



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
JEFE PROFESIONAL
PERITAJES
ATYR
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 Peritajes, Escalafón "A", Grado 017, dependiente 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: Ítalo Adolfo Venossa • Virginia Arakelian • Fernando de la Sierra | <ul style="list-style-type: none"> • Pablo Pazos • Ámbar Díaz |



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHA DE OCUPACIÓN

JEFE SECCIÓN PROFESIONAL
PERITAJES



Objetivo de la ocupación

Supervisar y coordinar el proceso de fiscalización sobre obras finalizadas de la Industria de la Construcción, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

Principales funciones

- Administrar las actuaciones realizando la adjudicación y supervisión durante todo el proceso y trámite de los peritajes, asegurando el cumplimiento de la normativa.
- Realizar reuniones periódicas para unificar criterios, relevar requerimientos y coordinar acciones tanto con los funcionarios a su cargo como con el resto de las Unidades.
- Controlar y evaluar los resultados de las actuaciones generadas en la unidad, asegurando el cumplimiento de la normativa y lineamientos definidos.
- Derivar las actuaciones y desgravaciones que correspondan a autoconstrucciones o mano de obra benévola, a la sección que corresponda para su intervención.
- Controlar el cumplimiento de los indicadores y objetivos establecidos para la unidad.
- Cumplir con toda otra función 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
- Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad
- Liderazgo
- Relacionamiento Interpersonal
- Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales

Conocimientos específicos

- **Formación curricular excluyente:** Título de Arquitecto, Contador Público 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 que regula la aportación construcción.
 - Conocimientos de sistemas constructivos.
 - Conocimientos sobre Derecho Societario y Relaciones Laborales.
 - Materia Gravada.
 - Comunicación escrita.
 - Normativa que regula la actuación administrativa.



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 | |
|--------------------------------------|--|
| | 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 |
|----------------------------------|---------------|

| 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 | 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. |



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

| | | |
|--|---|---|
| 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 | 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. |
| Orientación a la ciudadanía | 4 | Fomentar un relacionamiento empático. Estudiar las necesidades y demandas del usuario para adecuar o diseñar respuestas satisfactorias. Implementar acciones de mejora en el servicio, controlando la calidad y cumplimiento de la normativa. |
| 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 | 3 | Establecer el nivel de detalle de acuerdo con el objetivo y el destino de la información. Supervisar la elaboración y asegurar la calidad de los datos e información. Asegurar que se realice control de versiones de la documentación generada. Identificar oportunidades de mejora y proponer acciones para gestionar la información. |
| 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 |



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>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 sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.</p> |
| Relacionamiento interpersonal | 3 | <p>Promover buenas relaciones interpersonales, pudiendo comprender a los demás con empatía.</p> <p>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> |
| 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° 32-22/2023.-

Montevideo, 11 de octubre de 2023.-

**BASES DE CONCURSO JEFE
PROFESIONAL PERITAJES
ESCALAFÓN A, GRADO 017
Aprobación.-**

RRHH/5502

VISTO: el documento de bases del concurso Jefe Profesional Peritajes (U.O. 2004), a efectos de ocupar un cargo presupuestal, Escalafón A, Grado 017, dependiente 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

R E S U E L V E :

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO JEFE PROFESIONAL PERITAJES, ESCALAFÓN A, GRADO 017, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) 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**

sd/vd

| | |
|-------------------|----------------------------------|
| BPS | EXPEDIENTE N° |
| | 2023-28-1-108557 |
| Oficina Actuante: | 46 Actas y Resoluciones - SGED |
| Fecha: | 26/10/2023 16:15:00 |
| Tipo: | AUTO- Constancia de Pase a Firma |

AG - Constancia de Firma.

| Pase a Firma | | |
|--|---------------------|--------------------|
| Javier Sanguinetti Dr - Secretario General | 12/10/2023 11:02:14 | Avala el documento |
| Alfredo Cabrera Casas Dr. - Presidente | 26/10/2023 16:14:54 | Avala el documento |