

ACTA 2908

//tevideo, 26 ENE. 2023

Resol. N° 12 / 23

VISTO: el planteamiento que realiza la División Logística Corporativa en cuanto a la necesidad de proveer por concurso el cargo de Jefe/a de Unidad Coordinación Logística, Clase D.04.A, dependiente de la Gerencia de Área Administración Logística.

RESULTANDO: I) que se entiende conveniente ampliar el perfil del cargo Jefe/a de Unidad Coordinación Logística, fijándolo en las Clases D.01.A/D.02.A/D.03.A/D.04.A, para lo cual se cuenta con el aval de la División Recursos Humanos;

II) que la Unidad Reclutamiento y Selección informa que correspondería realizar la modificación de perfil solicitada, disponer el llamado a concurso para proveer el cargo mencionado y fijar las bases a regir en el mismo.

CONSIDERANDO: lo dispuesto en el Reglamento de Ascensos aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 482/988 de fecha 26 de julio de 1988 y a lo establecido en el punto 8.1 del Capítulo 8 de la Resolución N° 867/18 (Acta 2699) de fecha 9 de agosto de 2018.

ATENTO: a lo informado por la Gerencia de División Recursos Humanos,

EL DIRECTORIO DE ANTEL RESUELVE:

1°.- Modificar el perfil del cargo Jefe/a de Unidad Coordinación Logística, fijándolo en las Clases D.01.A/D.02.A/D.03.A/D.04.A.

2°.- Disponer que por Recursos Humanos se proceda a realizar un concurso para proveer el cargo de Jefe/a de Unidad Coordinación Logística, Clase D.01.A/D.02.A/D.03.A/D.04.A, dependiente de la Gerencia de Área Administración Logística, División Logística Corporativa.

3°.- Fijar las bases a regir en el concurso para proveer el cargo mencionado, en los términos que se expresan en Anexo de la presente Resolución.

SIGUE SERIE ____ N°							
---------------------	--	--	--	--	--	--	--

Pase a las Gerencias de División Logística Corporativa y Recursos Humanos.

EE2021-65-001-004816

/vi.



Elena Grauer Hamann
Abogada
Secretaría General



GABRIEL FERNÁNDEZ ARMAND-UGON
PRESIDENTE



Dra. M. ELIDA GUTIÉRREZ BAEZ
Referencia División Recursos Humanos
ANTEL

ANEXO

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO A FIN DE PROVEER EL CARGO DE JEFE/A DE UNIDAD COORDINACIÓN LOGÍSTICA, CLASE D.01.A/D.02.A /D.03.A/D.04.A, DEPENDIENTE DE LA GERENCIA DE ÁREA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA, DIVISIÓN LOGÍSTICA CORPORATIVA.

El llamado a concurso se realizará en un todo de acuerdo a la normativa vigente:

- Resolución 1311/88 de fecha 9 de agosto de 1988 - Reglamento de Ascensos.
- Resolución 1362/00 de fecha 19 de julio de 2000 - Reglamento de participación de delegado en concursos
- Resolución 867/18 de fecha 9 de agosto de 2018 – Convenio con Sutel
- Resolución 891/14 de fecha 4 de junio de 2014 - Plazos para desistir a pruebas y sanciones a aplicarse

Funciones del cargo

1. **RECEPCIÓN** de solicitudes de materiales y documentos de clientes internos, agentes de ventas y proveedores de la empresa.
2. **ATENCIÓN** personalizada a los Agentes de Venta.
3. **COORDINACIÓN**, en función de la capacidad operativa del Centro Logístico, del ingreso y egreso de materiales y suministros por parte de clientes internos, externos y proveedores, relacionados con todas las unidades pertenecientes al Área Administración Logística.
4. **COORDINACIÓN** con las unidades de la Gerencia de Sector de las actividades bajo su órbita asegurando la prestación eficiente del servicio a sus diferentes clientes.
5. **INGRESO** en sistema de las confirmaciones de llegada de embarques, chequeo de autorización y comunicación a la empresa de transporte de la autorización para la descarga en el sector Recepción.
6. **ADMINISTRACIÓN** de las aplicaciones informáticas utilizadas para la gestión del almacenamiento y distribución de materiales y documentos, en su ámbito de acción.
7. **ELABORACIÓN, COORDINACIÓN y SEGUIMIENTO** del presupuesto de gastos e inversiones del Área.
8. **COORDINACIÓN** de la capacitación del personal del Área.
9. **MANTENIMIENTO y SEGUIMIENTO** de los Sistemas de Gestión de Calidad, y Gestión Ambiental implantado en la Gerencia de Área.

