



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
JEFE DE SECCIÓN OFICIOS
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
ESCALAFÓN "E" – GRADO 015



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Jefe de Sección Oficinas para la Unidad Mantenimiento y Servicios, Escalafón "E", Grado 015, dependiente de la Gerencia Prestaciones Sociales - Colonia de Vacaciones.

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.

En los casos en que los postulantes designados deban prestar funciones fuera de su zona de residencia, el hecho no implicará en ningún caso, el derecho al cobro de viáticos o de cualquier otra compensación adicional.

Deberá permanecer en el lugar de destino donde desempeñará su cargo durante dos años como mínimo, sin perjuicio de los traslados o rotaciones que pueda la Administración disponer, de acuerdo a los requerimientos del servicio.

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	E	Del 002 al 010	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: Mariana Campelo• Miguel Estavillo• Miguel Olivera	<ul style="list-style-type: none">• Sheila Olivera• Thais Henderson



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

FICHA DE OCUPACIÓN

**JEFE SECCIÓN
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**



Objetivo de la ocupación

Supervisar y coordinar la reparación y conservación de instalaciones, equipos y sistemas de la Colonia de Vacaciones con el fin de optimizar su funcionamiento.

Principales funciones

- Efectuar los controles necesarios para el funcionamiento de las instalaciones, equipos y sistemas e interactuar con los servicios contratados.
- Coordinar el mantenimiento de la planta de agua y calefacción en alojamientos, comedor y oficinas en temporada invernal.
- Evaluar la viabilidad de las propuestas de mejora que le fueran planteadas.
- Administrar el stock de materiales, herramientas y maquinaria, que permitan cubrir las necesidades del servicio.
- Controlar e informar sobre el cumplimiento de las tareas que realizan las empresas contratadas.
- Organizar y supervisar el transporte dentro del predio de insumos y personas, que asegure el correcto desarrollo de las estadías.
- Coordinar la intervención de las unidades de Arquitectura y Mantenimiento en la realización de obras y reparaciones que necesiten intervención técnica.
- Controlar y elaborar informes de gestión que sirvan de insumo para el control y la toma de decisiones.
- 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
- Comunicación y coordinación
- Liderazgo
- Relacionamiento interpersonal
- Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional

Conocimientos específicos

- **Formación curricular excluyente:** Bachillerato completo o equivalente CETP.
- **Se valorará conocimientos en:**
- Electricidad, Carpintería, Sanitaria, Albañilería y Pintura.y otros oficios asociados.
- Soldadura, Construcción en seco, Foguista, Aire acondicionado, Refrigeración entre otros.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

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
3	La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad media-alta, aplicando un razonamiento deductivo e integrando información relacionada u homogénea.

Entorno de trabajo	Esfuerzo físico
---------------------------	-----------------

Unidad a la que pertenece	GSOC - COLONIA DE VACACIONES - 300 Mantenimiento y Servicios
----------------------------------	---

Descripción ampliatoria de los ejes de competencias		
Competencia	Grado desarrollo	Descripción grado desarrollo
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.	3	Identificar el momento oportuno y el interlocutor adecuado para solicitar, brindar e intercambiar información, verificando la comprensión de quien recibe el mensaje, asegurando su confidencialidad. Demostrar una actitud de escucha activa que favorezca la interpretación de mensajes complejos. Presentar y argumentar su postura ante una situación. Identificar los canales de comunicación más eficientes para cada situación. Propiciar instancias de diálogo con interlocutores de otras áreas.
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	3	Intercambiar opiniones o abordar el análisis de una situación. Proponer instancias de intercambio y colaboración a través de distintas acciones con la finalidad de lograr objetivos comunes y/o compartidos.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

especificidades de los diferentes ámbitos y actores.		
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.	3	Tomar decisiones operativas, en su ámbito de aplicación. Decidir sobre distintas soluciones con diferentes enfoques. Analizar impactos de sus decisiones a corto y mediano plazo. Poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas.
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 los colaboradores. Respalda, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo.	3	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 establecidos. Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.
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.	3	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. Promover adecuada actitud ante situaciones estresantes, manteniendo un estado de serenidad aún en situaciones adversas.
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.	2	Analizar y sintetizar la información, descomponiendo datos concretos en sus partes. Identificar y priorizar problemas diferenciando entre urgentes e importantes, con atención focalizada. Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		ética que rigen su actuación. Obtener conclusiones lógicas a partir de la información de la que dispone, entregando opciones y recomendaciones de acción.
Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional: Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.	3	Analizar y tramitar reclamaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Colaborar en la realización de la planificación y seguimiento de las acciones preventivas. Vigilar y proponer medidas para el programa de control y reducción de los riesgos. Promover las actuaciones preventivas básicas, la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección y efectuar su seguimiento y control. Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos del BPS.



R.D. N° 34-16/2021.-

Montevideo, 20 de octubre de 2021.-

**BASES DE CONCURSO JEFE DE SECCIÓN
OFICIOS MANTENIMIENTO Y SERVICIOS -
COLONIA DE VACACIONES, ESCALAFÓN E,
GRADO 015
Aprobación.-**

RRHH/2032

VISTO: el documento Bases de Concurso Jefe de Sección Oficios para la Unidad de Mantenimiento y Servicios (U.O. 300), a efectos de ocupar un cargo presupuestal, Escalafón E, Grado 015, dependiente de la Gerencia de Prestaciones Sociales - Colonia de Vacaciones;

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 procede a 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 DE SECCIÓN OFICIOS MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, ESCALAFÓN E, GRADO 015, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES (GERENCIA DE PRESTACIONES SOCIALES), A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-

JAVIER SANGUINETTI
Secretario General

ALFREDO CABRERA
Presidente

ja/vd

BPS	EXPEDIENTE N°
	2021-28-1-072851
Oficina Actuante:	46 Actas y Resoluciones - SGED
Fecha:	21/10/2021 19:31:44
Tipo:	AUTO- Constancia de Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Pase a Firma		
Dr. Alfredo Cabrera Casas	21/10/2021 17:48:49	Avala el documento
Javier Sanguinetti Dr - Secretario General	21/10/2021 19:31:42	Avala el documento