



**LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS  
PARA INGRESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA - EN LA  
ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE PUERTOS  
PUERTO DE MONTEVIDEO**

**CARGO ADMINISTRATIVO**

**DIRIGIDO A LA CIUDADANÍA EN GENERAL**

**CONTEMPLA: LEY N° 19122 – CIUDADANOS/AS AFRODESCENDIENTES  
LEY N° 19684 – CUIDADANOS/AS TRANS**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA  
Unidad Desarrollo**

**FEBRERO 2023**

## **LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA INGRESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA - PUERTO DE MONTEVIDEO:**

La Administración Nacional de Puertos (A.N.P.), a través de la Unidad Desarrollo del Departamento de Gestión Humana, llama a aspirantes para cubrir cargos en el Organismo mediante concurso de oposición y méritos, para el Puerto de Montevideo.

Este llamado se inscribe en la Ley N° 16.127 del 07/08/1990 - Artículo 1º, Literal B), en la redacción dada por la Ley N° 17.930 del 19/12/2005 - Artículo 11º, a lo dispuesto por el Art. 4 de la Ley 19122 y su Decreto Reglamentario N° 144/014, donde se establece que se cubrirán el 8% de las vacantes, con ciudadanos/as afrodescendientes, y a lo establecido en el Art. 12 de la Ley 19684 y su Decreto Reglamentario N° 104/019, destinando el 1% de las vacantes para personas trans, siempre que hubiere postulantes que califiquen en el correspondiente proceso, y que expresen su voluntad de inscribirse bajo los alcances de las mismas.

La presente Convocatoria responde a la cobertura de cargos en el Puerto de Montevideo.

### **1. CARGOS A CUBRIR:**

<b>Cantidad de Vacantes</b>	<b>Cargo</b>	<b>Renglón</b>
4	Administrativo I - Nivel 1 - Administrativo con Manejo de PC	Administrativo

Del total de cargos a ser llamados, se destinan **2 (dos)** Vacantes del Cargo Administrativo I – Nivel 1 - Administrativo Con Manejo de PC, para ser provistos en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 4 de la Ley 19122 y su Decreto Reglamentario N° 144/014 referente a la participación de ciudadanos/as afrodescendientes.

Por otro lado, se destina **1 (una)** Vacante del Cargo Administrativo I – Nivel 1 - Administrativo Con Manejo de PC para ser provista en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 12 de la Ley 19684 y su Decreto Reglamentario N° 104/019 referente a la participación de personas trans.

La vacante restante del Cargo Administrativo I – Nivel 1 - Administrativo Con Manejo de PC está dirigida a la ciudadanía en general.

## **2. REQUISITOS EXCLUYENTES:**

- Ser ciudadano/a natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República. (\*)
- Ser mayor de 18 años de edad al momento de la inscripción.
- Bachillerato Diversificado Completo del Consejo de Educación Secundaria; o formación equivalente expedido por el Consejo de Educación Técnico Profesional – UTU o Institutos habilitados por ANEP.
- Constancia de haber sufragado en el último acto eleccionario obligatorio (en caso de corresponder). (\*\*)
- Para los cupos destinados a personas trans: Haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.
- Las personas que se encuentren residiendo en ciudades de Departamentos limítrofes, podrán inscribirse siempre que la distancia con el Puerto de Montevideo, no supere los 50 (cincuenta) km.

(\*) **Constitución de la República – Sección III – De la Ciudadanía y del Sufragio – Capítulo I - Artículo 76:**  
“Todo ciudadano puede ser llamado a los empleos públicos. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía. No se requerirá la ciudadanía para el desempeño de funciones de profesor en la enseñanza superior”.

## **3. REQUISITOS PREFERENTES:**

- Edad menor o igual a 35 años
- Formación complementaria en informática (paquete office)

## **4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Constancia de inscripción web impresa y debidamente firmada por el/la aspirante. (se obtiene al finalizar la inscripción web).
- Cédula de identidad vigente, original y fotocopia.
- Carta de Ciudadanía y/o Credencial Cívica y constancias de voto, original y fotocopia.
- Constancia de haber culminado Bachillerato Diversificado Completo (sin previas) del Consejo de Educación Secundaria; o formación equivalente expedido por el Consejo de Educación Técnico Profesional – UTU o Institutos habilitados por ANEP.

