



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

Documento de

BASES DE CONCURSO
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
LEY 18651
PRESUPUESTADOS

Versión 00



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

INDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
2. CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN.....	3
3. REQUISITOS EXCLUYENTES DE LOS ASPIRANTES	4
4. INSCRIPCIÓN – COMUNICACIONES – NOTIFICACIONES.....	4
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	4
6. PLAZO Y MODALIDAD DE LA DESIGNACIÓN	5
7. METODOLOGÍA.....	5
7.1 Formación no curricular	5
7.2 Prueba de Conocimiento	6
7.3 Evaluación Psicolaboral.....	6
7.4 Entrevista	6
8. NÓMINA DE POSTULANTES CALIFICADOS	6
9. DESIGNACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DESTINO	7
10. INTEGRACIÓN.....	8
11. FALLOS	8
ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN.....	9
ANEXO II - PERFIL	10
INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO.....	11
VEEDORES DE LA COMISIÓN NACIONAL HONORARIA DE LA DISCAPACIDAD.....	11



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

I. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Consideraciones Generales

El Banco de Previsión Social acorde con las normas presupuestales vigentes y en cumplimiento de lo previsto por la Ley 18.651 de 19/02/2010 art. 49, llama a concurso público y abierto para la provisión de 18 cargos presupuestados de Auxiliar Administrativo para cumplir funciones en Montevideo e Interior, en este último caso, en los departamentos de: Maldonado, Canelones, San José, Florida y Salto.

Denominación	Cantidad
Auxiliares Administrativos Montevideo	Hasta 9
Auxiliares Administrativos Montevideo Ley 19.122	Hasta 1
Auxiliares Administrativos Interior	Hasta 8

Dando cumplimiento a la Ley 19.122 de fecha 21.08.2013 y Decreto del Poder Ejecutivo Nro. 144/2014 del 22 de mayo de 2014 se asignará el cupo de 1 Auxiliar Administrativo para cubrir con personas afrodescendientes, los que cumplirán con las mismas condiciones que el grupo general.

Si dicho cupo no pudiera ser cubierto, el mismo se destinará al grupo general.

El cupo para los departamentos del Interior se detallan a continuación:

- Maldonado 1
- Canelones 4 (Canelones: 1 /Santa Lucía: 1 /Pando: 1 y Sauce: 1)
- San José 1
- Florida 1
- Salto 1

2. Convocatoria y Difusión

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

Las Bases estarán a disposición de los postulantes a través de:

- ♦ www.bps.gub.uy – Concursos Externos.



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

3. Requisitos excluyentes de los aspirantes

- ◆ Estar inscripto en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad, con una vigencia máxima de 2 años.
- ◆ Ser ciudadano natural, o tener no menos de 3 años de ciudadanía legal.
- ◆ Contar con 18 años cumplidos y con hasta 45 años de edad a la fecha de cierre de la inscripción.
- ◆ Tener Carné de Salud de acuerdo a la normativa vigente.
- ◆ Al momento del ingreso el aspirante no deberá desempeñar funciones remuneradas en la Administración Pública, excepto docencia y demás casos que la Ley habilita.
- ◆ A la fecha de cierre del período de inscripción deberán tener aprobado Bachillerato Completo o su equivalente del C.E.T.P.

4. Inscripción – Comunicaciones – Notificaciones

Las inscripciones y comunicaciones se realizarán a través de la página Web del B.P.S (www.bps.gub.uy) o personalmente en la Unidad Reclutamiento, Selección y Promoción, dependiente de la Gerencia de Área Recursos Humanos – 4to piso Colonia 1921 Edificio Nuevo - donde se deberá completar el formulario según las pautas establecidas.

Los postulantes deberán optar por inscribirse en uno de los grupos mencionados en el cuadro del punto 1 – Consideraciones Generales.

