



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

Documento de

---

---

**BASES DE CONCURSO**  
**CAMBIO DE ESCALAFÓN**  
**TÉCNICO UNIVERSITARIO**  
**ADMINISTRACIÓN**

---

---

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 1
--	------------



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

**ÍNDICE**

<b>I. PROCESO DE SELECCIÓN</b> .....	<b>3</b>
1. Consideraciones Generales .....	3
2. Difusión, Comunicaciones y Notificaciones .....	3
3. Requisitos de los aspirantes .....	3
4. Metodología.....	3
4.1. Etapa 1 – Evaluación de Desempeño .....	3
4.2. Etapa 2 – Prueba de Conocimiento .....	5
5. Nómina de postulantes calificados.....	5
6. Designación y asignación de destino .....	5
<b>II. TRIBUNAL DE EVALUACIÓN</b> .....	<b>6</b>
7. Integración.....	6
8. Fallos.....	6
9. Garantía para los concursantes .....	6
CUADRO DE VALORACIÓN .....	7
PERFIL.....	8
INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO .....	10
RESPONSABLES: .....	10

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 2
--	------------



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

**I. PROCESO DE SELECCIÓN**

**1. Consideraciones Generales**

De acuerdo a lo dispuesto por Resolución de Gerencia General N°. \_\_\_\_/2016 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016, se llama a concurso de oposición y méritos para ocupar 3 cargos presupuestales de Técnico Universitario Administración Escalafón B Grado 009 en el Departamento de Montevideo, según el mecanismo previsto en el Reglamento General de Cambio de Escalafón aprobado R.D. N° 27-8/2012 de fecha 29 de agosto de 2012.

**2. Difusión, Comunicaciones y Notificaciones**

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

- ◆ Intranet Corporativa – Recursos Humanos – Selección y Desarrollo – Selección Interna.
- ◆ www.bps.gub.uy – “Concursos” - “Concursos Internos”

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

**3. Requisitos de los aspirantes**

Se encuentran habilitados los funcionarios presupuestados y con contrato de función pública del Organismo que se hayan inscripto según Comunicado al Personal N° 24 y su rectificativa N° 24.1 de fecha 10.08.2016 y 11.08.2016 respectivamente, y hayan presentado los recaudos correspondientes.

**4. Metodología**

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

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

**4.1. Etapa 1 – Evaluación de Desempeño**

Se tendrá en cuenta la evaluación de desempeño de cada postulante de acuerdo a lo establecido en el Art. 4° del Reglamento de Cambio de Escalafón aprobado por R.D. 27-8/2012 de fecha 29.08.2012.

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 3
--	------------



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

A los efectos de establecer el puntaje que corresponde:

- los funcionarios con puntaje menor a 3, no podrán concursar.
- los funcionarios cuya evaluación sea igual a 3, obtendrán 0 puntos.
- Los funcionarios habilitados para el cambio de escalafón, recibirán 1 punto por cada décimo por encima de 3 que obtengan, así hasta un total de 30 puntos, según el detalle del siguiente cuadro:

Puntaje de Evaluación de desempeño	
Evaluación Asignada	Puntaje
3	0
3,1	1
3,2	2
3,3	3
3,4	4
3,5	5
3,6	6
3,7	7
3,8	8
3,9	9
4	10
4,1	11
4,2	12
4,3	13
4,4	14
4,5	15
4,6	16
4,7	17
4,8	18
4,9	19
5	20
5,1	21
5,2	22
5,3	23
5,4	24
5,5	25
5,6	26
5,7	27
5,8	28
5,9	29
6	30

Puntaje Máximo 30 puntos

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón Nº. PÁG: 4



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

- Cuando la suma del total de puntos obtenidos, una vez ponderados todos los factores evaluados, arroje un resultado con dos cifras después de la coma, se redondearán hasta el décimo inmediato inferior aquellas cifras con centésimos menores a 5, y al décimo inmediato superior, las cifras con centésimos iguales o mayores a 5.

