



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

---

---

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

**PARA UNIDADES DEPENDIENTES DE PLANIFICACIÓN Y**  
**CONTROL DE GESTIÓN**

---

---



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

Las presentes Bases regirán para la provisión dos cargos de Jefe Profesional para Planes y Proyectos y para Sistemas de Información, Escalafón "A", Grado 017, dependiente de la Gerencia Planificación y Control Institucional.

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 tomará a la fecha de cierre del período de inscripción.

<b>HABILITADOS PARA CONCURSAR</b>			
<b>Relación Funcional</b>	<b>Escalafón</b>	<b>Grados</b>	<b>Antigüedad</b>
Presupuestado	A	Del gr. 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>• <b>Presidente: Alma Nocetti</b></li><li>• <b>Lucía Meloni</b></li><li>• <b>Beatriz Garlo</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Clara Pereira</b></li><li>• <b>Carlos Suarez</b></li></ul>



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

**FICHA DE OCUPACIÓN**

**JEFE PROFESIONAL  
PLANES Y PROYECTOS**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y coordinar el proceso de planificación verificando el cumplimiento de las pautas definidas e informando el grado de avance sobre los objetivos trazados. Apoyar a las unidades en la formulación de planes y proyectos que contribuyan a la mejora de la gestión.

**Principales funciones**

- Apoyar en el proceso de formulación del Plan Estratégico, los planes y metas anuales y registrar las distintas etapas del proceso.
- Controlar la ejecución y cumplimiento de los planes, identificando y comunicando desvíos e informar el grado de avance obtenido de la planificación.
- Analizar la consistencia, completitud, corrección y coherencia de las propuestas elaboradas por las reparticiones en cuanto a los temas de su competencia.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y/o adaptar o modificar los procedimientos de trabajo gestionando su documentación y actualización.
- Elaborar informes de gestión que sirvan de insumo para el control, toma de decisiones y/o rendición de cuentas.
- Diseñar e instrumentar controles que aseguren la confiabilidad y consistencia de la información procesada.
- Proponer, diseñar e implantar nuevas formas de trabajo que introduzcan mejoras en los procesos operativos y/o informáticos con los que se maneja la información.
- Asesorar y oficiar como referente ante agentes internos y atender consultas de agentes externos al organismo en temas de su competencia.
- Participar en la formulación de indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de su unidad.
- Identificar y analizar los riesgos asociados a los procesos de su competencia, proponer la valoración e implantar los planes de acción para su tratamiento.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia 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><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</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.            Introducir cambios en la forma de trabajar para mejorar la respuesta a los requerimientos de la organización y su entorno.            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><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.</p>	4	<p>Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información.            Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.            Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados.            Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.</p>
<p><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 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.            Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.            Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.</p>
<p><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.</p>	3	<p>Tomar decisiones operativas, en su ámbito de aplicación.            Decidir sobre distintas soluciones con diferentes enfoques.            Analizar impactos de sus decisiones a corto y mediano plazo.            Poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas</p>
<p><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.</p>	4	<p>Estar actualizado con respecto a las nuevas tendencias en su ámbito de actuación.            Facilitar a sus compañeros y colaboradores la adquisición de conocimientos y la participación en</p>



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

		espacios de aprendizaje y actualización de conocimientos. 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.	4	Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo. Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas. Crear 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	4	Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos. Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización. Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.
<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.	3	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. 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. Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos. Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.
<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.	3	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.
<b>Orientación a la ciudadanía:</b> Establecer una	S/A	.



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

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.		
<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 plazos definidos.	3	Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución. Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos. 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.	4	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 equipos para el logro de los objetivos.
<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.	4	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.



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

<b>Competencias técnicas</b>		
<b>Competencia</b>	<b>Definición</b>	<b>Grado de desarrollo</b>
<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 transparencia.	3
<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.	2
<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.	3
<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.	4
<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.	4
<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.	3
<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.	2



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

**Conocimientos específicos**

- Nivel de formación: Universitario completo.
- Gestión de planes y proyectos.
- Gestión del cambio.
- Planificación estratégica y control de gestión.
- Normas legales, reglamentarias y normativas internas que regulan los ingresos, prestaciones y servicios que brinda el organismo.
- Administración y gestión de recursos humanos.
- Normativa que regula la actuación administrativa.
- Sistemas y aplicativos de informática de uso habitual en el organismo.

**Requisitos excluyentes**

<b>Formación</b>	Título de Contador Público o Licenciado en Administración expedido por la Udelar, o título equivalente reconocido por el MEC.	<b>Experiencia</b>	Contar con 5 años de antigüedad en el Organismo.
<b>Habilitados</b>	Esc. A Gr. 013 a 016 Profesional I, según título requerido.		

**Grado de autonomía requerida**

<b>Grado</b>	<b>Definición del grado de autonomía</b>
4	La ocupación requiere un grado de autonomía medio-alto, que le permite priorizar y alcanzar los objetivos establecidos, aplicando procedimientos y estándares definidos. El trabajo es 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>
4	La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización.



