



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE COMBUSTIBLES ALCOHOL Y PORTLAND

**LLAMADO A ASPIRANTES PARA PROVEER EN
RÉGIMEN DE CONTRATO DE FUNCIÓN PÚBLICA**

1 CARGO de FISCAL PLANTA

para el Departamento Lavalleja (Planta Minas)

SIN DISTINCIÓN DE SEXO

Ref.: 29-2011

RÉGIMEN DE TRABAJO:

Las tareas se desempeñan de lunes a viernes en régimen de 8 horas diarias.

REMUNERACIÓN:

La remuneración nominal total por todo concepto es \$ 26.340

El desempeño de la función para la cual se convoca es incompatible con el ejercicio de actividades simultáneas en un cargo o función pública remunerada (salvo aquellas que legalmente se pueden acumular).

REQUISITOS

- Ciudadanía uruguaya natural o legal con 3 años de ejercicio.
- Edad: hasta 35 años a la fecha de cierre de la inscripción.
- Bachillerato completo
- Experiencia mínima de 2 años en tareas administrativas
- Inglés básico
- Operador PC

Aptitud física: se requieren aptitudes naturales o corregidas que le permitan cumplir eficazmente con las exigencias específicas del cargo; la/el postulante no debe tener afecciones crónicas invalidantes para las tareas que debe desempeñar.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES APROBADAS EN EL MANUAL DETALLADO DE LA ORGANIZACIÓN

Garantizar la integridad de las mediciones cuantitativas y cualitativas en las operaciones de entrega y recepción; carga y descarga de productos y mercaderías en las distintas Plantas de la empresa

- Medir y controlar volumen, peso, densidad y calidad en operaciones de recepción, almacenamiento y despacho de productos comparando contra la documentación correspondiente, registrando las diferencias; de entrega y recepción de productos y materiales; en general entradas y salidas de productos, mercaderías y materiales

- Realizar las mediciones de tanques y bodegas; pesaje de camiones, vagones u otros vehículos a la entrada y salida de Planta; controlar las operaciones de entrega de productos en puerto, amarradero o muelle y las operaciones de alijo, efectuando las mediciones en los buques intervinientes

- Documentar la información relevada en las operaciones que realiza

- Participar en inventarios diarios, mensuales y generales de productos en Planta y en depósitos externos (si corresponde)

- Informar condiciones de emergencia y sugerir soluciones

- Controlar el correcto funcionamiento de los instrumentos que utiliza

Proponer iniciativas

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

HABILIDADES

- Organización y Coordinación
- Iniciativa y Proactividad
- Orientación al cliente

INSCRIPCIÓN: Se deberá realizar **únicamente** mediante el llenado del formulario electrónico publicado en la página web www.ancap.com.uy (Ref.: 29-2011).

PLAZO DE INSCRIPCIÓN: El plazo de inscripción será entre el 2/10/2011 y el 16/10/2011 inclusive.

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 o comprobante de egreso de Bachillerato completo de Enseñanza Secundaria o CETP -UTU
- Certificado o constancia que avale los conocimientos de inglés y Operador Pc
- 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.
- Los postulantes deberán completar una declaración jurada informando los familiares que tienen en ANCAP.

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

PROCESO DE SELECCIÓN

Incluye las siguientes etapas en el orden que se indica

A) SORTEO:

En caso que las personas inscriptas superen el número de 30, se realizará su ordenamiento mediante sorteo ante Escribano Público.

De acuerdo con dicho orden, se convocará a los primeros 30 para que presenten la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos. Si de esta primera convocatoria no se contara con 20 aspirantes con los requisitos requeridos, se realizará una segunda convocatoria a los 10 siguientes para presentar la documentación, de acuerdo con el orden de prelación del sorteo.

En caso que no sea necesaria la realización del sorteo, se requerirá la documentación a todos los inscriptos.

B) CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

I. PRUEBA DE OPOSICIÓN (hasta 60 puntos)

Se realizará una prueba sobre los temas incluidos en el Programa de Conocimientos, la que tendrá como base 60 puntos y el porcentaje de aprobación será de 60%.

Quienes obtengan el porcentaje de aprobación requerido, pasarán a la etapa de evaluación de méritos.

II. EVALUACIÓN DE MÉRITOS (hasta 30 puntos)

Se valorará la experiencia laboral debidamente acreditada, en las funciones descritas en [RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES](#) para el cargo a proveer 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.

Se adjudicará 30 puntos al postulante con mayor puntaje y se asignará por prorrata el puntaje a los demás participantes.

Se ordenará a los postulantes por puntaje obtenido en la suma de los ítems prueba de oposición y experiencia, en orden decreciente.

C) ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (hasta 10 puntos)

Las 3 (tres) personas mejor puntuadas serán citadas a entrevista con el tribunal. En caso de empate, pasarán a esta instancia, las/los postulantes empatados según orden de prelación, aunque superen los 3 cupos. Si hasta tres días antes de la entrevista se recibieran renunciadas, se convocará a quienes sigan en orden de prelación.

El puntaje total del concurso se obtiene sumando los resultados de la prueba de oposición, experiencia laboral y entrevista con el tribunal.

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

En caso de empate en el puntaje total, se realizará un sorteo ante Escribano Público entre los postulantes igualados en el orden de prelación, siempre que el número de cargos a proveer sea inferior al de postulantes igualados.

En función del resultado obtenido se seleccionará a la persona mejor puntuada que pasará a las siguientes etapas del proceso selectivo.

D) EVALUACIÓN PSICOLABORAL – eliminatoria.

E) EVALUACIÓN MÉDICA - eliminatoria.

A cargo del Servicio Médico de ANCAP.

En caso de eliminación en las etapas C o D se convocará al siguiente postulante de acuerdo con el orden de prelación.

La no concurrencia de un aspirante a una de las instancias del proceso, lo dejará fuera del mismo.

Las personas que cumplieron satisfactoriamente todo el proceso de selección y no accedan a un cargo, conformarán una nómina de prelación en orden decreciente según el puntaje obtenido en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá vigencia por un año contado a partir de la toma de posesión de todos los cargos previstos.

La misma será publicada en la página web de ANCAP.

Los/las participantes seleccionados tendrán 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, para concurrir a notificarse y aceptar o renunciar al puesto para el que fueron seleccionados. De no presentarse en el lapso indicado, se dará por configurada la renuncia.

En caso de que algún aspirante clasificado renuncie o no se presente a la notificación, se citará al siguiente de acuerdo con 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 al correo seleccion@ancap.com.uy

[Ingrese aquí su inscripción](#)