



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

Documento de

---

**BASES DE CONCURSO**  
**GERENTE DE AREA**  
**SERVICIO AL USUARIO Y GESTIÓN DE**  
**PRÁCTICAS CENTRALES**  
**ESCALAFÓN "R" – GRADO 022**

---

Versión 00



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

**INDICE**

**I - PROCESO DE SELECCIÓN ..... 3**

- 1. Consideraciones Generales ..... 3
- 2. Convocatoria - Difusión - Comunicaciones - Notificaciones..... 3
- 3. Requisitos de los aspirantes..... 3
- 4. Metodología ..... 3
- 4.1 Antecedentes ..... 4
- 4.2 Prueba de Conocimientos ..... 4
- 4.3 Evaluación Psicolaboral ..... 5
- 4.4 Presentación de un trabajo..... 5
- 4.5 Entrevista..... 5
- 5. Deméritos y sanciones ..... 5
- 6. Nómina de postulantes calificados ..... 6
- 7. Designación y Asignación de destino ..... 6

**II - TRIBUNAL DEL CONCURSO ..... 7**

- 8. Integración del Tribunal del Concurso ..... 7
- 9. Fallos del Tribunal ..... 7
- 10. Garantía para los concursantes..... 7

**III - CRITERIOS DE VALORACIÓN..... 8**

- 11. Evaluación de Antecedentes ..... 8
- 11.1 Experiencia laboral ..... 8
- 11.2 Formación..... 9
- 11.2.1 Formación curricular ..... 9
- 11.2.2 Formación no Curricular ..... 9

**ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN..... 11**

**ANEXO II – PERFIL ..... 12**

**INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO ..... 16**

**RESPONSABLES ..... 16**



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

### I - PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. Consideraciones Generales

De acuerdo a lo dispuesto por R.D. ---- /2016 del --/--/2016, las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Gerente de Área, Escalafón "R", Grado 022, dependiente de la Gerencia de Coordinación de Servicios Informáticos para la unidad que se detalla en cuadro adjunto:

Esc.	Grado	Denominación	Unidad		Habilitados	
					Esc.	Grados
R	022	Gerente de Área	Servicio al Usuario y Gestión de Prácticas Centrales	CSEI	Todos	012 al 021

#### 2. Convocatoria - Difusión - Comunicaciones - Notificaciones

La convocatoria para dicho llamado, se efectuará a través de publicaciones en el Diario Oficial y por Comunicado al Personal, en forma tal que asegure su conocimiento por parte de todos los funcionarios.

Las bases, los formularios y toda información de interés estarán a disposición en:

- ◆ Intranet Corporativa – Todo Recursos Humanos – Concursos – Concursos por Cargos
- ◆ [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy) – “Concursos” - “Concursos Internos”

Será de estricta responsabilidad de los postulantes informarse de cada etapa.

#### 3. Requisitos de los aspirantes

El cargo objeto del llamado podrá ser concursado entre los funcionarios presupuestados que revistan en el escalafón y grado especificado en el cuadro precedente en el ítem 1 y cumplan con lo establecido en el Perfil - Anexo II.

#### 4. Metodología

Para la provisión del cargo se procederá según las siguientes etapas, las cuales son obligatorias para continuar el proceso:

- ◆ Etapa 1: Evaluación de Antecedentes
- ◆ Etapa 2: Prueba de Conocimientos

**La sumatoria de las etapas 1 y 2, será de carácter eliminatorio, debiendo alcanzar el puntaje correspondiente al 60% de la suma de ambas.**

- ◆ Etapa 3: Evaluación Psicolaboral
- ◆ Etapa 4: Presentación de un Trabajo
- ◆ Etapa 5: Entrevista



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

Las etapas 2 y 4 se calificarán reservando la identidad del concursante, a cuyos efectos se dispondrán los métodos de estilo.

#### 4.1 Antecedentes

Los postulantes que cumplan con lo establecido en el punto 3 de las Bases, deberán presentar ante la Sección Reclutamiento, Selección y Promoción dependiente de la Gerencia de Área Recursos Humanos, en los plazos que se establezcan, los siguientes recaudos:

- ◆ Título Profesional Universitario o Terciario en sistemas o en computación otorgado por la Universidad de la República o Universidades Privadas reconocido como de carácter universitario por el Ministerio de Educación y Cultura.
- ◆ Constancia de Estudios de formación curricular
- ◆ Constancia de Estudios de formación no curricular
- ◆ Experiencia laboral

El cumplimiento de los requisitos se tomará a la fecha de cierre del período de inscripción.

