



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
JEFE PROFESIONAL
GESTIÓN TÉCNICA DE AYUDAS Y
TECNOLOGÍAS ASISTIVAS
GSAL
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 Gestión Técnica de Ayudas y Tecnologías Asistivas, Escalafón "A", Grado 017, dependiente de la Dirección Técnica de Prestaciones – Gerencia Prestaciones de Salud..

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, 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	Profesional I, del 013 a 016 según título requerido. Profesional II, del 011 al 014, 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

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Ana María Alvariza • Alejandro Rodríguez • Lorena Lambiaso 	<ul style="list-style-type: none"> • Lila Bergalo • Alejandro Firpo



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHA DE OCUPACIÓN

JEFE SECCIÓN PROFESIONAL
GESTIÓN TÉCNICA DE AYUDAS
Y TECNOLOGÍAS ASISTIVAS



Objetivo de la ocupación

Supervisar y coordinar técnicamente las ayudas y tecnologías asistivas que brinda la organización, seleccionando propuestas vinculadas a la rehabilitación de personas con discapacidad, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

Principales funciones

- Planificar la conformación de los equipos de evaluación, valoración y orientación de ayudas y tecnologías asistivas, dar seguimiento a las evaluaciones técnicas de los usuarios de ayudas, supervisar la pertinencia o denegatoria de solicitudes.
- Evaluar y controlar técnicamente el cumplimiento de las propuestas por las cuales fueron habilitados los institutos de rehabilitación y transportistas de ayudas extraordinarias, garantizando que se cumplan los convenios vigentes.
- Evaluar y seleccionar las propuestas técnicas de los programas o proyectos presentados por los aspirantes a proveedores para la prestación de ayudas que brinda BPS, considerando la propuesta que mejor se adapte luego del estudio de contenidos.
- Supervisar y guiar el diseño de un sistema de control evolutivo de los tratamientos indicados.
- Garantizar que se asesore en relación a la tecnología asistiva como herramienta para la mejora de las capacidades funcionales de las personas con discapacidad.
- Procurar que se efectúen las actualizaciones necesarias para el catálogo de prótesis y órtesis en función de los avances científicos y tecnológicos, y a lo establecido en la reglamentación vigente.
- Controlar y/o elaborar informes de gestión que sirvan de insumo para el control y la toma de decisiones.
- Colaborar en el proceso de definición del plan de capacitación que sustente el nivel técnico del sector, 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
 Orientación a la ciudadanía
 Gestión del Aprendizaje
 Liderazgo
 Relacionamiento Interpersonal
 Adaptabilidad
 Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales



Banco de Previsión Social GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS SELECCIÓN Y DESARROLLO

Conocimientos específicos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación curricular excluyente: Título de Doctor en Medicina (i), Licenciado en Psicología (ii) o Asistente Social expedido o revalidado por la Udelar o equivalente, reconocido por el MEC. (i) debidamente registrado en el MSP, e inscripto en el Colegio Médico del Uruguay. (ii) debidamente registrado en el MSP. • Se valorará conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> • Tratamientos clínicos en recuperación y rehabilitación. • Normativa sobre las prestaciones asistenciales que brinda la Repartición. • Normativa de la Gerencia de Prestaciones de Salud. • Normativa que regula la actuación administrativa.

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	
	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	Trabajo de oficina - Asistencia sanitaria
--------------------	---

Unidad a la que pertenece	GSAL - UNIDAD DE DISCAPACIDAD 1435 Gestión Técnica de Ayudas y Tecnologías Asistivas
---------------------------	---

Descripción ampliatoria de los ejes de competencias		
Competencia	Grado desarrollo	Descripción grado desarrollo
Toma de decisiones	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.
Resolución de problemas	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 ética que