- Para los cupos destinados a personas trans: Comprobante original de haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans (TUS Trans). Aquellas personas que hayan finalizado el trámite de adecuación de nombre en sus documentos identificatorios, podrán presentar la Partida de Nacimiento con su correspondiente enmienda como comprobante.

Comprobante de trámite “adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios” se solicita a la Comisión Asesora Honoraria de Cambio de Identidad y Género a través del correo electrónico [cambiodenombre@dgrec.gub.uy](mailto:cambiodenombre@dgrec.gub.uy) . Comprobante de haber solicitado la TUS Trans se solicita al Departamento de Diversidad Sexual, MIDES a través del correo electrónico [leytrans@mides.gub.uy](mailto:leytrans@mides.gub.uy)

- Comprobante de domicilio a nombre del postulante (recibos de UTE, OSE, ANTEL o Constancia Policial) (original y fotocopia)
- Certificado de Antecedentes Judiciales, el cual deberá ser actualizado al momento del ingreso.
- Certificados de Formación en Informática (Paquete Office).

## 5. **REGIMEN LABORAL:**

Los/las seleccionados/as serán incorporados/as al Organismo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 16.127 del 07/08/1990 - Artículo 1º, Literal B), en la redacción dada por la Ley Nº 17.930 del 19/12/2005 - Artículo 11º, y sujetos a los derechos y obligaciones que prevé la legislación laboral aplicable a todos/as los/las funcionarios/as públicos.

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

La carga horaria será de 40 o 48 horas semanales, dependiendo de las necesidades del lugar de trabajo.

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

La retribución mensual será la equivalente a los cargos objeto del presente llamado lo que puede consultarse en la página Web de ANP [Tabla de Sueldos](#)

Se abonarán además, los beneficios sociales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

Todos los valores serán ajustados a la fecha de ingreso según lo establecido por el Poder Ejecutivo.

## **6. INSCRIPCIONES:**

- Las inscripciones se realizarán a través del sitio Web de la ANP, por medio del formulario correspondiente, a partir **de las 10:00 hs del 22/02/23 al 10/03/23 a las 16:00 hs.**

La difusión se realizará de acuerdo a la normativa vigente, en los diferentes medios de prensa escrita incluido el Diario Oficial, conjuntamente en la Página Web de la ANP y ONSC (Uruguay Concursa).

Las Bases del llamado y el formulario para la inscripción on - line, estarán disponibles para los/las postulantes en la página Web: [www.anp.com.uy](http://www.anp.com.uy) .

**No se aceptarán inscripciones ni documentación fuera del período establecido.**

- Los/as postulantes serán responsables de la veracidad de los datos suministrados.
- No se aceptará otra documentación que no sea la requerida en las presentes Bases.
- La no presentación de toda la documentación, así como la discrepancia frente a lo vertido en el formulario de inscripción, inhabilitará a la persona postulante a continuar con el proceso del llamado.
- La información aportada por el/la aspirante en la inscripción, así como la proporcionada con la documentación, tendrá carácter de Declaración Jurada, y los alcances del Art. 239 del Código Penal. (\*)

(\*) *Código Penal – Título VIII – De los delitos contra la Fe Pública – Capítulo II – Artículo 239. (Falsificación ideológica por un particular) – “El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.”*

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

- El presente llamado y sus comunicaciones serán publicadas de acuerdo a la normativa vigente, en los diferentes medios de prensa escrita: Diarios de circulación nacional, incluido el Diario Oficial, la Página Web de ANP y ONSC, (Uruguay Concursa).
- Las bases del presente llamado estarán disponibles durante el proceso en la página Web de ANP [Llamados | ANP](http://Llamados | ANP) .
- Las novedades, comunicaciones y/o citaciones relativas al avance del presente llamado, se publicarán únicamente en la página web de ANP Sección Llamados [Llamados | ANP](http://Llamados | ANP) .

