



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

Documento de

**BASES DE CONCURSO
JEFE DE SECCIÓN ESPECIALIZADO PARA
INTENDENCIA**

ESCALAFÓN "D" – GRADO 015

Versión 00



**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 Prueba de Conocimientos 4
- 4.2 Antecedentes 4
- 4.3 Evaluación Psicolaboral 4
- 4.4 Entrevista 5
- 5. Deméritos y sanciones 5
- 6. Nómina de postulantes calificados 5
- 7. Designación y Asignación de destino 6

II - TRIBUNAL DEL CONCURSO 7

- 8. Integración del Tribunal del Concurso 7
- 9. Fallos del Tribunal 7
- 10. Garantía para los concursantes..... 7

III - CRITERIOS DE VALORACIÓN..... 9

- 11. Evaluación de Antecedentes 9
- 11.1 Experiencia laboral 9
- 11.2 Formación..... 10
- 11.2.1 Formación curricular 10
- 11.2.2 Formación no Curricular 10

ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN..... 12

ANEXO II – PERFIL 13

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO..... 15

RESPONSABLES 15



**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 de cuatro cargos de Jefe de Sección Especializado Escalafón "D", Grado 015, dependiente de la Gerencia Administración, para las Unidades que se detallan en cuadro adjunto:

Esc.	Grado	Denominación	Unidad	Habilitados	
				Esc.	Grados
D	015	Jefe de Sección Especializado	Intendencia Central	Todos	002 al 014
			Intendencia Atyr		
			Intendencia Crenadecer		
			Intendencia Unidad de Perinatología		

2. Convocatoria - Difusión - Comunicaciones - Notificaciones

La convocatoria para dicho llamado, se efectuará 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 Cargo
- ◆ 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: Prueba de Conocimientos
- ◆ Etapa 2: Evaluación de Antecedentes

La sumatoria de las etapas 1 y 2, será de carácter eliminatorio, debiendo alcanzar el puntaje correspondiente al 60% de la suma de ambas.



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

- ◆ Etapa 3: Evaluación Psicolaboral
- ◆ Etapa 4: Entrevista

La etapa 1 se calificará reservando la identidad del concursante, a cuyos efectos se dispondrán los métodos de estilo.

4.1 Prueba de Conocimientos

Se evaluará a cada postulante para el cargo al que aspira.

Es responsabilidad del Tribunal interviniente el diseño, administración y evaluación de la prueba, así como la sugerencia del material de estudio.

Puntaje Máximo	50 puntos
----------------	-----------

4.2 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

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 fotocopias¹ (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 Artículo 239 del Código Penal².

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

4.3 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.

¹ 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.

² 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

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
----------------	-----------

4.4 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	10 puntos
----------------	-----------

5. Deméritos y sanciones

Se abatirán porcentualmente del puntaje total los deméritos y las sanciones –a la fecha de cierre del período de inscripción - aplicados 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.



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

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 produjeran 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 en 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 DEL 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 del Tribunal del Concurso

El Tribunal de Concurso estará integrado por 3 miembros titulares, uno de los cuales lo presidirá y un mínimo de 2 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.



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

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, 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 jerarcas que pudieran respaldar la información aportada.

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.

La subrogación o designación interina, cualquiera fuese la fuente de decisión en este último caso, no implicará mérito adicional, ni será factible de adjudicarse puntaje por este concepto.

A los funcionarios que desempeñan la función de Supervisores para las Unidades Descentralizadas del Interior, dado que no existe dicha denominación en cargo presupuestal; en este caso se podrá asignar puntaje por supervisión de personal por el período en que se desempeñe efectivamente esa función.

Puntaje Máximo	12 puntos
----------------	-----------



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

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 incluyen aquí los estudios Terciario Universitario y Universitario de Grado, realizados en las distintas Facultades, Escuelas o Institutos de formación reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura. Los mismos deberán estar vinculados a la temática del sector.

La valoración de los diferentes niveles se encuentra establecida en la siguiente tabla, donde se estipulan los puntajes máximos a adjudicar por cada grado obtenido, teniendo en cuenta la afinidad con el cargo objeto del concurso.

Niveles	Puntajes
Postgrado	2 puntos
Maestría	3 puntos
Doctorado	4 puntos
Puntaje Máximo	4 puntos

11.2.2 Formación no Curricular

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

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 concurra. Los cursos específicos son los que se vinculan al conocimiento necesario para el cargo concursado.

Tabla de Puntajes

Duración en horas	C/Evaluación
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



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

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
NIVEL SUPERVISIÓN ESCALAFÓN "D" GRADO 015

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR		PUNTAJE	
1) Prueba de Conocimientos			50	
2) Evaluación de Antecedentes	Experiencia Laboral		12	
	Formación	Curricular	4	
		No Curricular	4	
Total Evaluación de Antecedentes más Prueba de Conocimientos			MÍNIMO	MÁXIMO
			42	70
3) Evaluación Psicolaboral			20	
4) Entrevista			10	
PUNTAJE TOTAL			MÍNIMO	MÁXIMO
			60	100



