



**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA
CUBRIR UN (1) CARGO DEL ESCALAFÓN TP, GRADO VI – TÉCNICO II –
INFORMÁTICA.**

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso, de Oposición y Méritos, para proveer un (1) cargo de **Técnico II - Informática del Escalafón TP, Grado VI**. 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.º 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cantidad	Uno (1)
Denominación del cargo	Técnico II, Informática, Escalafón TP Grado VI
Carga horaria -Régimen de trabajo	40 horas semanales, con descanso de 48hs
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).
- 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

Tener aprobado un mínimo de 270 créditos de la carrera Ingeniero/Licenciado en Computación

expedido por la UdelaR o similar reconocido por el organismo competente.

4.- REQUISITOS A VALORAR.

4.1 – Formación adicional

- Tener aprobado el curso Fundamentos de Bases de Datos, Taller de Programación y Programación 4 de la carrera Ingeniero/Licenciado en Computación de la UdelaR o similar reconocido por el organismo competente.
- Cursos, seminarios, certificaciones afines a las tareas a desempeñar.

4.2. - Experiencia adicional

- Programación.
- Gestión de Proyectos.
- Experiencia comprobada en tareas similares a las tareas a desempeñar.

5.- DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR

a) Curriculum vitae (Anexo III). Si el aspirante tuviera experiencia laboral en tareas de similar naturaleza, deberá especificarla en el CV 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, o por notas de empresas que brinden referencias, firmadas y selladas (con membrete de la empresa o indicación de número de RUT, BPS y MTSS), 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) 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, en donde conste haber aprobado un mínimo de 270 créditos de la carrera Ingeniero/Licenciado en Computación expedido por la UdelaR o similar reconocido por el organismo competente.

d) 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° 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 11 al 21 de diciembre del corriente. 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 de 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 Intranet y 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	Estudios y cursos que se vinculen a la función requerida.	20

	méritos.		
	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.	20

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