**El citado sitio web será el único medio de comunicación válido para comunicaciones relativas al presente Llamado.**

- Será exclusiva responsabilidad de los/as postulantes, informarse de las comunicaciones referentes al presente llamado a través de la página Web de la ANP.
- En caso de que el régimen de actividad laboral de la Administración se vea afectado en razón de la emergencia sanitaria, y que dicha situación incida en el presente proceso de selección se comunicará por los medios establecidos la Resolución adoptada por la Gerencia General.

## **8. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La selección de los/as aspirantes se efectuará en primera instancia por sorteo, y posteriormente con los favorecidos en el mismo, por concurso de oposición y méritos.

En este proceso participará un Tribunal, el cual será designado por la Gerencia General, el mismo estará integrado por:

- Un (1) representante de la Gerencia General
- Un (1) representante del Departamento de Gestión Humana
- Un (1) representante del Sindicato Único Portuario y Ramas Afines (SUPRA).

La conformación de los diferentes Tribunales, se dará a conocer mediante la página Web del Organismo [Web de ANP, Institucional > Interés Público > Llamados](#).

Las instancias del proceso de selección serán las siguientes:

- Sorteo
- Presentación de la documentación
- Verificación de Requisitos Excluyentes
- Valoración de Requisitos Preferentes
- Prueba de Conocimiento (carácter eliminatorio)
- Entrevista Personal.
- Evaluación Psicolaboral (carácter eliminatorio)

***La no presentación de la persona postulante a cualquiera de las etapas del presente proceso de selección, así como la no presentación en tiempo y forma de la documentación que se solicita en las diferentes instancias del proceso, la eliminará automáticamente del presente llamado.***

## 8.1. **SORTEOS**

La finalidad de los Sorteos es conformar una Nómina de postulantes en orden ascendente.

<b>Cargo</b>	<b>Cantidad de postulantes máximo para continuar con el proceso</b>
Administrativo 1 - Nivel 1 - Administrativo con manejo de PC – Ley N° 19.122	60
Administrativo 1 - Nivel 1 - Administrativo con manejo de PC – Ley N° 19.684	30
Administrativo 1 - Nivel 1 - Administrativo con manejo de PC – Ciudadanía en General	200

A continuación, se detalla el Sorteo a realizar para la conformación de las Nóminas que darán inicio a las diferentes instancias de selección.

### **8.1.1. SORTEO – ADMINISTRATIVO I – NIVEL 1 – ADMINISTRATIVO CON MANEJO DE PC:**

Se realizará un sorteo con la totalidad de las personas inscriptas, como resultado del mismo, se obtendrá un listado ordenado en forma ascendente del 1 al final.

a) En este sorteo, se encuentran comprendidas 2 (dos) vacantes destinadas para los/as ciudadanos/as inscriptos/as y amparados bajo los alcances de la **Ley 19.122 Art. 4 (Afrodescendientes)**.

De dicho listado, se tomarán las primeras 60 personas favorecidas amparadas en la Ley antes mencionada, que serán quienes compitan por las 2 (dos) vacantes correspondientes.

b) En este sorteo, se encuentra comprendida 1 (una) vacante destinada para personas trans inscriptas y amparadas bajo los alcances de la **Ley 19.684 Artículo 12 y su Decreto Reglamentario N° 104/019 (Ley Integral para personas trans)**.

De dicho listado, se tomarán las primeras 30 personas favorecidas amparadas en la Ley antes mencionada, que serán quienes compitan por la vacante correspondiente.

c) De la Lista de prelación que surge del sorteo, se tomarán las primeras 200 personas favorecidas, que serán quienes participarán para la vacante restante para este cargo, descripta en el numeral 1. **CARGOS A CUBRIR**.

La realización del sorteo queda sujeta a que la cantidad de personas inscriptas para el presente cargo supere la cantidad descripta en el Punto 8.1 de las presentes Bases.

El Departamento de Gestión Humana, publicará en la página Web de la ANP, el resultado obtenido en el sorteo, a los efectos de que los/las postulantes tomen conocimiento.