Se realizará un Sorteo ante Escribano Público, si el número de inscriptos supera los 140 postulaciones, discriminadas de la siguiente forma:

- 68 Montevideo
- 11 Montevideo Ley 19.122
- 61 Interior

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

5. Presentación de documentación

Los postulantes que se encuentren calificados según el perfil definido (Anexo), deberán presentar ante la Unidad de Reclutamiento, Selección y Promoción dependiente de la Gerencia de Recursos Humanos en fecha a comunicar, los siguientes recaudos:

- ◆ Cédula de Identidad y fotocopia
- ◆ Credencial Cívica y fotocopia, o de corresponder inscripción en el Registro Cívico.
- ◆ Solicitud de inscripción - Formularios
- ◆ Constancia de inscripción en el Registro de Personas con Discapacidad.
- ◆ Certificado original que avale los estudios requeridos:
 - Educación Secundaria: Fórmula 69 A
 - CETP: Diploma o escolaridad con constancia de egreso.

El postulante declarará en los formularios, los conceptos establecidos según corresponda, debiendo **adjuntar la documentación probatoria** ¹ (en fotocopias), las que serán chequeadas

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 del 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, prestaré una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.



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

contra los originales en la instancia 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.

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

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

6. Plazo y Modalidad de la Designación

Los seleccionados serán designados funcionarios en el marco de la Leyes citadas en el Numeral 1. Toda designación que suponga un ingreso al Ente será precaria y revocable por resolución fundada adoptada dentro del término de seis meses contados a partir de la toma de posesión del cargo de acuerdo al artículo 3 del Estatuto del Funcionario, aprobado por Decreto 237/2006 de 26.07.2006.

Según la respectiva evaluación, y de conformidad con la reglamentación vigente en la materia, la designación quedará firme en función de la actuación individual y las disposiciones de la Administración

Régimen horario: 40 horas semanales efectivas de labor

Remuneraciones: Sueldo básico mensual de \$ 33.630, Prima por Alimentación \$ 9.432, a los que se le adicionarán los beneficios sociales y compensaciones que correspondan, y Premio por Cumplimiento de Metas (partida variable abonada en 2 oportunidades en el año).

7. Metodología

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

- ◆ Etapa 1: Antecedentes – Formación no curricular
- ◆ Etapa 2: Prueba de Conocimiento

La sumatoria de las Etapas 1 y 2 será eliminatoria, necesitando un 60% del puntaje para seguir en el concurso.

- ◆ Etapa 3: Evaluación Psicolaboral
- ◆ Etapa 4: Entrevista

7.1 Formación no curricular

Deberán acreditar en forma documental los Cursos en los cuales haya participado y que tengan relación directa con el cargo a desempeñar.



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

Tabla de Puntajes

Duración en horas	C/Asistencia	C/Evaluación
De 12 a 50 horas	Hasta 2.50	Hasta 3.75
De 51 a 70 horas	3.25	5.00
De 71 a 90 horas	4.00	6.00
De 91 a 120 horas	4.75	7.00
De 121 a 150 horas	5.25	8.00
De 151 a 200 horas	6.00	9.00
Más de 200 horas	6.75	10.00

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	10 puntos
-----------------------	------------------

7.2 Prueba de Conocimiento

Es responsabilidad del Tribunal de Evaluación interviniente el diseño, administración, evaluación y habilitación de los procedimientos que se consideren necesarios para la realización de estas pruebas.

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

Puntaje Máximo	60 puntos
-----------------------	------------------

7.3 Evaluación 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.

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

7.4 Entrevista

Se entrevistará a los postulantes a los fines de complementar la información obtenida en las Etapas anteriores y en aquellos aspectos que el Tribunal considere relevante.

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

8. 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 tres rankings. En caso de igualdad de puntaje entre los aspirantes se sorteará ante escribano público la definición de su lugar en el ranking.



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

9. 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 24 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 los rankings del concurso, según corresponda.

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 DE ÁREA RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

II. TRIBUNAL DE 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.

10. Integración

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 Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad participará como veedora, designando un titular y un suplente, los cuales poseerán voz y no voto.

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

11. 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 informando si – a su juicio- entre los aspirantes se pueden seleccionar personas que se adecuen al perfil y condiciones del puesto que se concursa, teniendo la facultad, en su caso, de declarar desierto el concurso.

El Tribunal esta 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 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 más convenientes para la Institución.



