



**BASES DEL LLAMADO A CIUDADANAS Y  
CIUDADANOS CON DISCAPACIDAD PARA  
CUBRIR 9 CARGOS  
EN LA  
ADMINISTRACION NACIONAL DE PUERTOS  
(LEY N° 18.651 del 19/02/2010)**

**Recursos Humanos**

**2010**

## **LLAMADO A ASPIRANTES:**

La Administración Nacional de Puertos (ANP), a través de la División Recursos Humanos, llama a aspirantes para cubrir 7 cargos administrativos en el Puerto de Montevideo, 1 cargo administrativo en el Puerto de Nueva Palmira y 1 cargo operativo en el Puerto de Fray Bentos. Este llamado se inscribe en la Ley N° 18.651 del 19/02/2010.

### **1. DENOMINACIÓN DEL CARGO ADMINISTRATIVO:**

Administrativo I – Renglón Administrativo – Nivel 1.

### **2. DENOMINACIÓN DEL CARGO OPERATIVO:**

Aprendiz de Operativa Portuaria – Renglón Operativa Portuaria – Nivel 1.

### **3. REQUISITOS EXCLUYENTES:**

- Ser Ciudadano/a Uruguayo/a.
- Ser mayor de 18 años de edad al momento de la inscripción.
- Primaria completa.
- La persona postulante debe estar inscrita en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad dispuesto en el artículo 768° de la Ley N° 16.736 del 05/01/96.

### **4. REQUISITOS PREFERENTES:**

Los requisitos preferentes y su tabla de valoración figuran en el apartado 9.2 de las presentes bases.

### **5. REGIMEN LABORAL:**

Las personas seleccionadas serán incorporadas al organismo de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 18.651 del 19/02/2010, y sujetos a los derechos y obligaciones que prevé la legislación laboral aplicable a todo funcionario público.

Al cabo de los 6 (seis) meses de trabajo se evaluará su desempeño a efectos de determinar su continuidad en el Organismo.

La carga horaria será de 40 horas semanales.

Se proporcionará ropa y equipo necesario para el cumplimiento de las tareas del cargo.

La retribución mensual será la correspondiente al cargo llamado.

### **6. INSCRIPCIONES:**

Se realizarán desde el 16/08/2010 y hasta el 24/08/2010 (inclusive).

Se recepcionarán de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas en la División Recursos Humanos de la ANP, 4to. Piso del Edificio Sede de la ANP, oficina 407 (Rambla 25 de Agosto de 1825 N° 160), en la Sede del Puerto de Nueva Palmira y en la Sede del Puerto de Fray Bentos. También se recibirán inscripciones vía fax de la documentación completa al 19.01.24.39.

Las bases del llamado y el formulario de inscripción estarán disponibles para las personas postulantes en la página Web de Organismo ([www.anp.com.uy](http://www.anp.com.uy)), en la Sede de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, en la Sede de los puertos de Nueva Palmira y Fray Bentos, y en la División Recursos Humanos de la ANP desde el día 16/08/2010 y hasta el 24/08/2010.

Al efectuar su inscripción, la persona postulante recibirá un comprobante donde constará su número de postulación.

La persona postulante será responsable de la veracidad de los datos por ella consignados en el formulario de inscripción.

## **7. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN:**

En el acto de inscripción se exigirá la presentación de la siguiente documentación:

- Cédula de identidad vigente y fotocopia respectiva.
- Credencial Cívica y fotocopia respectiva.
- Constancia de inscripción en el Registro de Discapacitados la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad (artículo 768° de la Ley N° 16.736 del 05/01/96).
- Certificado de estudios formales y fotocopia respectiva.
- Certificado o título de estudios preferentes requeridos y fotocopia respectiva.

## **8. CONVOCATORIAS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES:**

Todas las convocatorias, comunicaciones y notificaciones referentes al presente llamado se efectuarán por la página Web del Organismo ([www.anp.com.uy](http://www.anp.com.uy)) y por carteleras de la Sede del Puerto de Nueva Palmira, del Puerto de Fray Bentos o de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad.

