
BASES DE CONCURSO
GERENTE DE SECTOR PROFESIONAL
FISCALIZACIÓN INTERNA
ESCALAFÓN "A" – GRADO 020

Las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Gerente de Sector Profesional para la Unidad Fiscalización Interna, Escalafón "A", Grado 020, dependiente 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 grado 013 al 019 del cargo Profesional, título según profesión requerida	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	6	
	Formación no curricular	7	
Total Ev. de la Actuación y la Formación		33	
II) Prueba de Conocimiento		27	
Sumatoria Etapas I) a II)		MÍNIMO	MÁXIMO
		39	60
III) Propuesta de trabajo		10	
IV) Evaluación Psicolaboral		15	
V) Entrevista		15	
PUNTAJE TOTAL		MÍNIMO	MÁXIMO
		65	100

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none">• Presidente: Italo Venossa• Pablo Martínez• Daniel Inthamoussu	<ul style="list-style-type: none">• Fernando de la Sierra• Julia Brown

FICHA DE OCUPACIÓN

GERENTE SECTOR PROFESIONAL
FISCALIZACIÓN INTERNA



Objetivo de la ocupación

Supervisar y coordinar los procesos de fiscalización interna propios, así como los derivados de las actuaciones inspectivas, de modo de asegurar en todos los casos, la debida determinación y registración de las obligaciones tributarias de los contribuyentes y su idoneidad para habilitar una posterior gestión coactiva, al tiempo de asegurar la reconstrucción de los registros laborales de los trabajadores incididos por las fiscalizaciones.

Principales funciones

- Disponer las fiscalizaciones internas surgidas tanto de análisis y cruzamiento de datos.
- Supervisar el procesamiento mediante herramientas internas de cálculo de obligaciones tributarias derivadas de las diferentes fiscalizaciones y peritajes.
- Supervisar la preparación, análisis y seguimiento de solicitudes y la adjudicación y control técnico funcional de los peritos y el ingreso al sistema de los peritajes.
- Fijar y realizar el seguimiento de indicadores de desempeño individuales a nivel operativo.
- Realizar el control de la liquidación de honorarios a los tasadores externos tanto de Montevideo como del interior.
- Realizar la supervisión técnica de las determinaciones tributarias para evitar errores en la aportación.
- Supervisar la fiscalización interna del universo de contribuyentes incluidos en el ámbito de su competencia, definir prioridades, relevar información de los sistemas: registro, nominas, pagos.
- Controlar que las vistas y notificaciones de resolución que surgen de las determinaciones tributarias se realicen en forma correcta y oportuna, asegurando al contribuyente el ejercicio de su defensa en las distintas etapas del proceso administrativo.
- Controlar el procesamiento correcto y oportuno de las registraciones de nóminas y rectificativas de la Historia Laboral.
- Apoyar logísticamente a sus unidades dependientes para asegurar el eficiente cumplimiento del servicio.
- Coordinar y uniformizar planes, acciones y criterios en materia de peritajes y determinaciones tributarias con sus unidades y con las unidades descentralizadas.
- Conducir los procesos que se encuentren bajo su dependencia para el cumplimiento de los objetivos pautados y accionar frente a desvíos que se presenten.
- 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 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
Orientación a la ciudadanía
Comunicación y coordinación
Iniciativa y mejora continua
Gestionar 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 Contador Público, Licenciado en Economía o Licenciado en Administración expedido por UdelaR, o equivalente aprobado por el MEC.
- **Se valorará conocimientos en:**
 - Normativa legal y reglamentaria vinculada a la Administración Tributaria.
 - Materia Gravada.
 - Control de gestión.
 - Gestión de indicadores y análisis de información.
 - Gestión de proyectos.
 - Gestión por procesos.
 - Procedimientos inspectivos.

Grado de autonomía requerida

Grado	Definición del grado de autonomía
5	La ocupación requiere un grado de autonomía alto, que le permite priorizar sus propios objetivos y/o los de otros para alcanzar las metas propuestas aplicando las políticas y lineamientos del BPS. El trabajo es asignado en función de su especialidad, requiriendo una validación una vez que concluye.

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 - FISCALIZACIÓN - 226 Fiscalización Interna
----------------------------------	---

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.	4	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.
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.	4	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.
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.	4	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>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>Iniciativa: Empezar acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.</p>	4	<p>Anticipar situaciones con una visión de mediano plazo. Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas. Desarrollar y promover ideas en espacios de intercambio.</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. (*)estándar de calidad: comprende las normas, procesos, procedimientos y pautas de trabajo definidas por el organismo/unidad.</p>	4	<p>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. Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.</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</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 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</p>

<p>los colaboradores. Respaldar, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo.</p>		<p>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>	<p align="center">3</p>	<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 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.</p>	<p align="center">4</p>	<p>Fomentar un relacionamiento empático. Investigar y estudiar las necesidades y demandas del usuario para adecuar o diseñar respuestas satisfactorias. Implementar acciones de mejora en los procesos de atención, controlando la calidad y cumplimiento de la normativa.</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>	<p align="center">4</p>	<p>Planificar y coordinar objetivos propios o de otros alineados con la estrategia institucional. Implica una amplitud mayor en los resultados a obtener y/o número de UO involucradas. Controlar y aplicar acciones correctivas ante la detección de una desviación respecto a lo previsto Identificar y asignar los recursos y establecer tiempos para el logro de los objetivos.</p>
<p>Relacionamiento interpersonal: Establecer y mantener relaciones asertivas y constructivas,</p>	<p align="center">4</p>	<p>Realizar nuevos contactos y mantener relaciones con equipos externos e internos del BPS, tanto en sentido</p>

<p>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>		<p>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.</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>	<p align="center">3</p>	<p>Analizar situaciones complejas que incluyan múltiples variables o relaciones de causa – efecto, manteniendo una atención sostenida en las tareas que realiza. Identificar y consultar a fuentes de información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones. Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación. Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control.</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>	<p align="center">3</p>	<p>Controlar la aplicación de los procesos y procedimientos de acuerdo con la normativa en su equipo de trabajo/unidad. Prevenir errores o inconsistencias tomando medidas correctivas para evitar el impacto en el usuario interno o externo. Identificar desvíos e inconsistencias proponiendo cambios en los procesos, procedimientos y dispositivos de control. Analizar propuesta de mejora a los procesos y aplicación de las normas que faciliten alcanzar los objetivos organizativos. Conocer el marco normativo en el que interviene y la aplicación en su ámbito de trabajo.</p>
<p>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,</p>	<p align="center">3</p>	<p>Controlar el cumplimiento de los estándares de calidad acordados en los procesos de trabajo en su ámbito de aplicación. Propone mejoras en los procesos de trabajo que interviene.</p>

buscando la satisfacción del usuario interno y externo.		Identificar mejoras en los estándares de calidad para los procesos en los que forma parte.
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.	3	Definir y realizar el seguimiento de los planes operativos de su unidad alineados con los objetivos del BPS. Extraer e interpretar la información para realizar informes de seguimiento del BPS. 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.	4	Proponer e implantar nuevos sistemas de gestión de información. Optimizar la gestión de la información. Proponer e implantar planes de gestión de información en la organización.