



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

Documento de

---

**BASES DE CONCURSO  
ESPECIALISTA I  
ESCALAFÓN "E" – GRADO 007**

---

Versión 01



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**INDICE**

- I. PROCESO DE SELECCIÓN..... 3**
  - 1. Consideraciones Generales ..... 3
  - 2. Convocatoria - Difusión – Comunicaciones - Notificaciones ..... 3
  - 3. Requisitos de los aspirantes ..... 3
  - 4. Metodología ..... 3
    - 4.1 Antecedentes ..... 4
    - 4.2 Evaluación Psicolaboral ..... 4
    - 4.3 Entrevista ..... 4
  - 5. Deméritos y sanciones ..... 5
  - 6. Nómina de postulantes calificados ..... 5
  - 7. Designación y Asignación de destino ..... 5
- II. TRIBUNAL DE CONCURSO ..... 6**
  - 8. Integración ..... 6
  - 9. Fallos del Tribunal ..... 6
  - 10. Garantía para los concursantes ..... 6
- III. CRITERIOS DE VALORACIÓN ..... 7**
  - 11. Evaluación de Antecedentes ..... 7
    - 11.1 Experiencia laboral ..... 7
    - 11.2 Formación ..... 7
      - 11.2.1 Formación curricular ..... 7
      - 11.2.2 Formación no Curricular ..... 7
- ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN..... 9**
- ANEXO II - PERFIL ..... 10**
- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO ..... 12**
- RESPONSABLES:..... 12**



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

## I. PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. Consideraciones Generales

De acuerdo a lo dispuesto por R.D. ---- /2017 del --/--/2017, las presentes Bases regirán para la provisión 12 cargos de Especialista "I", Escalafón E - Grado 007, para desempeñar funciones en Mantenimiento (Montevideo) y en la Colonia de Vacaciones "Martín O. Machiñena" (Raigón – San José), dependientes de la Gerencia Administración y de la Dirección Técnica de Prestaciones – Prestaciones Sociales respectivamente.

Denominación	Unidad	Cantidad de puestos	Habilitados	
			Esc.	Grado
Especialista I	GADM – Mantenimiento (Montevideo)	Hasta 12	E	001 al 006
	GSOC - Colonia de Vacaciones (Raigón – San José)			

### 2. Convocatoria - Difusión – Comunicaciones - Notificaciones

La convocatoria para dicho llamado, se efectuará a través de publicaciones en el Diario Oficial y por Comunicado al Personal, en forma tal que asegure su conocimiento por parte de todos los funcionarios.

Las bases, los formularios y toda información de interés estarán a disposición en:

- ◆ Intranet Corporativa – Todo Recursos Humanos – Concursos- Concursos por Cargos
- ◆ [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy) – “Concursos” - “Concursos Internos”

**Será de estricta responsabilidad de los postulantes informarse de cada etapa.**

### 3. Requisitos de los aspirantes

Los cargos objeto del llamado podrán ser concursados entre los funcionarios presupuestados que revistan en el escalafón y grado especificado en el cuadro precedente en el ítem 1 y cumplan con lo establecido en el Perfil - Anexo II.

### 4. Metodología

Para la provisión de los cargos se procederá según las siguientes etapas, las cuales son obligatorias para continuar el proceso:

- ◆ Etapa 1: Evaluación de Antecedentes
- ◆ Etapa 2: Evaluación Psicolaboral
- ◆ Etapa 3: Entrevista



**Banco de Previsión Social  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**4.1 Antecedentes**

Los postulantes que cumplan con lo establecido en el punto 3 de las bases, deberán presentar ante la Sección Reclutamiento Selección y Promoción dependiente de la Gerencia de Área Recursos Humanos, en los plazos que se establezcan, los siguientes recaudos:

- ◆ Constancia de estudios de formación curricular
- ◆ Constancia de estudios de formación no curricular
- ◆ Experiencia laboral: En caso de poseer la experiencia laboral, constancia que avale la misma (documentada).