**4.2. Etapa 2 – Prueba de Conocimiento**

Se evaluará cada postulante para el cargo que aspira.

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

La prueba se calificará reservando la identidad del concursante, a cuyos efectos se dispondrán los métodos de estilo.

Puntaje Máximo	70 puntos
----------------	-----------

**5. Nómina de postulantes calificados**

A los efectos de determinar la nómina final de los aspirantes calificados, se realizarán 2 rankings, uno para funcionarios presupuestados y otro para contratos de función pública. Los cargos a proveer se cubrirán en primera instancia con los funcionarios presupuestados, y en caso de persistir vacantes podrán ser ocupadas por funcionarios cuyo vínculo con el Organismo sea mediante contrato de función pública. Para determinar el ranking se considerará la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los factores evaluados.

**6. Designación y asignación de destino**

El funcionario seleccionado será designado por Directorio en el cargo a proveer y asignado por la Gerencia General a la unidad organizativa correspondiente, de acuerdo a los requerimientos de los servicios.

El cargo a proveer estará destinado a cubrir necesidades en el Departamento de Montevideo. Si el postulante reside en el interior del país, no tendrá derecho al cobro de viáticos o cualquier compensación adicional.

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 5
--	------------



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

**II. TRIBUNAL DE EVALUACIÓN**

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.

**7. Integración**

El Tribunal de Concurso estará integrado por 3 miembros titulares y 2 suplentes, designados por Gerencia General, uno de los cuales lo presidirá. 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 Gerencia General, cualquiera de los concursantes podrá recusar a uno o más miembros del Tribunal designado. La recusación deberá presentarse antes de iniciar el proceso de concurso.

**8. Fallos**

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

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.

Los fallos serán inapelables para los concursantes 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 la Institución.

**9. 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 de la inscripción al 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 respectivo.

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

En caso de no efectuarse la designación, podrá la 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 ATSS 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 ATSS- dentro de los cinco días de la comunicación de la designación.

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 6
--	------------



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

**CUADRO DE VALORACIÓN**

ETAPAS	PUNTAJE
1) Evaluación del Desempeño	30
2) Prueba de Conocimientos	70
	<b>Máximo</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>



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

**PERFIL**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO: Técnico Universitario Administración</b>
<b>CANTIDAD DE CARGOS: 3</b>
<b>1. OBJETIVO:</b> Actuar en procesos de aplicación de técnicas y procedimientos que permitan determinar la situación administrativa y mejorar la gestión.
<b>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</b>
<b>2.1. PLANIFICACIÓN:</b> Incluye responsabilidad de programación sobre el puesto en plazos cortos.
<b>2.2. DIRECCIÓN:</b> No incluye dirección y/o supervisión.
<b>2.3. EJECUCIÓN:</b> Las tareas son de mediana complejidad.
- Colaborar en la determinación y puesta en práctica de las técnicas y procedimientos necesarios que permiten a la dirección superior establecer los objetivos generales y desarrollar las políticas en áreas de administración de recursos humanos, organización y sistemas, comportamiento organizacional, y racionalización.
- Relevar y sistematizar datos que sirvan de base para el diagnóstico de situaciones y definiciones de la estructura.
- Integrar equipos interdisciplinarios con el fin de diseñar e implementar sistemas de información administrativa que apoyen las decisiones de la dirección superior.
- Realizar tareas de diagnóstico, diseño e implementación de soluciones.
- Participar en la elaboración de los procedimientos y manuales que le sean requeridos.
- Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el servicio.
- Cumplir con toda otra actividad afín que le sea encomendada por sus jerarquías.
<b>2.4. CONTROL:</b> Incluye tareas de control, evaluación de procedimientos y resultados del trabajo propio.
<b>3. REQUISITOS:</b> <sup>1</sup>
<b>3.1. EDUCACIÓN FORMAL: (Excluyente)</b>
- Título de Técnico en Administración expedido por la Universidad de la República o títulos equivalentes de Universidades Privadas reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura.
<b>3.2. CONOCIMIENTOS:</b> <sup>2</sup>
- Buenos sobre planificación y programación de actividades.
- Buenos sobre administración y gestión de recursos humanos.
- Buenos sobre normas de conducta en la función pública.
- Buenos sobre normas legales, reglamentarias, y normativas internas que regulan las prestaciones y servicios que brinda el Organismo.
- Buenos sobre las normas que regulan la actuación administrativa.
- Buenos sobre trabajo en equipo.
- Buenos sobre gestión de calidad y evaluación de resultados.
- Buenos en atención al público.
- Buenos de Ofimática (Windows – Word – Excel – Outlook)
<b>3.3. RASGOS PERSONALES:</b>
- Capacidad de planificación y organización
- Capacidad de control
- Actitud favorable para trabajar con procedimientos establecidos.
- Buena capacidad de observación de conjuntos y detalles
- Buen manejo de datos cuantitativos
- Capacidad de razonamiento lógico
- Flexibilidad y adaptabilidad.
- Actitud favorable para trabajar en equipo

