



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
JEFE PROFESIONAL
ANÁLISIS Y SELECCIÓN y
CONTROL, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
ATYR
ESCALAFÓN "A" – GRADO 017



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Las presentes Bases regirán para la provisión de dos cargos de Jefe Profesional para las unidades Análisis y Selección, y Control, Técnicas y Procedimientos, Escalafón "A", Grado 017, dependientes 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, 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 013 a 016 Profesional I, 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: Virginia Arakelian • Adriana Vicente • Cecilia Botana 	<ul style="list-style-type: none"> • Saturnino Martínez • Fernando de la Sierra



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHAS DE OCUPACIÓN

JEFE SECCIÓN PROFESIONAL
ANÁLISIS Y SELECCIÓN



Objetivo de la ocupación

Supervisar y coordinar el proceso de selección de los casos a fiscalizar a través del análisis de comportamiento de variables aplicadas de forma de contribuir a minimizar la evasión y/o defraudación tributaria.

Principales funciones

- Detectar mecanismos, formas y procesos que aseguren la detección de riesgos, evasión y/o defraudación, proponiendo estrategias que minimicen la concreción de delitos e infracciones.
- Supervisar la selección de casos que sirva de insumos para la elaboración del plan anual de fiscalización, con el propósito de lograr mayor efectividad y adaptabilidad.
- Supervisar análisis de comportamiento de las variables estadísticas aplicadas, anticipando cambios del entorno y proponiendo ajustes a las mismas.
- Definir la información externa a ser solicitada por la Institución, velando por la recepción sistemática y permanente.
- Analizar periódicamente los resultados de anteriores selecciones a los efectos de evaluar y ajustar las pautas definidas.
- Controlar y evaluar los resultados de las actuaciones generadas en la unidad, asegurando el cumplimiento de la normativa y lineamientos definidos.
- Controlar el cumplimiento de los indicadores y objetivos establecidos para la unidad.
- 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
 Iniciativa y mejora continua
 Gestión del Aprendizaje
 Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad
 Liderazgo
 Relacionamento Interpersonal
 Adaptabilidad

Conocimientos específicos

- **Formación curricular excluyente:** Título de Contador Público o Licenciado en Economía o Licenciado en Administración expedido o revalidado por la Udelar o equivalente, reconocido por el MEC.
- **Se valorará conocimientos en:**
- Normativa sobre administración tributaria.
- Normativa anticorrupción.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

- Conocimientos estadísticos y análisis de datos.
- Materia gravada.
- Comunicación escrita.
- Gestión de riesgos.
- Indicadores de gestión.

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	Tareas de inspección, fiscalización y/o asistencia social
---------------------------	---

Unidad a la que pertenece	FISCALIZACIÓN 1272 - Análisis y Selección
----------------------------------	---

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	3	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.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación. Analizar el impacto en los procesos dentro del ámbito de su control.
Orientación a resultados	3	Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución. Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos. Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.
Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos	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.
Comunicación	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	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.
Iniciativa	3	Actuar rápida y decididamente ante situaciones que se presentan en el momento. Crear oportunidades y anticipar las situaciones que pueden ocurrir en el corto plazo.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		Promover y/o participar en ámbitos de generación de ideas.
Innovación y mejora continua	3	Analizar y sensibilizar nuevas soluciones o ideas que permitan desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos. Proponer la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos donde participa. Validar el análisis con pares y superior directo.
Gestionar por procesos	3	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. Identificar mejoras en los estándares de calidad para los procesos en los que forma parte.
Gestión del aprendizaje	3	Demostrar iniciativa para capacitarse, para desarrollarse con solvencia técnica en su área de actuación. Demostrar inquietud por estar actualizado y capacitado para su desarrollo. Compartir conocimiento útil con los demás.
Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad	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.
Liderazgo	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	3	Promover buenas relaciones interpersonales, pudiendo comprender a los demás con empatía.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		Anticipar las necesidades de los demás y brindar apoyo para el logro de los objetivos, generando un clima de trabajo armónico. Promover adecuada actitud ante situaciones estresantes, manteniendo un estado de serenidad aún en situaciones adversas.
Adaptabilidad	3	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.

JEFE SECCIÓN PROFESIONAL
CONTROL, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS



Objetivo de la ocupación

Supervisar y coordinar la elaboración y seguimiento del plan anual de fiscalización, a partir del análisis de comportamiento de variables aplicadas de forma de contribuir a minimizar la evasión y/o defraudación tributaria.

