



LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA CUBRIR CARGOS DEL ESCALAFÓN EP, GRADO IV, ESPECIALISTA II – INFORMÁTICA

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso, de oposición y méritos a efectos de elaborar un orden de prelación para la provisión de cargos de **Especialista II – Informática, escalafón EP, grado IV**.

Podrán postularse todos los funcionarios presupuestados del inciso que cuenten **con una 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.º 19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N.º 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cantidad	4 (cuatro) vacantes.
Denominación del cargo	Especialista II – Informática – escalafón EP, grado IV.
Carga horaria	40 horas semanales, con un descanso semanal de 48 horas. Disponibilidad para trabajar en días inhábiles, en horarios rotativos según necesidades del servicio.
Lugar habitual de desempeño	Montevideo, con disponibilidad de trasladarse a sedes del interior de manera ocasional.

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Ver documento adjunto como anexo I.

3.- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Cédula de identidad (original y fotocopia).
- Se podrán **postular 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 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).

4.- REQUISITOS EXCLUYENTES

4.1- Formación básica

- Secundaria completa o su equivalente en Educación Técnico Profesional -UTU- y al menos tres semestres aprobados o créditos equivalentes de carreras técnicas, terciarias o universitarias en el área de informática con una duración mínima de dos años en institución reconocida y habilitada en el país por la autoridad competente.

4.2- Experiencia

- Experiencia mínima de 2 (dos) años realizando tareas en el área de informática, en el ámbito público o privado.

5.- REQUISITOS A VALORAR

5.1 – Formación adicional

- Formación superior al requisito excluyente relacionada con las tareas a desempeñar.
- Bachillerato Tecnológico o Profesional (UTU) en áreas afines a las tareas a realizar.
- Cursos o especializaciones en *testing*, mantenimiento y reparación de pc y redes u otros afines al cargo.

5.2. - Experiencia adicional

- Experiencia en tareas de *testing*, soporte a usuarios, mantenimiento, reparación de pc y redes, así como otras afines al cargo.

6.- DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR

a) Currículum vitae, según formato de documento anexo III. El aspirante deberá especificar en el CV su experiencia laboral, mínima de 2 (dos) años en tareas de similar naturaleza, 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, y por notas de empresas u organismos firmadas y selladas (con membrete de la empresa o indicación de número de RUT, BPS y MTSS) o por notas de supervisores que brinden referencias indicando tipo de tareas desarrolladas y tiempo trabajado. La consulta a referentes queda a criterio del tribunal. Solo se valorarán los antecedentes que estén debidamente documentados y detallados según el modelo de CV que se adjunta.

- b) Original y fotocopia de cédula de identidad vigente.
- c) Original y fotocopia del certificado de egreso de Educación Secundaria o su equivalente en Educación Técnico Profesional -UTU.-
- d) Original y fotocopia del certificado de escolaridad de carreras técnicas, terciarias o universitarias en el área de informática con una duración mínima de dos años en institución reconocida y habilitada en el país por la autoridad competente, donde surja la aprobación de al menos tres semestres o créditos equivalentes, firmado y sellado por la autoridad que lo emita o fotocopia debidamente autenticada o con código de verificación si se emite documento *online*.
- e) 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 presentarla **debidamente legalizada o, en su caso, certificada mediante “Apostilla”**, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N.º 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 cerrado, debiendo constar afuera el formulario de inscripción.

7. - INSCRIPCIONES

Los postulantes deberán presentar la documentación establecida en el punto 6 de las bases del llamado en las sedes de la Fiscalías Departamentales o en el Departamento de Gestión Humana en la sede central ubicada en Montevideo, en el período del **27 de setiembre al 07 de octubre del corriente**, en el horario de 11 a 16 horas.

- La documentación a controlar será la especificada en el punto 6 de las bases del llamado y deberá estar numerada correlativamente. La inscripción solo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación. No se recibirá la documentación si no es presentada en las condiciones indicadas.

- El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El tribunal actuante solo tomará en cuenta la información acreditada.
- Toda discrepancia entre los datos aportados en el formulario y los certificados correspondientes, inhabilitará al postulante a continuar con el proceso de selección.
- El Departamento de Gestión Humana proveerá al postulante un documento de inscripción que operará como constancia de postulación.

8.- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal será designado por la Directora General, 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 la aprobación del llamado, tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles para informar, mediante nota, el nombre y cédula de identidad de la persona propuesta y su suplente. Dicha nota deberá ser presentada en el Departamento de Gestión Humana. Vencido el plazo, realizada o no la propuesta, el tribunal de concurso comenzará a actuar de inmediato.

9.- ETAPAS DEL CONCURSO

- 9.1. Control de requisitos excluyentes.
- 9.2. Prueba de oposición.
- 9.3. Evaluación psicolaboral.
- 9.4. Méritos y antecedentes.
- 9.5. 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.

10.- ASPECTOS A EVALUAR Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

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

En la etapa de oposición deberá obtenerse el **mínimo de 25 puntos** a los efectos de seguir avanzando en las siguientes etapas del concurso.

El puntaje mínimo de aprobación del concurso será de 70 puntos.

Etapa		Ítems a evaluar	Puntaje
Prueba de oposición	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento con una duración a establecer por el tribunal.	40 Máximo 25 Mínimo
		Se realizará a los efectos de evaluar si las competencias que presenta el entrevistado se ajustan al perfil del cargo.	
		Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida.	
Evaluación psicolaboral	Evaluación psicolaboral	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas al llamado.	20
		Calificación funcional y antigüedad en el organismo.	
		La entrevista personal a cargo del tribunal, se realizará a los efectos de evaluar al postulante en relación al perfil requerido.	

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

11.- LISTA DE PRELACIÓN

El tribunal elaborará una lista de prelación final integrada 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 Directora General, no existiendo obligación por parte de la Institución de cubrir las vacantes existentes durante dicho período.

12.- HOMOLOGACIÓN DEL FALLO FINAL Y DESIGNACIÓN

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

13.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda información general sobre el concurso dirigida a funcionarios se realizará a través de la página Web y/o Sistema de E-Notificaciones (Resolución N.º 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