El cumplimiento de los requisitos se tomará a la fecha de cierre del período de inscripción.

El postulante declarará en los formularios, los conceptos establecidos según corresponda, debiendo adjuntar la documentación probatoria en fotocopias<sup>1</sup> (numeradas correlativamente), las que serán chequeadas contra los originales en el momento de su presentación. El no cumplimiento de este requisito hará que la misma no sea considerada para su valoración.

Será responsabilidad del concursante la veracidad de los datos aportados, la inexactitud de la información será causal de eliminación del proceso.

La inscripción estará sujeta a la ratificación correspondiente por el Tribunal actuante

**Toda información tendrá carácter de Declaración Jurada, y los alcances del Art. 239 del Código Penal.<sup>2</sup>**

Puntaje Máximo	60 puntos
----------------	-----------

**4.2 Evaluación Psicolaboral**

A través de las pruebas psicolaborales se estudiarán y analizarán las aptitudes, intereses y rasgos de personalidad de los postulantes, con relación al perfil del cargo, evaluando su nivel de adecuación al mismo.

Para aquellos casos en que los aspirantes hayan realizado otras pruebas psicolaborales dentro de un período de 2 años anteriores a la fecha de cierre de la inscripción, o posteriores a esta fecha; el Equipo de Psicólogos podrá remitirse al material del concursante a disposición y podrá aplicar las técnicas necesarias para complementar esa información, de acuerdo a las características del perfil que figura en estas Bases.

Puntaje Máximo	20 puntos
----------------	-----------

**4.3 Entrevista**

El Tribunal del Concurso entrevistará a los postulantes, a los fines de complementar la información obtenida de las etapas anteriores, así como en aquellos aspectos que se consideren relevantes al cargo.

Puntaje Máximo	20 puntos
----------------	-----------

<sup>1</sup> En los casos que se aporte documentación probatoria de la información declarada, se deberá establecer, en la columna del formulario donde se detalla la misma, el Número del folio que corresponde.

<sup>2</sup> Art. 239 (Falsificación ideológica por un particular) – “ El que con motivo del otorgamiento de un documento público ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

### 5. Deméritos y sanciones

Se abatirán porcentualmente del puntaje total los deméritos y las sanciones -a la fecha de cierre del período de inscripción- aplicadas por las jerarquías correspondientes, durante los últimos cinco años de actuación, evaluándose de acuerdo a la siguiente escala:

◆ Observación escrita	2 %	
◆ Suspensiones	De 1 a 10 días	4 %
	De 11 a 30 días	8 %
	De 31 a 59 días	12 %
	De 60 a 90 días	20 %
	De más de 90 días	30 %

Los funcionarios que se encuentren sometidos a un procedimiento disciplinario, a la fecha de provisión del cargo, en caso de lograr el puntaje necesario para obtenerlo, no podrán acceder a éste hasta que no haya recaído resolución de la jerarquía correspondiente.

En estos casos se reservará la asignación del cargo, el que quedará sujeto al abatimiento en el puntaje, en caso de estipularse sanción y teniendo en cuenta la reubicación en el orden de prelación resultante del mismo (Fuente: Resolución Directorio 39-3/99 del 01.12.99).

### 6. Nómina de postulantes calificados

A los efectos de determinar la nómina final de los aspirantes calificados, se considerará la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los factores evaluados, requiriéndose como mínimo de aprobación el 60% del total del puntaje, estableciéndose un ranking. En caso de igualdad de puntaje entre los aspirantes se sorteará ante escribano público la definición de su lugar en el ranking.

### 7. Designación y Asignación de destino

El postulante será designado por Directorio para cumplir las funciones en el cargo objeto del llamado de acuerdo al orden de prelación establecido en el ranking final del concurso. No obstante, si dentro del plazo de los 36 meses siguientes a la fecha de homologación del concurso, se produjera nuevas vacantes en alguno de los cargos, cualquiera sea la causa de las mismas, se podrá realizar el nombramiento del concursante que continúa en el ranking del concurso.

