



**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA  
ELABORAR UN ORDEN DE PRELACIÓN PARA PROVEER CARGOS DEL  
ESCALAFÓN PC GRADO VII – ASESOR II CIENCIAS ECONÓMICAS, PARA  
SEDES DE MONTEVIDEO.**

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso de **oposición y méritos**, para proveer cargos del escalafón PC, grado VII, denominación Asesor II Ciencias Económicas, a desempeñarse en sedes de Montevideo, que se encuentren vacantes o aquellos 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 tres (3) años 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. °19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N.° 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Denominación del cargo</b>      | Asesor II Ciencias Económicas. Escalafón PC, grado VII.     |
| <b>Carga horaria</b>               | 40 horas semanales.   |
| <b>Lugar habitual de desempeño</b> | Montevideo con disponibilidad para trasladarse al interior. |

**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 tres (3) años 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* (en adelante, CV), según formato que se agrega (**Anexo III**).

### 4.- REQUISITOS EXCLUYENTES:

**4.1. Formación:** Contador Público de la UDELAR o título equivalente reconocido por el organismo competente.

**4.2. Experiencia:** ser funcionario de la institución con una antigüedad mínima de tres (3) años en el organismo y tres (3) años de ejercicio de la profesión.

### 5.- REQUISITOS A VALORAR:

#### 5.1. Formación adicional:

- Postgrados y/o cursos vinculados al objeto del cargo.
- Manejo de herramientas informáticas y/o análisis de datos.
- Formación superior al requisito excluyente, relacionada con las tareas a desempeñar.

#### 5.2. Experiencia adicional:

- En procesos de auditorías, pericias contables, función de síndico, interventor y otras.
- En el sector público y/o privado.

### 6.- DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR:

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

**6.2.** *Currículum 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 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 ser entregada en sobre manila, debiendo constar afuera del mismo el formulario de inscripción y deberá estar numerada (foliada) correlativamente.

## **7.- INSCRIPCIONES:**

Los postulantes deberán presentar la documentación establecida en el punto 6 de las bases del llamado, en el Departamento de Gestión Humana ubicado en la Sede Central de Montevideo, en el período del **10 al 19 de noviembre del 2025**, en el horario de 11:00 a 16:00 horas, para lo que 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 horas, al teléfono 1985, internos 1611 al 1614).

- 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 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 (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](http://www.fiscalia.gub.uy)).**

**10.- ASPECTOS A EVALUAR Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN:**

| 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<br>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                     |

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.

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.*

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

**12.- 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.

**13.- DETERMINACIÓN DE LUGAR:**

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.

**14.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES:**

Toda información general sobre el concurso dirigida a funcionarios, se realizará a través del portal institucional ([www.fiscalia.gub.uy](http://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](mailto:concursos@fiscalia.gub.uy)**