



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

---

**BASES DE CONCURSO  
JEFE PROFESIONAL  
EQUIPO MÉDICO  
ESCALAFÓN “A” – GRADO 017**

---



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

Las presentes Bases regirán para la provisión tres cargos de Jefe Profesional Equipo Médico A, Equipo Médico B y Equipo Médico C, Escalafón "A", Grado 017, dependiente de la Dirección Técnica de Prestaciones - Gerencia de Salud.

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 periodo de inscripción.

| <b>HABILITADOS PARA CONCURSAR</b> |                  |   |                        |
|-----------------------------------|------------------|---|------------------------|
| <b>Relación Funcional</b>         | <b>Escalafón</b> | <b>Grados</b>   | <b>Antigüedad</b>      |
| Presupuestado                     | A                | Del 013 al 016 Profesional.I, según título requerido. | 5 años en el Organismo |

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

| <b>ETAPAS</b>                                   | <b>FACTORES A CONSIDERAR</b> | <b>PUNTAJE</b> |               |
|---|------------------------------|----------------|---------------|
| I) Evaluación de la Actuación y la Formación    | Actuación funcional          | 14             |               |
|   | Formación curricular         | 10             |               |
|   | Formación no curricular      | 6              |               |
| <b>Total Ev. de la Actuación y la Formación</b> |                              | <b>30</b>      |               |
| II) Prueba de Conocimiento                      |                              | <b>35</b>      |               |
| <b>Sumatoria Etapas I) a II)</b>                |                              | <b>MÍNIMO</b>  | <b>MÁXIMO</b> |
|   |                              | <b>39</b>      | <b>65</b>     |
| III) Evaluación Psicolaboral                    |                              | <b>25</b>      |               |
| IV) Entrevista                                  |                              | <b>10</b>      |               |
| <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**

| TRIBUNAL DE CONCURSO  |  |
|---|--|
| Titulares   | Suplentes  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente: Elizabeth Chaves</li><li>• Stella de Ben</li><li>• Magdalena Miguel</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estela Sarries</li><li>• Adriana Rodríguez</li></ul> |



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

**FICHA DE OCUPACIÓN**

**JEFE PROFESIONAL**  
**EQUIPO MÉDICO**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar los procesos de control de las actuaciones médicas destinadas a verificar el correcto dictado de las certificaciones

**Principales funciones**

- Gestionar y administrar las actuaciones médicas en coordinación con los servicios administrativos, controlando el correcto cumplimiento de los tiempos de respuesta y la actualización de la información en los sistemas.
- Peritar a nivel nacional en consultas o por giras médicas los casos de solicitud de incapacidad, solicitando toda la documentación clínica y paraclínica necesaria a efectos de tomar resolución.
- Coordinar la atención en forma primaria a los titulares del trámite por jubilación o pensión, a fin de ser peritados.
- Realizar tareas de control, una vez aplicados por los peritos y especialistas actuantes, los valores de Baremo, sobre aquellos expedientes que presenten inconsistencias o que hayan sido solicitados por sus jerarquías.
- Supervisar la realización de las pericias provenientes de Convenios Internacionales.
- Supervisar el grado de incapacidad sobre la base de estudios de antecedentes paraclínicos complementados con evaluaciones directas realizadas por médicos y especialistas con la finalidad de determinar la continuidad o no de un subsidio por enfermedad.
- Controlar la actuación de las comisiones técnicas en lo referido a su ámbito de competencia
- Desarrollar las temáticas para los ateneos médicos que le sean encargados.
- Supervisar las certificaciones de funcionarios, según la normativa vigente.
- Colaborar en el proceso de definición del plan de capacitación que sustente el nivel técnico del Sector.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y/o adaptar o modificar los procesos de trabajo.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por su jerarquía.