SIGUE SERIE ____ N°						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Condiciones laborales y lugar de trabajo:

Condiciones básicas de trabajo:
40 hs. Semanales

Por razones de servicio, tanto las tareas del puesto como las condiciones laborales podrán variar, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el perfil del cargo.

Actualmente las tareas se desarrollan en Edificio del Centro Logístico de Montevideo, ubicado en la calle Martín Rodríguez 4108.

1. Requisitos para la inscripción:

- Clases con derecho a presentarse:
 - Grupo Ocupacional D – Dirección
 - Mínimo Nivel B de los Grupos Ocupacionales A - Administrativo, I - Informática, S - Servicios Generales, T - Técnico
 - Mínimo Nivel B de la Serie V.01 del Grupo Ocupacional V - Ventas
 - Mínimo Nivel A de la serie V.02 del Grupo Ocupacional V - Ventas
 - Cualquier Clase y Serie con Títulos de las profesiones comprendidas en el Grupo Ocupacional P- Profesionales – Serie 01, 02, 03, del Manual de Cargos y Perfiles.
- Calificación mínima en el último período notificado a la fecha de cierre de inscripciones; Grado 3 en cada factor
- Antigüedad: mínimo de 2 años en Antel.

Las inscripciones se realizarán exclusivamente a través de la Intranet Corporativa de Antel, enviando formulario de inscripción por este medio hasta la fecha de cierre de inscripciones, o en su defecto hasta 10 días corridos después de publicado este llamado en el Diario Oficial.

Cuando se requiera acreditar alguno de los requisitos de inscripción mediante la presentación de documentación, la misma deberá presentarse antes del cierre del período de inscripción, de lo contrario la inscripción no será válida.

2. Forma de provisión de las vacantes: El concurso se realizará por el procedimiento de Antecedentes y Pruebas.

Se valorarán los siguientes factores:

Antigüedad - 5 puntos
Calificación - 35 puntos
Capacitación - 60 puntos

2.1 - Antigüedad - La antigüedad se determinará al 31 de diciembre del año anterior a aquel en que se realice el llamado, de acuerdo al detalle establecido en el Art. 14° del Reglamento de Ascensos.

2.2 - Calificación - El puntaje de calificación se determinará promediando las dos últimas calificaciones notificadas a la fecha de cierre de inscripciones del llamado. En caso de no contar con 2 calificaciones notificadas se tomará en consideración la que exista al momento del llamado.

2.3 - Capacitación - La Capacitación se obtendrá mediante la medición de antecedentes específicos más pruebas de acuerdo al siguiente detalle:

Pruebas – 30 puntos

Prueba de conocimientos – 15 puntos
puntos

Mínimo de aprobación: 9

Todos los postulantes que alcancen los mínimos exigidos en la misma pasarán a la Prueba psicotécnica.

Temas de la prueba de conocimientos:

- Reglamento de Actuación Administrativa
- Estatuto del funcionario
- Conocimientos de Logística
- Manejo del Sistema SAP (Gestión de Materiales)
- Manejo del funcionamiento de Almacenes.
- Reglamentación del Personal Provisto
- Cálculo aritmético (casos prácticos)

SIGUE SERIE ____ N°						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Prueba Psicotécnica – 15 puntos
puntos

Mínimo de aprobación: 9

Se evaluarán las siguientes competencias definidas en el perfil del cargo, ponderadas de acuerdo al puesto a proveer.

Competencias Corporativas

- Orientación al cliente
- Compromiso
- Tendencia al logro de resultados
- Mejora continua
- Adaptabilidad y flexibilidad

Competencias de Supervisión

- Capacidad de dirigir
- Desarrollo de personas
- Trabajo en equipo
- Conciencia organizacional
- Planificación, Organización y Control
- Relaciones interpersonales
- Negociación
- Tolerancia a la presión
- Toma de decisiones

Todos los postulantes que alcancen los mínimos exigidos en la Prueba de Conocimientos y Prueba Psicotécnica, pasarán a la Medición de Antecedentes.

