



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

---

**BASES DE CONCURSO  
CAMBIO DE ESCALAFÓN  
PROFESIONAL I LICENCIADO EN  
ADMINISTRACIÓN**

---



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

Las presentes Bases regirán para la provisión de 2 cargos de Profesional I Licenciado en Administración, Escalafón "A", Grado 013, en el departamento de Montevideo.

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 sus modificativas.

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

Se encuentran habilitados los funcionarios presupuestados y con contrato de función pública del Organismo que se hayan inscripto según Comunicado al Personal N° 14 de fecha 04.06.2021 y hayan presentado los recaudos correspondientes.

ETAPAS	PUNTAJE	
	MÍNIMO	MÁXIMO
Prueba de conocimientos	60	100

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andrés Salvatore</li> <li>• Virginia Arakelian</li> <li>• Kimberly Mazondo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andrés Rossi</li> <li>• Miguel Lorier</li> </ul>



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

**Profesional I**  
**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**



**Objetivo de la ocupación**

Actuar en procesos de diseño, formulación y aplicación de técnicas y procedimientos, empleando el conocimiento sobre comportamiento y cambio organizacional para alcanzar los objetivos y metas, contribuyendo a la mejora de la gestión de acuerdo a los lineamientos y objetivos estratégicos.

**Principales funciones**

- Participar en la determinación y ejecución de técnicas y procedimientos que permitan a la superioridad establecer los objetivos generales y desarrollar políticas en áreas de administración de recursos humanos, organización y sistemas, métodos y comportamiento organizacional.
- Analizar y efectuar propuestas sobre mejoras a métodos, sistemas y procedimientos, de carácter técnico como administrativo con el fin de mejorar la gestión.
- Relevar, generar y sistematizar datos cualitativos y/o cuantitativos que sirvan de insumo para diagnóstico de situaciones y toma de decisiones.
- Integrar equipos interdisciplinarios en temáticas que le sean encomendadas, así como participar en los procesos comunes de la Unidad.
- Participar en la elaboración de planes y proyectos facilitando documentos de metodología a utilizar, para la identificación de objetivos y acciones, detectando desvíos y propuestas de mejora en la ejecución y control de cumplimiento de los mismos.
- Elaborar informes, procedimientos y manuales que le sean requeridos, así como generar y mantener información útil para la toma de decisiones.
- Realizar tareas de diagnóstico, diseño e implementación de soluciones a iniciativa propia o a solicitud de sus superiores.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

**Competencias transversales conductuales**

**Adaptabilidad:** Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones y personas.

**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.

**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.



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

**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.

**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.

**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.

(\*) estándar de calidad: comprende las normas, procesos, procedimientos y pautas de trabajo definidas por el Organismo/Unidad.

**Negociación:** Identificar los intereses y necesidades de grupos de interés y/o de presión involucrados. 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/o político.

**Orientación a la ciudadanía:** Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a las expectativas y necesidades del usuario externo 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.

**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.

**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.

**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.

**Toma de decisiones:** Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.

#### Conocimientos específicos

- Normativa que regula las prestaciones contributivas y no contributivas que brinda el organismo.
- Normativa tributaria y recaudación de CESS.
- Plan Estratégico de BPS.
- TOCAF e Informe COSO.
- Indicadores de gestión.
- Gestión de proyectos.
- Gestión por procesos.



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

- Gestión del Riesgos.
- Gestión de calidad.
- Trabajo en equipo y negociación.
- Actualización en nuevas prácticas profesionales.
- Normas y reglamentos que regulan la actuación administrativa.
- Sistemas y aplicativos de informática de uso habitual en el organismo.



**GERENCIA GENERAL**

---

Montevideo, 16 de julio 2021

**RESOLUCIÓN N°240/2021**

**Bases de concurso**

**PROFESIONAL I LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**Cambio de escalafón**

**Aprobación**

---

**VISTO:** lo dispuesto en el Reglamento de Concursos Internos aprobado por RD N°10-1/2018 del 11.04.2018 y sus modificativas RD N°25-07/2018 del 25.07.2018, RD N°39-3/2020 del 11.11.2020 y RD N°43-5/2020 del 09.12.2020;

**RESULTANDO:** I) que en cumplimiento de la disposición citada precedentemente, se procedió a publicar el Comunicado al Personal N°14 del 04.06.2021, para cubrir 2 cargos presupuestales de Profesional I Licenciado en Administración, Escalafón A – Grado 013;

II) que como el número de vacantes es menor al total de inscriptos habilitados, de acuerdo al mecanismo previsto en el artículo 49 del Reglamento mencionado en el VISTO, se deberá efectuar concurso de oposición;

**CONSIDERANDO:** que la Gerencia de Selección y Desarrollo dependiente de la Gerencia Recursos Humanos eleva el documento “Bases de Concurso Cambio de Escalafón Profesional I Licenciado en Administración”, Escalafón A – Grado 013;

**ATENTO:** a la lo expuesto precedentemente;

**LA GERENCIA GENERAL DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL,  
RESUELVE:**

**1°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO "BASES DE CONCURSO CAMBIO DE ESCALAFÓN PROFESIONAL I LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN", ESCALAFÓN A – GRADO 013, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.**

**2°) DÉSE CUENTA A DIRECTORIO.**

**3°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETE.**

**LUIS REPETTO MARCI  
GERENTE GENERAL**