

**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	
<b>Méritos y Antecedentes</b> <b>20 pts. máx.</b>	Formación, y otros méritos	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida.
	Experiencia específica	Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares.
	Calificación funcional y antigüedad en el organismo	Calificación anterior y antigüedad en el organismo
<b>Prueba de oposición</b> <b>40 pts. máx./ 20 mín.</b>	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento, de una duración mínima de 90 minutos con un máximo a establecer por el Tribunal.
<b>Evaluación psicolaboral</b> <b>20 pts. máx.</b>	Evaluación psicolaboral	Se realizará a los efectos de evaluar si las competencias que presenta el entrevistado se ajustan al perfil del cargo.
<b>Entrevista</b> <b>20 pts. máx.</b>	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](mailto:concursos@fiscalia.gub.uy)**

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Descripción</b>	Administrativo II
<b>Escalafón</b>	AD
<b>Grado</b>	III
<b>Unidad organizativa</b>	Dirección General, Áreas, Divisiones, Departamentos, equipos de trabajo y fiscalías.

## II. RELACIÓN JERÁRQUICA

<b>Depende de</b>	Director General, Secretario General, Gerentes, Fiscales Letrados de Montevideo, Fiscales Letrados Departamentales, Directores, Jefes de equipo, Encargados; u otros cargos a los que le asignen su supervisión.
<b>Supervisa a</b>	N/A

## III. OBJETO DEL CARGO O FUNCIÓN

Realizar las tareas administrativas relacionadas al funcionamiento de la sede o equipo de trabajo donde desempeñe sus funciones las cuales estarán ligadas a las competencias en la articulación del conocimiento, habilidades y la experiencia para desarrollar con éxito las actividades clave del cargo y grado; y de acuerdo a los principios y procedimientos de la Institución.

## IV. TAREAS CLAVES

- a Atender, gestionar y derivar consultas, solicitudes y/o denuncias de manera ágil y eficiente, mediante una excelente atención y buena disposición, dando respuesta u orientando la consulta a quien corresponda, a fin de contribuir con los objetivos definidos por la Fiscalía General de la Nación.
- b Procesar, analizar, clasificar y elaborar informes, formularios, planillas y demás documentos que hagan a la gestión administrativa de la oficina, comunicando desvíos en caso de corresponder.
- c Realizar proyectos de memorandos, oficios y/o resoluciones, notas, formularios, planillas y demás documentos requeridos para la correcta ejecución de las tareas del sector en el que se desempeña.

- d Organizar, tramitar, dar seguimiento, controlar y archivar la documentación y/o solicitudes recibidas en la oficina o sede de su lugar de trabajo, en el debido plazo, asegurando y controlando que estén correctamente actualizadas.
- e Realizar registros y consultar en los sistemas informáticos de la unidad asignada de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente.
- f Transcribir los documentos que se le requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia a la que pertenece.
- g Asistir y colaborar en el diseño, implementación y gestión de proyectos, programas y/o acciones de mejora de procesos y flujos de trabajo. Asistir en la elaboración de nóminas, manuales de procesos, procedimientos y demás funciones. Así como en su elaboración, implementación y seguimiento; siempre dentro los reglamentos y normas internas de la oficina.
- h Organizar el trabajo en función de los plazos y el calendario notificado, reportando desvíos o dificultades, si hubiera, para dar cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos propuestos.
- i Conocer y mantenerse actualizado de los reglamentos y procedimientos correspondientes a los procesos de la oficina asignada.
- j Colaborar en tareas de proceso de inducción a nuevos funcionarios en el departamento.
- k Brindar asistencia y colaborar en instancias de comisiones y/o grupos interinstitucionales a pedido de su superior.
- l Ejercer las demás tareas que le sean encomendadas en relación a su cargo.

**V. REQUISITOS**

<b>REQUISITOS EXCLUYENTES</b>	
<b>Formación</b>	Secundaria Completa o su equivalente en educación Técnico Profesional UTU
<b>Experiencia</b>	2 años realizando tareas administrativas similares a las tareas clave del cargo
<b>REQUISITOS A VALORAR</b>	
<b>Formación adicional</b>	Cursos y formación en administración y atención al público. Formación o estudios en sistema penal/jurídico. Conocimientos y manejo de herramientas informáticas, especialmente en los sistemas que se manejan en la



	FGN.
<b>Experiencia adicional</b>	En atención al público; en tareas administrativas especialmente las vinculadas al sistema penal o judicial; trabajo con poblaciones vulnerables; experiencia en organismos o instituciones públicas; realización de tareas de oficina y/o gestión de trámites; experiencia en manejo de herramientas informáticas.



