

R.D. N° 7-5/2024.-

Montevideo, 15 de marzo de 2024.-

**BASES DE CONCURSO
PASANTÍAS EN GERENCIA
DE SALUD, LABORATORIO
Y FARMACIA
Aprobación.-**

RRHH/6133

VISTO: el documento Bases de Concurso Pasantías de Salud, Laboratorio y Farmacia, para la provisión de hasta cuatro puestos, para cumplir funciones como Auxiliares de Farmacia Hospitalaria en las unidades dependientes de la Dirección Técnica de Salud, en Montevideo;

RESULTANDO: que por razones de servicio resulta necesaria la incorporación de nuevo personal;

CONSIDERANDO: 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;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE :

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO PASANTÍAS DE SALUD, LABORATORIO Y FARMACIA, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE SALUD, 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

ba/sp



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Documento de

BASES DE CONCURSO
PASANTÍAS DE SALUD
LABORATORIO Y FARMACIA

Versión 00

ÍNDICE

I. CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
1. Disposiciones legales y reglamentarias.....	3
2. Régimen contractual, remuneraciones y régimen horario.....	3
3. Requisitos excluyentes de los/las aspirantes.....	3
4. Convocatoria y comunicaciones.....	3
II. PROCESO DE SELECCIÓN.....	4
5. Inscripciones.....	4
6. Presentación de documentación.....	4
7. Metodología de selección.....	4
Etapa 1: Evaluación de antecedentes.....	4
Escolaridad.....	4
Formación no curricular.....	5
CUADRO DE VALORACIÓN.....	5
8. Plazo y modalidad.....	5
9. Nómina de postulantes calificados.....	6
10. Designación.....	6
III. TRIBUNAL DE CONCURSO.....	6
11. Integración.....	6
12. Fallos.....	6
INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO.....	7
ANEXO I - PERFIL DE OCUPACIÓN.....	8



Banco de Previsión Social GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS SELECCIÓN Y DESARROLLO

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Disposiciones legales y reglamentarias.

El Banco de Previsión Social en concordancia con sus normas presupuestales vigentes y lo establecido en la Ley 18.719, Artículo 51 y su decreto Reglamentario N° 54/2011 de 07.02.2011, llama a concurso para la provisión de hasta cuatro puestos en régimen de pasantías, a efectos de desempeñar funciones como Auxiliares de Farmacia Hospitalaria, en las Unidades dependientes de la Dirección Técnica de Salud.

Dando cumplimiento a la Ley 19.122 de fecha 21.08.2013 y Decreto del Poder Ejecutivo Nro. 144/014 del 22.05.2014 se asignará el 8% de los cupos para cubrir con personas afrodescendientes.

Dando cumplimiento a la Ley 19.684 de fecha 26.10.2018 y Decreto del Poder Ejecutivo N°104/019 del 29.04.2019 se asignará el 1% de los cupos para cubrir con personas trans.

Si los cupos para ambas leyes no pudieran ser cubiertos, se destinarán al grupo general.

2. Régimen contractual, remuneraciones y régimen horario

Contrato Pasante Salud por 40 hs semanales: sueldo básico mensual de \$39.083, a los que de corresponder se le adicionarán los beneficios sociales, y Prima por Cumplimiento de Metas (partida variable abonada en dos oportunidades en el año).

3. Requisitos excluyentes de los/las aspirantes

- Ser ciudadano/a natural, o tener no menos de tres años de ciudadanía legal.
- Ser mayor de 18 años a la fecha de cierre del período de inscripción.
- Tener aptitud física certificada mediante Control de Salud de acuerdo a la normativa vigente.
- A la fecha de cierre del período de inscripción deberá tener Título de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria expedido por UDELAR - Facultad de Química con posterioridad al 01/01/2018 y registrado en el Ministerio de Salud Pública,
- No haber desempeñado pasantías/becas en oportunidades anteriores en ningún Organismo Público (Ley 17.296 del 21/02/01).
- Al momento del ingreso no deberá desempeñar funciones remuneradas en la Administración Pública, excepto docencia y demás casos que la Ley habilita.
- Para las personas al amparo de la Ley 19.684, constancia de haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.

4. Convocatoria y comunicaciones

La convocatoria para dicho llamado, se efectuará a través de publicaciones en el Diario Oficial y un diario de circulación nacional, y en la página web de la Oficina Nacional de Servicio Civil – Portal Uruguay Concurso, como asimismo en la página web del BPS, de forma tal que asegure su conocimiento por parte de los interesados.

Será de su estricta responsabilidad de los aspirantes informarse de cada etapa del concurso en la página Web del Organismo: www.bps.gub.uy – “Concursos Externos”

II. PROCESO DE SELECCIÓN

5. Inscripciones

Las inscripciones y comunicaciones se realizarán a través de la página web del BPS (www.bps.gub.uy), donde se deberá completar la información requerida.

