



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

**BASES DE CONCURSO
OPERATIVO AUXILIAR DOCENTE
PARA CUMPLIR FUNCIONES
EN EL JARDÍN MATERNAL**



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Las presentes Bases regirán para la provisión de dos puestos de Operativo Auxiliar Docente para cumplir funciones en el Jardín Maternal del BPS, dependiente de la Gerencia de Recursos Humanos.

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
Presupuestado o CFP	Todos	Del 001 al 006

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

ETAPAS	PUNTAJE	
I) Evaluación de antecedentes funcionales	20	
II) Prueba de Conocimiento	50	
Sumatoria Etapas I) a II)	MÍNIMO	MÁXIMO
	42	70
III) Evaluación Psicolaboral	30	
PUNTAJE TOTAL	MÍNIMO	MÁXIMO
	60	100

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> • Presidente: María del Rosario Puglia • Alejandro de Souza • Mónica Machuca 	<ul style="list-style-type: none"> • Vilma Santos • Natalia Osorio



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHA DE OCUPACIÓN

OPERATIVO AUXILIAR DOCENTE



Objetivo de la ocupación

Brindar apoyo docente en la planificación, organización y desarrollo de las actividades dentro del aula, colaborando con la gestión del ambiente de aprendizaje y ejecutando los programas académicos en base al modelo educativo de la institución.

Principales funciones

- Colaborar en la adecuación del espacio físico del aula con los recursos visuales acordes al eje temático en desarrollo, a fin de aportar a los procesos de aprendizaje.
- Preparar los materiales a utilizar dentro del aula, a fin de asegurar que se encuentren todas las herramientas necesarias para fomentar el aprendizaje.
- Colaborar en la realización de las evaluaciones de cada alumno con posterior devolución a los padres, para poder conocer e identificar el desarrollo alcanzado por cada niño y las dificultades en el aprendizaje que puedan existir.
- Colaborar en la comunicación (cuaderno de comunicados, reuniones) con las familias de los alumnos, a fin de mantenerlos informados de las actividades realizadas en el centro.
- Atender consultas realizadas por los familiares de los alumnos, a fin de evacuar las dudas correspondientes a los procesos gestionados por la unidad.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por su jerarquía.

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>	1	<p>Adaptar sus conductas al desarrollo de las actividades según instrucciones, que le permitan dar respuesta satisfactoria a los requerimientos.</p> <p>Adecuar su desempeño a un entorno estable con procedimientos establecidos, público escaso y/o homogéneo y bajo nivel de presión cotidiana.</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>	2	<p>Transmitir, recibir e intercambiar información en el ámbito de la ocupación, adaptando la comunicación a los distintos receptores para lograr su comprensión.</p> <p>Asegurar la confidencialidad de la información.</p> <p>Preparar información cuidadosamente y dar a consideración de otros.</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>	2	<p>Realizar las tareas adoptando comportamientos que apoyen y favorezcan el desarrollo de los procesos de trabajo.</p> <p>Brindar apoyo e información a quienes lo requieren.</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>	S/A	



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

<p>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.</p>	2	<p>Incorporar información que proporciona la organización con entusiasmo y facilidad. Demostrar interés en asistir a instancias de actualización que la institución genera. Tener actitud receptiva frente a instancias de intercambio y diálogo entre funcionarios.</p>
<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.</p>	2	<p>Identificar oportunidades o problemas del momento. Identificar mejoras, resolver situaciones y participar en espacios de intercambio de ideas.</p>
<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</p>	1	<p>Conocer y aplicar los estándares de calidad definidos por la organización para cada proceso donde participa.</p>
<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. Respaldar, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo.</p>	S/A	
<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>	S/A	



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

<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>	S/A	
<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>	1	<p>Conocer y comprender los objetivos y funciones de la ocupación. Conocer y aplicar las pautas definidas en su trabajo. Hacer un uso adecuado de los recursos y tiempo asignados para el logro de los resultados.</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>	1	<p>Establecer y mantener relaciones cordiales con su grupo de trabajo, integrándose de manera adecuada a equipos ya conformados. Lograr realizar aportes al grupo, cuando el superior inmediato lo solicite. Sentir empatía hacia su trabajo y ambiente laboral.</p>
<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>	1	<p>Procesar la información descomponiendo datos concretos en sus partes. Identificar discrepancias o inconsistencias en los datos que maneja, manteniendo un nivel atencional focalizado. Ofrecer una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación.</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

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.	1
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.	1
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.	1
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.	1
Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional	Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.	1
Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos	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.	1
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.	2
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.	1
Gestión Humana	Gestionar los procesos de las personas desde su reclutamiento hasta su desvinculación de la organización enfocados en el desarrollo humano e integrado a un modelo de competencias que responda a las necesidades institucionales.	S/A



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Conocimientos específicos

Se valorará:

- Nivel de formación: Estudiante avanzado de Maestro en Educación Primaria y/o Maestro en Primera Infancia.
- Normativa de conducta en la función pública.
- Normativa que regula la actuación administrativa.
- Sistemas y aplicativos de informática de uso habitual en el Organismo.
- Conocimientos en educación o pedagogía infantil.

Requisitos excluyentes

Formación	Bachillerato Completo o equivalente CETP	Experiencia	
Habilitados	Todos del 001 al 006		

Grado de autonomía requerida

Grado	Definición del grado de autonomía
2	La ocupación requiere un grado de autonomía medio-bajo, que le permite determinar sus prioridades en el desempeño de sus funciones, aplicando procedimientos y estándares definidos. El trabajo es asignado por otros, bajo supervisión programada.

Grado de complejidad de la ocupación

Grado	Definición del grado de complejidad de la ocupación
2	La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad media, que requieren buscar y/o integrar información para seleccionar dentro de una variedad finita y conocida de alternativas y/o respuestas.