



LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA ELABORAR UN ORDEN DE PRELACIÓN PARA PROVEER CARGOS DEL ESCALAFÓN AD, GRADO II – ADMINISTRATIVO I.

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 Administrativo I, escalafón AD, grado II, que se encontraren vacantes o que vacaren durante la vigencia de los listados de prelación.

Podrán postularse todos **los funcionarios presupuestados del Inciso que cuenten con antigüedad de un año en el organismo**, 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.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:

Denominación del cargo:	Administrativo I – escalafón AD, grado II.
Carga horaria:	Carga semanal de 40 horas con un descanso semanal de 48 horas. El régimen de trabajo podrá ser de lunes a viernes, martes a sábados, o domingo a jueves, fijo o rotativo, según las necesidades del servicio o de la sede donde se desempeñe. Se deberá contar con disponibilidad para trabajar en días feriados.
Lugar habitual de desempeño:	Artigas, Atlántida, Bella Unión, Canelones, Carmelo, Cerro Largo, Chuy, Ciudad de la Costa, Colonia, Dolores, Durazno, Flores, Florida, Fray Bentos, Lavalleja, Las Piedras, Libertad, Maldonado, Mercedes, Pando, Paso de los Toros, Paysandú, Río Branco, Rivera, Rocha, Rosario, Salto, San Carlos, San José, Tacuarembó, Toledo, Treinta y Tres, Young y Montevideo.

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Ver documento adjunto: Descripción de puesto de trabajo y remuneraciones (**Anexo I**).

3. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Cédula de identidad vigente (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 *curriculum vitae* (en adelante, CV) según formato que se agrega (**Anexo III**).

4. REQUISITOS EXCLUYENTES:

Formación básica: Secundaria completa o su equivalente en Consejo de Educación Técnico Profesional – UTU.

Experiencia: 1 (uno) año en sector público o privado (incluyendo pasantías, becas remuneradas o no, voluntariado, entre otros).

5. REQUISITOS A VALORAR:

5.1. Formación adicional.

- Manejo de herramientas informáticas.

5.2. Experiencia adicional.

- En tareas administrativas, de gestión, procuración, atención al público, y similar a las tareas claves.

6. DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR:

6.1. Formulario de inscripción (Anexo II).

6.2. Curriculum 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 la experiencia interna en la institución, deberá además de incluirla en el

CV, agregar las resoluciones de ingreso y presupuestación, así como toda otra resolución relacionada con su desempeño funcional.

Para acreditar la experiencia externa a la institución, deberá presentar la Historia Laboral emitida por el BPS (en línea o presencial) y notas firmadas y selladas (con membrete de la empresa o indicación de número de RUT, BPS y MTSS), que brinden referencias, indicando: lugar de trabajo, cargo, tipo de tareas desarrolladas y el período trabajado.

La consulta a referentes queda a criterio del tribunal.

6.3. Original y fotocopia de cédula de identidad vigente.

6.4. Original y fotocopia de credencial cívica o carta de ciudadanía legal.

6.5. Original y/o fotocopia del certificado de egreso de secundaria o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU).

6.6. 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.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 estar **numerada correlativamente** y ser entregada en sobre manila, debiendo constar afuera del sobre 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 ubicado en la sede central de Montevideo, en el período del **7 al 16 de febrero del corriente**, en el horario de 11:00 a 16:00 horas.

- Quienes presenten documentación en Montevideo, deberán agendarse previamente en forma telefónica con el equipo de Desarrollo Humano (previo al inicio del periodo de

inscripción, de lunes a viernes en el horario de 11:00 a 16:00 horas, al teléfono 1985 internos 1602, 1603 y 1606).

- 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.

8. 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.

9. ETAPAS DEL CONCURSO:

- 9.1.** Control de requisitos excluyentes.
- 9.2.** Prueba de oposición.
- 9.3.** Evaluación psicotécnica.
- 9.4.** Méritos y antecedentes (según Art. 49 del Reglamento de Concursos).
- 9.5.** Entrevista con el tribunal.

El lugar, fecha y horario de las distintas etapas del concurso serán comunicados por el

tribunal a través del portal institucional de la Fiscalía General de la Nación (www.fiscalia.gub.uy).

10. ASPECTOS A EVALUAR Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

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

En la etapa de oposición deberá obtenerse **el mínimo de 20 puntos** a los efectos de seguir avanzando en las siguientes etapas del concurso.

Etapas	Ítems a evaluar		Puntajes
Prueba de oposición	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento, cuyo método y duración será establecido por el tribunal.	40 máximo 20 mínimo
Evaluación psicolaboral	Prueba escrita	Se realizará a los efectos de evaluar si las competencias que presenta el postulante se ajustan al perfil del cargo.	20
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.		
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 **puntaje total mínimo** de aprobación del concurso será de **70 puntos**.

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. LISTAS DE PRELACIÓN:

El Tribunal elaborará las listas de prelación final por sede, 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.

Las listas de prelación estarán vigentes 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.

12. HOMOLOGACIÓN DEL FALLO FINAL:

Concluidas las etapas del concurso y confeccionados los órdenes de prelación por sede, el tribunal elevará su fallo final a la Directora General (S) a efectos de su homologación.

13. DETERMINACIÓN DE SEDE:

Una vez homologadas las listas de prelación, se ofrecerá a los postulantes el destino de acuerdo con las necesidades del servicio. Los seleccionados dispondrán de un plazo de 24 horas hábiles para comunicar su aceptación o rechazo a la propuesta recibida en el correo electrónico indicado al momento de la inscripción.

La aceptación de un destino implicará la exclusión automática de las demás listas de prelación. La falta de respuesta o la negativa a aceptar el destino propuesto implicará la exclusión automática de la lista de prelación y se procederá a ofrecer el destino al siguiente candidato en la lista de acuerdo al orden descendente.

14. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES:

Toda información general sobre el concurso dirigida a funcionarios se realizará a través del portal institucional de la FGN 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