Principales funciones

- Supervisar y coordinar la elaboración del plan anual de fiscalización que contribuya a minimizar la evasión y/o defraudación tributaria.
- Supervisar el cumplimiento de la ejecución del plan anual, identificando y comunicando el grado de avance y/o desvíos identificados.
- Supervisar la correcta explotación y funcionamiento de las aplicaciones informáticas del área, asegurando la integridad y completitud de la información.
- Asegurar el desarrollo de procedimientos administrativos y guías técnicas que enmarquen, dirijan y coadyuven con el cumplimiento de las actividades fiscalizadoras.
- Realizar el diseño y seguimiento de indicadores de gestión para la toma de decisiones.
- Supervisar el proceso de evaluación y ajuste de las pautas utilizadas para la elaboración del plan anual de fiscalización, con el propósito de lograr mayor efectividad y adaptabilidad.
- Controlar y evaluar los resultados de las actuaciones generadas en la unidad, asegurando el cumplimiento de la normativa y lineamientos definidos.
- Controlar el cumplimiento de los indicadores y objetivos establecidos para la unidad.
- 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

Bases de Concurso Jefe Profesional Análisis y Selección, y Control,
Técnicas y Procedimientos - ATYR

Página 7 de 11



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Comunicación y coordinación
Gestión del Aprendizaje
Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad
Liderazgo
Relacionamiento Interpersonal
Adaptabilidad
Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales
Conocimientos específicos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación curricular excluyente: Título de Contador Público o Licenciado en Economía o Licenciado en Administración expedido o revalidado por la Udelar o equivalente, reconocido por el MEC. • Se valorará conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> • Normativa sobre administración tributaria. • Normativa anticorrupción. • Conocimientos estadísticos y análisis de datos • Materia gravada. • Comunicación escrita. • Gestión por procesos • Indicadores de gestión. • Manejo de herramientas para el análisis de BIGDATA.

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
---------------------------	--------------------

Unidad a la que pertenece	FISCALIZACIÓN 1271 - Control, técnicas y procedimientos
----------------------------------	---



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

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	3	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 en los procesos dentro del ámbito de su control.
Orientación a resultados	4	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 Unidad Organizativa 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.
Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos	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.
Comunicación	3	Identificar el momento oportuno y el interlocutor adecuado para solicitar, brindar e intercambiar información,



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		<p>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	4	<p>Coordinar equipos de trabajo con miembros internos y/ o externos al BPS.</p> <p>Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.</p> <p>Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.</p>
Gestión del aprendizaje	3	<p>Demostrar iniciativa para capacitarse, para desarrollarse con solvencia técnica en su área de actuación.</p> <p>Demostrar inquietud por estar actualizado y capacitado para su desarrollo.</p> <p>Compartir conocimiento útil con los demás.</p>
Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad	4	<p>Proponer e implantar nuevos sistemas de gestión de información.</p> <p>Optimizar la gestión de la información.</p> <p>Proponer e implantar planes de gestión de información en la organización.</p>
Liderazgo	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.</p> <p>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.</p> <p>Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos.</p> <p>Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y</p>



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

		sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.
Relacionamiento interpersonal	3	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. Promover adecuada actitud ante situaciones estresantes, manteniendo un estado de serenidad aún en situaciones adversas.
Adaptabilidad	3	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.
Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales	3	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.



R.D. N° 31-7/2023.-

Montevideo, 4 de octubre de 2023.-

**BASES DE CONCURSO JEFE
PROFESIONAL ANÁLISIS Y
SELECCIÓN Y CONTROL,
TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
ESCALAFÓN A, GRADO 017
Aprobación.-**

RRHH/5462

VISTO: el documento Bases de Concurso Jefe Profesional Análisis y Selección (U.O. 1272) y Control Técnicas y Procedimientos (U.O. 1271), a efectos de ocupar dos cargos presupuestales, Escalafón A, Grado 017, dependientes de la Dirección Técnica de ATYR;

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 corresponde aprobar el referido documento;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO JEFE PROFESIONAL ANÁLISIS Y SELECCIÓN Y CONTROL, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, ESCALAFÓN A, GRADO 017, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ATYR, 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/gp

BPS	EXPEDIENTE N°
	2023-28-1-106133
Oficina Actuante:	46 Actas y Resoluciones - SGED
Fecha:	23/10/2023 16:37:42
Tipo:	AUTO- Constancia de Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Pase a Firma		
Javier Sanguinetti Dr - Secretario General	05/10/2023 13:04:54	Avala el documento
Alfredo Cabrera Casas Dr. - Presidente	23/10/2023 16:37:37	Avala el documento