La fecha, hora y lugar de los sorteos, se publicará oportunamente en la página Web de A.N.P [Web de ANP, Institucional > Interés Público > Llamados.](#)

#### **8.2. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:**

Se solicitará la presentación de la totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos excluyentes y preferentes, a los/as postulantes que hayan sido favorecidos/as en el sorteo antes mencionado.

La fecha, lugar y período de recepción de esta documentación será comunicado oportunamente en la página Web de ANP ([www.anp.com.uy](http://www.anp.com.uy))

#### **8.3. VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

En esta instancia se verificará el cumplimiento de los requisitos excluyentes y se valorará la documentación correspondiente a los requisitos preferentes.

El Tribunal tendrá la potestad de convocar a más postulantes de la lista para la presentación de la documentación si luego de la verificación de los requisitos excluyentes la cantidad de postulantes en proceso de selección es inferior a la señalada en el Punto 8.1.

La valoración correspondiente a los requisitos preferentes, tendrá un puntaje máximo de 30 Puntos, discriminados de la siguiente manera:

Cargo	Requisitos Preferentes	Puntos
Administrativo 1 - Nivel 1 - Administrativo con Manejo de PC	Edad menor o igual a 35 años	10
	Certificado Operador PC (Paquete Office) (*)	20

(\*) Los/as postulantes que presenten haber aprobado en su formación curricular los estudios de Operador PC, deberán presentar la Escolaridad y el Programa de la asignatura, a los efectos de la valoración correspondiente.

Asimismo, en el caso de no contar con Certificado Operador PC (Paquete Office), se podrá presentar como equivalentes los siguientes certificados por separado:

Administrativo 1 - Nivel 1 - Administrativo con Manejo de PC		
Requisitos Preferentes	Puntos	
Certificado Operador Word	10	
Certificado Operador Excel	10	

Todos los certificados que se presenten, deben tener fecha anterior a la finalización del período de inscripción.

#### **8.4. PRUEBA DE CONOCIMIENTO:**

Cumplida la etapa anterior, se procederá a la realización de una prueba de conocimiento.

La misma tendrá un puntaje máximo de 45 puntos y un mínimo de 23 puntos.

Aquellos/as postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en la prueba de conocimiento quedarán automáticamente eliminados/as del proceso.

La convocatoria para esta instancia, se comunicará con una antelación mínima de 20 días calendario a través de la página Web de la ANP, publicando las referencias bibliográficas para esta instancia.

#### **8.5. ENTREVISTA PERSONAL.**

La entrevista estará a cargo del Tribunal oportunamente designado y tendrá un puntaje máximo de 25 Puntos.

Para la cobertura de la vacante al amparo de la Ley 19684 Artículo 12 y su Decreto Reglamentario Nº 104/019 referente a la participación de personas trans, previo a la entrevista con el tribunal, se realizará una **instancia presencial obligatoria** (espacio charla taller) a cargo del Consejo Nacional Coordinador de Políticas Públicas de Diversidad Sexual, en la que se explicará el origen y el alcance de la acción afirmativa.

La convocatoria para esta instancia, se comunicará con una antelación mínima de 10 días calendario a través de la página Web de la ANP. Esta instancia no genera puntaje, pero es de carácter obligatorio (debiendo certificar asistencia).

En caso de empate de puntajes entre los/as postulantes, luego de sustanciadas las etapas precedentes, se procederá a desempatar tomando como criterio a quien obtuvo mayor puntaje en la prueba de conocimiento. De persistir aún la igualdad, se procederá a definir por el puntaje obtenido en la Entrevista Personal.

#### **8.6. EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

Una vez finalizadas las etapas antes detalladas, el tribunal actuante confeccionará una nómina semifinal de titulares y suplentes ordenada en forma decreciente, por concepto de puntajes obtenidos.

Las personas postulantes que, de acuerdo a su puntaje estén en calidad de titulares en la nómina antes citada, serán convocados/as para realizar la evaluación.