Será responsabilidad exclusiva de la persona postulante informarse de los resultados de las selecciones establecidas en las Bases del llamado y del lugar y horario de las pruebas a desarrollar.

## **9. PROCESO DE SELECCIÓN:**

La selección de las personas aspirantes a los cargos se efectuará por concurso y a través de la División Recursos Humanos de la ANP. En este proceso participará, con el apoyo del equipo técnico de Recursos Humanos, un tribunal compuesto por: Un representante de la División Recursos Humanos de la ANP; un representante de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad; un representante de la Oficina Nacional del Servicio Civil y un representante del Sindicato Unico Portuario y Ramas Afines (SUPRA).

Las etapas del proceso serán las siguientes:

- Verificación de requisitos excluyentes.
- Valoración de requisitos preferentes.
- Evaluación psicolaboral.
- Elevación de la nómina de las personas postulantes seleccionadas y suplentes a aprobación del Directorio de la Administración Nacional de Puertos y del Poder Ejecutivo.

### **9.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS EXCLUYENTES:**

Estudiada la documentación presentada, se procederá a verificar si cada postulante cuenta con los requisitos excluyentes exigidos (ciudadanía uruguaya, mayoría de edad, primaria completa, inscripción en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad).

Cumplida la verificación antes referida, se procederá a elaborar una nómina de las personas postulantes que no cumplen con los requisitos excluyentes. Estas no seguirán en el proceso de selección, ni integrarán la nómina final de postulantes a ser contratada.

## 9.2. VALORACIÓN DE REQUISITOS PREFERENTES:

Estudiada la documentación presentada, se procederá a valorar y puntuar en cada caso los requisitos preferentes de los/las postulantes en relación al puesto de trabajo.

El puntaje máximo a ser asignado será el que se establece en la tabla que figura a continuación:

<b>Tabla de Puntajes Preferentes</b>	
<b>Puesto Administrativo</b>	
<b>Requisito Preferente</b>	<b>Puntos</b>
Edad menor de 35 años a la fecha de inscripción.	<b>20</b>
En caso de tener la persona postulante 35 años o más a la fecha de inscripción, recibirá solamente 10 puntos por este ítem.	
Título o Certificado de administración contable básico u avanzado al momento de la inscripción.	<b>15</b>
En caso de presentar constancia de estudios incompletos de administración contable al momento de la inscripción, la persona postulante recibirá solamente 10 puntos por este ítem.	
Certificado operador Windows básico u avanzado al momento de la inscripción.	<b>10</b>
Certificado operador procesador de textos básico u avanzado al momento de la inscripción.	<b>20</b>
Certificado operador planillas electrónicas básico u avanzado al momento de la inscripción.	<b>20</b>
<b>Puesto Operativo</b>	
<b>Requisito Preferente</b>	<b>Puntos</b>
Edad menor de 35 años a la fecha de inscripción.	<b>85</b>
En caso de tener la persona postulante 35 años o más a la fecha de inscripción, recibirá solamente 65 puntos por este ítem.	

No se considerarán otros elementos preferentes que no se encuentren en la tabla anterior.

Cumplida la valoración antes referida, se procederá a:

- Efectuar la sumatoria de los puntajes logrados por cada postulante.
- Elaborar una nómina de postulantes para cada tipo de puesto, ordenada por puntajes decrecientes de requisitos preferentes.
- Seleccionar los 25 puntajes más altos por cada tipo de puesto para la valoración psicolaboral. En caso de empate en el último lugar, aún contemplando diferencias decimales, se incorporarán todos los de dicho puntaje en la nómina que será convocada a la valoración psicolaboral.

## 9.3. EVALUACIÓN PSICOLABORAL:

Finalizada la etapa anterior, se efectuará una valoración psicolaboral a la nómina de puntajes más altos por cada tipo de puesto, con un resultado de **15 puntos** como **máximo**.

