



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
JEFE PROFESIONAL
CONTENCIOSO ATYR
ESCALAFÓN "A" – GRADO 017



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Jefe Profesional para la Unidad Contencioso ATYR, Escalafón "A", Grado 017, dependientes de la Dirección Técnica de ATYR.

El ranking resultante del concurso tendrá una vigencia de 24 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 sus modificativas.

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

HABILITADOS PARA CONCURSAR				
Relación Funcional	Escalafón	Grados	Antigüedad	Permanencia
Presupuestado	A	Del 013 a 016 Profesional I, según título requerido	5 años en el Organismo	2 años en cargo presupuestal habilitante

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
I) Evaluación de la Actuación y la Formación	Actuación funcional	20	
	Formación curricular	4	
	Formación no curricular	6	
Total Ev. de la Actuación y la Formación		30	
II) Prueba de Conocimiento		30	
Sumatoria Etapas I) a II)		MÍNIMO	MÁXIMO
		36	60
III) Evaluación Psicolaboral		25	
IV) Entrevista		15	
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: Jorge Calvo• Luis Picardo• Jimena Gestido	<ul style="list-style-type: none">• Doménica Tartaglia• Javier Ferreira



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHA DE OCUPACIÓN

JEFE SECCIÓN PROFESIONAL
CONTENCIOSO ATYR



Objetivo de la ocupación

Gestionar la defensa de ATyR en procesos jurisdiccionales tanto en Montevideo como en el interior del país.

Principales funciones

- Supervisar y dar seguimiento a la defensa del organismo a nivel de todo el país, en las demandas correspondientes a la repartición.
- Gestionar las audiencias y juicios de los funcionarios a su cargo.
- Mantener relacionamiento con otros organismos recaudadores para intercambiar información.
- Realizar informes que correspondan al área de su competencia, por iniciativa o a solicitud de su jerarquía.
- Realizar informes para Directorio solicitados por el Parlamento e informes de juicios al Tribunal de Cuentas.
- Planificar objetivos a corto y mediano plazo definiendo acciones a seguir, con el objetivo de mejorar la gestión de la unidad.
- Colaborar en la definición del plan de capacitación que sustente el nivel técnico de la unidad, procurando la actualización permanente en su área de competencia.
- 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 actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

Ejes de Competencias de la Ocupación

Toma de decisiones y resolución de problemas
Orientación a resultados y cumplimiento de objetivos
Comunicación y coordinación
Gestión del aprendizaje
Gestión de la información asegurando la calidad y seguridad
Liderazgo
Relacionamiento interpersonal
Adaptabilidad
Negociación
Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales

Conocimientos específicos

- **Formación curricular excluyente:** Título de Doctor en Derecho expedido por UdelaR, o equivalente reconocido por el MEC, con juramento ante la Suprema Corte de Justicia.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

- Se valorará conocimientos en:
- Normativa sobre administración tributaria y prestaciones que brinda el organismo.
- Derecho Tributario, Derecho Comercial, Derecho Procesal, Derecho Civil y Derecho Laboral.
- Vía de impugnación.
- Materia gravada.
- Gestión de calidad.
- Gestión por procesos.
- Atención al público y manejo de emociones.
- Negociación.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación escrita.

Grado de autonomía requerida

Grado	Definición del grado de autonomía
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

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.

Entorno de trabajo

Trabajo de oficina

Unidad a la que pertenece

ATyR - ASESORÍA LEGAL - 1299 Contencioso ATyR

Descripción ampliatoria de los ejes de competencias

Competencia	Grado desarrollo	Descripción grado desarrollo
Adaptabilidad: Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones y personas.	3	Incorporar diferentes enfoques y asumir nuevos desafíos que le permitan responder a los requerimientos de manera oportuna y eficaz. 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.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

<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 comprensión de quien recibe el mensaje y la confidencialidad de la información. Fomentar la generación de instancias de comunicación, promoviendo la escucha activa en el equipo de trabajo. Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados. Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados, transmitiendo su opinión en instancias formales de discusión.</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. 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>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.</p>	4	<p>Tomar decisiones tácticas, con impacto en distintos procesos. Considerar el impacto de sus decisiones en términos de recursos y personas desde una perspectiva integral de mediano y largo plazo. Resolver situaciones con efectividad y criterio ajustado a la realidad.</p>
<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>	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 espacios de aprendizaje y actualización de conocimientos. Explorar conocimientos o contenidos útiles y compartirlos con los demás.</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.</p>	3	<p>Guiar grupo o grupos de trabajo con características funcionales similares sobre los que existe o no mando funcional, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

<p>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>		<p>organización en situaciones de cambio frecuente, 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.</p>
<p>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.</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 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>	3	<p>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.</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>	3	<p>Promover buenas relaciones interpersonales, pudiendo comprender a los demás con empatía. Cuidar a los demás, siendo conciliador y generando un clima de trabajo armónico. Anticipar las necesidades de los demás y brindar apoyo para el logro de los objetivos.</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		Promover adecuada actitud ante situaciones estresantes, manteniendo un estado de serenidad aún en situaciones adversas.
<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>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.</p> <p>Evaluar variables y aplicar acciones ante la detección de una desviación respecto a lo previsto, manteniendo una atención alterna.</p> <p>Analizar impactos a corto y mediano plazo.</p>
<p>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.</p>	3	<p>Controlar la aplicación de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normativa en su equipo de trabajo/unidad.</p> <p>Prevenir errores o inconsistencias tomando medidas correctivas para evitar el impacto en el usuario interno o externo.</p> <p>Identificar desvíos e inconsistencias proponiendo cambios en los procesos, procedimientos y dispositivos de control.</p> <p>Analizar propuesta de mejora a los procesos y aplicación de las normas que faciliten alcanzar los objetivos organizativos.</p> <p>Conocer el marco normativo en el que interviene y la aplicación en su ámbito de trabajo.</p>
<p>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</p>	3	<p>Definir y realizar el seguimiento de los planes operativos de su unidad alineados con los objetivos del BPS.</p> <p>Extraer e interpretar la información para realizar informes de seguimiento del BPS.</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

decisiones.		Realizar actividades de control de gestión según procedimiento. Diseñar metodologías o herramientas de planificación o control de gestión.
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	Establecer el nivel de detalle de acuerdo con el objetivo y el destino de la información. Supervisar la elaboración y asegurar la calidad de los datos e información. Asegurar que se realice control de versiones de la documentación generada. Identificar oportunidades de mejora y proponer acciones para gestionar la información.



R.D. N° 29-10/2021.-

Montevideo, 8 de setiembre de 2021.-

**BASES DE CONCURSO JEFE
PROFESIONAL CONTENCIOSO
ATYR ESCALAFÓN A GRADO 017
Aprobación.-**

RRHH/1877

VISTO: el documento Bases de Concurso Jefe Profesional Contencioso ATYR (U.O. 1299), a efectos de ocupar un cargo presupuestal, Escalafón A, Grado 017, dependiente de la Dirección Técnica de ATYR;

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 JEFE PROFESIONAL CONTENCIOSO ATYR, ESCALAFÓN A, GRADO 017, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ATYR, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS A SUS EFECTOS.-

JAVIER SANGUINETTI
Secretario General

HUGO ODIZZIO
Presidente

ba/gp