



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

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso, de Oposición y Méritos, para proveer un cargo de **Especialista II - Informática del 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° 19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N° 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cantidad	1
Denominación del cargo	Especialista II – Informática – Escalafón EP Grado IV
Carga horaria	40 horas semanales
Lugar habitual de desempeño	Montevideo, con disponibilidad de trasladarse a sedes del interior de manera ocasional.

1.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

Ver documento adjunto (Anexo I)

2.- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS.

- Cédula de Identidad (original y fotocopia).
- Constancia de voto de las últimas elecciones nacionales (primera y segunda vuelta) y elecciones departamentales.
- 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).

3.- REQUISITOS EXCLUYENTES

3.1- Formación básica

- Egresado de Educación Media Superior orientación científica o informática (Consejo de Educación Secundaria o UTU).

3.2- Experiencia

- Dos (2) años en tareas similares.

4.- REQUISITOS A VALORAR.

4.1 – Formación adicional

- Estudiantes de carreras terciarias o universitarias afines a las tareas a realizar.
- 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.

4.2. - Experiencia adicional

- Experiencia en tareas de testing, soporte a usuarios, mantenimiento y reparación de pc y redes.

5.- DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR

a) Currículum vitae, según formato Anexo III. El aspirante deberá especificar en el CV su experiencia laboral, mínima de dos (2) 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. Sólo se valorarán los antecedentes que estén debidamente documentados y detallados según el modelo de C.V que se adjunta.

b) Original y fotocopia de cédula de identidad vigente.

c) Original y fotocopia del Certificado de egreso de la Educación Media Superior, orientación

científica o informática (Consejo de Educación Secundaria o UTU) y certificado de escolaridad firmada y sellada por la autoridad que lo emita o fotocopia debidamente autenticada, o con código de verificación si se emite documento Online.

d) Original y fotocopia de comprobantes de cursos y seminarios que favorezcan el mejor desempeño del cargo a proveer.

e) Constancia de voto de las últimas elecciones nacionales (primera y segunda vuelta) y elecciones departamentales.

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 cerrado, debiendo constar afuera del mismo el formulario de inscripción.

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 en la sede central ubicada en Montevideo, en el período del **10 al 14 de mayo del corriente**, en el horario de 12:00 a 16:00 horas.

Para ello deberán agendarse previamente en forma telefónica en la sede requerida o en el Departamento de Gestión Humana.

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 la que deberá ser presentada en todas las instancias en que sea convocado.

7.- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal será designado por el Director 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 el Director 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.

8.- ETAPAS DEL CONCURSO.

8.1. Control de requisitos excluyentes.

8.2. Méritos y Antecedentes: Se evaluará como méritos: la formación, calificación y otros méritos relevantes. Como antecedentes se tomará en cuenta la experiencia en tareas similares a la función a cumplir, y la antigüedad en la Institución.

8.3. Prueba de Oposición.

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

En el siguiente cuadro se muestran los items a evaluar, y los puntajes mínimos y máximos 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.

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

Etapa	Items a evaluar		Puntaje
Méritos y antecedentes	Formación, calificación funcional y otros méritos	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida.	15
	Experiencia específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas al llamado y antigüedad en el organismo.	
Prueba de oposición	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento, de una duración mínima de 90 minutos con un máximo a establecer por el Tribunal.	40 Máximo 20 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
Entrevista	Entrevista personal	La entrevista personal a cargo del Tribunal, se realizará a los efectos de evaluar al postulante en relación al perfil requerido.	25

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.

10.- 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 el Director General, no existiendo obligación por parte de la Institución de cubrir las vacantes existentes durante dicho periodo.

11. HOMOLOGACIÓN DEL FALLO FINAL Y DESIGNACIÓN.

Concluidas las etapas del concurso, y confeccionado el orden de prelación, el Tribunal elevará su fallo final al Director General a efectos de su homologación.

12.- 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

ANEXO I

FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**1) Identificación del puesto de trabajo**

Escalafón	EP
Grado	IV
Denominación	Especialista II - Informática
Naturaleza del vínculo	Presupuestado
Unidad Organizativa	Sistemas de Información y Tecnología.

2) Relación jerárquica

Depende de:	Director I/Jefe de Equipo II/Especialista IV Informática/Especialista III Informática
Supervisa a:	No

3) Objeto del cargo o función

Brindar soporte a usuarios de la Fiscalía y a las tareas vinculadas con el Departamento y el equipo de trabajo de pertenencia, atendiendo y solucionando problemas y requerimientos.

4) Tareas claves**Si está asignado al equipo de Mesa de Ayuda**

- Recepcionar y resolver los incidentes y requerimientos técnicos ingresados a Mesa de Ayuda, entregando asistencia técnica a usuarios y sus servicios, con la finalidad de mantener la operatividad de todas las herramientas tecnológicas necesarias para el normal desempeño de los funcionarios.
- Realizar la configuración de los soportes informáticos, así como colaborar en la conexión de redes necesarias para su utilización.
- Reparar y mantener los equipos informáticos de la institución.
- Instalar, configurar, gestionar el software que se desarrolle para Fiscalía, así como los paquetes de software específicos (procesadores de texto, planilla de cálculo, navegadores de Internet, correo electrónico, antivirus, etc.).
- Colaborar en la actualización de bases de datos.
- Contribuir en las tareas de relevamiento de necesidades de software, equipos informáticos y en la realización del inventario de los equipos existentes.
- Realizar toda otra tarea afín inherente al cargo que se le asigne.

Si está asignado al equipo de Sistemas de Información

- Testing y documentación de los sistemas de información de la institución.
- Mantenimiento de codigueras, administración de usuarios y roles, gestión de autenticación y autorización de los sistemas de información de la institución.
- Resolución de incidencias con organismos externos (por ej. Poder Judicial y Ministerio del Interior).
- Resolución de incidencias con los distintos proveedores de software.
- Realizar toda otra tarea afín inherente al cargo que se le asigne.

5) Niveles de exigencia

EXIGENCIAS	BAJO	MEDIO	ALTO
Complejidad en las tareas		X	
Autonomía requerida		X	
Responsabilidad de las acciones			X
Información confidencial			X

6) Condiciones de trabajo

Carga horaria	Régimen de 40 horas semanales
Remuneración	Sueldo del cargo: \$ 56.716,42 Partida de capacitación técnica: \$ 1,996 Total: \$ 58.712,42
Lugar de desempeño	Montevideo con disponibilidad para trasladarse a sedes del interior de manera ocasional.
Régimen laboral	Carga semanal de 40 hs con un descanso semanal de 48 hs con disponibilidad para trabajar en días inhábiles y/o en horarios rotativos según necesidades del servicio.

7) Requisitos para desempeñar el cargo

REQUISITOS EXCLUYENTES	
Formación básica	Egresado de Educación Media Superior orientación científica o informática (Consejo de Educación Secundaria o UTU).
Experiencia	Dos (2) años en tareas similares.
REQUISITOS A VALORAR	
Formación adicional	Estudiantes de carreras terciarias o universitarias afines a las tareas a realizar. 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.

Experiencia adicional	Experiencia en tareas de testing, soporte a usuarios, mantenimiento y reparación de pc y redes.
-----------------------	---

8) Competencias Conductuales y Funcionales

COMPETENCIAS GENERALES
Orientación al ciudadano
Comportamiento ético con el servicio público
Orientación al resultado
Responsabilidad
Compromiso
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO
Trabajo en Equipo
Proactividad
Tolerancia al Trabajo bajo presión
Planificación y Organización
Adaptabilidad y Flexibilidad
Productividad