

Banco de Previsión Social

Nombre del cargo

Salir de la encuesta 🕥

Si se inscribió al llamado a concurso XXXX deberá completar los datos solicitados en el siguiente formulario.

Previo le recomendamos:

- Leer con atención las bases del concurso y la ficha de la ocupación, para identificar los cursos que haya realizado y sean relevantes para este caso.
- Tener los certificados y títulos a la vista, porque se solicitarán datos exactos sobre nombres, fechas y resultados.
- Completar el formulario en una computadora con conexión a internet, desde el celular podría presentar inconvenientes de visualización.
- Disponer del tiempo suficiente para completarlo correctamente, ya que el formulario es de una extensión considerable.

Sobre el formulario:

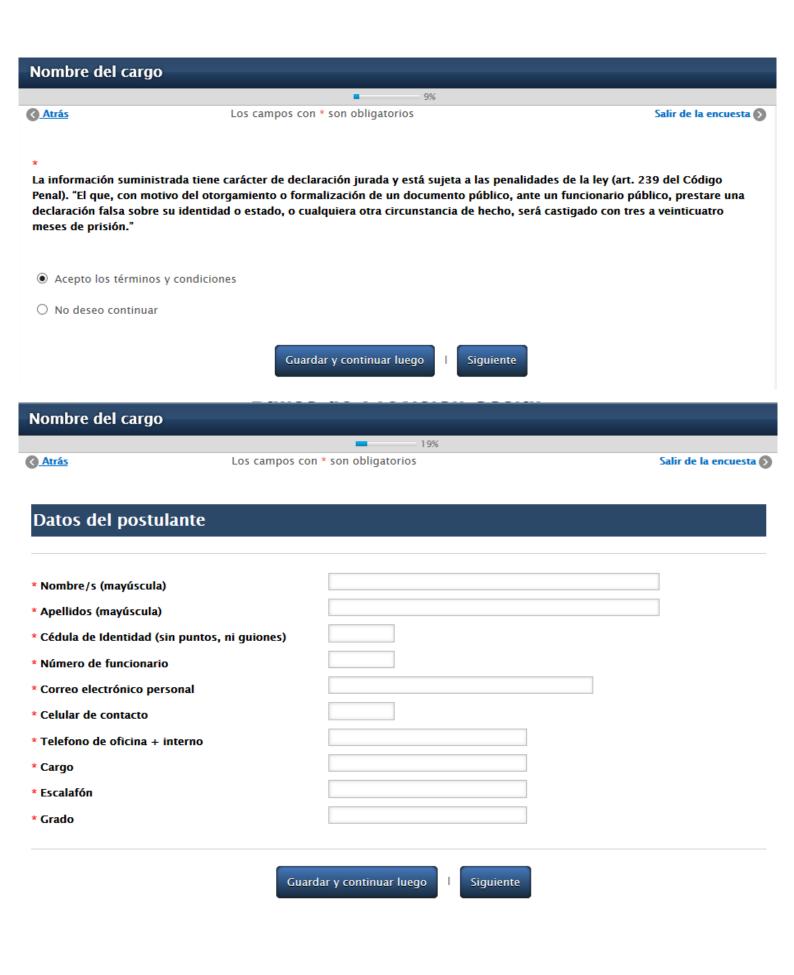
- NAVEGACIÓN: Si se presiona el botón de volver desde el navegador se perderá la información y deberá comenzar nuevamente el formulario. Si desea ir para atrás, deberá hacerlo siempre desde el propio formulario, presionando el botón "Atrás".
- GUARDAR PARA CONTINUAR DESPUÉS: En caso de que tenga que abandonar antes de finalizar, tiene la opción de guardar y completarlo posteriormente, seleccionando el botón "Guardar y continuar Luego". El sistema le solicitará una dirección de correo electrónico para enviarle un link con el que podrá volver a ingresar al formulario cuando lo desee. Esta casilla tiene que poder recibir correos externos (puede ser un correo personal o el de Bps con extensión .gub.uy).
- TERMINAR: Una vez que haya terminado de completar la totalidad del formulario y lo haya enviado, no podrá hacer ninguna modificación posterior. Por lo que le recomendamos que antes de finalizar y enviar las respuestas las revise. En el caso de querer modificar alguna respuesta, lo puede hacer presionando el botón "Atrás" que se encuentra en el propio formulario.
- IMPRIMIR Y GUARDAR: Una vez finalizado le aparecerán todas las respuestas para imprimir y quedarse con un comprobante que garantice que completó el formulario. El botón de imprimir aparecerá arriba a la derecha una vez que presione el botón "Finalizar e Imprimir". Para poder descargarlo en formato pdf, al elegir la impresora tiene que escoger cualquiera de las siguientes opciones: "imprimir como pdf", "guardar como PDF" o "Save as PDF".

