



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE COMBUSTIBLES ALCOHOL Y PORTLAND

LLAMADO PARA CONFORMAR UN REGISTRO DE ASPIRANTES

CARGO: ADMINISTRATIVO

PARA LOS DEPARTAMENTOS: MONTEVIDEO y PAYSANDU

SIN DISTINCIÓN DE SEXO

CUPO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Ley N° 18.651)

CUPO PARA PERSONAS AFRODESCENDIENTES (Ley N° 19.122)

CUPO PARA PERSONAS TRANS (Ley 19.684)

Ref.: 03-2023

RÉGIMEN DE TRABAJO: Las tareas se desempeñan de lunes a viernes ò martes a sábado en jornadas de 8 horas.

REMUNERACIÓN: La remuneración nominal del cargo es de \$ 52.670, por todo concepto.

Al momento del ingreso el aspirante no deberá desempeñar funciones remuneradas en la Administración Pública, excepto docencia y demás casos que la Ley habilita.

REQUISITOS EXCLUYENTES

- Ciudadanía uruguaya natural o legal con 3 años de ejercicio.
- Edad: **18 años cumplidos**
- Bachillerato completo
- Las **personas con discapacidad** deberán estar inscriptas en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, del Ministerio de Desarrollo Social.
- De acuerdo con lo dispuesto en el **decreto 104/2019 quienes se anoten en el cupo para personas trans** deberán presentar constancia de haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.
- Los postulantes deberán completar una declaración informando si tienen o no familiares en ANCAP.
- **Aptitud física:** se requieren aptitudes naturales o corregidas que le permitan cumplir eficazmente con las exigencias específicas del cargo; el postulante no debe tener afecciones crónicas invalidantes para las tareas que debe desempeñar.
Para las personas con discapacidad se ajustará la revisión de aptitud física a las aptitudes del postulante siempre que le permitan desempeñar el cargo.
-

REQUISITOS DESEABLES

- Experiencia en posiciones similares (se considerará experiencia similar aquella debidamente acreditada, respecto al desempeño de funciones propias del cargo a proveer)

Los requisitos de formación no son excluyentes para quienes se encuentren actualmente desempeñando las funciones de Administrativo o lo hayan hecho, en calidad de Becarios, Pasantes o a través de empresas prestadoras de servicios, en ANCAP, por un mínimo comprobable de 12 meses ininterrumpidos en un período de 36 meses, anteriores a la fecha de cierre del llamado, quedarán excluidos del sorteo pasando directamente a la entrega de documentación

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:

Realizar las tareas administrativas del área a la que está asignado, en los tiempos y calidad requeridos

- Ingresar y obtener datos, aplicando criterios básicos de validación, operando las herramientas y sistemas de información del área
- Reportar anomalías o desvíos en los datos
- Tomar decisiones operativas en relación con las transacciones que ejecuta dentro de un marco normativo predefinido
- Atender la central telefónica del sector, la mesa de entrada y público en general
- Tramitar expedientes y verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en el trámite de la documentación
- Procesar y archivar documentación
- Administrar los recursos de oficina
- Confeccionar y tramitar pedidos de compras y solicitudes de materiales
- Confeccionar vales y liquidaciones de gastos de viaje del personal del sector
- Realizar otras tareas vinculadas a la gestión del área

Proponer iniciativas

- Proponer iniciativas tendientes a la mejora continua de los procesos y reducción de costos

HABILIDADES:

- Proactividad
- Comunicación
- Compromiso con el aprendizaje
- Colaboración

Se considerarán también las competencias corporativas: Adaptabilidad para el cambio, Foco en la relación cliente-proveedor, Trabajo en equipo

INSCRIPCIÓN

El plazo de inscripción será entre el 12/02/2023 y el 26/02/2023 inclusive.

Se deberá realizar **únicamente** mediante el llenado del formulario electrónico publicado en la página web www.ancap.com.uy (Ref.: 03-2023).

Los postulantes podrán inscribirse en un solo cupo y para un solo Departamento (deberán marcarlo en el formulario de inscripción)

PROCESO DE SELECCIÓN

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

A) ORDENAMIENTO Y/O RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

ORDENAMIENTO:

Se realizará un sorteo, ante funcionario habilitado, para ordenar a los postulantes por departamento y por cupo, y convocar de acuerdo con dicho ordenamiento, la cantidad de postulantes que se detalla a continuación (incluidos becarios, pasantes o personal tercerizado definidos en párrafo anterior) para presentar la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos excluyentes:

CUPO GENERAL (no incluye personas de cupos específicos): Si los inscriptos superaran el número de 500 se realizará el ordenamiento por sorteo y se convocará a los primeros 500.

CUPO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Si los inscriptos superaran el número de 20 se realizará el ordenamiento por sorteo y se convocará a los primeros 20.

CUPO PARA PERSONAS TRANS: Si los inscriptos superaran el número de 20 se realizará el ordenamiento por sorteo y se convocará a los primeros 20.

CUPO PARA PERSONAS AFRODESCENDIENTES: Si los inscriptos superaran el número de 20 se realizará el ordenamiento por sorteo y se convocará a los primeros 20.