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

**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                     |

**Competencias transversales conductuales**

| Competencia  | Grado desarrollo | Descripción grado desarrollo  |
|--|------------------|---|
| <b>Adaptabilidad:</b> Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones, equipos y personas  | 3                | Incorporar diferentes enfoques y asumir nuevos desafíos que le permitan responder a los requerimientos de manera oportuna y eficaz.<br>Adecuar su desempeño a un entorno variado, que exige resolución de situaciones no estructuradas y/o específicas, los cambios son imprevistos pero no demasiado frecuentes. El nivel de presión cotidiana es medio en función de la carga y complejidad de trabajo. |
| <b>Comunicación:</b> 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. | 3                | Identificar el momento oportuno y el interlocutor adecuado para solicitar, brindar e intercambiar información asegurando su confidencialidad.<br>Presentar y argumentar su postura ante una situación.<br>Identificar los canales de comunicación más eficientes para cada situación.<br>Propiciar instancias de diálogo con interlocutores de otras áreas.   |
| <b>Coordinación:</b> 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                                   | 3                | Intercambiar opiniones o abordar el análisis de una situación.<br>Proponer instancias de intercambio y colaboración a través de distintas acciones con la   |



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

|  |   |   |
|--|---|---|
| y acuerdo para integrar esfuerzos. Realizar acciones conjuntas y coordinadas, respetando las especificidades de los diferentes ámbitos y actores.  |   | finalidad de lograr objetivos comunes y/o compartidos.  |
| <b>Decisiones de conducción:</b> Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.   | 3 | Tomar decisiones operativas, en su ámbito de aplicación.<br>Decidir sobre distintas soluciones con diferentes enfoques.<br>Analizar impactos de sus decisiones a corto y mediano plazo.<br>Poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas   |
| <b>Gestión del aprendizaje:</b> 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 | Estar actualizado con respecto a las nuevas tendencias en su ámbito de actuación.<br>Facilitar a sus compañeros y colaboradores la adquisición de conocimientos y la participación en espacios de aprendizaje y actualización de conocimientos.<br>Explorar información útil y compartirla con los demás. |
| <b>Iniciativa:</b> Emprender acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.  | 3 | Actuar rápida y decididamente ante situaciones que se presentan en el momento.<br>Adelantar y preparar las situaciones que pueden ocurrir en el corto plazo.<br>Crear oportunidades o minimizar los problemas potenciales cercanos.<br>Promover y/o participar en ámbitos de generación de ideas.         |
| <b>Innovación y mejora continua:</b> 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 | 2 | Identificar oportunidades de mejora a los procesos, estándares de calidad o metodología de trabajo que maneja, aplicando nuevas soluciones e ideas.   |



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

|   |     |   |
|---|-----|---|
| <p><b>Liderazgo:</b> 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. Respaldo, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo.</p> | 2   | <p>Guiar grupos homogéneos de personas sobre los que existe mando funcional hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización, en situaciones de cambio frecuente, con directrices y líneas de acción a seguir definidas.<br/> Detectar situaciones susceptibles de mejora en su trabajo y proponer vías de cambio que faciliten su ejecución.<br/> Reconocer los logros de sus compañeros y elogiar su comportamiento tras la realización de una buena tarea.<br/> Supervisar el propio comportamiento y solicitar información de modo proactivo sobre su actuación para poder mejorarla.</p> |
| <p><b>Negociación:</b> 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>   | S/A | <p>.</p>  |
| <p><b>Orientación a la ciudadanía:</b> 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.<br/> Implementar respuestas pertinentes con el perfil del usuario, según los estándares de calidad del servicio.<br/> Proponer mejoras en los procesos de atención.</p>  |
| <p><b>Orientación a resultados:</b> 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</p>  | 3   | <p>Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.<br/> Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de</p>   |



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

|   |   |   |
|---|---|---|
| plazos definidos.   |   | los patrones establecidos en los resultados obtenidos.<br>Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.   |
| <b>Relacionamiento interpersonal:</b> 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.  | 3 | Promover buenas relaciones interpersonales, pudiendo comprender a los demás con empatía.<br>Cuidar a los demás, siendo conciliador y generando un clima de trabajo armónico.<br>Anticipar las necesidades de los demás y brindar apoyo para el logro de los objetivos.<br>Promover adecuada actitud ante situaciones estresantes, manteniendo un estado de serenidad aún en situaciones adversas.   |
| <b>Resolución de problemas:</b> 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. | 3 | Analizar situaciones complejas que incluyan múltiples variables o relaciones de causa – efecto, manteniendo una atención sostenida en las tareas que realiza.<br>Identificar y consultar a fuentes de información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones.<br>Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación.<br>Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control. |

