

**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA
CUBRIR CARGOS VACANTES DEL ESCALAFÓN AD GRADO IV –
ENCARGADO/ADMINISTRATIVO III, PARA SEDES DE MONTEVIDEO E
INTERIOR.**

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso de **Oposición y Méritos**, a efectos de elaborar un orden de prelación por sede para la provisión de cargos de Encargado/Administrativo III, escalafón AD, grado IV que se encontraren vacantes o que vacaren durante la vigencia de los listados de prelación.

Podrán postularse todos los funcionarios presupuestados del Inciso, cualquiera sea el escalafón y grado al que pertenezcan y que cumplan con el perfil y los requisitos del llamado, al amparo de lo establecido en los artículos 47, 48 y 49 de Ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N. ° 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cantidad de vacantes	25 (veinticinco) cargos.
Denominación del cargo	Encargado/Administrativo III– Escalafón AD, Grado IV
Carga horaria	40 horas semanales
Lugar habitual de desempeño:	Interior: Melo, San Carlos, Canelones, Rocha, Tacuarembó, Colonia, Durazno, Lavalleja, Florida, Pando. Montevideo: sede central y fiscalías penales de Montevideo.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Ver documento adjunto: **Anexo I Descripción de puesto de trabajo y Remuneraciones.**

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Cédula de Identidad vigente.
- Se podrán postular todos los funcionarios presupuestados del Inciso, cualquiera sea el escalafón y grado al que pertenezcan siempre que reúnan el perfil y los requisitos del cargo a proveer.

- Completar el Formulario de Inscripción del llamado (**Anexo II**) y el Currículum Vitae según formato que se agrega (**Anexo III**).

3. REQUISITOS EXCLUYENTES

Formación básica: Secundaria Completa o su equivalente en educación Técnico Profesional – UTU.

Experiencia: Tres (3) años realizando tareas administrativas en la institución.

4. REQUISITOS A VALORAR

4.1. Formación adicional

- Manejo de herramientas informáticas.
- Formación superior al requisito excluyente relacionada con las tareas a desempeñar, formación en mandos medios, liderazgo, comunicación, negociación y disciplinas relacionadas con habilidades en supervisión.

4.2. Experiencia adicional

- En supervisión de equipos de trabajo, y/o como integrante de equipos en proyectos o comisiones.

5. DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR

- a) **Formulario de inscripción (Anexo II).**
- b) **Currículum vitae según formato del Anexo III.** Solo se valorarán los antecedentes que estén debidamente documentados y detallados según el modelo del CV que se adjunta. Para acreditar su experiencia laboral en la institución, se sugiere el uso del formulario del **Anexo IV** – Experiencia en la Institución. Para acreditar la experiencia externa a la institución, se deberá incluir en el Currículum Vitae detallando: dirección, teléfono y correo de contacto de las empresas y/u organismos en los que se hubiera desempeñado, acreditada a través de la Historia Laboral emitida online o presencial por el BPS, o por notas de empresas firmadas y selladas (con membrete de la empresa o indicación de número de RUT, BPS y MTSS), y/o presentar notas de supervisores que brinden referencias, indicando: lugar de trabajo, cargo, tipo de tareas desarrolladas y tiempo trabajado. La consulta a referentes queda a criterio del tribunal.

- c) Original y fotocopia de cédula de identidad vigente.
- d) Original y fotocopia de credencial cívica o carta de ciudadanía legal.
- e) Original y fotocopia del certificado de egreso de Secundaria completa o su equivalente en Consejo de Educación Técnico Profesional UTU.
- f) Original y fotocopia de comprobantes de cursos y seminarios que favorezcan el mejor desempeño del cargo a proveer.

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada deberán presentar la misma **debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante “Apostilla”**, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 8 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).

Nota: La documentación deberá ser entregada en sobre manila, debiendo constar afuera del mismo el formulario de inscripción y deberá estar numerada correlativamente.

6. INSCRIPCIONES

Los postulantes deberán presentar la documentación establecida en el punto 5 de las Bases del Llamado, en las sedes de la Fiscalías Departamentales o en el Departamento de Gestión Humana ubicado en la sede central de Montevideo, en el período **del 27 de mayo al 5 de junio del corriente**, en el horario de 11:00 a 16:00 horas.

- Quienes presenten documentación en Montevideo, deberán agendarse previamente en forma telefónica (2909 2565 internos 1603 y 1606) con el equipo de Desarrollo Humano, de lunes a viernes en el horario de 11:00 a 16:00 horas, previo al inicio del periodo de inscripción.
- El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada el carácter de Declaración Jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada.
- Toda discrepancia entre los datos aportados en el formulario y los certificados

correspondientes, inhabilitarán al postulante a continuar con el proceso de selección.

