



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

Documento de

**BASES DE CONCURSO
PROFESIONAL II AYUDANTE EN OFTALMOLOGÍA
CONTRATO DE FUNCIÓN PÚBLICA**

Versión 01



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

ÍNDICE

I. PROCESO DE SELECCIÓN	3
1. Consideraciones Generales.....	3
2. Convocatoria y difusión.....	3
3. Requisitos excluyentes de los aspirantes.....	3
4. Inscripción – Comunicaciones - Notificaciones.....	3
5. Presentación de la documentación.....	4
6. Plazo y Modalidad de la Designación.....	4
7. Metodología.....	5
7.1. Prueba de Conocimientos.....	5
7.2. Evaluación de antecedentes.....	5
7.2.1. Formación no curricular.....	5
7.2.2. Experiencia Laboral.....	6
7.3. Evaluación Psicolaboral.....	6
7.4. Entrevista.....	6
8. Nómina de postulantes calificados.....	7
9. Designación y Asignación de destino.....	7
II. TRIBUNAL DE EVALUACIÓN	8
10. Integración.....	8
11. Fallos.....	8
ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN.....	9
INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO.....	12
RESPONSABLES:.....	12



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

I. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Consideraciones Generales

El Banco de Previsión Social, acorde con lo previsto por el artículo 1º Literales a y b de la Ley N° 16.127 de 07.08.1990 con la redacción dada por el artículo 11 de la Ley N° 17.930 de 19.12.2005, y demás normas modificativas, concordantes y complementarias, llama a concurso público y abierto en Montevideo para la provisión de hasta un puesto en régimen de contrato de función pública, de Profesional II Ayudante en Oftalmología, a efectos de desempeñar funciones en las Unidades dependientes de la Dirección Técnica de Prestaciones – Gerencia Salud.

2. Convocatoria y difusión

La convocatoria para dicho llamado, se efectuará a través de publicaciones en el Diario Oficial, un Diario de circulación Nacional, en el Portal Uruguay Concursa de la ONSC, y en la página Web del Instituto de forma tal que asegure su conocimiento por parte de los interesados.

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

- ◆ www.bps.gub.uy – “Concursos Externos”

3. Requisitos excluyentes de los aspirantes

- 3.1 - Ser ciudadano natural, o tener no menos de 3 años de ciudadanía legal
- 3.2 - Tener aptitud física certificada mediante el Carné de Salud de acuerdo a la normativa vigente
- 3.3 - Los postulantes podrán tener hasta 45 años a la fecha de cierre del período de inscripción.
- 3.4 - Al momento del ingreso el aspirante no deberá desempeñar funciones remuneradas en la Administración Pública, excepto docencia y demás casos que la Ley habilita.
- 3.5 - A la fecha de cierre del período de inscripción deberán poseer título de Licenciado en Oftalmología expedido por Escuela Universitaria de Tecnología Médica de la Facultad de Medicina, o títulos equivalentes de Universidades Privadas reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura, y debidamente registrado en el Ministerio de Salud Pública.

4. Inscripción – Comunicaciones - Notificaciones

Las inscripciones y comunicaciones se realizarán a través de la página Web del B.P.S. (www.bps.gub.uy), donde se deberá completar el formulario según las pautas establecidas.

Si las inscripciones superan las 20 postulaciones externas se efectuará un Sorteo ante Escribano Público.

Aquellos interesados que se encuentren realizando actividades para el BPS con una antigüedad no inferior a un año, o lo hayan hecho en los últimos 4 años con un mínimo de 1 año de actividad en calidad de suplentes, destajistas, pasantes o becarios del Organismo o sean funcionarios, se encuentran eximidos de participar en el sorteo. Esta participación no afecta el cupo de inscripciones externas.

Será de estricta responsabilidad de los postulantes informarse de cada etapa del concurso en la página Web del Instituto.



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

5. Presentación de la documentación

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

- ◆ Cédula de Identidad y fotocopia
- ◆ Credencial Cívica y fotocopia
- ◆ Solicitud de inscripción
- ◆ Original y fotocopia del Título de Licenciado en Oftalmología expedido por Escuela Universitaria de Tecnología Médica de la Facultad de Medicina, o títulos equivalentes de Universidades Privadas reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura, y debidamente registrado en el Ministerio de Salud
- ◆ Formación no curricular
- ◆ En caso de poseer la experiencia laboral requerida en el perfil, deberá presentar constancia que avale la misma.

El postulante declarará 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 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 los alcances del Art. 239 del Código Penal.²

6. Plazo y Modalidad de la Designación

Los seleccionados serán contratados, en el marco de las 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 puesto de acuerdo al artículo 3 del Estatuto del Funcionario, aprobado por Decreto 237/2006 de 26.07.2006.³

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”.-

³ 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.