El postulante declarará en los formularios, los conceptos establecidos según corresponda, debiendo adjuntar la documentación probatoria en fotocopias<sup>1</sup> (numeradas correlativamente), las que serán chequeadas contra los originales en el momento de su presentación. El no cumplimiento de este requisito hará que la misma 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.

**Toda información tendrá carácter de Declaración Jurada, y los alcances del Artículo 239 del Código Penal<sup>2</sup>.**

Puntaje Máximo	24 puntos
----------------	-----------

#### 4.2 Prueba de Conocimientos

Se evaluará a cada postulante para el cargo al que aspira.

Es responsabilidad del Tribunal interviniente el diseño, administración y evaluación de la prueba, así como la sugerencia del material de estudio.

Puntaje Máximo	36 puntos
----------------	-----------

<sup>1</sup> 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 del folio que corresponde.

<sup>2</sup> 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”.



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

#### 4.3 Evaluación Psicolaboral

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

Para aquellos casos en que los aspirantes hayan realizado otras pruebas psicolaborales dentro de un período de 2 años anteriores a la fecha de cierre de la inscripción, o posteriores a esta fecha; el Equipo de Psicólogos podrá remitirse al material del concursante a disposición y podrá aplicar las técnicas necesarias para complementar esa información, de acuerdo a las características del perfil que figura en estas Bases.

Puntaje Máximo	20 puntos
----------------	-----------

#### 4.4 Presentación de un trabajo

Cada concursante deberá realizar un trabajo en forma presencial, cuyo tema será proporcionado por el Tribunal del Concurso, al momento de realizarse el mismo.

Puntaje Máximo	10 puntos
----------------	-----------

#### 4.5 Entrevista

El Tribunal del Concurso entrevistará a los postulantes, a los fines de complementar la información obtenida de las etapas anteriores y específicamente del trabajo presentado, así como en aquellos aspectos que se consideren relevantes al cargo.

Puntaje Máximo	10 puntos
----------------	-----------

#### 5. Deméritos y sanciones

Se abatirán porcentualmente del puntaje total, los deméritos y las sanciones –a la fecha de cierre del período de inscripción - aplicados por las jerarquías correspondientes durante los últimos cinco años de actuación, evaluándose de acuerdo a la siguiente escala:

◆ Observación escrita		2 %
◆ Suspensiones	De 1 a 10 días	4 %
	De 11 a 30 días	8 %
	De 31 a 59 días	12 %
	De 60 a 90 días	20 %
	De más de 90 días	30 %

Los funcionarios que se encuentren sometidos a un procedimiento disciplinario, a la fecha de provisión del cargo, en caso de lograr el puntaje necesario para obtenerlo, no podrán acceder a éste hasta que no haya recaído resolución de la jerarquía correspondiente.

En estos casos se reservará la asignación del cargo, el que quedará sujeto al abatimiento en el puntaje, en caso de estipularse sanción y teniendo en cuenta la reubicación en el orden de prelación resultante del mismo (Fuente: Resolución Directorio 39-3/99 del 01.12.99).



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

**6. Nómina de postulantes calificados**

A los efectos de determinar la nómina final de los 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 total del puntaje, estableciéndose un ranking. En caso de igualdad de puntaje entre los aspirantes se sorteará ante escribano público la definición de su lugar en el ranking.

**7. Designación y Asignación de destino**

El postulante será designado por Directorio para cumplir las funciones en el cargo objeto del llamado de acuerdo al orden de prelación establecido en el ranking final del concurso. No obstante, si dentro del plazo de los 36 meses siguientes a la fecha de homologación del concurso, se produjeran nuevas vacantes en el cargo, cualquiera sea la causa de las mismas, se podrá realizar el nombramiento del concursante que continúa en 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.