ACLARACIÓN: Si luego de finalizado, el formulario quedo incompleto o con errores, como excepción se le permitirá completarlo nuevamente. Es importante mencionar que por ser una declaración jurada se tomará como válido el último formulario enviado.

RECUERDE: Deberá enviar por correo electrónico la escolaridad emitida por el CESS (formación no curricular) y los archivos probatorios sobre todos los cursos/estudios no curriculares que no estén incluidos en la misma. Por favor, enviar el correo a RRHH - Selección y Promoción durante el período de inscripción con el asunto número de concurso_ número de funcionario.

Guardar y continuar luego

Comenzar



Nombre del cargo			
	_	28%	
	Los campos con * son obligatorio	DS .	Salir de la encuesta 🕥
			•
Formación Curricular			
Tormacion Curricular			
6			
*¿Cuenta con algún avance d	e estudio adicional a la excl	luyente? (Carrera universita	ria de grado en proceso,
sin finalizar)			
Sólo se tomarán en cuenta estudios afii	nos al cargo, que estén actualmente	en proceso, con más del 50% de las	materiae/acienaturae aprobadae
(equivalente a título intermedio)	ies ai cargo, que esten actualmente	en proceso, con mas del 30% de las	materias/asignaturas aprobauas
O Sí			
O 31			
○ No			
	Guardar y continuar lu	ego Siguiente	
Nombre del cargo			
Nombre del Cargo			
		33%	
⊘ Atrás			Salir de la encuesta 🕥
5			
Especificar Título, Cantidad de créd			
	Título	Cantidad de créditos/porcentaje de avance	Institución
1		de avance	
2			
3			
	Guardar y continuar lu	ego Siguiente	
	Samuel Ju		

ombre del ca	.90			
		_	38%	
Atrás	L	os campos con * son obligatorio.	05	Salir de la encues
Indique las op	ciones que mej	or describan su formación	curricular (adicional a	la excluyente).
ndicar únicament	te aquellos estudi	ios que sean afines al cargo		
Dos o más título	os de grado o poso	grado finalizados (carreras, posgi	rados, especializaciones, m	aestrías o doctorados finalizados)
Una carrera uni	versitaria de grado	afín al cargo, finalizada		
Título técnico u	niversitario o carre	era universitaria menor a cuatro a	años afín al cargo, finalizad	0
Un solo posgrad	do, especialización	o maestría finalizado		
Título terciario	no universitario, af	fín al cargo, finalizado		
Ningún título, n	i avance de carrera	a adicional al bachillerato		
Otra situación (Especificar)			
ombre del ca	rao	Guardar y continuar lue	ego Siguiente	
	rgo	Guardar y continuar lue	ego l Siguiente	Salir de la encuest
Atrás				Salir de la encuest
Atrás specificar Títul				Salir de la encuest Tipo de titulo (en base a lo respondido en la pregunta anterior. Por ej.: Doctorado)
Atrás specificar Títul Nombre	o, A ño e Institu	ıción	47%	Tipo de titulo (en base a lo respondido en la pregunta
Atrás Specificar Títul Nombre	o, A ño e Institu	ıción	47%	Tipo de titulo (en base a lo respondido en la pregunta
Atrás Especificar Títul Nombre	o, A ño e Institu	ıción	47%	Tipo de titulo (en base a lo respondido en la pregunta
Atrás Especificar Títul Nombre 1	o, A ño e Institu	ıción	47%	Tipo de titulo (en base a lo respondido en la pregunta
Nombre 1 2 3 4	o, A ño e Institu	ıción	47%	Tipo de titulo (en base a lo respondido en la pregunta
Atrás Especificar Títul Nombre 1	o, A ño e Institu	ıción	47%	Tipo de titulo (en base a lo respondido en la pregunta

Formación No Curricular

En este capítulo deberá completar su formación no curricular relevante para el cargo, entendiendo por esta aquella que acredite:

- 1. Conocimientos específicos que se desprenden de la ficha de ocupación
- 2. Cursos en gestión, gerencia o dirección de personas
- 3. Cursos relacionados a las competencias de la ocupación (según ficha de la ocupación)

Requisitos que deben cumplir los cursos para ser presentados:

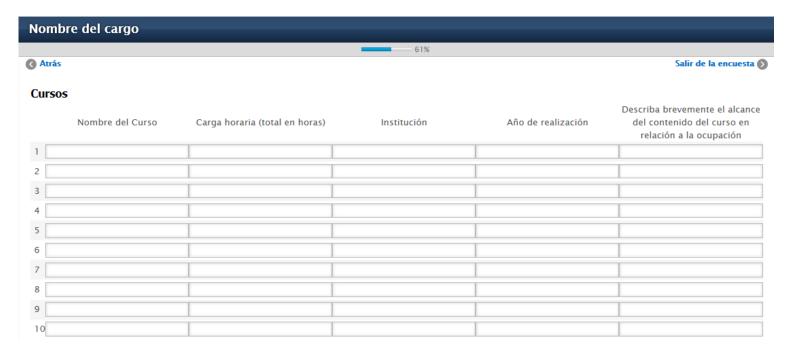
- a. haber aprobado el curso
- b. carga horaria de 12 horas o más
- c. que los certificados especifiquen la carga horaria o se adjunte acreditación de dicha carga emitida por la Organización que dictó el curso.

