Gestión.
- **Lugar habitual de desempeño:** Jefatura de Policía de Río Negro

FORMULARIO
DESCRIPCIÓN DE PUESTO



9. Requisitos solicitados:

9.1. EXCLUYENTES

A.-Formación:

- Bachillerato completo sin previas del Consejo de Educación Secundaria; o formación equivalente expedido por:
 - 1.- Consejo de Educación Técnico Profesional DGETP – UTU.
 - 2.- Institutos habilitados por ANEP (Administración Nacional de Educación Pública).

B.- Otros:

- Edad entre 18 y 45 años cumplidos al último día del cierre del periodo de inscripción.
- Residir en el Departamento de Río Negro

9.2. A VALORAR

A- Formación:

- Bachillerato Tecnológico en Informática de UTU
- Cursos relacionados al área de administración
- Acreditar idoneidad en procesamiento y mantenimiento de computadoras y cableado.
- Cursos de Operador PC o de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, Correo electrónico)

B.- Experiencia:

- Experiencia comprobable no menor a un año a nivel público o privado relativa a las tareas específicas del cargo.

FORMULARIO
DESCRIPCIÓN DE PUESTO



Ministerio
del Interior

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

Competencias Generales

- Orientación a resultados.
- Iniciativa - proactividad
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Comportamiento ético con el servicio público
- Compromiso con los objetivos de la organización y adhesión a sus valores.

Competencias específicas

- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de aprender
- Orientación a resultados
- Comunicación efectiva