6. Presentación de documentación

Las personas que se encuentren calificadas según el perfil definido en el Anexo I, deberán presentar, los siguientes recaudos:

- Cédula de Identidad y fotocopia
- Credencial Cívica y fotocopia
- Título original y fotocopia del curso de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria expedido por la UdelaR - Facultad de Química, registrado en el Ministerio de Salud Pública.
- Escolaridad completa expedida por la Facultad de Química.
- Formulario con datos personales
- Fotocopias de la formación no curricular.

Quienes aspiren al puesto declararán en los formularios los conceptos establecidos según corresponda, debiendo adjuntar la documentación probatoria¹ en fotocopias (numeradas correlativamente), las que serán chequeadas contra los originales en el momento de su presentación. El no cumplimiento de este requisito hará que no sea considerada para su valoración.

Será responsabilidad del concursante la veracidad de los datos aportados. La inexactitud de la información será causal de eliminación del proceso.

La inscripción estará sujeta a la ratificación correspondiente por el Tribunal actuante.

La información aportada por el/la postulante tendrá carácter de Declaración Jurada, y los alcances del Art. 239 del Código Penal ².

7. Metodología de selección

A efectos de la selección correspondiente, se realizarán las siguientes etapas, las cuales son obligatorias para continuar con el proceso de concurso:

Etapa 1: Evaluación de antecedentes

Escolaridad

Se considerará el promedio de las calificaciones de las personas, debiendo ser igual o superior a 8 (excluyente). Una vez alcanzado el promedio necesario, se prorrateará de acuerdo al máximo establecido en la etapa.

Puntaje máximo	Hasta 50 puntos
----------------	-----------------

¹ En los casos que se aporte documentación probatoria de la información declarada, se deberá establecer, en la columna del formulario donde se detalla la misma, el Número de folio que corresponde.

² Art. 239 (Falsificación ideológica por un particular) – “El que con motivo del otorgamiento de un documento público ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.

Formación no curricular

Comprende los cursos realizados, que contribuyan directa o indirectamente al mejor desempeño de la función que se concursará.

Se valorarán según la duración y la vinculación con la función, teniendo en cuenta que los certificados respectivos deben acreditar la condición de evaluación y/o aprobación, si correspondiere. De no constar dichas certificaciones se considerará la de menor valor.

Los cursos con una duración menor a 12 horas no serán valorados, ni tampoco serán validados aquellos cuyos certificados no especifiquen carga horaria o no se adjunte acreditación de dicha carga emitida por la Organización que dictó el curso.

Puntaje máximo	Hasta 10 puntos
----------------	-----------------

Etapa 2: Evaluación psicolaboral

Los primeros 50 concursantes del ranking resultante de la etapa anterior accederán a la prueba psicolaboral.

A través de las pruebas psicolaboral se exploran y analizan las aptitudes, intereses y rasgos de personalidad de los postulantes, con relación al perfil del cargo, evaluando su nivel de adecuación al mismo.

Esta etapa es eliminatoria; quienes no ajusten, no podrán continuar el proceso de selección.

En aquellos casos que las personas aspirantes al puesto hayan realizado pruebas psicolaborales dentro de un período de 2 años anteriores a la fecha de cierre de la inscripción, el Equipo de psicólogos se podrá remitir al material del concursante a disposición y aplicar las técnicas necesarias para complementar esa información, de acuerdo a las características del perfil que figura en estas bases.

Puntaje Máximo	40 puntos
----------------	-----------

CUADRO DE VALORACIÓN

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
		Mínimo	Máximo
1) Evaluación de antecedentes	Escolaridad		50
	Formación no curricular		10
2) Evaluación psicolaboral		16	40
	PUNTAJE TOTAL	60	100

8. Plazo y modalidad

Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen de pasantías de salud, por el lapso de 18 meses incluida la licencia anual, contados a partir de la toma de posesión del puesto. En ningún caso dicha pasantía podrá ser prorrogable.

Una vez seleccionadas las personas pasantes y previo a la suscripción del contrato, el BPS debe recabar informe de la ONSC constatando que no hayan cumplido anteriormente pasantías o becas en cualquier otro Organismo del Estado.

9. Nómina de postulantes calificados

A los efectos de determinar la nómina final de aspirantes calificados se considerará la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los factores evaluados, requiriéndose como mínimo de aprobación el 60% del puntaje total, estableciéndose tres ranking: uno para el grupo general, uno para personas afrodescendientes y otro para personas trans. En caso de igualdad de puntaje entre los aspirantes se definirá su lugar en el ranking según el resultado de la evaluación psicolaboral. Si persistiera el empate se definirá por sorteo ante escribano público.

