



**Banco de Previsión Social**

Nombre del cargo

2%

[Salir de la encuesta](#)

Por favor complete los datos en el siguiente Formulario de Evaluación de Actuación y Formación para participar en el concurso interno para el cargo de XXXXXXXXXX

Se recomienda leer previamente en detalle las bases del concurso, la ficha de la ocupación e identificar los cursos que haya realizado y sean relevantes para este caso. Contar con las certificaciones y títulos pertinentes también puede resultar de gran utilidad para completar la información solicitada.

A su vez, es aconsejable completar el formulario en una computadora, preferiblemente no desde un celular. Así como tomarse el tiempo suficiente para completarlo correctamente, ya que puede llevarle un tiempo prudencial.

Si durante el llenado del formulario desea ir para atrás, debe hacerlo siempre desde el propio formulario, presionando el botón "Atrás" que se encuentra en el propio formulario, ya que si presiona volver desde la flecha del navegador web se perderá la información y deberá comenzar nuevamente el formulario.

En caso de que tenga que abandonar el formulario antes de finalizarlo, podrá guardar y continuar completándolo luego seleccionando el botón "Salvar y guardar" que se encuentra en el propio formulario. Sin embargo, una vez que haya terminado de completar la totalidad del formulario y lo haya enviado, no podrá hacer ninguna modificación posterior. En el caso de haber tenido alguna complicación y notar que el formulario no ha quedado completo, como única excepción se le permitirá llenarlo una vez más. Es importante mencionar que se tomará como válido el último formulario enviado. Una vez finalizado, al escoger la opción imprimir como pdf le permitirá guardar en su computadora un archivo en dicho formato.

Además, recuerde:

Deberá enviar por correo electrónico los archivos probatorios sobre todos los cursos/estudios que declare haber realizado. Por favor, enviar el correo a RRHH – Selección y Promoción durante el período de inscripción.

Guardar y continuar luego

Comenzar

Nombre del cargo

5%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

\*  
La información suministrada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley (art. 239 del Código Penal). "El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión."

☒ Acepto los términos y condiciones

☐ No deseo continuar

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

10%

[< Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta >](#)

## Datos del postulante

\* Nombre/s (mayúscula)

\* Apellidos (mayúscula)

\* Cédula de Identidad (sin puntos, ni guiones)

\* Número de funcionario

\* Correo electrónico personal

\* Celular de contacto

\* Telefono de oficina + interno

\* Cargo

\* Escalafón

\* Grado

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

15%

[< Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta >](#)

## Requisitos excluyentes

\* ¿Posee título de XXXXXXXXXX expedido por UdelaR, o equivalente aprobado por el MEC?

☒ Si

☐ No

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

17%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

### Especificar Título, Año e Institución

Nombre del Título

Año de Egreso

Institución

\* 1

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

20%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

\*

¿Cuenta con 5 años de antigüedad en el organismo cumplidos a la fecha de cierre de inscripción?

☒ Si

☐ No

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

23%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

\*

¿Tiene permanencia mínima de 2 años en cargo presupuestal habilitante cumplidos a la fecha de cierre de inscripción?

☒ Si

☐ No

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

28%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

## Formación Curricular

\* ¿Cuenta con algún avance de carrera universitaria adicional a la excluyente? (Carrera universitaria en proceso, sin finalizar)

Sólo se tomarán en cuenta estudios afines al cargo, que estén actualmente en proceso, con más del 50% de las materias/ asignaturas aprobadas (equivalente a título intermedio)

☐ Si

☐ No

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

30%

[Atrás](#)

[Salir de la encuesta](#)

Especificar Título, Cantidad de créditos/porcentaje de avance e Institución

	Título	Cantidad de créditos/porcentaje de avance	Institución
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

< Atrás

Los campos con \* son obligatorios

Salir de la encuesta >

\* Indique las opciones que mejor describan su formación curricular (adicional a la excluyente).

*Indicar únicamente aquellos estudios que sean afines al cargo y que haya finalizado.*

- ☐ Dos o más títulos adicionales al excluyente (carreras, posgrados, especializaciones, maestrías o doctorados finalizados)
- ☐ Otra carrera universitaria adicional a la excluyente, afín al cargo, finalizada
- ☐ Un doctorado finalizado
- ☐ Título técnico universitario adicional al excluyente, afín al cargo, finalizado
- ☐ Un solo posgrado, especialización o maestría finalizado
- ☐ Título terciario no universitario adicional al excluyente, afín al cargo, finalizado
- ☐ Ningún título adicional al excluyente
- ☐ Otra situación (Especificar)

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

< Atrás

38%

Salir de la encuesta >

### Especificar Título, Año e Institución

	Nombre del Título	Año de Egreso	Institución	Tipo de título (en base a lo respondido en la pregunta anterior. Por ej.: Doctorado)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

[< Atrás](#)

[Salir de la encuesta >](#)

## Formación No Curricular

En este capítulo se deberá completar su formación no curricular relevante para el cargo. Se valorarán únicamente los cursos con carga horaria superior a 12 horas, con evaluación. Solo serán válidos aquellos cuyos certificados especifiquen carga horaria o se adjunte acreditación de dicha carga emitida por la organización que dictó el curso. Asimismo, solo será válida la información que se detalle en el formulario y su acreditación haya sido enviada a Promoción y Desarrollo. Se tiene que detallar únicamente un curso por conocimiento específico y/o competencia, ya que no se tendrá en cuenta un mismo curso en más de un conocimiento y/o competencia.