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

ANEXO II – PERFIL

GERENCIA ADMINISTRACIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de Sección Especializado		
Escalafón: D	Grado actual: 015	Cantidad de cargos: 4
<p>1. OBJETIVO DEL CARGO: Planificar, organizar, coordinar y controlar las tareas de la Sección a su cargo, administrando los Recursos Humanos existentes.</p>		
<p>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</p> <p>2.1. PLANIFICACIÓN: Incluye responsabilidad de programación de otros puestos a corto y mediano plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar y organizar las tareas del personal bajo su dependencia. <p>2.2. DIRECCIÓN: Incluye dirección y/o supervisión de todos los puestos de la Unidad.</p> <p>2.3. EJECUCIÓN: Las tareas son de mediana complejidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el funcionamiento de las diferentes conserjerías. - Administrar y gestionar los depósitos de bienes muebles usados, reutilizados y los de destino final. - Coordinar los servicios de vigilancia de la Institución (privada, guardia policial y bomberos). - Participar con las distintas Unidades, en todas aquellas tareas de operación, control y seguimiento. - Colaborar en la administración de la vigilancia y protección de bienes y personas, recepcionando y dándole trámite a las denuncias por hurto o faltantes de materiales o equipos. - Realizar las mudanzas necesarias para la reinstalación de oficinas. - Entregar, recepcionar y controlar la correspondencia Institucional. - Integrar los equipos de trabajo, cuando le sea requerido, y asesorar al jerarca en temas vinculados a su competencia. - Gestionar los expedientes que se tramitan en la oficina a su cargo. - Definir y documentar los criterios y procedimientos de aplicación en su Sección. - Participar en la elaboración de manuales de procedimientos. - Realizar las gestiones pertinentes a fin de que el personal disponga de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las tareas asignadas. - Promover la capacitación de los recursos humanos bajo su supervisión. - Aplicar normas, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes que regulan el funcionamiento de la Sección. - Efectuar informes en el área de su competencia, por iniciativa o a solicitud de las jerarquías. - Cumplir con toda otra actividad que le sea encomendada por sus jerarquías. <p>2.4. CONTROL: Incluye tareas de control de todos los puestos de la Unidad y evaluación de los resultados obtenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de aplicación en su Sección. - Supervisar todas las tareas en la Sección a su cargo. - Controlar la infraestructura contra incendio. - Controlar la facturación a pagar por el Organismo por servicios de correo. - Controlar la ejecución de tareas y conformar la facturación de las empresas tercerizadas como por ejemplo, empresa de limpieza, de seguridad privada, servicio de venta de papel y servicio de destino final de insumos contaminantes. - Controlar la correcta ejecución de todas las funciones dispuestas por la superioridad. - Controlar el cumplimiento de las normas del Estatuto del Funcionario y las normativas complementarias. - Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y la implantación de procesos y medidas de prevención de riesgos. 		
<p>3. REQUISITOS DEL CARGO³</p> <p>3.1. EDUCACIÓN FORMAL: (Excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachillerato Completo o equivalente CETP. <p>3.2. VÍNCULO LABORAL: Presupuestado (Excluyente)</p>		

³Los requisitos son no excluyentes, excepto que se explicita lo contrario.



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

3.3. EXPERIENCIA LABORAL:

- En la Organización 3 años.(Excluyente)

3.4. CONOCIMIENTOS ⁴:

- Muy buenos sobre normas que regulan la actuación administrativa.
- Muy buenos sobre normas legales, reglamentarias y normativas internas que regulan las prestaciones y servicios que brinda el Organismo, así como lo referido al TOCAF.
- Muy buenos sobre atención al público.
- Muy buenos en relacionamiento con usuarios internos
- Buenos sobre administración y gestión de recursos humanos.
- Buenos sobre evaluación de la gestión de calidad.
- Buenos sobre evaluación de resultados.
- Buenos de negociación y manejo de conflictos.
- Buenos en comunicación oral y escrita.
- Buenos sobre normas de conducta en la función pública.
- Básicos sobre gestión del cambio y evaluación de proyectos

3.5. RASGOS PERSONALES:

- Capacidad de organización y planificación
- Capacidad de coordinación
- Capacidad de control
- Capacidad de supervisión
- Trabajo bajo presión y manejo de conflictos
- Buen relacionamiento interpersonal
- Estabilidad emocional
- Confidencialidad
- Ajuste a las normas
- Responsabilidad y dedicación

⁴ 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**

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO

Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none">• Presidente: Beatriz Garlo• Heber Estavillo• Raúl Olagüe	<ul style="list-style-type: none">• Carolina Muiño• Alma Nocetti

RESPONSABLES

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



R.D. N° 1-15/2018.-

Montevideo, 24 de enero de 2018.-

**BASES DE CONCURSO JEFE DE SECCIÓN
ESPECIALIZADO PARA INTENDENCIA,
ESCALAFÓN D, GRADO 015
Aprobación.-**

RRHH/3609

VISTO: el documento “Bases de Concurso Jefe de Sección Especializado para Intendencia”, a efectos de ocupar cuatro cargos presupuestales -Intendencia Central, Intendencia ATYR, Intendencia Crenadecer e Intendencia Unidad de Perinatología-Escalafón D, Grado 015, dependientes de la Gerencia de Administración;

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

CONSIDERANDO: que procede aprobar el referido documento;

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 JEFE DE SECCIÓN ESPECIALIZADO PARA INTENDENCIA”, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-

EDUARDO GIORGI BONINI
Secretario General

glc/sp

HEBER GALLI
Presidente

BPS	EXPEDIENTE N°
	2017-28-1-152495
Fecha:	30/01/2018 09:57:52
Tipo:	AG - Constancia Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Firmantes		
Heber Galli	30/01/2018 09:57:50	Avala el documento
Eduardo Giorgi, Dr.	29/01/2018 10:42:48	Avala el documento