<sup>1</sup> Los requisitos son no excluyentes, excepto que se explicita lo contrario.

<sup>2</sup> **Muy buenos:** Conocimientos que permitan resolver situaciones complejas y/o específicas (Alta).

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

**Básicos:** Nociones que permitan resolver problemas sencillos y programados (Básico).

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 8
--	------------





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

- Iniciativa
- Responsabilidad y dedicación
- Ajuste a las normas.

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 9
--	------------



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

**INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO**

TITULARES	SUPLENTES
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Presidente: Alba Luz Moreira</b></li><li>• <b>Ana Justet</b></li><li>• <b>Javier Ramella</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Beatriz Abalde</b></li><li>• <b>Mónica del Giacco</b></li></ul>

**RESPONSABLES:**

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

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 10
--	-------------



GERENCIA GENERAL

---

Montevideo, 18 de octubre de 2016.-

**RESOLUCIÓN N° 378/2016**  
**Bases de Concurso –Técnico Universitario Administración**  
**Cambio de Escalafón**

---

**VISTO:** lo dispuesto en el Reglamento de Cambio de Escalafón, aprobado por R.D. N° 27-8/2012 de fecha 29.08.2012;

**RESULTANDO:** I) que en cumplimiento de la disposición citada precedentemente, se procedió a publicar el Comunicado al Personal Nos. 24 y 24.1, con fecha 10.08.2016 y 11.08.2016 respectivamente, inscribiéndose 24 funcionarios presupuestados y 5 en régimen de contrato de función pública, para cubrir 3 cargos presupuestales de Técnico Universitario Administración, Escalafón B –Grado 009;

II) que como el número de funcionarios inscriptos es mayor a los cargos vacantes, de acuerdo al mecanismo previsto en el numeral 9 del Reglamento mencionado en el VISTO, se deberá efectuar concurso de oposición y méritos;

**CONSIDERANDO:** que la Gerencia Selección y Desarrollo dependiente de Gerencia de Recursos Humanos, elaboró el documento Bases de Concurso Cambio de Escalafón Técnico Universitario Administración, Escalafón B- Grado 009;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente;

**LA GERENCIA GENERAL DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL,**

**R E S U E L V E:**

- 1º) **APRUEBASE EL DOCUMENTO “BASES DE CONCURSO TÉCNICO UNIVERSITARIO ADMINISTRACIÓN, ESCALAFÓN B – GRADO 009, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.**
- 2º) **DÉSE CUENTA A DIRECTORIO.-**

- 3°) **COMUNÍQUESE A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-**

**MIGUEL BRITOS SARTORI  
GERENTE GENERAL**

/jmg 2016/129420