- El equipo de Desarrollo Humano proveerá al postulante un documento de inscripción que operará como constancia de postulación la que deberá ser presentada en todas las instancias en que sea convocado.

7. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal será designado por la Directora General (S), y estará conformado por tres miembros, uno de los cuales deberá pertenecer al escalafón correspondiente al cargo vacante, y ser de grado igual o superior al concursable. Podrá haber un veedor que será propuesto por el Sindicato de funcionarios de la FGN (SITRAFU), quien una vez comunicada por la Directora General (S) la aprobación del llamado, tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles para informar en Mesa de Entrada mediante nota, el nombre y cédula de identidad de la persona propuesta y su suplente. Vencido dicho plazo, realizada o no la propuesta, el Tribunal de concurso comenzará a actuar de inmediato.

8. ETAPAS DEL CONCURSO

- 8.1.** Control de requisitos excluyentes.
- 8.2.** Prueba de Oposición.
- 8.3.** Méritos y Antecedentes (según Art. 49 del Reglamento de Concursos).
- 8.4.** Evaluación Psicotécnica.
- 8.5.** Entrevista con el Tribunal.

El lugar, fecha y horario de las distintas etapas del concurso serán comunicados por el Tribunal a través de la página Web de la Fiscalía General de la Nación.

9. ASPECTOS A EVALUAR Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Los ítems a evaluar se muestran en el siguiente cuadro, y los puntajes máximos y mínimos para las etapas correspondientes.

En la etapa de Oposición deberá obtenerse **el mínimo de 25 puntos** en la prueba escrita a los

efectos de seguir avanzando en las siguientes etapas del concurso.
El puntaje total mínimo de aprobación del concurso será de **70 puntos**.

Etapas	Ítems a evaluar		Puntajes
Prueba de oposición	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento con una duración mínima de 90 minutos.	40 Máximo 25 Mínimo
Méritos y antecedentes	Formación y otros méritos	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida.	20
	Experiencia específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas al llamado.	
	Calificación funcional y antigüedad en el Organismo.		
Evaluación psicolaboral	Evaluación psicolaboral	Se realizará a los efectos de evaluar si las competencias que presenta el entrevistado se ajustan al perfil del cargo.	20
Entrevista	Entrevista personal	La entrevista personal a cargo del Tribunal, se realizará a los efectos de evaluar al postulante en relación al perfil requerido.	20

El tribunal podrá hacer uso de la facultad dada en el artículo 33 in fine del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución N. ° 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

10. LISTA DE PRELACIÓN

El Tribunal elaborará listas de prelación final, integradas con los postulantes que hayan obtenido como mínimo 70 puntos. En caso de paridad en el resultado final el Tribunal dará prioridad a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de oposición, y si la paridad persistiera se procederá a efectuar sorteo entre quienes tengan la misma calificación final, a los solos efectos de su ubicación en la lista de prelación.

La lista de prelación estará vigente por el término de 18 meses, a partir de su aprobación por la Dirección General, no existiendo obligación por parte de la Institución de cubrir las vacantes existentes durante dicho periodo.

11. HOMOLOGACIÓN DEL FALLO FINAL

Concluidas las etapas del concurso, y confeccionado el orden de prelación, el Tribunal elevará su fallo final a la Directora General (S) a efectos de su homologación.

12. DETERMINACIÓN DE SEDE

Homologadas las listas de prelación, se ofrecerá el destino en virtud de las necesidades del servicio, debiendo los seleccionados manifestar su aceptación en un plazo de **24 horas hábiles**, a partir de realizada la comunicación correspondiente **en el correo electrónico constituido en la inscripción. En caso de no aceptar el o los destinos propuestos, la persona seleccionada quedará automáticamente excluida de la lista de prelación de los destinos ofrecidos, y se procederá a citar al que le sigue de acuerdo al orden descendente.**

13. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda información general sobre el concurso dirigida a funcionarios la realizará el Departamento de Comunicación y tendrá lugar a través de la página Web Institucional y/o Sistema de E-Notificaciones (Resolución N. ° 838/2019). La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere abandono del proceso de selección.

Por consultas posteriores a la inscripción, dirigirse a: concursos@fiscalia.gub.uy

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2024-33-1-00647
Oficina Actuante:	Secretaría Dir. Gral.	
Fecha:	24/05/2024 14:22:01	
Tipo:	Resolución de Dir. Gral.	

Resolución N.º 419/2024

VISTO: el Acta N° 1 de fecha 22 de mayo de 2024 remitida por el Tribunal designado por la Resolución N.º 404/2023 de fecha de 16 de mayo de 2024.

