



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
GERENTE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN
DE COMPRAS Y CONTRATOS
ESCALAFÓN "R" – GRADO 022



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Gerente de Área Administración de Compras y Contratos, Escalafón "R", Grado 022, dependiente de la Gerencia Administración.

El ranking resultante del concurso tendrá una vigencia de 36 meses desde la fecha de homologación por la autoridad competente. Las nuevas vacantes de igual cargo/puesto, cualquiera sea la causa de las mismas, podrán ser cubiertas siguiendo el ranking del concurso.

Este documento está basado, en todos sus términos, en el Reglamento de Concursos Internos aprobado por R.D. N° 10-1/2018 de fecha 11.04.2018 y su modificativa.

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

HABILITADOS PARA CONCURSAR			
Relación Funcional	Escalafón	Grados	Antigüedad
Presupuestado	Todos los escalafones	Del grado 018 al 021	5 años como mínimo de antigüedad en cargo presupuestal de supervisión.

DEMÁS CARGOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS POR EL LLAMADO
<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
I) Evaluación de la Actuación y la Formación	Actuación funcional	22	
	Formación curricular	4	
	Formación no curricular	4	
Total Ev. de la Actuación y la Formación		30	
II) Prueba de Conocimiento		25	
Sumatoria Etapas I) a II)		MÍNIMO	MÁXIMO
		33	55
III) Propuesta de trabajo		15	
IV) Evaluación Psicolaboral		20	
V) Entrevista		10	
PUNTAJE TOTAL		MÍNIMO	MÁXIMO
		60	100



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none">• Presidente: Aracelis Pérez• Gustavo Roque Villamil• Elena Romero	<ul style="list-style-type: none">• Beatriz García• Juan Carlos García



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHA DE OCUPACIÓN

GERENTE ÁREA
ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATOS



Objetivo de la ocupación

Gestionar los procesos de compras y contrataciones de acuerdo con la normativa vigente y controlar el cumplimiento de los proveedores con respecto a las condiciones establecidas en los contratos suscriptos por el Organismo.

Principales funciones

- Asegurar la provisión de los bienes y servicios requeridos por las distintas unidades de la organización de forma eficiente y eficaz para cumplir con los objetivos institucionales, supervisando que el control de cumplimiento de sus diferentes etapas.
- Proponer y administrar políticas, estrategias y planes de implementación para mejorar los procesos de la gestión de compras y administración de contratos.
- Asesorar a la Dirección en el ámbito de su competencia, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- Coordinar la definición de los planes anuales de compras y contrataciones, controlando su cumplimiento.
- Asegurar que existan elementos de control en los pliegos y que se verifique la conformidad de los usuarios internos con respecto a las adquisiciones del Organismo, de forma de coordinar el pago con Finanzas, así como coordinar con Asesoría Letrada de Administración la realización de las acciones correspondientes en casos de desvíos.
- Propiciar la interrelación y el intercambio con otros Entes Autónomos, Organismos Públicos, con el propósito de optimizar la utilización de los recursos del Estado.
- Asegurar que se realicen los controles a los proveedores en lo referente a la ley de tercerizaciones laborales, tomando las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.
- Definir de acuerdo a los objetivos y lineamientos institucionales, las metas de las unidades a cargo, para contribuir al logro de los objetivos de BPS.
- Controlar y evaluar los resultados de las unidades a su cargo para identificar desvíos y/o adaptar o modificar los procesos de trabajo.
- Elaborar en conjunto con los responsables de las unidades el plan de capacitación que sustente el nivel técnico del Área.
- Realizar informes de gestión que sirvan de insumo para el control y la toma de decisiones.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por sus jerarquías.

Competencias institucionales

Atender a las necesidades de la sociedad en materia de seguridad social
Gestionar y potenciar a los colaboradores de la organización
Anticipar y adaptarse a las exigencias de un entorno cambiante
Gestionar la información
Gestionar el conocimiento
Transparencia
Desarrollar la gestión hacia el logro de resultados