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

**JEFE PROFESIONAL**  
**SISTEMA DE INFORMACIÓN**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y coordinar la gestión de la información para el tablero de control gerencial. Asesorar y apoyar a las unidades en la formulación de indicadores y valores metas asociadas, informando ante desvíos de los mismos y brindando información oportuna para la toma de decisiones.

**Principales funciones**

- Controlar y/o elaborar informes sobre los resultados de gestión, la memoria anual, la rendición de cuentas y toda aquella información que sirva de insumo para la toma de decisiones.
- Controlar la actualización de la base de datos del sistema de información gerencial.
- Proponer indicadores de gestión de la organización acordes a los desafíos que se proyecten y mantener actualizadas las fichas técnicas.
- Participar en la formulación de indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de su unidad.
- Identificar y analizar los riesgos asociados a los procesos de su competencia, proponer la valoración e implantar los planes de acción para su tratamiento.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y/o adaptar o modificar los procedimientos de trabajo gestionando su documentación y actualización.
- Elaborar informes de gestión que sirvan de insumo para el control, toma de decisiones y/o rendición de cuentas.
- Diseñar e instrumentar controles que aseguren la confiabilidad y consistencia de la información procesada.
- Proponer, diseñar e implantar nuevas formas de trabajo que introduzcan mejoras en los procesos operativos y/o informáticos con los que se maneja la información.
- Asesorar y oficiar como referente ante agentes internos y atender consultas de agentes externos al organismo en temas de su competencia.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia 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><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</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.            Introducir cambios en la forma de trabajar para mejorar la respuesta a los requerimientos de la organización y su entorno.            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><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.</p>	4	<p>Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información.            Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.            Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados.            Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.</p>
<p><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 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.            Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.            Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.</p>
<p><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.</p>	3	<p>Tomar decisiones operativas, en su ámbito de aplicación.            Decidir sobre distintas soluciones con diferentes enfoques.            Analizar impactos de sus decisiones a corto y mediano plazo.            Poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas</p>
<p><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.</p>	4	<p>Estar actualizado con respecto a las nuevas tendencias en su ámbito de actuación.            Facilitar a sus compañeros y colaboradores la adquisición de conocimientos y la participación en</p>



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

		espacios de aprendizaje y actualización de conocimientos. 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.	4	Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo. Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas. Crear 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	4	Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos. Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización. Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.
<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.	3	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. 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. Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos. Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.
<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.	3	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.
<b>Orientación a la ciudadanía:</b> Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica	S/A	.



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

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.		
<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 plazos definidos.	3	Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución. Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos. 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.	4	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 equipos para el logro de los objetivos.
<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.	4	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.



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

<b>Competencias técnicas</b>		
<b>Competencia</b>	<b>Definición</b>	<b>Grado de desarrollo</b>
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.	2
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.	3
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 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.	4
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.	2

**Conocimientos específicos**

- Nivel de formación: Universitario completo.
- Mapas estratégicos, cuadro de mando integral y sistemas de información gerencial.
- Planificación estratégica y control de gestión.
- Normas legales, reglamentarias y normativas internas que regulan los ingresos, prestaciones y servicios que brinda el organismo.
- Administración y gestión de recursos humanos.
- Normativa que regula la actuación administrativa.
- 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 de Contador Público o Licenciado en Administración expedido por la Udelar, o título equivalente reconocido por el MEC.	<b>Experiencia</b>	Contar con 5 años de antigüedad en el Organismo.
<b>Habilitados</b>	Esc. A Gr. 013 a 016 Profesional I, según título requerido.		

**Grado de autonomía requerida**

<b>Grado</b>	<b>Definición del grado de autonomía</b>
4	La ocupación requiere un grado de autonomía medio-alto, que le permite priorizar y alcanzar los objetivos establecidos, aplicando procedimientos y estándares definidos. El trabajo es 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>
4	La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización.



**R.D. N° 5-13/2020.-**

Montevideo, 19 de febrero de 2020.-

**BASES DE CONCURSO JEFE  
PROFESIONAL GPLA, UNIDADES  
PLANES Y PROYECTOS Y  
SISTEMAS DE INFORMACIÓN,  
ESCALAFÓN A, GRADO 017  
Aprobación.-**

**RRHH/6702**

**VISTO:** el documento Bases de Concurso Jefe Profesional GPLA, para las Unidades Planes y Proyectos y Sistemas de Información, Escalafón A, Grado 017, a efectos de ocupar dos cargos presupuestales dependientes de Planificación y Control de Gestión - Gerencia de Planificación y Control Institucional;

**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 GPLA, PARA LAS UNIDADES PLANES Y PROYECTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ESCALAFÓN A, GRADO 017, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS A SUS EFECTOS.-

**OMAR MAURENTE**  
**Prosecretario General**

va/gp

**HEBER GALLI**  
**Presidente**

BPS	EXPEDIENTE N°
	2020-28-1-017579
Fecha:	20/02/2020 17:48:56
Tipo:	AG - Constancia Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Firmantes		
Heber Galli	20/02/2020 17:48:55	Avala el documento
Omar Maurente, Dr.	20/02/2020 17:12:51	Avala el documento