



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

Documento de

---

---

**BASES DE CONCURSO  
CAMBIO DE ESCALAFÓN  
PROFESIONAL II LICENCIADO  
EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

---

---

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

Modelo: DCAL-DL1999-04

Emitido por: Dpto. Calidad

Fecha: 1999-07-07



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE 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



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

**I. PROCESO DE SELECCIÓN**

**1. Consideraciones Generales**

De acuerdo a lo dispuesto por Resolución de Gerencia General N°. \_\_\_\_/2017 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017, se llama a concurso de oposición y méritos para ocupar 2 cargos presupuestales de Profesional II Licenciado en Ciencias de la Comunicación A Grado 011 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](http://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° 19 de fecha 07.09.2017 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 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:

<b>Puntaje de Evaluación de desempeño</b>	
<b>Evaluación Asignada</b>	<b>Puntaje</b>
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

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



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

5,9	29
6	30

<b>Puntaje Máximo</b>	<b>30 puntos</b>
-----------------------	------------------

- 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.

<b>Puntaje Máximo</b>	<b>70 puntos</b>
-----------------------	------------------

#### 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.

En caso de igualdad de puntaje entre los aspirantes se ordenará la definición de su lugar en el ranking de acuerdo a quién haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.

#### 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 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. Tanto titulares como suplentes podrán actuar en todas las instancias del concurso.

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 RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**CUADRO DE VALORACIÓN**

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

Archivo: Bases de Concurso Cambio de Escalafón	Nº. PÁG: 7
--	------------



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

**PERFIL**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO: Profesional II Licenciado en Ciencias de la Comunicación</b>
<b>CANTIDAD DE CARGOS: 2</b>
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO:</b> Realizar acciones vinculadas a comunicaciones institucionales externas e internas, desarrollando contenidos periodísticos y publicaciones gráficas y/o digitales.
<b>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</b>
<b>2.1 PLANIFICACIÓN:</b> Incluye responsabilidad de programación a corto y mediano plazo.
<b>2.2 DIRECCIÓN:</b> No incluye tareas de dirección y/o supervisión.
<b>2.3 EJECUCIÓN:</b> Las tareas son de mediana complejidad.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar materiales institucionales de diversa índole, adaptándolos a los diferentes públicos objetivo para su publicación en ámbitos multimedia.</li> <li>- Identificar necesidades de comunicación de las áreas, elaborar contenidos a comunicar y proponer la utilización de canales alternativos para su difusión.</li> <li>- Generar <i>briefs</i> de comunicación para campañas publicitarias.</li> <li>- Identificar demandas y expectativas de públicos con quienes se vincula la Institución, proponiendo acciones que permitan satisfacerlas.</li> <li>- Contribuir en la generación de contenidos web vinculados a campañas de comunicación institucionales.</li> <li>- Diseñar materiales gráficos en general y proponer soluciones creativas para su concreción.</li> <li>- Asistir técnicamente frente a demandas y situaciones que se le requieran en materia de comunicación.</li> <li>- Asesorar al equipo de trabajo, sobre estrategias de comunicación, así como buenas prácticas, fortaleciéndolo como equipo colaborativo.</li> <li>- Cumplir las orientaciones de coordinación que dispongan las Jerarquías, integrando equipos con profesionales de otros organismos públicos o privados de manera de potenciar y optimizar los recursos disponibles para la elaboración de productos comunicacionales.</li> <li>- Intervenir en los diferentes grupos o comisiones de trabajo que el Organismo determine.</li> <li>- Realizar registro, sistematización y actualización periódica de archivos de imágenes o de datos, en soporte documental e informático.</li> <li>- Colaborar en la evaluación de proyectos y acciones de comunicación, así como otras acciones que requieran intervención de la Unidad, acorde a los lineamientos estratégicos del Organismo, planes y metas de cada área.</li> <li>- Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el servicio.</li> <li>- Cumplir con toda otra actividad afín a la profesión que le sea encomendada por sus jerarquías.</li> </ul>
<b>2.4 CONTROL:</b> Incluye tareas de control, evaluación de procedimientos y resultados del trabajo propio.
<b>3. REQUISITOS: <sup>1</sup></b>
<b>3.1. EDUCACIÓN FORMAL: (Excluyente)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Universitario de Licenciado en Ciencias de la Comunicación, expedido por la Universidad de la República o títulos equivalentes de Universidades Privadas reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura.</li> </ul>
<b>3.2. CONOCIMIENTOS:<sup>2</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muy buenos sobre planificación y programación de actividades.</li> </ul>

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

<sup>2</sup> Grado de dominio:

**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 permiten resolver problemas sencillos y programados (Básicos).

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





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

- Muy buenos sobre evaluación de resultados.
- Muy buenos sobre trabajo en equipo
- Muy buenos sobre negociación.
- Muy buenos sobre normas de conducta en la función pública.
- Muy buenos en Ofimática (Windows - Word - Excel - Outlook).
- Buenos sobre formulación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos.
- Buenos sobre normas que regulan la actuación administrativa.
- Básicos en otras herramientas informáticas para la producción de contenidos digitales (Corel, Photoshop, Free Hand, Illustrator, Flash, etc.)

**3.3. RASGOS PERSONALES:**

- Buena capacidad de observación e interpretación de hechos y datos.
- Buen nivel de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad para aplicar nuevas metodologías de trabajo.
- Actitud favorable hacia el aprendizaje y la transferencia de conocimientos.
- Creatividad e Iniciativa.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Estabilidad emocional.
- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Adaptabilidad, flexibilidad.
- Empatía
- Responsabilidad, confidencialidad y dedicación.
- Ajuste a las normas.

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



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

**INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO**

TITULARES	SUPLENTE
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Presidente: Nancy Delgado</b></li><li>• <b>Adriana Sanjurjo</b></li><li>• <b>Martha Susana Hernández</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Marcelo Bessonart</b></li><li>• <b>María del Rosario Repetto</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, 27 de Setiembre de 2017.-

**RESOLUCIÓN N° 344/2017**  
**BASES DE CONCURSO CAMBIO DE ESCALAFÓN**  
**Profesional II Licenciado en Ciencias de la Comunicación**

---

**VISTO:** lo dispuesto en el Reglamento de Cambio de Escalafón, aprobado por R.D. N° 27-8/2012, de fecha 29/Agosto/2012;

**RESULTANDO:** I) que en cumplimiento de la disposición citada precedentemente, se procedió a publicar el Comunicado al Personal N° 19, de fecha 07/Setiembre/2017, para cubrir 2 cargos presupuestales de Profesional II Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Escalafón "A", Grado 011;

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 de la presente resolución, se deberá efectuar concurso de oposición y méritos;

**CONSIDERANDO:** que la Gerencia de Selección y Desarrollo, dependiente de Gerencia Recursos Humanos, eleva el documento "Bases de Concurso Cambio de Escalafón Profesional II Licenciado en Ciencias de la Comunicación", Escalafón "A", Grado 011;

**ATENCIÓN:** a lo expuesto precedentemente;

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

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

- 1º) **APRUÉBASE EL DOCUMENTO "BASES DE CONCURSO CAMBIO DE ESCALAFÓN PROFESIONAL II LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN", ESCALAFÓN "A", GRADO 011, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-**
- 2º) **DÉSE CUENTA A DIRECTORIO.-**
- 3º) **COMUNÍQUESE A GERENCIA PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-**

**MIGUEL BRITOS SARTORI**  
**GERENTE GENERAL**

rg/2017-28-1-114576