En los casos que los postulantes designados deban prestar funciones fuera de su zona de residencia, el hecho no implicará, en ningún caso, el derecho al cobro de viáticos o de cualquier otra compensación adicional.



**Banco de Previsión Social  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
SELECCIÓN Y DESARROLLO**

## **II. TRIBUNAL DE CONCURSO**

La evaluación de los concursantes estará a cargo del Tribunal de Concurso, ajustándose al “Reglamento de Actuación para los Tribunales de Concursos” aprobado por R.D N° 40-6/2012 de fecha 05.12.2012.

### **8. Integración**

El Tribunal de Concurso estará integrado por 3 miembros titulares uno de los cuales lo presidirá y un mínimo de dos suplentes, designados por Directorio. Tanto titulares como suplentes podrán actuar en todas las instancias del concurso.

La Gerencia de Selección y Desarrollo será responsable de proporcionar la asistencia técnica que el Tribunal requiera.

Por razones fundadas y mediante presentación por escrito ante el Directorio, cualquiera de los concursantes podrá recusar a uno o más miembros del Tribunal designado. La misma deberá presentarse antes del cierre del plazo de inscripción al llamado.

### **9. Fallos del Tribunal**

El Tribunal de Concurso deberá efectuar un informe detallado estableciendo los criterios de valoración que se aplicaron en las diferentes etapas del proceso; asimismo, deberá efectuar una valoración de los resultados finales del mismo.

En el caso que ningún concursante logre el puntaje mínimo exigido para obtener el cargo, deberá declarar desierto el llamado.

El Tribunal está facultado –en cualquier instancia- para solicitar información o documentación ampliatoria, así como admitir otros medios de prueba, cuya idoneidad quedará a juicio de sus integrantes.

Podrá requerir los asesoramientos que entienda necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.

Los fallos serán inapelables y constituirán un asesoramiento para el Directorio, el cual podrá por razones fundadas y mediante votación especial, adoptar las decisiones que estime conveniente para la Institución.

### **10. Garantía para los concursantes**

Los concursantes podrán nombrar un delegado, a efectos de representarlos en los procedimientos de evaluación seguidos por el Tribunal de Concurso, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del llamado.

En ningún caso este representante podrá ser postulante en el concurso respectivo. La representación deberá contar con la conformidad como mínimo del 50 % más 1 de los postulantes al llamado.

El mencionado representante deberá participar de las reuniones del Tribunal de Concurso con voz pero sin voto.

En caso de no efectuarse la designación, podrá A.T.S.S. nombrar uno, con las mismas facultades y limitaciones, salvo que el 50% más 1 de los concursantes se manifieste en contrario, pudiendo A.T.S.S. en dicho caso, hacer otro nombramiento.

Por razones fundadas, y mediante presentación por escrito ante el Directorio, cualquiera de los concursantes podrá recusar al delegado - designado por los mismos o, en su defecto, al designado por A.T.S.S. - dentro de los 5 días de la comunicación de la designación.



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**III. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**11. Evaluación de Antecedentes**

Se tendrán en cuenta los antecedentes de cada postulante con relación al perfil del cargo a cubrir, los que se evaluarán de acuerdo a lo que se establece en Anexo I - Cuadro de Valoración.

**11.1 Experiencia laboral**

Se evaluará la experiencia laboral en los cargos ocupados en los últimos 5 años contados hacia atrás, en tareas de Mantenimiento, a partir de la fecha de cierre del período de inscripción.

El concursante deberá completar un informe, describiendo los cometidos de los puestos, las actividades realizadas, resultados obtenidos y su incidencia en la Organización.

Se deberá mencionar en dicho informe a los jefes que pudieran respaldar la información aportada.

Se valorará la experiencia laboral en funciones similares o que puedan constituir experiencias trasladables al cargo que se concursará.

Los postulantes detallarán la información según lo establece el formulario correspondiente, siendo la clasificación y valoración de la misma realizada por el Tribunal de Concurso.