10. Designación

Las personas seleccionadas serán designadas en los puestos a proveer y asignadas para cumplir funciones de acuerdo a las aprobaciones presupuestales.

Si dentro de los 36 meses siguientes a la fecha de homologación del concurso se produjeran vacantes, cualquiera sea su causa, se podrán realizar los nombramientos correspondientes entre los/las aspirantes establecidos en el ranking. Estos últimos se irán convocando de acuerdo a las necesidades del Organismo.

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

III. TRIBUNAL DE CONCURSO

11. Integración

El Tribunal de Concurso estará integrado por tres miembros titulares, uno de los cuales lo presidirá, y dos suplentes, designados por Gerencia General.

La Gerencia de Selección y Desarrollo será responsable de proporcionar la asistencia técnica que el Tribunal requiera.

12. Fallos

El Tribunal de Concurso deberá efectuar un informe detallado estableciendo los criterios de valoración aplicados en las diferentes etapas del proceso.

Deberá efectuar una valoración de los resultados finales informando si, a su juicio, entre los aspirantes se pueden seleccionar personas que se adecuen al perfil y condiciones del puesto que se concursará, teniendo la facultad, en su caso, de declarar desierto el concurso.

El Tribunal está facultado - en cualquier instancia - para solicitar información o documentación ampliatoria, así como admitir otros medios de prueba, cuya idoneidad quedará a juicio de sus integrantes.

Asimismo podrá requerir los asesoramientos y habilitar los procedimientos que entienda necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Los fallos serán inapelables y constituirán un asesoramiento para el Directorio, el cual podrá por razones fundadas y mediante votación especial adoptar las decisiones que estime más convenientes para el Organismo.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO

Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none">• Presidente: Alicia Bittencourt• Ana Sofía Andreoli• Julio Fleitas	<ul style="list-style-type: none">• Silvia Kegel• Verónica Nieto

ANEXO I - PERFIL DE OCUPACIÓN

PASANTE SALUD, LABORATORIO Y FARMACIA



Objetivo de la ocupación

Dispensar medicamentos e insumos médicos de acuerdo a los procedimientos vigentes, apoyando y optimizando la gestión de Farmacia.

Principales funciones

- Dispensar/distribuir medicamentos e insumos médicos a solicitud de usuarios de diferentes policlínicas, sectores de internación u otros centros de consumo.
- Informar al usuario y resolver problemas que se presenten, pudiendo incluir consultas al médico tratante o al resumen de alta de tratarse de un alta de internación.
- Reponer y mantener el almacenamiento de productos en las estanterías según los criterios establecidos, realizando conteos periódicos para el control de stocks.
- Recepcionar y controlar las condiciones de los productos entregados por otros sectores o por proveedores, verificando la correspondencia entre la orden de compra emitida y el remito o factura que acompaña al producto.
- Velar por el mantenimiento de la calidad original de los medicamentos, adoptando las medidas necesarias para el correcto almacenamiento, conservación, custodia, distribución y dispensación.
- Verificar el periodo de validez de los productos y realizar las actividades vinculadas a logística inversa, tales como devoluciones, canjes o disposición final.
- Mantener el orden y la higiene del sector y controlar la temperatura y humedad en heladeras y ambiente, comunicando de forma inmediata ante desvíos.
- Realizar en forma diaria y según criterios establecidos, el archivo de la documentación de cada proceso.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

Competencias de la ocupación

Adaptabilidad: Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones y personas.

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.

Gestión del aprendizaje: Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma permanente. Implica desde compartir hasta socializar conocimientos y aprender de otros en forma colaborativa.

Iniciativa: Emprender acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.

Orientación a la ciudadanía: Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a las expectativas y necesidades del usuario externo en un marco de confianza y transparencia, así como adecuar los servicios al perfil del usuario de acuerdo a los cometidos y la normativa y promover estrategias que tiendan a la mejora del servicio brindado y a su satisfacción.



Banco de Previsión Social

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

SELECCIÓN Y DESARROLLO

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.

Conocimientos específicos

- **Formación curricular excluyente:** título de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria habilitado y registrado en el Ministerio de Salud Pública.
- **Se valorará conocimientos en:**
 - Gestión de Calidad.
 - Atención al público.

Grado de autonomía

Definición del grado de autonomía requerida

La ocupación requiere un grado de autonomía medio-bajo, que le permite determinar sus prioridades en el desempeño de sus funciones, aplicando procedimientos y estándares definidos. El trabajo es asignado por otros, bajo supervisión programada.

Grado de complejidad

Definición del grado de complejidad requerida

La ocupación demanda la solución de situaciones de baja complejidad, aplicando procedimientos predefinidos, estándares y/o con asistencia de un supervisor inmediato.

Entorno de trabajo

Trabajo de oficina