



LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL ESCALAFÓN PC, GRADO VII, ASESOR II/JEFE DE EQUIPO I - ABOGACÍA, PARA SEDES DE MONTEVIDEO.

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso, de **oposición y méritos** para proveer cargos de Asesor II/Jefe de Equipo I - Abogacía, escalafón PC, grado VII, que se encontraren vacantes o que vacaren durante la vigencia del listado de prelación que se conforme.

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 la Ley N.º 19.668 de 12 de octubre de 2018 y en la Resolución N.º 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Cantidad de vacantes	5 (cinco) cargos.
Denominación del cargo	Asesor II/Jefe de Equipo I – Abogacía, escalafón PC, grado VII.
Carga horaria	40 horas semanales.
Lugar habitual de desempeño	Montevideo.

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Ver documento adjunto: Descripción del cargo y remuneración (**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:

4.1. Formación: Abogado, Doctor en Derecho y Ciencias sociales de la UDELAR o título equivalente reconocido por el organismo competente, con habilitación de la Suprema Corte de Justicia para su ejercicio.

4.2. Experiencia: Tres (3) años de ejercicio de la profesión o ser funcionario de la institución con una antigüedad mínima de dos (2) años y dos (2) años de ejercicio de la profesión.

5.- REQUISITOS A VALORAR:

5.1. Formación adicional:

- En derecho administrativo, civil, penal, procesal, laboral, criminología, victimología o seguridad pública.
- Escolaridad general igual o mayor a la calificación mínima que el instituto universitario que expide el título requiera para exonerar cursos.
- Manejo de herramientas informáticas.
- Gestión pública.
- Liderazgo y Gestión de equipos.

5.2. Experiencia adicional:

- Ejercicio de la profesión de abogado en el área de derecho penal, laboral y administrativo.
- Experiencia laboral en tareas relacionadas al proceso penal y derecho administrativo.
- Experiencia ejerciendo supervisión y liderazgo de equipos de trabajo en las tareas claves del cargo.
- Experiencia en el sector público.

6.- DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR:

6.1. Formulario de inscripción (**Anexo II**).

6.2. *Curriculum vitae*, solo se valorarán los antecedentes que estén debidamente documentados y detallados según el modelo del CV que se adjunta (**Anexo III**).

Para acreditar la experiencia interna en la institución el aspirante deberá incluirla en el CV y agregar las resoluciones de ingreso y presupuestación, así como toda otra resolución o documentación relacionada con su desempeño funcional.

En el caso de la experiencia externa a la institución, a efectos de su correcta acreditación, el postulante además de incluirla en el CV, deberá presentar la historia laboral emitida *online* o presencial emitida por el Banco de Previsión Social (en adelante BPS) 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 tiempo 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 del título.

6.5. Original y fotocopia del certificado de escolaridad firmado y sellado por la autoridad que lo emita o fotocopia debidamente autenticada, o con código de verificación si se emite documento *online*, el que deberá contar con el promedio general calculado. Si la escala utilizada no fuera de 1 a 12, la Institución que expide la escolaridad deberá hacer constar, además, cuál sería el puntaje ajustándose a aquella escala, según las normas de equivalencia correspondientes. **No se admitirá certificados en otras condiciones.**

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 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 manila, debiendo constar afuera el formulario de inscripción y deberá estar **numerada correlativamente**.

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 **17 al 28 de marzo del 2025**, en el horario de 11:00 a 16:00 hs.

Quienes presenten documentación en Montevideo deberán agendarse previamente en forma telefónica con el equipo de Desarrollo Humano (previo al inicio del período de inscripción, de lunes a viernes en el horario de 11:00 a 16:00 h 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 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.- INCOMPATIBILIDADES:

Artículo 297 - Ley 19.670: “Los cargos del escalafón PC, denominación “Abogacía”, del Inciso 33 “Fiscalía General de la Nación”, son incompatibles con el ejercicio liberal de la profesión. Cesa la incompatibilidad del ejercicio profesional cuando se trate de asuntos propios o de su cónyuge o concubino, parientes consanguíneos en línea recta y colateral hasta segundo grado y por personas bajo su representación legal, requiriéndose para dicho ejercicio comunicación a la Fiscalía General de la Nación.”

Por este concepto se abonará una compensación por incompatibilidad (el monto se encuentra en el Anexo I Descripción del cargo y Remuneraciones).

9.- 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 del concurso comenzará a actuar de inmediato.

10.- ETAPAS DEL CONCURSO:

- 10.1. Control de requisitos excluyentes.
- 10.2. Prueba de oposición.
- 10.3. Evaluación psicotécnica.
- 10.4. Méritos y antecedentes (según art. 49 del Reglamento de Concursos).
- 10.5. 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).

11.- 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 25 puntos** a los efectos de seguir avanzando en las siguientes etapas del concurso.

Etapa		Ítems a evaluar	Puntaje
Prueba de oposición	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento, cuyo método y duración será establecido por el tribunal.	40 Máximo 25 Mínimo
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
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. **Artículo 33 (Aprobación del concurso):** “Para aprobar el concurso, los participantes deberán alcanzar 70 puntos totales, debiendo asistir a cada una de las instancia del mismo.

La no concurrencia a alguna de las mismas dará mérito a su exclusión del concurso. El Tribunal podrá no convocar a aquellos concursantes que aún obteniendo el máximo puntaje en las etapas intermedias, no alcancen el mínimo de aprobación del concurso”.

12.- 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 Dirección General, no existiendo obligación por parte de la Institución de cubrir las vacantes existentes durante dicho período.

13.- 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.

14.- DETERMINACIÓN DE DESTINO:

Una vez homologada la lista 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 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.

15.- DESIGNACIÓN EN EL CARGO:

Prevía designación en el cargo, deberá presentar una declaración jurada de no ejercicio de la profesión, emitida por la Caja de Profesionales Universitarios.

16.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES:

Toda información general sobre el concurso dirigida a funcionarios, se realizará a través portal institucional (www.fiscalia.gub.uy) 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.