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

**II - TRIBUNAL DEL CONCURSO**

La evaluación de los concursantes estará a cargo del Tribunal de Concurso, ajustándose al “Reglamento de Actuación para los Tribunales de Concursos” aprobado por R.D N° 40-6/2012 de fecha 05.12.2012.

**8. Integración del Tribunal del Concurso**

El Tribunal de Concurso estará integrado por 3 miembros titulares, uno de los cuales lo presidirá, y un mínimo de 2 suplentes, designados por Directorio.

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

Por razones fundadas y mediante presentación por escrito ante el Directorio, cualquiera de los concursantes podrá recusar a uno o más miembros del Tribunal designado. La misma deberá presentarse antes del cierre del plazo de inscripción al llamado.

**9. Fallos del Tribunal**

El Tribunal de Concurso deberá efectuar un informe detallado estableciendo los criterios de valoración que se aplicaron en las diferentes etapas del proceso; asimismo, deberá efectuar una valoración de los resultados finales del mismo.

En el caso que ningún concursante logre el puntaje mínimo exigido para obtener el cargo, deberá declarar desierto el llamado.

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.

Podrá requerir los asesoramientos que entienda necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.

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 conveniente para la Institución.

**10. Garantía para los concursantes**

Los concursantes podrán nombrar un delegado, a efectos de representarlos en los procedimientos de evaluación seguidos por el Tribunal de Concurso, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del llamado.

En ningún caso este representante podrá ser postulante en el concurso respectivo. La representación deberá contar con la conformidad como mínimo del 50 % más 1 de los postulantes al llamado.

El mencionado representante deberá participar de las reuniones del Tribunal de Concurso con voz pero sin voto.

En caso de no efectuarse la designación, podrá A.T.S.S. nombrar uno, con las mismas facultades y limitaciones, salvo que el 50% más 1 de los concursantes se manifieste en contrario, pudiendo A.T.S.S. en dicho caso, hacer otro nombramiento.

Por razones fundadas, y mediante presentación por escrito ante el Directorio, cualquiera de los concursantes podrá recusar al delegado - designado por los mismos o, en su defecto, al designado por A.T.S.S. - dentro de los 5 días de la comunicación de la designación.



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

**III - CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**11. Evaluación de Antecedentes**

Se tendrán en cuenta los antecedentes de cada postulante con relación al perfil del cargo a cubrir, los que se evaluarán de acuerdo a lo que se establece en Anexo I - Cuadro de Valoración.

**11.1 Experiencia laboral**

Se evaluará la experiencia laboral en los cargos ocupados en los últimos 5 años contados hacia atrás, a partir de la fecha de cierre del período de inscripción.

El concursante deberá completar un informe, describiendo los cometidos de los puestos, las actividades realizadas, resultados obtenidos y su incidencia en la Organización.

Se deberá mencionar en dicho informe a los jefes que pudieran respaldar la información aportada.

Se valorará la experiencia laboral en funciones similares o que puedan constituir experiencias trasladables al cargo que se concursará.

Los postulantes detallarán la información según lo establece el formulario correspondiente, siendo la clasificación y valoración de la misma realizada por el Tribunal de Concurso.

La subrogación o designación interina, no implicará mérito adicional, ni será factible de adjudicarse puntaje por este concepto.

Para el caso de que el Tribunal, en la etapa de evaluación de Antecedentes y/o Experiencia Laboral, deba valorar el ítem supervisión o similar, podrá asignar puntaje únicamente cuando el cargo presupuestal del postulante en consideración contenga en su perfil funcional la supervisión de personal.

Exceptúese de lo anterior su aplicación a los funcionarios que desempeñan la función de Supervisores para las Unidades Descentralizadas del Interior, dado que no existe dicha denominación en cargo presupuestal; en este caso se podrá asignar puntaje por supervisión de personal por el período en que se desempeñe efectivamente esa función.

Puntaje Máximo	12 puntos
----------------	-----------





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

## 11.2 Formación

Este factor comprende los estudios curriculares y no curriculares realizados por el postulante. Se valorarán en forma diferente según el nivel académico alcanzado y la afinidad con las funciones a desempeñar.

Se valorarán los siguientes factores:

### 11.2.1 Formación curricular

Se incluyen aquí los estudios Terciario, Profesional Universitario, Postgrados o Maestrías realizados en las distintas Facultades, Escuelas o Institutos de formación reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura. Los mismos deberán estar vinculados a la temática del sector.