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Competencias transversales conductuales		
Competencia	Grado desarrollo	Descripción grado desarrollo
<p>Adaptabilidad: Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones, equipos y personas</p>	4	<p>Promover las acciones necesarias en su equipo de trabajo y en los procesos que forma parte, de acuerdo a la normativa y los lineamientos definidos.</p> <p>Introducir cambios en la forma de trabajar para mejorar la respuesta a los requerimientos de la organización y su entorno.</p> <p>Adecuar su desempeño a un entorno variado, que exige cambios de contexto frecuentes. El nivel de presión cotidiana es medio alto y tiene impacto en otras personas o procesos.</p>
<p>Comunicación: Transmitir mensajes con claridad y precisión, en forma verbal, escrita y gestual verificando su comprensión y utilizando un lenguaje ajustado al interlocutor. Escuchar activamente y fomentar la comunicación abierta y en ambos sentidos.</p>	4	<p>Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información.</p> <p>Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.</p> <p>Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados.</p> <p>Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.</p>
<p>Coordinación: Identificar procesos, áreas, equipos y personas dentro y fuera de la organización con quienes unir esfuerzos para lograr objetivos comunes y/o compartidos. Generar contactos e instancias de intercambio y acuerdo para integrar esfuerzos. Realizar acciones conjuntas y coordinadas, respetando las especificidades de los diferentes ámbitos y actores.</p>	4	<p>Coordinar equipos de trabajo con miembros internos y/ o externos al BPS.</p> <p>Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.</p> <p>Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.</p>
<p>Decisiones de conducción: Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.</p>	4	<p>Tomar decisiones tácticas, con impacto en distintos procesos.</p> <p>Considerar el impacto de sus decisiones en términos de recursos y personas desde una perspectiva integral.</p> <p>Tomar decisiones, logrando satisfacer a las personas involucradas, con elevado nivel de compromiso.</p> <p>Resolver situaciones con efectividad y</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		criterio ajustado a la realidad.
Gestión del aprendizaje: Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma permanente. Implica desde compartir hasta socializar conocimientos y aprender de otros en forma colaborativa.	4	<p>Estar actualizado con respecto a las nuevas tendencias en su ámbito de actuación.</p> <p>Facilitar a sus compañeros y colaboradores la adquisición de conocimientos y la participación en espacios de aprendizaje y actualización de conocimientos.</p> <p>Explorar información útil y compartirla con los demás.</p>
Iniciativa: Emprender acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.	4	<p>Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo.</p> <p>Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas.</p> <p>Crear en ámbitos de generación de ideas.</p>
Innovación y mejora continua: Identificar y analizar oportunidades de mejora en los procesos y metodologías de trabajo, incorporar experiencias exitosas y proponer alternativas y herramientas innovadoras con el fin de optimizar la gestión. Supone además, diseñar estrategias e implantar acciones con el objetivo de facilitar los procesos de mejora, involucrando y sensibilizando sobre sus beneficios a los grupos de interés	4	<p>Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos.</p> <p>Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización.</p> <p>Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.</p>
Liderazgo: Promover un clima de compromiso y participación de los colaboradores, alineando sus intereses con los objetivos organizacionales, guiándolos y motivándolos hacia el logro de los objetivos establecidos. Propiciar el desarrollo de sus colaboradores, a través de la identificación y respuesta a las necesidades detectadas. Proponer, acordar y definir criterios y pautas de trabajo de los colaboradores. Respalda, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo.	3	<p>Guiar grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización en situaciones de cambio, con directrices definidas.</p> <p>Supervisar el comportamiento de las personas del grupo estableciendo controles o índices de medición de logros y proporcionando orientaciones a cada una sobre su actuación.</p> <p>Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos.</p> <p>Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

<p>Negociación: Identificar los intereses y necesidades de las partes involucradas. Actuar como mediador para conciliarlos y lograr acuerdos minimizando los impactos. Gestionar el respaldo formal en los acuerdos alcanzados, contemplando en sus propuestas los ámbitos técnico y político.</p>	3	<p>Definir estrategia de negociación o abordaje del conflicto con el objetivo de llegar a un acuerdo. El impacto del acuerdo es dentro del ámbito de la ocupación. Identificar las personas y/o entidades claves para la resolución del conflicto. Generar y exponer argumentos fundamentados, que consideren los intereses de los involucrados. Involucrar a niveles jerárquicos de la organización en el respaldo de los acuerdos alcanzados.</p>
<p>Orientación a la ciudadanía: Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a sus expectativas y necesidades en un marco de confianza y transparencia, así como adecuar los servicios al perfil del usuario de acuerdo a los cometidos y la normativa y promover estrategias que tiendan a la mejora del servicio brindado y a su satisfacción.</p>	3	<p>Demostrar empatía, interpretar y analizar las demandas y/o consultas. Implementar respuestas pertinentes con el perfil del usuario, según los estándares de calidad del servicio. Proponer mejoras en los procesos de atención.</p>
<p>Orientación a resultados: Determinar las acciones requeridas para el logro de los objetivos propuestos, actuando con compromiso y transparencia, en el marco de la normativa. Planificar las acciones y gestionar eficientemente los recursos disponibles para obtener los resultados propuestos, en los plazos definidos.</p>	4	<p>Planificar y coordinar objetivos propios o de otros alineados con la estrategia institucional. Implica una amplitud mayor en los resultados a obtener y/o número de UO involucradas. Controlar y aplicar acciones correctivas ante la detección de una desviación respecto a lo previsto Identificar y asignar los recursos y establecer tiempos para el logro de los objetivos.</p>
<p>Relacionamiento interpersonal: Establecer y mantener relaciones asertivas y constructivas, manejando las emociones, en el entorno laboral. Participar y colaborar en grupos de trabajo, solicitando y brindando apoyo a los demás para el logro de los objetivos.</p>	4	<p>Realizar nuevos contactos y mantener relaciones con equipos externos e internos del BPS, tanto en sentido ascendente o descendente. Colaborar en el fortalecimiento del relacionamiento de los miembros del equipo de trabajo. Poseer seguridad en sí mismo y mantener un autocontrol de los impulsos, aún en situaciones difíciles. Promover el apoyo entre distintos</p>