Antecedentes Específicos - 30 puntos

Experiencia - 15 puntos	
<i>Ítems a valorar (mínimo 1 año)</i>	<i>Puntaje</i>
Supervisión y gestión de personal.	6 puntos
Gestión de agendas y prioridades	3 puntos
Gestión de Compras	3 puntos
Coordinaciones con clientes internos, externos y proveedores	3 puntos

Se valorará la experiencia durante los últimos 2 años a la fecha del llamado. La experiencia debe estar avalada por Superior inmediato y Jefe de Unidad o Gerente respectivo.

<i>Formación - 15 puntos</i>			
<i>Cursos a valorar</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Criterio para asignar puntaje</i>	<i>Puntaje</i>
Seguridad en el trabajo	12 hs	2 cursos 1,5 puntos 1 curso 1 punto	Máximo 1,5 puntos
Gestión de Materiales (SAP)			3 puntos
Gestión de Personal (SAP)			1,5 puntos
Programa DIHD o Mandos Medios	50 % de los cursos	Proporcional a la cantidad de cursos aprobados	Máximo 2 punto
Cursos de Logística		Hasta 2 cursos 1 punto; 3 o más cursos 2 puntos	Máximo 2 puntos
Cursos de Calidad	2 cursos	Especialista en Calidad: 2 puntos. Proporcional a la cantidad de cursos aprobados	Máximo 2 puntos
* Cursos universitarios relacionados con los siguientes temas: - Administración - Economía - Máquinas y equipos - Transporte de carga - Legislación - Comunicación.		1 punto por curso/temática	3 puntos

(*) Para la formación universitaria deberá presentar programa del curso y escolaridad, o certificado que acredite aprobación del mismo.

Se tomará como válida toda la capacitación formal o informal que se encuentre debidamente registrada en el Expediente Académico del postulante. La misma deberá figurar en estado "Aprobado" a la fecha de cierre de inscripciones del presente llamado.

SIGUE SERIE ____ N°						
---------------------	--	--	--	--	--	--

En caso que la capacitación informal no figure ingresada en el Expediente Académico, deberá ser avalada por un Superior inmediato y Jefe de Unidad o Gerente respectivo.

Se entiende por capacitación informal el manejo de sistemas de gestión y/o informáticos.

3. Consideraciones generales

La no presentación de un postulante a alguna de las instancias de selección previstas implicará su eliminación del proceso de selección.

La convocatoria, comunicaciones y notificaciones a postulantes, se realizarán a través de publicaciones en la Intranet Corporativa/Llamados internos, y/o por correo electrónico.

Será de estricta responsabilidad de las personas que se postulen informarse de las mismas, así como comunicar en caso de cambios en su información de contacto.

Las fechas de pruebas de conocimientos, entrevistas o psicotécnicos no se cambiarán a solicitud de los participantes una vez realizadas las citaciones.

Se valorarán los antecedentes de formación y/o experiencia que posean los postulantes a la fecha de cierre de las inscripciones del presente llamado.

En caso de presentarse un único postulante, en acuerdo entre la División a la que pertenece el/los cargo/s y la División Recursos Humanos, podrá optarse por realizar únicamente la Prueba Psicotécnica y de alcanzarse el 80% del puntaje de dicha prueba, juzgar los antecedentes, obviando el resto de las pruebas.

De resultar seleccionado/a personal en régimen de Contrato de Función Pública, su eventual presupuestación se efectuará de acuerdo a lo dispuesto en las normas presupuestales vigentes.

El hecho de postularse en este llamado, implica el conocimiento y aceptación de las bases del mismo.

4. Validez de la prueba psicotécnica y lista de elegibles

La validez de la prueba psicotécnica será de 1 año calendario a partir de la realización de la misma.

Los test psicológicos aplicados en el marco de un llamado, podrán ser utilizados para otros llamados en los que se presenten los postulantes, dentro del período de un año (período tomado entre las fechas de realización efectiva de ambas pruebas).

Por el término de 1 año a partir de la fecha de la resolución que aprueba el resultado del concurso, en caso de quedar el cargo vacante, se podrá recurrir a la lista de elegibles de dicho concurso.