Los cursos tomados en cuenta tendrán que ver con:

1. Conocimientos específicos que se desprenden de la ficha de ocupación.
2. Gestión, gerencia o dirección de personas.
3. Competencias de la ocupación (según ficha de la ocupación).

Va a tener una tabla para completar para cada uno de estos 3 tipos de cursos.  
Recuerde incluir cada curso una sola vez y solamente en una de las 3 tablas.

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

[< Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta >](#)

Complete la siguiente tabla únicamente con los cursos relacionados a los conocimientos específicos que se mencionan en la ficha de ocupación.

Conocimientos específicos de la ficha de ocupación:

1. Conocimiento 1
2. Conocimiento 2
3. Conocimiento 3

Especificar Nombre del Curso, Año de realización, Institución, Carga Horaria y a qué conocimiento específico se relaciona (mencione únicamente un conocimiento por curso, el que tenga más relación con el curso que realizó).

A su vez, se encuentra la columna comentarios adicionales, dónde podrá agregar si corresponde algún comentario al respecto del contenido del curso o del conocimiento al cual aplica.

Conocimientos específicos

	Nombre del curso	Conocimiento específico relacionado al curso	Carga horaria (total en horas)	Institución	Año de realización	Comentarios adicionales
1	<input type="text"/>	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Complete la siguiente tabla únicamente con los cursos de gestión, gerencia o dirección de personas.

Especificar Nombre del Curso, Año de realización, Institución y Carga Horaria.  
A su vez, se encuentra la columna comentarios adicionales, dónde podrá agregar si corresponde algún comentario al respecto del contenido del curso.

Cursos en gerencia, gestión o dirección de personas

	Nombre del curso	Carga horaria (total en horas)	Institución	Año de realización	Comentarios adicionales
1		-- Seleccionar --			
2		-- Seleccionar --			
3		-- Seleccionar --			
4		-- Seleccionar --			
5		-- Seleccionar --			

Complete la siguiente tabla únicamente con los cursos relacionados a las competencias que de la ocupación (según ficha de la ocupación)

- Competencias de la ficha de ocupación:
- 1. Competencia 1
  - 2. Competencia 2
  - 3. Competencia 3

Especificar Nombre del Curso, Año de realización, Institución, Carga Horaria y a qué competencia específica se relaciona (mencione únicamente una competencia, la que tenga más relación con el curso que realizó).  
A su vez, se encuentra la columna comentarios adicionales, dónde podrá agregar si corresponde algún comentario al respecto del contenido del curso o de otras competencias a las cuales aplica.

Competencias de la ficha de ocupación

	Nombre del curso	Competencia específica relacionada	Carga horaria (total en horas)	Institución	Año de realización	Comentarios adicionales
1		-- Seleccionar --	-- Seleccionar --			
2		-- Seleccionar --	-- Seleccionar --			
3		-- Seleccionar --	-- Seleccionar --			
4		-- Seleccionar --	-- Seleccionar --			
5		-- Seleccionar --	-- Seleccionar --			

\* ¿Ha realizado algún otro curso que le parezca pertinente agregar?

- ☐ Si
- ☐ No

Guardar y continuar luego

Siguiente

Nombre del cargo

Atrás

64%

Salir de la encuesta

Especificar Nombre del Curso, Año de realización, Institución y Carga Horaria  
Agregar solamente aquellos relevantes para la ocupación.

	Nombre del curso	Carga Horaria Total (en horas)	Institución	Año de realización	Comentarios adicionales
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Guardar y continuar luego

Siguiente



## Actuación Funcional

En esta sección se le consultará acerca de su experiencia relevante para el cargo, únicamente dentro del BPS y en los últimos 5 años. Es importante recordar el Artículo 35. del Reglamento de Concursos Internos: "No será factible de adjudicarse puntaje por la subrogación o designación interina. La valoración del concursante deberá responder a su cargo presupuestal o a la función concursada oportunamente. Para esta valoración se considerará la información brindada por el concursante en los antecedentes presentados, la que podrá ser validada por el superior inmediato en caso de ser necesario".