Especificar Nombre del Curso, Año de realización, Institución, Carga Horaria y describa brevemente el alcance del contenido del curso en relación a la ocupación

ACLARACIÓN:

Solo será válida la información que se detalle en el formulario y su acreditación haya sido enviada a Selección y Promoción.

Guardar y continuar luego | Siguiente



	Nombre del Curso	Carga horaria (total en horas)	Institución	Año de realización	Describa brevemente el alcance del contenido del curso en relación a la ocupación
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

	Nombre del Curso	Carga horaria (total en horas)	Institución	Año de realización	Describa brevemente el alcance del contenido del curso en relación a la ocupación
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

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 (equivalente a 60 meses). Controle que al completar la tabla en total de sus experiencias que no supere 60 meses.

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".

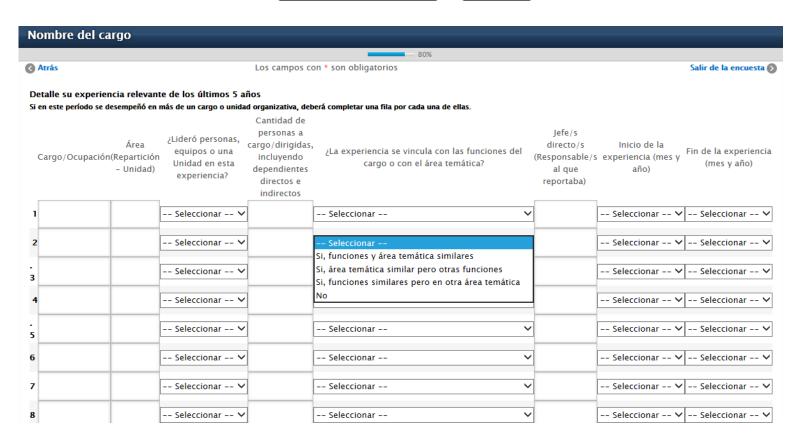
Por lo tanto:

- 1°) En primer lugar, deberá detallar su experiencia en una tabla descriptiva. Si en los últimos 5 años se desempeñó en más de un cargo, unidad organizativa o en diferentes funciones, deberá completar una fila por cada uno de ellos. Tenga en cuenta que si dentro del mismo período realizó distintas funciones coloquelas en una misma línea.
- 2°) 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



Ejemplo:	na lógica que siguió en la tabla donde describió sus experiencias. Comenzando	o con el número de experiencia y el cargo que desempeñaba en ella.
Experiencia 1 – Auxiliar Administrativo GADM: Experiencia 2 – Administrativo 1 GADM: Detal		
Experiencia 2 - Administrativo i GADM. Detai	не ис на ехрепенска	
	Guardar y continuar luego Siguiente	
		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Nombre del cargo		
	85%	
Atrás		Salir de la encuesta 🕥
Atrás		Salir de la encuesta 🕥
₹ Atrás		Salir de la encuesta 🕥
Le solicitamos que por favor en	nvíe vía mail a RRHH – Selección y Promoción los archiv	os probatorios de los cursos de formación no
Le solicitamos que por favor en	ovíe vía mail a RRHH - Selección y Promoción los archiv Isunto del mail número del concurso, guion bajo, núme	-
	_	os probatorios de los cursos de formación no
Le solicitamos que por favor en	ssunto del mail número del concurso, guion bajo, núme	os probatorios de los cursos de formación no ero de funcionario y apellido.
Le solicitamos que por favor en	_	os probatorios de los cursos de formación no ero de funcionario y apellido.
Le solicitamos que por favor en	ssunto del mail número del concurso, guion bajo, núme	os probatorios de los cursos de formación no ero de funcionario y apellido.
Le solicitamos que por favor en	ssunto del mail número del concurso, guion bajo, núme	os probatorios de los cursos de formación no ero de funcionario y apellido.
Le solicitamos que por favor en	ssunto del mail número del concurso, guion bajo, núme	os probatorios de los cursos de formación no ero de funcionario y apellido.

¡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, <u>en caso de querer revisar sus respuestas antes de finalizar el formulario</u>, le recomendamos <u>presionar el botón "Atrás"</u> que se encuentra <u>en el propio formulario</u>, 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