La valoración de los diferentes niveles se encuentra establecida en la siguiente tabla, donde se estipulan los puntajes máximos a adjudicar por cada grado obtenido, teniendo en cuenta la afinidad con el cargo objeto del concurso.

Niveles	Puntajes
Terciario en sistemas o computación	3 puntos
Título Profesional Universitario en sistemas o computación	6 puntos
Postgrados o Maestrías	2 puntos
Puntaje Máximo	8 puntos

### 11.2.2 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 asistente, con evaluación y/o aprobación, si correspondiere, de no constar dichas certificaciones se considerará la de menor valor.

Los cursos de apoyo que se vinculan a las competencias del perfil se valorarán hasta un 75 % del valor adjudicado a los cursos específicos, salvo en aquellos casos en que tengan una vinculación directa con la función para la que se concursará. Los cursos específicos son los que se vinculan al conocimiento necesario para el cargo concursado.

#### Tabla de Puntajes

Duración en horas	C/Asistencia	C/Evaluación
De 12 a 50 horas	Hasta 0.50	Hasta 0.75
De 51 a 70 horas	0.80	1.20
De 71 a 90 horas	1.10	1.65
De 91 a 120 horas	1.40	2.10
De 121 a 150 horas	1.70	2.55
De 151 a 200 horas	2.00	3.00
Más de 200 horas	2.30	3.45



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

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	4 puntos
----------------	----------



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

**ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN**  
**NIVEL GERENCIAL ESCALAFÓN "R" GRADO 022**

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
1) Evaluación de Antecedentes	Experiencia Laboral	12	
	Formación	Curricular	8
		No Curricular	4
2) Prueba de Conocimientos		36	
<b>Total Evaluación de Antecedentes más Prueba de Conocimientos</b>		<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
		<b>36</b>	<b>60</b>
3) Evaluación Psicolaboral		20	
4) Presentación de un Trabajo		10	
5) Entrevista		10	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
		<b>60</b>	<b>100</b>



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

**ANEXO II – PERFIL**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO: Gerente de Área Servicios al Usuario y Gestión de Prácticas Centrales</b>		
<b>Escalafón: R</b>	<b>Grado actual: 022</b>	<b>Cantidad de Cargos: 1</b>
<p><b>1. OBJETIVO DEL CARGO:</b> Coordinar y gestionar las actividades vinculadas al diseño y la implantación, de políticas, procesos, procedimientos, prácticas y funciones vinculadas a los aspectos metodológicos, técnicos y de atención a usuarios, así como las pautas técnicas en las áreas de Arquitectura de Tecnología de Información, Seguridad Lógica, Gestión de Proyectos, sobre los servicios y productos de los sectores de Tecnología de Información del BPS.</p>		
<p><b>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</b></p> <p><b>2.1. PLANIFICACIÓN:</b> Incluye responsabilidad de programación de la Unidades bajo su dependencia a mediano y largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluye responsabilidad de formular planes y propuestas de políticas destinadas a cumplir con los objetivos estratégicos y la misión del Sector, de acuerdo a las directivas de la Gerencia de Coordinación de Servicios Informáticos - CSEI.</li> <li>- Planificar las actividades de la gerencia asegurando su cumplimiento.</li> <li>- Planificar las acciones tendientes a mejorar en forma permanente la calidad de los servicios y de la atención al usuario.</li> </ul> <p><b>2.2. DIRECCIÓN:</b> Incluye dirección y/o supervisión de las Unidades a su cargo.</p> <p><b>2.3. EJECUCIÓN:</b> Las tareas son de alta complejidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir, apoyar en la implantación y controlar la aplicación de procesos y procedimientos de desarrollo, gestión tecnológica y proyectos, y las mejores prácticas y marco de referencia del negocio.</li> <li>- Proveer el primer nivel de interacción entre los servicios informáticos y sus usuarios, mediante el seguimiento de los procesos de gestión de incidentes, problemas y cambios, entre otros.</li> <li>- Apoyar la concepción, definición y adecuada implantación de tecnologías de información y comunicaciones en el ámbito de influencia de CSEI mediante la definición de políticas de seguridad y de pautas de arquitectura de sistemas e infraestructura.</li> <li>- Diseñar y proponer los planes de capacitación de sus recursos humanos de acuerdo a las necesidades detectadas y las políticas definidas con la Dirección de la CSEI.</li> <li>- Desarrollar las actividades planificadas para el mejor desarrollo individual y colectivo de los recursos humanos de su Sector.</li> <li>- Diseñar e implementar el marco para el control, la medición y la difusión de los niveles de Servicios de los ámbitos de Tecnología de Información de la Institución, tanto para los productos y servicios internos, como para los tercerizados.</li> <li>- Asegurar la aplicación de las políticas de seguridad, especificadas por la unidad de Políticas de Seguridad de CSEI.</li> <li>- Asegurar la aplicación de metodologías, buenas prácticas y actividades especificadas por el sector de Calidad de Servicios de CSEI.</li> <li>- Asegurar la aplicación de pautas de arquitectura especificadas por el área Gestión de Arquitectura del CSEI.</li> <li>- Asegurar que los servicios a su cargo, cumplan los niveles de servicios acordados con los usuarios.</li> <li>- Velar por la aplicación de los estándares tecnológicos definidos por la Asesoría Informática y Tecnología.</li> <li>- Realizar la administración general de los recursos materiales asignados a las gerencias dependientes.</li> <li>- Efectuar informes en el ámbito de su competencia, por iniciativa o a solicitud de las jerarquías.</li> <li>- Participar en la definición de indicadores de gestión de la Repartición y sugerir los de su Gerencia.</li> <li>- Cumplir con toda otra actividad que le sea encomendada por sus jerarquías</li> <li>- Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el Servicio.</li> </ul> <p><b>2.4. CONTROL:</b> Incluye tareas de control de todas las Unidades y evaluación de los resultados obtenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar los procedimientos de evaluación de los niveles de servicio estándar de las oficinas a su cargo y centros coordinados.</li> </ul>		