Por lo tanto:

- 1º) En primer lugar, deberá responder si tiene experiencia en la conducción o liderazgo de unidades, personas o equipos dentro de BPS e indicar la cantidad de meses en este tipo de experiencia.
- 2º) En segundo lugar, deberá responder si cuenta con experiencia en funciones similares a las del cargo, en la unidad organizativa y/o en temáticas vinculadas a las de la unidad organizativa, y también indicar la cantidad de meses en cada una de estas experiencias.
- 3º) En tercer lugar, deberá detallar su experiencia en una tabla, donde se le consultará mayor información. Si en los últimos 5 años se desempeñó en más de un cargo o unidad organizativa, deberá completar una fila por cada uno de ellos.
- 4º) Para finalizar, deberá describir las experiencias indicadas en el punto anterior, nombrando las principales actividades realizadas en los últimos 5 años, destacando principalmente las vinculadas con el cargo al que aspira. Se recomienda incluir las principales competencias que empleó, los resultados obtenidos y la contribución al cumplimiento de los objetivos de la unidad. En la base del llamado se encuentran detalladas las competencias, conocimientos y requisitos que se requieren para el cargo al que está concursando.

Guardar y continuar luego

Siguiente

### Nombre del cargo

76%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

\* ¿ Tiene experiencia en la conducción o liderazgo de unidades, personas o equipos?

☐ Si

☐ No

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

82%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

Indique la cantidad de meses de su experiencia en la conducción o liderazgo de unidades, personas o equipos en los últimos 5 años (Mínimo 1 mes – Máximo 60 meses).

-- Seleccionar --

\* ¿Tiene experiencia técnica en el área (temática concreta y/o unidad organizativa) y/o funciones similares ?

☐ Si

☐ No

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

89%

[Atrás](#)

Los campos con \* son obligatorios

[Salir de la encuesta](#)

Indique la cantidad de meses de su experiencia técnica en el área (temática concreta y/o unidad organizativa) y/o funciones similares (en los últimos 5 años dentro de BPS).

En cada fila existe un tipo de experiencia concreta, siendo la primera fila la experiencia más afín al cargo y la última fila la menos afín al cargo. Para cada una de ellas debe indicar si tuvo algún mes de experiencia en esta.

El total de las filas debe sumar un máximo de 60 meses (últimos 5 años). ?

Experiencia en el área (temática concreta y/o unidad organizativa) y funciones similares

Experiencia en el área (temática concreta y/o unidad organizativa), pero no en funciones similares

Experiencia en funciones similares, en otra área

0

Detalle su experiencia relevante de los últimos 5 años

Si en este período se desempeñó en más de un cargo o unidad organizativa, deberá completar una fila por cada una de ellas.

	Cargo/Ocupación	Área de oficina (Repartición y Unidad)	¿Lideró personas, equipos o una Unidad en esta experiencia?	Cantidad de personas a cargo/dirigidas, incluyendo dependientes directos e indirectos	¿La experiencia se vincula con las funciones del cargo o con el área temática ?	Duración de la experiencia (Meses)	Jefe directo (Responsable al que reportaba)
Exp. 1			-- Seleccionar --		-- Seleccionar --		
Exp. 2			-- Seleccionar --		-- Seleccionar --		
Exp. 3			-- Seleccionar --		-- Seleccionar --		
Exp. 4			-- Seleccionar --		-- Seleccionar --		
Exp. 5			-- Seleccionar --		-- Seleccionar --		

\* Describa en mayor detalle su experiencia relevante para el cargo, indicando las principales actividades realizadas, principales competencias empleadas y resultados obtenidos.

Ordene y numere las experiencias con la misma lógica que siguió en la pregunta anterior. Comenzando con el número de experiencia y el cargo que desempeñaba en ella.

Ejemplo:

Experiencia 1 – Especialista ATYR: Detalle de la experiencia...

Experiencia 2 – Auxiliar Administrativo de Finanzas: Detalle de la experiencia...

## Nombre del cargo

92%

[Atrás](#)

[Salir de la encuesta](#)

Le solicitamos que por favor envíe vía mail a RRHH – Selección y Promoción los archivos probatorios de los cursos de formación no curricular especificando en el asunto del mail número del concurso, guion bajo, número de funcionario y apellido.

Guardar y continuar luego

Siguiente

## Nombre del cargo

100%

[Atrás](#)

[Salir de la encuesta](#)

**¡Ha finalizado correctamente el formulario!**  
**Muchas gracias por participar.**

Al continuar le aparecerán todas las respuestas para que las pueda imprimir si así lo desea y quedarse con una garantía de que realizó la encuesta. El botón de imprimir aparece arriba a la derecha, luego de presionar el botón de "Finalizar e Imprimir". Si revisando sus respuestas encuentra algún error o falla no podrá volver para atrás a completarlo, sino que tendrá que iniciar de cero el formulario y se tomará como versión final el último formulario que completó. Por lo tanto, en caso de querer revisar sus respuestas antes de finalizar el formulario, le recomendamos presionar el botón "Atrás" que se encuentra en el propio formulario, ya que si presiona volver desde la flecha del navegador web, se perderá la información y deberá comenzar nuevamente el formulario.

Una vez finalizado, al escoger la opción imprimir como pdf le permitirá guardar en su computadora un archivo en dicho formato.  
¡Muchas gracias!

Finalizar e imprimir