El día, el lugar y la hora de la misma se publicarán en la página Web del Organismo ([www.anp.com.uy](http://www.anp.com.uy)) y en carteleras de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad.

Se tomará en cuenta la valoración psicolaboral de postulantes que se hayan presentado para cargos de similar perfil en el Organismo en los últimos 3 años.

Salvo en los casos anteriormente señalados, las personas postulantes que no se presenten a la valoración psicolaboral no recibirán puntaje alguno en la misma.

#### **9.4. ELEVACIÓN Y APROBACIÓN DE LA NÓMINA DE POSTULANTES SELECCIONADOS:**

Cumplidas las etapas anteriores, se procederá a:

- a) Efectuar la sumatoria de los puntajes logrados por cada postulante.
- b) Elaborar la nómina final de postulantes por tipo de puesto y suplentes en ordenamiento de puntajes finales decrecientes.

En caso de empate en el último lugar de las personas seleccionadas, aún contemplando diferencias decimales, el Tribunal aplicará el siguiente orden de preferencias a efectos del desempate:

<b>Tabla de aplicación en caso de empate en el último lugar de los seleccionados</b>	
<b>Cargo Administrativo</b>	
<b>Orden de preferencia</b>	<b>Factor de preferencia</b>
1	Nivel de educación formal alcanzado.
2	Nivel de estudios administrativos contables alcanzado.
3	Nivel de formación en operación de planillas electrónicas alcanzado.
4	Nivel de formación en operación de procesadores de texto alcanzado.
<b>Cargo Operativo</b>	
<b>Factor de preferencia</b>	
Nivel de educación formal alcanzado.	

Elaborada la nómina de postulantes seleccionados y sus respectivos suplentes, la División Recursos Humanos elevará la misma a consideración y aprobación del Directorio de la Administración Nacional de Puertos.

Luego de la aprobación por el Directorio, se elevarán las designaciones al Poder Ejecutivo para su aprobación final.

#### **10. DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS:**

- Al recibirse la aprobación del Poder Ejecutivo, el listado definitivo de las personas seleccionadas se publicará en carteleras de la División Recursos Humanos, en la cartelera de la sede del Puerto de Montevideo, en la cartelera de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, en la página Web de la ANP, en dos diarios de circulación nacional y en el Diario Oficial.
- Posteriormente, se citará a las personas seleccionadas titulares para la firma del contrato respectivo.
- En caso de no aceptar la convocatoria o no aceptar alguna de las condiciones del contrato se procederá a citar a la persona que haya quedado como suplente seleccionada según la nómina final aprobada.
- La no presentación del carné de salud al día y del certificado de buena conducta en el momento del ingreso será motivo de eliminación de la persona postulante.
- La no presentación a ingreso en un tiempo superior a los 45 días corridos posteriores a la publicación del listado definitivo de seleccionados, será motivo de eliminación de la persona postulante.

#### **11. NÓMINA DE POSTULANTES A SER CONTRATADOS PARA PRÓXIMOS CARGOS:**

- La nómina final de personas postulantes para cada puesto (ordenadas por puntajes decrecientes), resultante del presente llamado, será usada por la ANP durante 1 (un) año para contratar nuevos funcionarios para cargos con idéntico o similar perfil, sin necesidad de efectuar nuevo concurso.

- Para cada contratación se procederá a designar a la primera persona postulante de la lista y, de no aceptar éste la convocatoria o alguna de las condiciones del contrato, se procederá a citar a la siguiente persona postulante en orden de puntaje decreciente.
- La no presentación del carné de salud al día y del certificado de buena conducta en el momento del ingreso será motivo de eliminación del postulante.
- La no presentación a ingreso en un tiempo superior a los 45 días corridos posteriores a la notificación de la persona suplente seleccionada, será motivo de su eliminación.
- Las personas postulantes que no acepten la convocatoria, o alguna de las condiciones del contrato, serán eliminados de la nómina mientras dure la vigencia de la misma.