## ANEXO II

### LLAMADO INTERNO DE ASCENSO PARA CUBRIR CARGOS DE ESCALAFÓN AD, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO II, GRADO III

#### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Nombres y Apellidos	
Cédula de identidad	
Domicilio	
Departamento domicilio	
Teléfono fijo	
Celular	
Correo electrónico	
Sedes a las que se postula	

## Anexo III

**1) DATOS PERSONALES**

Nombres y Apellidos:	
Fecha de Nacimiento:	
Cédula de Identidad:	
Credencial Cívica:	
Estado Civil:	
Domicilio:	
Departamento:	
Teléfono:	
Celular:	
Correo electrónico:	

**2) FORMACIÓN ACADÉMICA**

Curso	Institución	Fecha de Finalización

**3) EXPERIENCIA LABORAL VINCULADA A LA FUNCIÓN, MOTIVO DEL LLAMADO**

(comprobable mediante nota de empresas), detalle de historia laboral, excluyente para el desempeño del cargo.

Organización/Empresa	Cargo/Tarea (Tipo de tareas)	Personal a cargo (cantidad)

**4) OTROS CURSOS Y SEMINARIOS**

Curso	Institución	Titulación

**5) OTROS MÉRITOS**

Actividad	Detalle	Período

**6) REFERENCIAS**

Nombre	Organismo/Institución	Cargo

Periodo (Desde/hasta)

Periodo (Desde/hasta)

Otros datos

Teléfono



124

**Resolución N° 83/2016**

Ref. Exp. 2016-11-0019-0082

Montevideo, 16 de febrero de 2016.

**VISTO:** la necesidad de adoptar las medidas pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.334, de fecha 14 de agosto de 2015, por la cual se creó como servicio descentralizado la Fiscalía General de la Nación.

**RESULTANDO:** 1) Que el artículo 12 de la referida norma legal preceptúa que, dentro del plazo de ciento ochenta días contados desde su promulgación, el Director General del organismo debe elaborar y elevar al Poder Ejecutivo el anteproyecto de Estatuto del Funcionario, entre otras disposiciones allí indicadas.

2) Que a efectos de dar cumplimiento a esa norma legal el Director General del Organismo, mediante Resolución N° 65/2015 de fecha 05/10/2015, dispuso la conformación de un grupo de trabajo integrado por la Cra. Maritza Pereira (coordinadora), las Dras. Gabriela Aguirre y Natalia Denegri y el Esc. Walter Fiorelli, incorporándose a ese equipo -a partir del 26 de octubre- el Dr. Ignacio Montedeocar, por mandato verbal del Sr. Director General.

3) Que en el proceso de elaboración de los documentos que se aprueban a través del presente acto se trabajó en forma conjunta y con el apoyo directo y permanente de un equipo técnico de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

4) Que, asimismo, en dicho proceso se contó con el apoyo y asesoramiento de la Dirección de Gestión y Evaluación (AGEV), que forma parte de la Dirección de Presupuestos, Control y Evaluación de la Gestión, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

5) Que se dio cumplimiento a lo preceptuado por la Ley N° 18.508, de 26 de junio de 2009, según acta que se adjunta.

**CONSIDERANDO:** 1) Que el artículo 5, literal G de la Ley N° 19.334 faculta al Director General de la Fiscalía General de la Nación a "determinar la organización administrativa de sus dependencias y, en general, dictar reglamentos, disposiciones y resoluciones, así como realizar todos los actos jurídicos y operaciones materiales necesarios para el cumplimiento de la presente ley y el funcionamiento regular y eficiente de los servicios".

2) Que el artículo 638 de la Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015, autoriza “al Inciso 33 'Fiscalía General de la Nación' a realizar las transformaciones de cargos que requiera el servicio, siempre que ello no implique aumento de crédito presupuestal, lo que será comunicado a la Contaduría General de la Nación, dando cuenta a la Asamblea General y al Tribunal de Cuentas”.