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

<p>Resolución de problemas: Identificar y analizar la información relevante sobre el problema, las relaciones causales, el contexto y los impactos. Manejar y evaluar distintas alternativas para resolverlo, proponiendo soluciones viables y fundamentadas, en base al marco normativo y ética institucional.</p>	4	<p>equipos para el logro de los objetivos. Realizar análisis complejos aplicando un razonamiento lógico, estableciendo relaciones causales de forma dinámica e incorporando la nueva información para llegar a conclusiones y/o soluciones sólidas. Tomar decisiones o analizar alternativas, integrando información de diferentes fuentes, incluyendo análisis previos y considerando los objetivos y prioridades definidos por el BPS. Evaluar variables y aplicar acciones ante la detección de una desviación respecto a lo previsto, manteniendo una atención alterna. Analizar impactos a corto y mediano plazo.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Competencias técnicas

Competencia	Definición	Grado de desarrollo
Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales	Gestionar el marco normativo y de funcionamiento, detectando desvíos, inconsistencias, o mejoras a introducir en su ámbito de desempeño. Informar, asesorar, promover o implementar medidas para cumplir los objetivos institucionales con eficiencia y transparencia.	3
Trabajar en modalidad de proyectos	Utilizar la metodología de gestión de proyectos, planificando, ejecutando, monitoreando y/o controlando actividades con el propósito de lograr los objetivos establecidos en los plazos previstos.	4
Gestionar eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos	Asegurar el uso eficiente y control de los recursos y bienes materiales asignados, para cumplir con sus funciones en los plazos previstos, aplicando la normativa y criterios de transparencia.	4
Gestionar por procesos	Desarrollar una gestión enfocada en procesos, que permita su mejora permanente y la de los servicios del BPS, cumpliendo con los estándares de calidad, buscando la satisfacción del usuario interno y externo.	4
Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional	Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.	2
Gestionar planes orientados al	Ejecutar el proceso de planificación y control de gestión, realizando el seguimiento de actividades a través de la	3



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

cumplimiento de objetivos	creación, medición y evaluación de la información relevante para la toma de decisiones.	
Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad	Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.	3
Gestionar la comunicación para los diferentes grupos de interés	Gestionar las comunicaciones internas y externas de la institución, a través de diferentes medios, considerando los distintos grupos de interés.	3

Conocimientos específicos

- Nivel de formación: Universitario.
- Se valorará:
- Normativa que regula la actuación administrativa.
 - Normativa de conducta en la función pública.
 - Conocimientos en administración y gestión de personas.
 - Conocimientos TOCAF.
 - Ejecución de gastos e inversiones presupuestarias.
 - Sistema y aplicativos de informática de uso habitual en el Organismo.

Requisitos excluyentes

Formación	Título de Escribano o Abogado - con Juramento ante la Suprema Corte de Justicia - Contador, Economista, Licenciado en Administración, Informático, Analista Programador, Sistemas o superior expedido por UdelaR o equivalente aprobado por el MEC.	Experiencia	5 años como mínimo de antigüedad en cargo presupuestal de supervisión.
Habilitados	Todos los escalafones desde grado 018 al 021		



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Grado de autonomía requerida	
Grado	Definición del grado de autonomía
6	La ocupación requiere un grado de autonomía muy alto, que le permite definir los lineamientos y políticas generales en su área de responsabilidad para contribuir al logro de los objetivos de la organización. Así como también, dirigir y validar el trabajo de las unidades a su cargo, decidiendo frente a posibles desvíos emergentes.

Grado de complejidad de la ocupación	
Grado	Definición del grado de complejidad de la ocupación
4	La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización.



R.D. N° 46-6/2018.-

Montevideo, 19 de diciembre de 2018.-

**BASES DE CONCURSO GERENTE DE ÁREA
- ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS Y
CONTRATOS ESCALAFÓN R, GRADO 022
Aprobación.-**

RRHH/5031

VISTO: el documento “Bases de Concurso Gerente de Área - Administración de Compras y Contratos”, a efectos de ocupar un cargo presupuestal, Escalafón R, Grado 022, dependiente de la Gerencia 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 corresponde 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 GERENTE DE ÁREA - ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATOS”, ESCALAFÓN R, GRADO 022, 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

HEBER GALLI
Presidente

glc/sp