

LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO, DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL ESCALAFÓN PC GRADO V – ASESOR I – ABOGACÍA PARA SEDES DE MONTEVIDEO E INTERIOR

La **Fiscalía General de la Nación** convoca a concurso de ascenso de **Oposición y Méritos**, para elaborar un orden de prelación a efectos de proveer cargos de Asesor I Abogacía, escalafón PC, grado V que se encontraren vacantes o 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 un año en el organismo**, cualquiera 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.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cantidad de vacantes	4 (cuatro) cargos
Denominación del cargo	Asesor I – Abogacía– escalafón PC, grado V
Carga horaria	40 horas semanales
Lugar habitual de desempeño:	Montevideo e interior del país

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Documento adjunto (Anexo I Descripción de puesto de trabajo y remuneraciones).

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 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).

4. REQUISITOS EXCLUYENTES

Formación básica: Título de Abogado, Doctor en Derecho y Ciencias Sociales o equivalente reconocido por el organismo competente, con habilitación de la Suprema Corte de Justicia para su ejercicio (al día de su inscripción).

5. REQUISITOS A VALORAR

5.1. Formación adicional

- Formación en derecho administrativo, civil, penal, procesal penal, litigación estratégica, laboral, criminología, victimología o seguridad pública.
- Buen manejo de herramientas informáticas.
- Capacidad de gestión.

5.2. Experiencia

- Ejercicio de la profesión de abogado en el área de derecho penal y/o en derecho administrativo.
- Experiencia laboral en tareas relacionadas al proceso penal y/o en derecho administrativo.

6. DOCUMENTACIÓN BÁSICA A PRESENTAR

a) Currículum vitae, según formato Anexo III. El aspirante deberá especificar en el CV su experiencia laboral, 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 en línea o en forma 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. Solo se valorará 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 título 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*.

Certificado de escolaridad con el promedio general calculado, firmado y sellado por la autoridad que lo emita o fotocopia debidamente autenticada, o con código de verificación. Si la escala utilizada no fuera de 1 a 10, la Institución que expide la escolaridad deberá hacer constar, además, cuál sería el puntaje ajustándose a dicha escala, según las normas de equivalencia correspondientes.

No se admitirá certificados en otras condiciones.

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 presentarla **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 sobre el formulario de inscripción. Se evaluará los antecedentes que estén debidamente documentados y detallados según el modelo de Currículum Vitae que se adjunta.

7. INSCRIPCIONES

Los postulantes deberán presentar la documentación establecida en el punto 6 de las Bases del Llamado, en las sedes de la Fiscalías Departamentales o en el Departamento de Gestión Humana ubicado en la Sede Central de Montevideo, en el período del **1.º al 11 de abril del corriente, en el horario de 11:00 a 16:00 h.**

De forma excepcional, quienes presenten documentación en Montevideo deberán agendarse previamente en forma telefónica con el Departamento de Gestión Humana, de lunes a viernes en el horario de 11 a 16 h.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El tribunal actuante solo 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.

8. INCOMPATIBILIDADES

Artículo 297 Ley 19.670: Los cargos del escalafón PC, denominación “Abogacía”, del Inciso 33 “Fiscalía General de la Nación”, son incompatibles con el ejercicio liberal de la profesión. Cesa la incompatibilidad del ejercicio profesional cuando se trate de asuntos propios o de su cónyuge o concubino, parientes consanguíneos en línea recta y colateral hasta segundo grado y por personas bajo su representación legal, requiriéndose para dicho ejercicio comunicación a la Fiscalía General de la Nación. Por este concepto se abonará una compensación por incompatibilidad (el monto actualizado se encuentran en el Anexo I Descripción de puesto de trabajo y Remuneraciones).

9. 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 al Departamento de Gestión Humana, 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.

10. ETAPAS DEL CONCURSO

10.1. Control de requisitos excluyentes.

10.2. Prueba de Oposición.

10.3. Méritos y Antecedentes (según art. 49 del Reglamento de Concursos).

10.4. Evaluación Psicotécnica.

10.5. 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 en el menú Comunicación/Convocatorias.

11. ASPECTOS A EVALUAR Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Los ítems a evaluar se muestran en el siguiente cuadro así como los puntajes máximos y mínimos para las etapas correspondientes.

En la etapa de oposición deberá obtenerse **el mínimo de 25 puntos** en la prueba escrita a los efectos de seguir avanzando en las siguientes etapas del concurso.

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

Etapa	Ítems a evaluar		Puntaje
Prueba de oposición	Prueba escrita	Consistirá en una prueba escrita de conocimiento con una duración mínima de 90 minutos.	40 Máximo 25 Mínimo
Méritos y antecedentes	Formación 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	
	Calificación funcional y antigüedad en el organismo.		
Evaluación psicolaboral	Evaluación psicolaboral	Se realizará a los efectos de evaluar si las competencias que presenta el entrevistado se ajustan al perfil del cargo.	25
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. ° 566/2018 de 24 de octubre de 2018.

12. 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 período.

13. HOMOLOGACIÓN DEL FALLO FINAL

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.

14. DETERMINACIÓN DE SEDE

Homologada la lista de prelación, se ofrecerá el destino en virtud de las necesidades del servicio, debiendo los seleccionados manifestar su aceptación en un plazo de **48 horas hábiles** a partir de realizada la comunicación correspondiente en el correo electrónico constituido en la inscripción. **En caso de no aceptar el o los destinos propuestos, la persona seleccionada quedará automáticamente excluida de la lista de prelación de los destinos ofrecidos, y se procederá a citar al que le sigue de acuerdo al orden descendente.**

15. CONTRATACIÓN

Previa designación en el cargo deberá presentar una Declaración Jurada de no ejercicio de la profesión emitida por la Caja de Profesionales Universitarios.

16. 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.