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

- Controlar durante todo el proyecto la manera en que se desarrolla el trabajo en los aspectos técnicos, dentro del programa y el presupuesto, como de informar del desempeño técnico de los proyectos y los servicios de su Sector, a la Gerencia de CSEI.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones del servicio.
- Controlar el cumplimiento de las normas y directivas aplicables a toda el Área de Tecnología de Información en su rol de gestión de prácticas centrales (Ej: Seguridad, Arquitectura, Metodologías, Procesos, Proyectos); ya sean de carácter técnico o procedurales.
- Controlar la correcta ejecución de todas las funciones dispuestas por la superioridad.
- Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y la implantación de procesos y medidas de prevención de riesgos.

### 3. REQUISITOS DEL CARGO<sup>3</sup>

#### 3.1. EDUCACIÓN FORMAL:

- Título Profesional Universitario o Terciario en sistemas o en computación otorgado por la Universidad de la República o Universidades Privadas reconocido como de carácter universitario por el Ministerio de Educación y Cultura (**Excluyente**).

#### 3.2 VINCULO LABORAL: Presupuestado (**Excluyente**)

#### 3.3. EXPERIENCIA LABORAL: (**Excluyente**)

Un año o más en:

- Actividades de administración y soporte de infraestructura informática, o desarrollo/mantenimiento de sistemas, o en actividades vinculadas al diseño y la implantación de políticas, procesos, procedimientos, prácticas y funciones vinculadas a los aspectos metodológicos de CSEI, a Arquitectura de Tecnología de Información, a Seguridad Lógica, o a la implantación de Gestión de Proyectos o Calidad de Tecnología de Información.
- Conducción de proyectos informáticos de mediano o gran porte.