Al mismo tiempo, se procederá a convocar a 2 (dos) postulantes suplentes por cada Titular preseleccionado, teniendo presente que pueda surgir que los/as postulantes en calidad de titulares no poseen la aptitud psicolaboral adecuada para el desempeño del cargo.

- Se evaluarán las aptitudes de cada postulante y su potencial de adaptación para el cargo y tendrá carácter eliminatorio.**

Si como resultado de dicha evaluación, surge que los/as postulantes evaluados/as en primera instancia, no poseen la aptitud psicolaboral adecuada para el desempeño del cargo, se procederá a citar a los/as postulantes suplentes inmediatos en orden decreciente de puntajes de la nómina antes citada, hasta cubrir las vacantes con aquellos/as postulantes que aprueben dicha instancia.

El valor predictivo de la evaluación psicolaboral se encuentra condicionado por el transcurso del tiempo y las circunstancias individuales, que pueden impactar en el desarrollo de las competencias. Por tanto, la evaluación psicolaboral se aplicará a todas las personas postulantes pasibles de ingreso, y se podrá reiterar, en caso de que transcurran más de 6 meses entre la evaluación original y el requerimiento de ingreso.

***La evaluación psicolaboral prevista en el Punto N° 8.6 de las presentes Bases, se aplicará también, en caso de recurrir a la nómina final de suplentes prevista en el Punto N° 11.***

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

Cumplidas las etapas anteriores, se procederá a:

- Elaborar la Nómina Final por cada Ley con los/as Titulares y Suplentes en ordenamiento de puntajes finales decrecientes.
- Elaborada la Nómina Final, el Departamento de Gestión Humana elevará la misma a consideración y aprobación del Directorio de la Administración Nacional de Puertos.
- Al aprobarse dicha Nómina de seleccionados/as titulares y suplentes, se publicará la Resolución en la página Web de la ANP, posteriormente se elevarán las designaciones al Poder Ejecutivo para su aprobación final.

## **10. DESIGNACIÓN DE LOS/AS SELECCIONADOS/AS:**

Otorgada la aprobación por parte del Poder Ejecutivo, se citará a los/las designados/as en calidad de titulares a fin de efectivizar el respectivo ingreso.

Al momento del ingreso, el/la designado/a deberá contar con todos los requisitos legales de ingreso a función pública, entre ellos:

- Certificado de Antecedentes Judiciales, sin observaciones.
- Carné de Salud vigente.
- Credencial Cívica y constancias de voto del último acto eleccionario obligatorio.

En caso de incumplimiento la designación quedará sin efecto.

Los/las designados/as que, por algún motivo desestimen su designación al cargo, habilitarán a que se convoque al siguiente según la Nómina Final aprobada.

## **11. NÓMINA DE POSTULANTES SUPLENTES:**

La Nómina Final de postulantes suplentes en ordenamiento decreciente de puntaje obtenido para cada cargo, podrá ser usada por la ANP durante tres (3) años a partir de la aprobación por parte del Poder Ejecutivo, para contratar nuevos/as funcionarios/as para Cargos con idéntico o similar perfil, sin necesidad de efectuar nuevo concurso.

En el caso de recurrir a dicha nómina, los/as postulantes estarán sujetos/as a las condiciones previstas en el Punto N° 8.6 de las presentes Bases.

## **12. INCOMPATIBILIDADES**

- El ejercicio de actividades simultáneas en un cargo o función pública remunerada.
- Un contrato a término en la Administración Pública, a ser ejecutado en forma simultánea.
- La condición de haberse acogido a regímenes de retiro incentivado en la Administración Pública, salvo excepciones.
- La percepción de subsidios por haber ocupado cargos políticos de confianza o electivos.
- La percepción de una pasividad o retiro por haber sido funcionario público, salvo excepciones.
- Estar comprendido en el artículo 4º de la Ley 18.172 (\*).

(\*) “...las personas que, previo sumario administrativo, hayan sido destituidas como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación, no podrán ser objeto de una nueva designación o contratación pública...”.

No existe incompatibilidad en aquellos casos que la Ley admite la acumulación de cargos o funciones
---