**Competencias técnicas**

| Competencia  | Definición  | Grado de desarrollo |
|--|---|---------------------|
| <b>Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales</b> | 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 | 3                   |



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

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | transparencia.  |   |
| <b>Trabajar en modalidad de proyectos</b>   | 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.              | 1 |
| <b>Gestionar eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos</b> | 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.                 | 1 |
| <b>Gestionar por procesos</b>   | 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. | 2 |
| <b>Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional</b>                                   | Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.  | 2 |
| <b>Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos</b>                             | Ejecutar el proceso de planificación y control de gestión, realizando el seguimiento de actividades a través de la creación, medición y evaluación de la información relevante para la toma de decisiones.      | 2 |
| <b>Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad</b>                           | Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.                       | 2 |
| <b>Gestionar la comunicación para los diferentes grupos de interés</b>                      | Gestionar las comunicaciones internas y externas de la institución, a través de diferentes medios, considerando los distintos grupos de interés.  | 1 |

**Conocimientos específicos**

• Nivel de formación: Universitario

Se valorará:

- Normativa sobre las prestaciones asistenciales que brinda la Repartición.
- Normativa que regula la actuación administrativa.
- Normativa de conducta en la función pública.
- Especialización en Administración de Servicios de Salud.
- Especialización en Gestión de Calidad de Servicios de Salud.
- Administración y gestión de personas.
- Sistemas y aplicativos de informática de uso habitual en el Organismo.



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

**Requisitos excluyentes**

|                    |  |                    |                                      |
|--------------------|--|--------------------|--------------------------------------|
| <b>Formación</b>   | Título Universitario de Doctor en Medicina expedido por UdelaR o equivalente aprobado por el MEC, debidamente registrado en el MSP e inscripto en el Colegio Médico del Uruguay. | <b>Experiencia</b> | 5 años de antigüedad en el Organismo |
| <b>Habilitados</b> | Escalafón A Grado del 013 al 016 Profesional I, según título requerido.  |                    |                                      |

**Grado de autonomía requerida**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de autonomía</b>  |
|--------------|---|
| 3            | La ocupación requiere un grado de autonomía medio, que le permite alcanzar los objetivos de la unidad o proceso en el que desarrolla sus funciones, aplicando parámetros establecidos. El trabajo es priorizado por su superior inmediato y supervisado en el avance y cumplimiento de los objetivos pre-definidos. |

**Grado de complejidad de la ocupación**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de complejidad de la ocupación</b>   |
|--------------|--|
| 3            | La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad media-alta, aplicando un razonamiento deductivo e integrando información relacionada u homogénea. |



**R.D. N° 3-10/2019.-**

**Montevideo, 6 de febrero de 2019.-**

**BASES DE CONCURSO JEFE  
PROFESIONAL EQUIPO MÉDICO,  
ESCALAFÓN A, GRADO 017  
Aprobación.-**

**RRHH/5188**

---

**VISTO:** el documento Bases de Concurso Jefe Profesional Equipo Médico, a efectos de ocupar tres cargos presupuestales para Equipo Médico A, Equipo Médico B y Equipo Médico C, Escalafón A, Grado 017, dependiente de la Dirección Técnica de Prestaciones - Gerencia Prestaciones de Salud;

**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**

**RESUELVE :**

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO JEFE PROFESIONAL EQUIPO MÉDICO, ESCALAFÓN A, GRADO 017, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES (GERENCIA PRESTACIONES DE SALUD), A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS A SUS EFECTOS.-

**HEBER GALLI**  
Presidente

**EDUARDO GIORGI BONINI**  
Secretario General

pm/sa