3) Que en virtud de lo preceptuado por el artículo 15 de la Ley N° 19.334, hasta tanto se dicte el Estatuto de los funcionarios de todas las categorías, seguirán rigiendo las normas que regulan el funcionamiento de la unidad ejecutora 019 “Fiscalía de Corte y Procuraduría General de la Nación” del Inciso 11 “Ministerio de Educación y Cultura”;

4) Que, en consecuencia, son de aplicación en la actualidad las disposiciones de la Ley 19.121, de fecha 20 de agosto de 2013, en todo cuanto las mismas no se opongan a lo previsto en la Ley N° 19.334.

5) Que la estructura organizacional de la Fiscalía General de la Nación responderá a su misión y visión, y a la Planificación Estratégica definida para el periodo 2015-2019 (ANEXO I).

6) Que la estructura de cargos y funciones proyectada se determina teniendo en cuenta las necesidades de la organización para lograr un excelente cumplimiento de los cometidos institucionales legalmente establecidos, respetando la carrera administrativa y sin causar lesiones de derechos funcionales.

7) Que los cargos que integran cada escalafón y grado se ubican dentro de una escala ascendente en base a una valoración que contempla entre otros, los siguientes criterios: grado de complejidad de la tarea, jerarquía, responsabilidad exigida, competencias evaluadas a través del conocimiento, idoneidad y experiencia.

8) Que a efectos de cubrir los cargos previstos en la nueva estructura corresponde proceder a la transformación de los cargos existentes en la actual estructura, respetando el crédito presupuestal asignado al Inciso.

**ATENCIÓN:** A lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el artículo 220 de la Constitución de la República; artículos 1, 5 literal G, 12 y 15 de la Ley N° 19.334; artículo 638 de la Ley N° 19.355, concordantes modificativas y





135

complementarias; y a los informes favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina Nacional del Servicio Civil,

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (S)**

**RESUELVE:**

**1°.- APRUÉBASE** la Estructura Orgánica de la Fiscalía General de la Nación y el correspondiente Manual de Organización y Funciones que lucen, respectivamente, en los **ANEXO II y III**, los que forman parte del presente acto.

**2°.- DISPÓNESE** que la Estructura Escalonaria de la Fiscalía General de la Nación está comprendida por los siguientes escalafones:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
A	Personal Profesional Universitario
B	Personal Técnico
C	Personal Administrativo
D	Personal Especializado
E	Personal de Oficios
F	Personal de Servicios Auxiliares
CO	Personal de Conducción
N	Personal Fiscal
Q	Personal de Particular Confianza
R	Personal no incluido en escalafones anteriores

Las descripciones de los referidos escalafones son las establecidas para cada uno de ellos en los artículos respectivos de la Ley N° 15.809 de 08 de abril de 1986, modificativas, complementarias y concordantes.

**3°.- APRUÉBASE** la Estructura de Cargos y Funciones de la Fiscalía General de la Nación y el correspondiente Manual descriptivo de Cargos y Funciones que lucen, respectivamente, en los **ANEXO IV** y **V**, los que forman parte del presente acto.

Los funcionarios que ocupen cargos en la estructura que regía hasta el momento serán designados en forma directa en los cargos equivalentes que integran la nueva Estructura.

**4°.-** Aquellos cargos previstos en la Estructura aprobada en el artículo anterior que no tengan un cargo equivalente en la Estructura que regía hasta la fecha deberán proveerse por concurso, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**5°.-** En los procedimientos para la provisión de los cargos que integran la Estructura aprobada en el numeral 3° de la presente no serán exigidos los requisitos relativos a instrucción formal a quienes se desempeñen actualmente en la institución, siempre que el cargo al que se postule pertenezca al mismo escalafón en el que el funcionario revista a la fecha de entrada en vigencia de la nueva Estructura.

**6°.-** Los contratos de función pública u otros vínculos laborales que se suscriban deberán asimilarse a los respectivos cargos o funciones previstos en la Estructura aprobada en el numeral 3° del presente acto, según las tareas que se le asignen.

**7°.- TRANSFORMANSE** los cargos de la Estructura anterior en los cargos y funciones equivalentes de la Estructura aprobada en el numeral 3° de la presente Resolución, los que se detallan en el **ANEXO VI**.