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

ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
1) Antecedentes	Formación No Curricular	10	
2) Prueba de Conocimientos		60	
Total Evaluación de Antecedentes más Prueba de Conocimientos		MÍNIMO	MÁXIMO
		42	70
3) Evaluación Psicolaboral		20	
4) Entrevista		10	
PUNTAJE TOTAL		MÍNIMO	MÁXIMO
		60	100



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

ANEXO II - PERFIL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo	Cantidad de puestos: 18
<p>1. OBJETIVO: Realizar las tareas operativas asignadas para alcanzar los objetivos y metas de su Unidad Organizativa en el marco de las normas vigentes.</p>	
<p>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</p> <p>2.1. PLANIFICACIÓN: Incluye responsabilidad de programación sobre el puesto en plazos cortos.</p> <p>2.2. DIRECCIÓN: No incluye tareas de dirección y/o supervisión.</p> <p>2.3. EJECUCIÓN: Las tareas son de baja complejidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar las actividades programadas en la Unidad. - Atender y asesorar a usuarios internos o externos evacuando consultas sobre trámites de la Unidad. - Registrar los movimientos de expedientes en los sistemas correspondientes. - Efectuar el análisis de la documentación que le sea asignada. - Efectuar la digitación de documentos asignados. - Recibir y enviar información a través de las herramientas de correo electrónico. - Colaborar en distintos equipos de trabajo a requerimiento de su superior. - Aplicar normas, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes. - Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el servicio. - Cumplir con toda otra actividad afín que le sea encomendada por sus jerarquías. <p>2.4. CONTROL: Control sobre el resultado final del propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.</p>	
<p>3. REQUISITOS:²</p> <p>3.1. EDUCACIÓN FORMAL: (Excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachillerato completo o su equivalente en C.E.T.P. <p>3.2. CONOCIMIENTOS:³</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buenos sobre atención al público - Buenos sobre las normas legales, reglamentarias y normativas internas que regulan las prestaciones y servicios que brinda el organismo. - Buenos de Ofimática (Windows, Word, Excel y Outlook). - Buenos sobre trabajo en equipo. - Buenos sobre comunicación oral y escrita. - Buenos sobre las normas que regulan la actuación administrativa. - Básicos sobre planificación y programación de actividades. - Básicos sobre normas de conducta en la función pública. <p>3.3. RASGOS PERSONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de organización y planificación - Adecuado nivel de comprensión - Capacidad atencional - Disposición para la cooperación - Adecuado relacionamiento interpersonal - Sentido del orden - Responsabilidad - Amabilidad - Estabilidad emocional - Ajuste a las normas 	

² Los requisitos son no excluyentes, excepto que se explicita lo contrario.

³ Muy buenos: Conocimientos que permitan resolver situaciones complejas y/o específicas (analiza y define).

Buenos: Conocimientos que permitan resolver problemas de mediana complejidad (adapta y aplica).

Básicos: Conocimientos que permitan resolver problemas sencillos y programados.



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

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO

Titulares	Suplentes
♦ Presidente : Stella de Ben ♦ Ana Ezcurra ♦ Heber Estavillo	♦ Griselda Salvo ♦ Natalia Osorio

VEEDORES DE LA COMISIÓN NACIONAL HONORARIA DE LA DISCAPACIDAD

Titular	Suplente
♦ Rodolfo Schicke	♦ Sofía Angulo

RESPONSABLES:

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



R.D. N° 38-1/2016.-

Montevideo, 9 de noviembre de 2016.-

**BASES DE CONCURSO AUXILIARES
ADMINISTRATIVOS LEY N° 18.651
Aprobación.-**

GCIA.GRAL./2139

VISTO: el documento Bases de Concurso Auxiliares Administrativos Ley N° 18.651, de fecha 19.02.2010, para la provisión de 18 cargos presupuestados, en cumplimiento de lo previsto por el art. 49 de la citada Ley, a efectos de desempeñar funciones en el departamento de Montevideo;

RESULTANDO: que la Gerencia de Selección y Desarrollo dependiente de Gerencia Recursos Humanos eleva el documento mencionado en el Visto de la presente Resolución;

CONSIDERANDO: que procede aprobar el mismo;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS LEY N° 18.651, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2°) COMUNÍQUESE A TODAS LAS UNIDADES, Y PASE A LA GERENCIA GENERAL - GERENCIA RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-

EDUARDO GIORGI BONINI
Secretario General

/ek

HEBER GALLI
Presidente