En caso de que no sea necesaria la realización del sorteo, en todos o alguno de los cupos, se requerirá la documentación a todos los inscriptos.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán presentar original y entregar fotocopia de la documentación que se indica, de acuerdo con la convocatoria que se realice a través de la página web de ANCAP:

- Cédula de Identidad
- Credencial Cívica
- Certificado de estudio o constancia de tener aprobado el Bachillerato completo (**original**, sellado y firmado por la autoridad que lo emita). (*) (requisito excluyente)
- Constancia de experiencia laboral con detalle de la función cumplida y período de desempeño, emitida por la empresa o institución para la cual brindó servicios (requisito no excluyente)

- **Las personas con discapacidad deberán:**
 - Presentar constancia actualizada la inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, del Ministerio de Desarrollo Social
 - Completar el formulario de apoyos complementario de la inscripción
- De acuerdo con lo dispuesto en el decreto 104/2019 quienes se anoten en el cupo para personas trans deberán presentar constancia de haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.
- Los postulantes deberán completar una declaración informando los familiares que tienen en ANCAP

(*) En caso de haber recibido el mencionado certificado vía correo electrónica, deberá traer impreso el mismo, de modo que se pueda corroborar que fue la Institución de Enseñanza correspondiente quien lo emitió.

Quienes no puedan acreditar en tiempo y forma lo declarado en el formulario de inscripción, no serán tenidos en cuenta en el proceso selectivo.

La información aportada por el postulante tendrá carácter de Declaración Jurada, con los alcances del Art. 239 del Código Penal.
--

Los postulantes que fueron convocados y cuya documentación acredite el cumplimiento de los requisitos excluyentes, serán citados mediante la página web para la siguiente etapa del proceso de selección.

La Administración podrá optar entre dar inicio al concurso con los postulantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos excluyentes sin necesidad de completar la cantidad establecida para cada cupo, o bien realizar posteriores instancias de citación.

B) CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (hasta 70 puntos)

Serán eliminados quienes no alcancen el 50% del puntaje asignado.

Se planteará la realización de ejercicios integrados en los que se evaluará:

- manejo de planilla electrónica Excel
- manejo de procesador de texto Word

Se evaluará: comprensión lectora, ortografía, capacidad para ordenar o archivar y cálculo básico (cuatro operaciones aritméticas, porcentaje, raíz cuadrada, fracciones, números enteros y decimales)

EXPERIENCIA LABORAL (hasta 30 puntos)

Se valorará la experiencia laboral debidamente acreditada, en función del desempeño de tareas similares a las que se cumplen en ANCAP. Las constancias que se presenten deberán contener un detalle de las tareas cumplidas.

El puntaje se asignará a razón de 3 puntos por año de experiencia debidamente acreditada en funciones similares a las descriptas para el cargo.

Para los casos en que la experiencia corresponda a tareas administrativas en ANCAP se otorgará 4.5 puntos por año.

Cuando la suma de puntos exceda el total de 30 puntos, se adjudicarán 30 puntos a quien tenga el mayor puntaje y se asignará por prorrata al resto.

Se procederá a ordenar los postulantes de cada cupo por puntaje obtenido en la suma de los ítems prueba de oposición y experiencia laboral, en orden decreciente.

El puntaje mínimo de aprobación es 50% del total de los puntos.

En caso de empate en el puntaje total, en alguno de los cupos, se realizará un sorteo ante funcionario habilitado entre los postulantes igualados en el orden de prelación.

En función del resultado obtenido, se ordenará a los postulantes en orden decreciente y serán citados a las siguientes etapas del proceso selectivo a medida que se produzcan vacantes para su provisión.

Para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes 18.651, 19684 y 19122:

- **Si los cupos especiales no fueron cubiertos a través de llamados anteriores:** las primeras vacantes a proveer (1 por cada cupo que no se haya completado) serán cubiertas con los postulantes de los cupos de personas con discapacidad, trans y de personas afrodescendientes, y las siguientes con personas del cupo general. Cubiertas todas las vacantes se integrarán todos los cupos en un único listado ordenado por el puntaje total obtenido para conformar la lista de aspirantes.
- **Si los cupos especiales ya fueron cubiertos a través de llamados anteriores:** todos los postulantes quedaran ordenados por el puntaje total obtenido independientemente del cupo al que se hayan inscripto, quedando seleccionados de acuerdo con dicho orden. Quienes no accedan a un puesto conformaran la lista de aspirantes.

C) EVALUACIÓN PSICOLABORAL – eliminatoria.

D) EVALUACIÓN MÉDICA – eliminatoria. A cargo de ANCAP.

Los postulantes seleccionados deberán tener el **carné de salud vigente** al momento de ser convocados para el ingreso.

Si algún postulante resultara eliminado en las etapas C) o D) del proceso, se convocará al siguiente en orden de prelación del mismo cupo.

DISPOSICIONES GENERALES

- **La no concurrencia a una de las instancias del proceso, lo dejará fuera del mismo.**
- Quienes cumplieron satisfactoriamente todo el proceso de selección conformarán un Registro de Aspirantes, el que tendrá vigencia por tres años contados a partir de la resolución de conformación.
- La misma será publicada en la página web de ANCAP.
- **Quienes accedan a un cargo lo harán en Régimen de Contrato de Función Pública.**
- En caso de que se agote el registro de aspirantes de un departamento, la Administración podrá optar, a su criterio, por convocar a aspirantes del registro de otro departamento.
- Es responsabilidad del interesado mantener actualizados sus datos personales para permitir contactarlo mientras se encuentra vigente el orden de prelación.

Mediante el acto de inscripción, el aspirante acepta las condiciones establecidas en el presente llamado.

COMUNICACIONES: Las comunicaciones de las distintas etapas del proceso de selección se realizarán a través de la página web de ANCAP www.ancap.com.uy siendo de absoluta responsabilidad de los aspirantes informarse de las mismas.

Ante dudas, comunicarse a la casilla seleccion@ancap.com.uy

[Ingrese aquí su inscripción](#)