Puntaje Máximo	40 puntos
----------------	-----------

**11.2 Formación**

Este factor comprende los estudios curriculares y no curriculares realizados por el postulante. Se valorarán en forma diferente según el nivel académico alcanzado y la afinidad con las funciones a desempeñar.

Se valorarán los siguientes factores:

**11.2.1 Formación curricular**

Se valorará la formación en oficios, debidamente documentada y reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.

Puntaje Máximo	16 puntos
----------------	-----------

**11.2.2 Formación no Curricular**

Comprende los cursos realizados, que contribuyan directa o indirectamente al mejor desempeño de la función que se concursará.

Se valorarán según la duración y la vinculación con la función, teniendo en cuenta que los certificados respectivos deben acreditar la condición de evaluación y/o aprobación; de no constar dicha certificación no se valorará.

Los cursos de apoyo que se vinculan a las competencias del perfil se valorarán hasta un 75 % del valor adjudicado a los cursos específicos, salvo en aquellos casos en que tengan una vinculación directa con la función para la que se concursará. Los cursos específicos son los que se vinculan al conocimiento necesario para el cargo concursado.



**Banco de Previsión Social  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Tabla de Puntajes**

<b>Duración en horas</b>	<b>C/Evaluación</b>
De 12 a 50 horas	Hasta 0.75
De 51 a 70 horas	1.20
De 71 a 90 horas	1.65
De 91 a 120 horas	2.10
De 121 a 150 horas	2.55
De 151 a 200 horas	3.00
Más de 200 horas	3.45

Serán valorados los cursos con evaluación con una duración mayor a 12 horas, cuyos certificados, emitidos por la Organización que dictó el curso, especifiquen la carga horaria y acrediten su aprobación.

Puntaje Máximo	4 puntos
----------------	----------



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN**  
**ESCALAFÓN "E" GRADO 007**

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
1) Evaluación de Antecedentes	Experiencia laboral	40	
	Formación	Curricular	16
		No Curricular	4
2) Evaluación Psicolaboral		20	
3) Entrevista		20	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
		<b>60</b>	<b>100</b>



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

## ANEXO II - PERFIL

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO: ESPECIALISTA I</b>		
<b>Escalafón: E</b>	<b>Grado actual: 007</b>	<b>Cantidad de cargos: 12</b>
<p><b>1. OBJETIVO DEL CARGO:</b> Realizar las tareas que le sean asignadas contando con idoneidad, formación o experiencia en oficios como: electricidad, sanitaria, calefacción, herrería, aire acondicionado, pintura, etc; para cumplir funciones en Mantenimiento o en la Colonia de Vacaciones del BPS.</p>		
<p><b>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</b></p> <p><b>2.1. PLANIFICACIÓN:</b> Incluye responsabilidad de programación sobre el puesto en plazos cortos.</p> <p><b>2.2. DIRECCIÓN:</b> No incluye dirección y/o supervisión.</p> <p><b>2.3. EJECUCIÓN:</b> Las tareas son de mediana y alta complejidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las tareas relacionadas con su actividad, convenientemente con conocimientos de otros oficios, que completan una polifuncionalidad necesaria para el servicio.</li> <li>- Realizar los servicios de reparación según las contingencias que se le presenten.</li> <li>- Asistir a otros funcionarios en el análisis, resolución y ejecución de problemas dentro de su o sus especialidades.</li> <li>- Cumplir funciones de contraparte en servicios contratados.</li> <li>- Utilizar correctamente los materiales, herramientas y equipos propios de su oficio</li> <li>- Ejecutar las tareas con responsabilidad y seguridad de acuerdo a las normas.</li> <li>- Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el servicio.</li> <li>- Cumplir con toda otra actividad afín que le sea encomendada por sus jerarquías.</li> </ul> <p><b>2.4. CONTROL:</b> Incluye tareas de control, evaluación de procedimientos y resultados del trabajo propio.</p>		
<p><b>3. REQUISITOS DEL CARGO<sup>2</sup></b></p> <p><b>3.1. EDUCACIÓN FORMAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación en oficios, debidamente documentada y reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.</li> </ul> <p><b>3.2. VINCULO LABORAL:</b> Presupuestado (<b>Excluyente</b>)</p> <p><b>3.3. EXPERIENCIA LABORAL:</b></p> <p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Últimos 3 años cumpliendo funciones en las distintas unidades de Mantenimiento (GADM o GSOC) ó</li> <li>- Fuera del Organismo dentro de los últimos 5 años.</li> </ul> <p><b>3.4. CONOCIMIENTOS<sup>3</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muy buenos sobre las actividades a desempeñar.</li> <li>- Muy buenos sobre planificación y programación de actividades.</li> <li>- Muy buenos de trabajo en equipo.</li> <li>- Buenos sobre ofimática (Windows-Word-Excel-Outlook).</li> <li>- Buenos en gestión administrativa en general.</li> <li>- Buenos sobre evaluación de resultados</li> <li>- Buenos sobre reglamentación y normativas internas que regulan el área relacionada con su actividad.</li> <li>- Buenos sobre normas de conducta en la función pública.</li> </ul> <p><b>3.5. RASGOS PERSONALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de atención y concentración.</li> <li>- Actitud favorable para trabajar en forma ordenada.</li> <li>- Dinamismo.</li> <li>- Buena actitud de trabajo en equipo.</li> </ul>		