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		<p>rigen su actuación.</p> <p>Obtener conclusiones lógicas a partir de la información de la que dispone, entregando opciones y recomendaciones de acción.</p>
Orientación a resultados	2	<p>Planificar las acciones operativas propias para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.</p> <p>Compatibilizar diferentes tareas de forma simultánea, consiguiendo un orden y sistematización en el trabajo según las pautas definidas.</p> <p>Utilizar los recursos de forma eficiente para lograr los objetivos en el tiempo previsto.</p>
Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos	2	<p>Colaborar en la definición y/o seguimiento de los planes de su unidad.</p> <p>Extraer y comprender la información de los sistemas de gestión para la realización de informes de seguimiento de su unidad.</p>
Comunicación	3	<p>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.</p> <p>Demostrar una actitud de escucha activa que favorezca la interpretación de mensajes complejos.</p> <p>Presentar y argumentar su postura ante una situación.</p> <p>Identificar los canales de comunicación más eficientes para cada situación.</p> <p>Propiciar instancias de diálogo con interlocutores de otras áreas.</p>
Coordinación	3	<p>Intercambiar opiniones o abordar el análisis de una situación.</p> <p>Proponer instancias de intercambio y colaboración a través de distintas acciones con la finalidad de lograr objetivos comunes y/o compartidos.</p>
Orientación a la ciudadanía	3	<p>Demostrar empatía, interpretar y analizar las demandas y/o consultas, implementando respuestas pertinentes con el perfil del usuario, según los estándares de calidad del servicio.</p> <p>Analizar y proponer mejoras en los procesos del servicio de acuerdo con la normativa vigente.</p>
Gestión del aprendizaje	4	<p>Estar actualizado con respecto a las nuevas tendencias en su ámbito de actuación.</p> <p>Facilitar a sus compañeros y colaboradores la adquisición de conocimientos y la participación en espacios de aprendizaje y actualización de conocimientos.</p> <p>Explorar conocimientos o contenidos útiles y</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		compartirlos con los demás.
Liderazgo	2	<p>Guiar grupo o grupos de trabajo con características funcionales similares sobre los que existe mando funcional hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización, en situaciones de cambio, con directrices y líneas de acción a seguir definidas. Detectar situaciones susceptibles de mejora en su trabajo y proponer vías de cambio que faciliten su ejecución.</p> <p>Reconocer los logros de los miembros del grupo y elogiar su comportamiento tras la realización de una buena tarea.</p> <p>Supervisar el propio comportamiento y solicitar información de modo proactivo sobre su actuación para poder mejorarla.</p>
Relacionamiento interpersonal	3	<p>Promover buenas relaciones interpersonales, pudiendo comprender a los demás con empatía. Anticipar las necesidades de los demás y brindar apoyo para el logro de los objetivos, generando un clima de trabajo armónico.</p> <p>Promover adecuada actitud ante situaciones estresantes, manteniendo un estado de serenidad aún en situaciones adversas.</p>
Adaptabilidad	3	<p>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.</p>
Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales	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>



R.D. N° 40-1/2023.-

Montevideo, 6 de diciembre de 2023.-

**BASES DE CONCURSO JEFE
PROFESIONAL GESTIÓN TÉCNICA DE
AYUDAS Y TECNOLOGÍAS ASISTIVAS
ESCALAFÓN A, GRADO 017
Rectificación R.D. N° 31-5/2023, de fecha
04.10.2023.-**

RRHH/5805

VISTO: la R.D. N° 31-5/2023, del 04.10.2023, que aprobó el documento de bases de Concurso Jefe Profesional Gestión Técnica de Ayudas y Tecnologías Asistivas, a efectos de ocupar un cargo presupuestal, Escalafón A, Grado 017, dependiente de la Dirección Técnica de Prestaciones (Gerencia Prestaciones de Salud);

RESULTANDO: **I)** que en el referido documento se establece como requisito para estar habilitado a concursar revestir como Profesional I, Escalafón A, Grados 013 al 016, según título requerido;

II) que la formación curricular excluyente para dicho concurso es Dr. en Medicina, Lic. en Psicología o Asistente Social;

III) que en los habilitados para concursar no quedaron comprendidos los Asistentes Sociales, que revisten como Profesional II, Escalafón A, Grados 011 al 014;

CONSIDERANDO: que se entiende necesario modificar el documento citado en el Visto de la presente a efectos de incluir a los funcionarios mencionados;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

R E S U E L V E :

- 1°) APROBAR LAS MODIFICACIONES AL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO JEFE PROFESIONAL GESTIÓN TÉCNICA DE AYUDAS Y TECNOLOGÍAS ASISTIVAS, ESCALAFÓN A, GRADO 017, EN EL ÚNICO SENTIDO DE INCLUIR EN LOS HABILITADOS PARA CONCURSAR A LOS FUNCIONARIOS PRESUPUESTADOS, PROFESIONAL II, ESCALAFÓN A, GRADOS 011 AL 014, QUE CUENTEN CON CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL ORGANISMO Y UNA PERMANENCIA MÍNIMA DE DOS AÑOS EN EL CARGO PRESUPUESTAL HABILITANTE. LA NUEVA VERSIÓN SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES (GERENCIA PRESTACIONES DE SALUD),



R.D. N° 40-1/2023.-

A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y
PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS A SUS EFECTOS.-

JAVIER SANGUINETTI
Secretario General

ALFREDO CABRERA
Presidente

pm/an

BPS	EXPEDIENTE N°
	2023-28-1-106581
Oficina Actuante:	46 Actas y Resoluciones - SGED
Fecha:	21/12/2023 14:34:51
Tipo:	AUTO- Constancia de Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Pase a Firma		
Javier Sanguinetti Dr - Secretario General	07/12/2023 09:34:30	Avala el documento
Alfredo Cabrera Casas Dr. - Presidente	21/12/2023 14:34:44	Avala el documento