#### 3.4. CONOCIMIENTOS<sup>4</sup>:

- Muy buenos sobre trabajo en equipo.
- Muy buenos sobre administración y gestión de recursos humanos.
- Muy buenos sobre ejecución de gastos e inversiones presupuestarias.
- Muy buenos sobre estilos de dirección.
- Muy buenos sobre texto ordenado de normas sobre funcionarios públicos.
- Muy buenos sobre organización y planificación del trabajo.
- Muy buenos sobre tecnologías de información básica en el B.P.S., sobre Arquitectura de Tecnología de Información, Seguridad Lógica, Gestión y Aseguramiento de la Calidad, ITIL, Gestión de Proyectos, Ingeniería de Software, desarrollo de habilidades blandas, Procesos, Gestión y Diseño de la Atención a Usuarios.
- Muy buenos sobre normas de conducta en la función pública.
- Muy buenos en negociación.
- Muy buenos sobre indicadores de gestión.
- Muy buenos en formulación, gestión y evaluación de proyectos.
- Buenos sobre normas que regulan la actuación administrativa.
- Buenos en inglés técnico
- Buenos sobre gestión de cambio.
- Buenos sobre gestión estratégica.
- Buenos sobre evaluación de resultados.

#### 3.5. RASGOS PERSONALES:

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de control.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de supervisión.
- Habilidad para negociar y coordinar.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad para orientar y motivar recursos humanos.

<sup>3</sup> Los requisitos son no excluyentes, excepto que se explicité lo contrario.

<sup>4</sup> Grado de dominio:

**Básicos** : Nociones que permiten resolver problemas sencillos o programados. (Básico)

**Buenos**: conocimientos que permitan resolver problemas de mediana complejidad (Medio)

**Muy Buenos**: Conocimientos que permitan resolver situaciones complejas y/o específicas. (Alta)

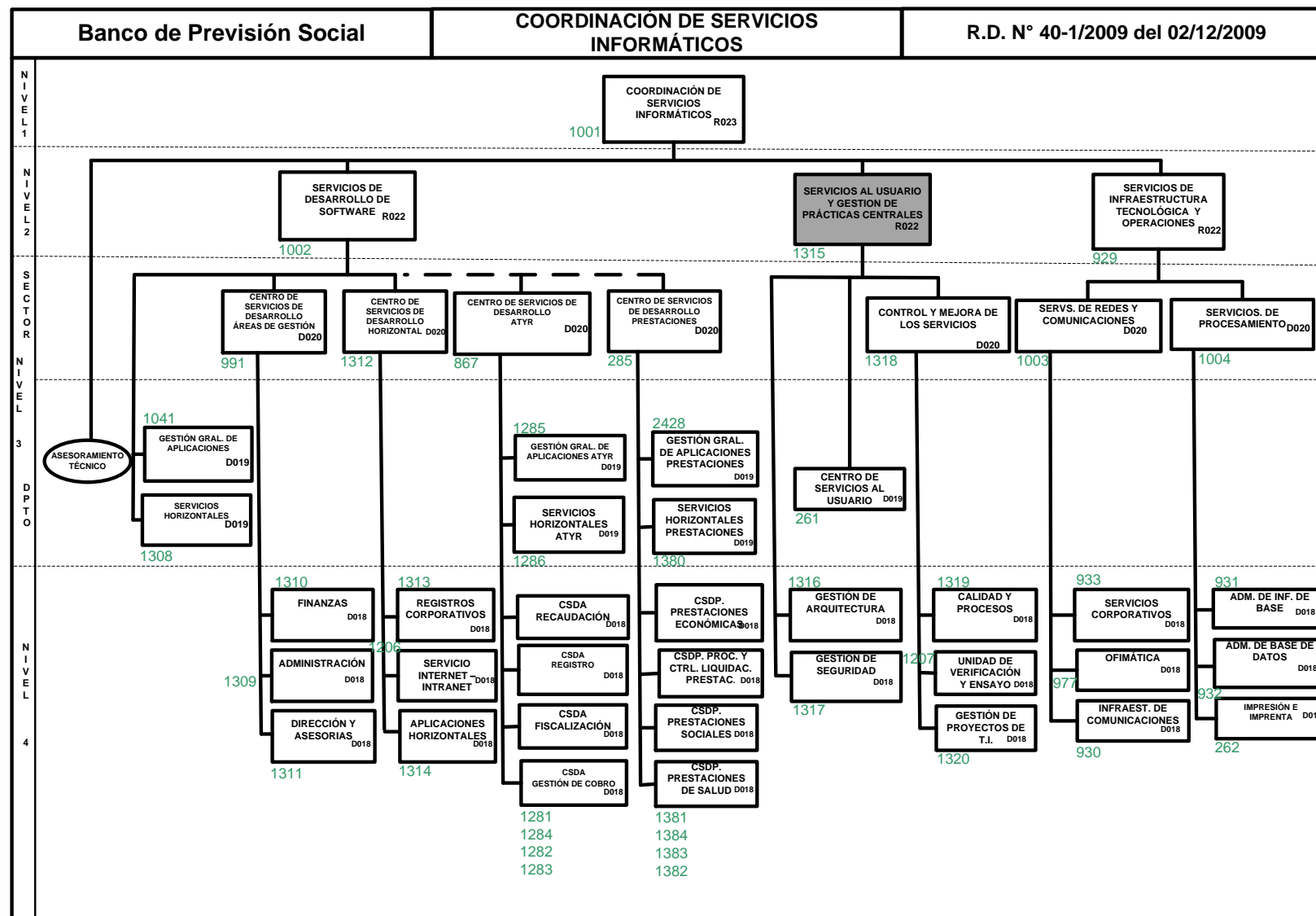


**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

- Buen relacionamiento interpersonal
- Buena capacidad de comunicación.
- Estabilidad emocional
- Resistencia al trabajo bajo presión.
- Ajuste estricto a las normas.
- Responsabilidad y dedicación.



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



Fecha de creación 06/04/2016  
 Bases Gerente de. Área para CSEI

Página 15 de 16



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

**INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO**

Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Presidente: Gustavo Roque Villamil</b></li><li>• <b>Liliana Mella</b></li><li>• <b>Luis Amil</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hugo Odizzio</b></li><li>• <b>Gonzalo Arzua</b></li></ul>

**RESPONSABLES**

- ◆ **Aprobación:** Gerencia General y Directorio
- ◆ **Coordinación y Revisión:** Gerencia de Recursos Humanos
- ◆ **Ejecución del Concurso:** Gerencia de Selección y Desarrollo





**R.D. N° 24-4/2016.-**

**Montevideo, 27 de julio de 2016.-**

**BASES DE CONCURSO GERENTE  
DE ÁREA SERVICIO AL USUARIO  
Y GESTIÓN DE PRÁCTICAS  
CENTRALES ESC. R - GRADO 022  
Aprobación.-**

**GCIA.GRAL./1835**

**VISTO:** que por R.D. N° 22-10/2016, de fecha 13.07.2016, se aprobó el documento Bases de Concurso Gerente de Área Servicio al Usuario y Gestión de Prácticas Centrales, a efectos de ocupar un cargo presupuestal Escalafón R, Grado 022, de la Gerencia de Coordinación Servicios Informáticos;

**RESULTANDO:** I) que se entiende pertinente la modificación de dichas Bases, a efectos de que las mismas sean asimiladas a las correspondientes a concursos de igual grado efectuados con anterioridad para la Gerencia Coordinación de Servicios Informáticos;

II) que en base a dichas modificaciones, la Gerencia de Recursos Humanos elabora un nuevo documento de Bases de Concurso Gerente de Área Servicio al Usuario y Gestión de Prácticas Centrales, Esc. R, grado 022;

**CONSIDERANDO:** que se estima procede dejar sin efecto la R.D. N° 22-10/2016, de fecha 13.07.2016, y aprobar el nuevo documento elaborado por la citada Gerencia;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente;

**EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**

**RESUELVE:**

- 1°) DÉJASE SIN EFECTO LA R.D. N° 22-10/2016, DE FECHA 13.07.2016.-
- 2°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO GERENTE DE ÁREA SERVICIO AL USUARIO Y GESTIÓN DE PRÁCTICAS CENTRALES, ESCALAFÓN R - GRADO 022, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-



**R.D. N° 24-4/2016.-**

- 3°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL, Y PASE A LA GERENCIA GENERAL - GERENCIA RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-

**OMAR MAURENTE**  
**Prosecretario General**

/ek

**HEBER GALLI**  
**Presidente**

BPS	EXPEDIENTE N°
	2016-28-1-087330
Fecha:	29/07/2016 08:51:32
Tipo:	AG - Constancia Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Firmantes		
Heber Galli	29/07/2016 08:51:30	Avala el documento
Omar Maurente, Dr.	27/07/2016 17:15:38	Avala el documento