**8°.-** Los cargos de la Estructura anterior que no tengan cargo equivalente en la nueva Estructura mantendrán su denominación, adecuándose su grado a la nueva escala de grado y a partir de su vacancia se transformaran en aquellos cargos que correspondan de acuerdo a las necesidades de la organización. A los funcionarios que ocupen dichos cargos se les asignará el desempeño de tareas de similar naturaleza, jerarquía y complejidad a las que actualmente realizan.

**9°.- APRUÉBASE** la siguiente Escala Retributiva para un régimen de 40 horas semanales, la que regirá para los funcionarios incluidos en los escalafones CO, A, B, C, D, E y F:



136

GRADO	TOTAL
(CO) GERENTE I	132.250,00*
(CO) DIRECTOR II	120.000,00*
9	115.000,00*
8	105.000,00*
8	70.000,00
7	86.590,50*
7	57.727,00
6	51.752,00
5	47.229,00
4	55.036,50*
4	36.691,00
3	30.500,00
2	25.562,00
1	21.118,00

\* Cargos con exclusividad (50% adicional)

La indicada Escala rige a partir del 1° de febrero de 2016 y los valores que se detallan en la misma están determinados al 1° de enero de 2015, ajustándose en la oportunidad y porcentaje que se establezcan conforme a la normativa vigente.

La retribución de los funcionarios pertenecientes al escalafón N y sus equiparados se ajusta a lo previsto en el artículo 407 de la Ley N° 15.809, de 8 de abril de 1986, normas modificativas, complementarias y concordantes.

La retribución de los cargos pertenecientes al escalafón Q se ajusta a lo previsto en la normativa legal que fija su respectiva dotación.

Se adjunta en ANEXO VII tabla general de retribuciones, discriminada por objeto del gasto, la que se integra al presente acto.

10°.- La retribución del cargo se discrimina en sueldo al grado y al cargo por continuar la Fiscalía General de la Nación vinculada al Sistema de Gestión Humana de la Contaduría General de la Nación.

11°.- Los importes de las Partidas Presupuestales correspondientes a los Objetos del Gasto del Grupo Cero de la estructura proyectada de la Fiscalía General de la Nación son los que figuran en **ANEXO VIII**.

12°.- Si como consecuencia de lo dispuesto en las disposiciones previstas en la mencionada Estructura de Cargos y Funciones, la retribución del cargo que ocupe algún funcionario fuera menor a su retribución actual, éste percibirá dicha diferencia como una compensación personal transitoria. Esa retribución se irá absorbiendo en futuros incrementos por cambios en la tabla de sueldos, ascensos, aumento de grado del funcionario y compensaciones o partidas de carácter permanente que se otorguen en el futuro, cualquiera sea su financiación.

13°.- Las compensaciones que perciben actualmente los funcionarios por concepto de compensación especial, de compensación por funciones distintas a las del cargo y de compensación personal, financiarán sus nuevas retribuciones al grado y al cargo, cuando estas sean superiores a las retribuciones al grado y al cargo que respectivamente perciben en la actualidad.

14°.- Las Estructuras aprobadas en la presente resolución rigen desde el 1° de febrero de 2016 y su implementación se realizará por etapas.

15°.- El régimen de exclusividad implica la dedicación integral del funcionario al cumplimiento de las tareas inherentes a su cargo o función contratada, con exclusión de toda otra actividad, remunerada o no, sea ésta pública o privada.

Las únicas excepciones a este régimen serán las habilitadas legalmente, debiéndose contar con autorización expresa del Director General del organismo para hacer uso de las mismas.

16°.- **ESTABLÉCESE** que el costo anual de la Estructura de Cargos y Funciones aprobada es de \$U 691.913.589 (seiscientos noventa y un millones novecientos trece mil quinientos ochenta y nueve pesos uruguayos) el que se financiará con el costo de la Estructura actual, \$U 678.545.957 (seiscientos setenta y ocho millones, quinientos cuarenta y cinco mil novecientos cincuenta y siete pesos uruguayos), más los objetos de gasto que se detallan en el siguiente cuadro:

137

Objeto de Gasto	Denominación	Importe
095 005	"Fondo para financiar funciones transitorias conducción"	2.342.430
095 002	"Fondo para contratos temporales de derecho público"	1.476.847
058 000	"Horas extras"	2.263.006
038 000	"Personal alta especialización estratégica"	768.432
042 510	"Compensación especial por funciones especiales"	1.138.372
042 511	"Compensación especial por funciones especialmente encomendadas"	377.823
042 520	"Compensación especial por cumplir condiciones específicas"	2.535.020
059 000	"Aguinaldo"	590.221
081 000	"Aporte Patronal"	1.496.210
082 000	"Aporte Patronal"	76.729
087 000	"Aporte patronal"	354.533
<b>Total</b>		<b>13.419.223</b>

**17.- COMUNÍQUESE** a la Contaduría General de la Nación, a la Asamblea General, al Tribunal de Cuentas y al Poder Ejecutivo, vía Ministerio de Educación y Cultura, Oficina Nacional del Servicio Civil y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**18.- PUBLÍQUESE** en el Diario Oficial y en la página web institucional.

*Dr. Ariel Cancela Vila*  
*Fiscal Adjunto de Corte*  
*Fiscalía General de la Nación*



ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2023-33-1-00687
Oficina Actuante:	Secretaría Dir. Gral.	
Fecha:	08/05/2023 15:49:14	
Tipo:	Resolución de Dir. Gral.	

**Resolución N° 480/2023**

**VISTO:** La necesidad del organismo de contar con personal para ocupar cargos de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para Montevideo e interior.

**RESULTANDO:** Que según lo informado por el Departamento de Planificación y Presupuesto existen vacantes del referido cargo.

**CONSIDERANDO:** 1) Que corresponde autorizar el llamado de ascenso, de oposición y méritos, a efectos de cubrir las vacantes mencionadas con destino a Montevideo y Fiscalías Departamentales conforme al mecanismo previsto en la Ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018 y Resolución N° 566/2018 de 24 de octubre de 2018 de la Fiscalía General de la Nación (Reglamento General de concursos para todos los escalafones, excepto N).

2) Que a tales efectos resulta pertinente designar el Tribunal que actuará en el presente concurso y aprobar las bases y anexos que regirán el mismo.

**ATENTO:** a lo expuesto y a lo dispuesto por los artículos 2 y 5 literal G) de la Ley N° 19.334 de 14 de agosto de 2015, Ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018, artículos 23 literal B) y 59 de la Ley N° 19.483, Resolución 566/2018 de 24 de octubre de 2018 de Fiscalía General de la Nación (Reglamento General de Concursos para todos los escalafones excepto N) y demás normativa vigente, concordante y complementaria;

**EL DIRECTOR GENERAL (S) DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN****RESUELVE:**

1º) **AUTORIZAR** el llamado a concurso de ascenso, de oposición y méritos, para cubrir vacantes del cargo de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para Montevideo e interior.

2º) **APROBAR** las bases del concurso y sus anexos: Anexo I (descripción del cargo), Anexo II (Formulario de inscripción), Anexo III (planilla excel currículum), Anexo IV (Res. 083/2016).

3º) **DESIGNAR** para integrar el Tribunal de Selección a las siguientes personas: Sra. Agustina Cestau como titular y Sra. Marcela Trezza como suplente; Sr. Walter Fiorelli como titular y Sr. Sebastián Ivanchenko como suplente; Sra. Mariana Mourigan como titular y Sra. Marianela Camacho como suplente.

4º) **NOTIFICAR** al Tribunal designado.

5º) **COMUNICAR** a SITRAFU a los efectos correspondientes.

6º) **COMUNICAR** a todos los funcionarios del Inciso.

7º) **PUBLICAR** en la página web e intranet institucionales.

8º) **PASAR** por su orden, a Gestión Documental a los efectos de realizar las notificaciones y comunicaciones dispuestas.

9º) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana para la publicación del llamado y otros efectos pertinentes.

Montevideo,

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2023-33-1-00687-AnexoIII ADM II.ods	Sí
2	2023-33-1-00687-_Anexo IV Res 83 año 2016.pdf	Sí

Actuante:
Julia Coitino
Pase a Firma
Juan Gomez



ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2023-33-1-00687
Fecha:	08/05/2023 16:58:11	
Tipo:	AG - Constancia Pase a Firma	

AG - Constancia de Firma.

Firmantes		
Juan Gomez	08/05/2023 16:58:10	Avala el documento