Con anticipación no inferior a 30 días del vencimiento del término establecido, el superior respectivo deberá elevar un informe sobre la actuación del funcionario con recomendación expresa del mantenimiento o no de la relación funcional. Este plazo no será prorrogable.



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

Régimen horario: 40 horas semanales.

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.

Remuneraciones:

Contratado: sueldo básico mensual de \$ 70.210, Prima por Alimentación \$ 10.491 a los que se les adicionarán los beneficios sociales que correspondan y Premio por Cumplimiento de Metas (partida variable abonada en 2 oportunidades en el año).

7. Metodología

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

- ◆ Etapa 1: Prueba de Conocimientos

La etapa 1 será de carácter eliminatorio, debiendo alcanzar el mínimo del 60% del puntaje asignado a la misma.

- ◆ Etapa 2: Evaluación de Antecedentes
- ◆ Etapa 3: Evaluación Psicolaboral
- ◆ Etapa 4: Entrevista

7.1. Prueba de Conocimientos

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

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

Puntaje Máximo	Hasta 50 puntos
Puntaje Mínimo	Hasta 30 puntos

7.2. Evaluación de antecedentes

7.2.1. Formación no curricular

Comprende los cursos realizados, que contribuyan directa o indirectamente el mejor desempeño de la función que se concursa. Se valorarán según la duración y la vinculación con la función, teniendo en cuenta que los certificados respectivos deben acreditar la condición de



Banco de Previsión Social GERENCIA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

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 de las habilidades 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 concursa. En los casos de 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 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 dicto el curso.

Puntaje Máximo Hasta 10 Puntos

7.2.2. Experiencia Laboral

Se valorará la experiencia laboral relacionada con el puesto para el cual se concursa, así como la experiencia docente en la Escuela Universitaria de Tecnología Médica.

Puntaje Máximo Hasta 10 puntos

7.3. Evaluación Psicolaboral

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

Puntaje Máximo Hasta 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 Hasta 10 puntos



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

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

9. Designación y Asignación de destino

El postulante será designado por Directorio para cumplir las funciones en el puesto 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 de este perfil, cualquiera sea la causa de las mismas, se podrá realizar el nombramiento del concursante que continúa en el ranking del concurso.

Dichos ingresos se irán convocando de acuerdo a las necesidades del Organismo.

Asimismo se les recabará la conformidad expresa de integrar la nómina de suplentes de la Gerencia Salud, que se podrá aplicar para la provisión de puestos según las necesidades del Organismo, a partir de la Resolución de Designación.

Dicha nómina de suplentes se regirá en todos sus términos por el Reglamento aprobado por R.D. 42-17/2006 de fecha 22/11/2006. Estar incluido en la nómina referida, no obliga al BPS a realizar convocatorias.



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

II. TRIBUNAL DE EVALUACIÓN

La evaluación de los concursantes con relación al perfil estará a cargo del Tribunal de Concurso, ajustándose al “Reglamento de Actuación para los Tribunales de Concursos” aprobado por RD N° 40-6/2012 de fecha 5/12/2012.

10. Integración

El Tribunal de Evaluación estará integrado por 3 miembros titulares uno de los cuales lo presidirá, y dos suplentes como mínimo, designados por Directorio. Tanto titulares como suplentes podrán actuar en todas las instancias del concurso.

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

11. Fallos

El Tribunal de Evaluación 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 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.

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 ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
		Mínimo	Máximo
1) Prueba de Conocimientos (Eliminatoria)		30	50
2) Evaluación de Antecedentes	Formación no curricular		10
	Experiencia Laboral		10
3) Evaluación Psicolaboral			20
4) Entrevista			10
PUNTAJE TOTAL		Mínimo	Máximo
		60	100



Banco de Previsión Social GERENCIA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II - PERFIL