RESULTANDO: Que en dicha Acta el Tribunal constata dos observaciones a las bases del llamado a concurso de ascenso, de oposición y méritos para cubrir cargos vacantes del escalafón AD, grado IV – Encargado/Administrativo III, para sedes de Montevideo e interior.

CONSIDERANDO: 1) Que en dicha nota el Tribunal constata que se padeció error al establecer en las Bases del llamado que “*podrán postularse todos los funcionarios del Inciso que cuenten con antigüedad de un año en el organismo, cualquier sea el escalafón y grado al que pertenezcan y cumplen con el perfil y los requisitos del llamado, al amparo de lo establecido en los artículos 47, 48 y 49 de la ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N° 566/2018 de 24 de octubre de 2018*”; resultando contradictorio con el requisito excluyente de experiencia y el perfil del cargo, que requiere tres años realizando tareas administrativas en la Institución.

2) Que, asimismo, se constata que en el numeral5 literal e) de las Bases del llamado que refiere a la documentación básica a presentar, se exige únicamente “*Original y/o copia del certificado de egreso de la Educación Técnico Profesional (Consejo de Educación Secundaria ó UTU)*”cuando debió decir: “*e) Original y fotocopia del certificado de egreso de Secundaria completa o su equivalente en Consejo de Educación Técnico Profesional UTU.*”

3) Que corresponde entonces rectificar las Bases aprobadas por Resolución N.º 404/2024 de 16 de mayo de 2024 únicamente en cuanto a lo expuesto en los Considerando 1) y 2) del presente acto administrativo.

ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en los artículos 2 y 5 de la Ley N.º 19.334 de 14 de agosto de 2015; artículo 84 de la Ley N.º 19.668 de 22 de octubre de 2018; Reglamento General de Concursos para los escalafones PC, TP, EP, AD y OP aprobado por Resolución N.º 566/2018 de 24 de octubre de 2018; artículos 23 literal B), 27 literal F) y 59 de la Ley N.º 19.483 de 5 de enero de 2017;

LA DIRECTORA GENERAL (S) DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

1º) **RECTIFICAR** las Bases del llamado a concurso de ascenso, de oposición y méritos para cubrir cargos vacantes del escalafón AD, grado IV – Encargado/Administrativo III, aprobadas por Resolución N.º 404/2024, solo en cuanto a que donde dice “*Podrán postularse todos los funcionarios presupuestados del Inciso que cuenten con antigüedad de un año en el organismo, cualquier sea el escalafón y grado al que pertenezcan y que cumplan con el perfil y los requisitos del llamado, al amparo de lo establecido en los artículos 47, 48 y 49 de Ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N.º 566/2018 de 24 de octubre de 2018*” debe decir “*Podrán postularse todos los funcionarios presupuestados de Inciso, cualquiera sea el escalafón y grado al que pertenezcan y que cumplan con el perfil y los requisitos del llamado, al amparo de lo*

establecido en los artículos 47, 48 y 49 de Ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N. ° 566/2018 de 24 de octubre de 2018.”, según documento que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

2º) **RECTIFICAR** el numeral 5 literal e) de las Bases del llamado a concurso de ascenso, de oposición y méritos para cubrir cargos vacantes del escalafón AD, grado IV – Encargado/Administrativo III, para sedes de Montevideo e interior, referente a la documentación básica a presentar, en tanto en donde dice “*Original y/o copia del certificado de egreso de la Educación Técnico Profesional (Consejo de Educación Secundaria ó UTU)*”debió decir: “*e) Original y fotocopia del certificado de egreso de Secundaria completa o su equivalente en Consejo de Educación Técnico Profesional UTU.*”, según documento que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

3º) **NOTIFICAR** a los integrantes del Tribunal designado.

4º) **COMUNICAR**a todos los funcionarios del Inciso.

5º) **COMUNICAR** a SITRAFU.

6º) **PUBLICAR** en la página web e intranet institucionales.

7º) **PASAR** por su orden, a Gestión Documental a los efectos de realizar las notificaciones y comunicaciones dispuestas y al Departamento de Comunicación para realizar las publicaciones dispuestas en el numeral 8).

8º) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana-Equipo de Desarrollo Humano a los efectos pertinentes.

Montevideo,

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2024-33-1-00647-Bases_Concurso_Ascenso_AD_Grado_IV_2024 vf.docx	Sí
Actuante:		
Daniela Coll		
Pase a Firma		
Monica Ferrero		

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2024-33-1-00647
Fecha:	24/05/2024 17:55:41	
Tipo:	AG - Constancia Pase a Firma	

AG - Constancia de Firma.

Firmantes		
Monica Ferrero	24/05/2024 17:55:39	Avala el documento