

**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA
ELABORAR ORDEN DE PRELACIÓN PARA CUBRIR CARGOS VACANTES
DEL ESCALAFÓN AD, GRADO III – ADMINISTRATIVO II**

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso, de Oposición y Méritos, para elaborar orden de prelación para proveer cargos vacantes de **Administrativo II del escalafón AD, grado III**. 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

Denominación del cargo	Administrativo II
Régimen de trabajo	Se respetará el régimen laboral del funcionario al momento de la inscripción.
Lugar habitual de desempeño	Sedes del interior y de Montevideo

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

Ver documento adjunto (Anexo I)

2. 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).

3. REQUISITOS EXCLUYENTES

3.1 Formación básica: Secundaria Completa o su equivalente en Consejo de Educación Media Superior (Consejo de Educación Secundaria o UTU). Asimismo se estará a lo dispuesto por la Resolución N° 83/2016, según lo expresado en el ordinal 5° (Anexo IV).

3.2 Experiencia: Experiencia mínima de dos años realizando tareas administrativas similares a las tareas claves del cargo.

4. REQUISITOS A VALORAR.

4.1 Formación adicional: Formación, cursos y/o estudios en administración; en sistema penal/jurídico; atención al público, y/o que tengan vinculación a las tareas claves y que favorezcan el mejor desempeño del cargo a proveer. Se valorará la formación y/o conocimientos en el manejo de herramientas informáticas, especialmente en los sistemas que se manejan en FGN.

4.2. Experiencia adicional: Atención al público; en tareas administrativas especialmente las vinculadas al sistema penal o judicial; trabajo con poblaciones vulnerables; experiencia en organismos o instituciones públicas; realizaciones de tareas de oficina y/o gestión de trámites; experiencia en manejo de herramientas informáticas, especialmente en los sistemas que se manejan en FGN.

5. DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR

a) Currículum vitae, según formato Anexo III. Sólo se valorarán los antecedentes que estén debidamente documentados y detallados según el modelo de CV. que se adjunta.

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 u organismos en los que se hubiera desempeñado, acreditando la misma a través de la Historia Laboral emitida por el BPS (en línea o presencial), y/o por notas de empresas o resoluciones de organismos, firmadas y selladas (con membrete de la empresa con indicación de número de RUT, BPS o

MTSS), o notas de supervisores, 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/o fotocopia del certificado de egreso de Secundaria Completa (Consejo de Educación Secundaria o UTU)

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

e) Formulario de inscripción (Anexo II).

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 **19 al 29 de mayo del 2023**. Los funcionarios de Montevideo deberán agendarse previamente en forma telefónica en el Departamento de Gestión Humana: teléfono 1985 internos 1600, 1601, 1602, 1603 y 1604 a los efectos de solicitar fecha y hora para presentar la documentación.

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 debidamente acreditada.

Toda discrepancia entre los datos aportados en el formulario y los certificados correspondientes, inhabilitarán al postulante a continuar con el proceso de selección.

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 a concursar, 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 sobre cerrado 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

- **Control de requisitos excluyentes**
- **Prueba de Oposición**
- **Méritos y Antecedentes**
- **Evaluación Psicotécnica**
- **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 en el menú Comunicación/Convocatorias.

9. 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 20 puntos** a los efectos de seguir avanzando en las siguientes etapas del concurso.

Etapas	Ítems a evaluar	
Méritos Antecedentes 20 ptos. máx.	Formación, y otros méritos Experiencia específica Calificación funcional y antigüedad en el organismo	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida. Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares. Calificación anterior y antigüedad en el organismo
Prueba de oposición 40 ptos. máx./ 20 mín.	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento, de una duración mínima de 90 minutos con un máximo a establecer por el Tribunal.
Evaluación psicolaboral 20 ptos. máx.	Evaluación psicolaboral	Se realizará a los efectos de evaluar si las competencias que presenta el entrevistado se ajustan al perfil del cargo.
Entrevista 20 ptos. máx.	Entrevista personal	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° 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° 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