<sup>2</sup>Los requisitos son no excluyentes, excepto que se explicita lo contrario.

<sup>3</sup> **Grado de dominio:**

**Básicos :** Nociones que permiten resolver problemas sencillos o programados. (Básico)

**Buenos:** conocimientos que permitan resolver problemas de mediana complejidad (Medio)

**Muy Buenos:** Conocimientos que permitan resolver situaciones complejas y/o específicas. (Alta)



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

- Buen relacionamiento interpersonal.
- Estabilidad emocional.
- Responsabilidad y dedicación.
- Ajuste a las normas.



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO**

<b>Titulares</b>	<b>Suplentes</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Presidente: Miguel Olivera</b></li><li>• <b>Mariana Campelo</b></li><li>• <b>Javier Charquero</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Daniel Martínez</b></li><li>• <b>José Luis Toledo</b></li></ul>

**RESPONSABLES:**

- ◆ **Aprobación:** Gerencia General y Directorio
- ◆ **Coordinación y Revisión:** Gerencia de Recursos Humanos
- ◆ **Ejecución del concurso:** Gerencia de Selección y Desarrollo



**R.D. N° 44-11/2017.-**

**Montevideo, 20 de diciembre de 2017.-**

**BASES DE CONCURSO ESPECIALISTA I  
ESCALAFÓN E GRADO 007  
Aprobación.-**

**RRHH/3305**

**VISTO:** el documento Bases de Concurso Especialista I, a efectos de ocupar 12 cargos presupuestales Escalafón E, Grado 007, para desempeñar funciones en Mantenimiento (Montevideo) y en la Colonia de Vacaciones “Martín O. Machiñena” (Raigón - San José), dependiente de la Gerencia Administración y de la Dirección Técnica de Prestaciones - Gerencia Prestaciones Sociales respectivamente;

**RESULTANDO:** I) que la Gerencia de Selección y Desarrollo dependiente de Gerencia Recursos Humanos eleva el documento mencionado en el Visto de la presente Resolución;

II) que las mismas fueron estudiadas por la Comisión Bipartita de Estatuto y Reglamento BPS-ATSS;

**CONSIDERANDO:** que procede aprobar las mismas;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente;

**EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**

**R E S U E L V E :**

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO ESPECIALISTA I, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES, A LAS GERENCIAS ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-

**EDUARDO GIORGI BONINI**  
Secretario General  
glc/vd

**HEBER GALLI**  
Presidente