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES	GERENCIA SALUD
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Profesional II Ayudante en Oftalmología	
Cantidad de puestos: 1	
1. OBJETIVO DEL PUESTO: Desempeñarse en el área de prevención y rehabilitación, así como formar parte del equipo oftalmológico en la asistencia terapéutica quirúrgica e investigación, en las unidades asistenciales del Organismo.	
2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:	
2.1. PLANIFICACIÓN: Incluye responsabilidad de programación sobre el puesto en plazos cortos. Efectuar la planificación y evaluación de los trabajos técnicos profesionales.	
2.2. DIRECCIÓN: No incluye tareas de dirección y/o supervisión.	
2.3. EJECUCIÓN: Las tareas son de mediana complejidad.	
<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar la detección precoz de los déficits de la función visual en todos los niveles etarios, así como la educación de los mejores hábitos para el mantenimiento de la salud visual. - Realizar tratamientos en niños, adultos y discapacitados visuales, los cuales intenten recuperar, mantener y/o mejorar el sentido de la visión. - Realizar los diferentes procedimientos diagnósticos en el área asistencial, indicados por el médico oftalmólogo responsable en pacientes ambulatorios y/o internados. - Participar en la coordinación de las actividades técnico profesionales del servicio oftalmológico en las unidades asistenciales. - Realizar estudios pre y post operatorios necesarios con todas las técnicas utilizadas: convencionales, automatizada y computarizadas. - Actuar como instrumentista habilitado en la intervención quirúrgica de Oftalmología, encargándose de todo el instrumental, así como del material quirúrgico de acuerdo a las pautas y reglamentaciones en la materia. - Elaborar informes estadísticos sobre las actividades que se realizan en relación al cálculo y control de operaciones realizadas. - Realizar exámenes de rutina como: medida de capacidad visual, tensión ocular y manejo de aparatos que se utilizan en la consulta. - Realizar profilaxis de la salud visual, como integrante del equipo multidisciplinario. - Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el servicio. - Cumplir con toda otra actividad afín al puesto que le sea encomendada por sus jerarquías. 	
2.4. CONTROL: Incluye tareas de control y evaluación de procedimientos y resultados del trabajo propio.	
3. REQUISITOS²	
3.1. EDUCACIÓN FORMAL: (Excluyente)	
<ul style="list-style-type: none"> - Título de Licenciado en Oftalmología expedido por Escuela Universitaria de Tecnología Médica de la Facultad de Medicina, o títulos equivalentes de Universidades Privadas reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura, y debidamente registrado en el Ministerio de Salud Pública 	
3.2. EXPERIENCIA LABORAL	
Se valorará la experiencia:	
<ul style="list-style-type: none"> - relacionada con el puesto para el cual se concursa. - docente en la Escuela Universitaria de Tecnología Médica. 	
3.3. CONOCIMIENTOS³:	
<ul style="list-style-type: none"> - Muy buenos sobre las prácticas profesionales de su especialidad. - Muy buenos sobre medios físicos y equipos que se aplican en los tratamientos. - Muy buenos, sobre las normas legales y reglamentarias del MSP que regulan el área relacionada con su 	

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

³ **Grado de dominio:**

Básicos: Nociones que permiten resolver problemas sencillos o programados.

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

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



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

actividad.

- Muy buenos sobre atención de usuarios/pacientes
- Muy buenos en evaluación de la gestión de calidad.
- Muy buenos sobre normas legales y reglamentarias que regulan los servicios y las prestaciones de salud del BPS.
- Buenos sobre normas legales y reglamentarias que regulan la actuación administrativa.
- Buenos en normas de conducta en la función pública.
- Buenos en Ofimática (Windows- Word-Excel-Outlook).

3.4. RASGOS PERSONALES:

- Capacidad de organización y planificación.
- Buen nivel atencional.
- Excelente memoria de datos clínicos.
- Actitud favorable hacia el aprendizaje y la transferencia de conocimientos.
- Actitud favorable para trabajar en forma ordenada y con procedimientos establecidos.
- Estabilidad emocional
- Empatía
- Buen relacionamiento interpersonal
- Trabajo en equipo
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Responsabilidad y dedicación.
- Ajuste a las normas..



**Banco de Previsión Social
GERENCIA ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS**

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO

Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none">• Presidente: Cristina Ferolla• Roberto Picovsky• Alfredo Avellanal	<ul style="list-style-type: none">• Alberto Domínguez• Elizabeth Leites

RESPONSABLES:

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



R.D. N° 19-6/2017.-

Montevideo, 21 de junio de 2017.-

**BASES DE CONCURSO PROFESIONAL II
AYUDANTE EN OFTALMOLOGÍA
Aprobación.-**

RRHH/2847

VISTO: las necesidades del Banco de Previsión Social de cubrir un puesto en régimen de contrato de función pública, de Profesional II Ayudante en Oftalmología;

RESULTANDO: que la Gerencia de Selección y Desarrollo dependiente de Gerencia Recursos Humanos elaboró el documento “Bases Concurso Profesional II Ayudante en Oftalmología”, a efectos de desempeñar funciones en las Unidades dependientes de la Dirección Técnica de Prestaciones - Gerencia Salud;

CONSIDERANDO: que procede aprobar el referido documento;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO “BASES DE CONCURSO PROFESIONAL II AYUDANTE EN OFTALMOLOGÍA”, ESCALAFÓN A - GRADO 011, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-

EDUARDO GIORGI BONINI
Secretario General
glc/ia

HEBER GALLI
Presidente