



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

Documento de

BASES DE CONCURSO
SUPERVISOR PROFESIONAL
ASISTENTE SOCIAL
PARA ASISTENCIA A
SOLUCIONES HABITACIONALES
ESCALAFÓN “A” – GRADO 015

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	4
4.4 Entrevista.....	5
5. Deméritos y sanciones	5
6. Nómina de postulantes calificados	5
7. Designación y Asignación de destino	5
II - TRIBUNAL DEL CONCURSO.....	6
8. Integración del Tribunal del Concurso	6
9. Fallos del Tribunal	6
10. Garantía para los concursantes.....	6
III - CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	7
11. Evaluación de Antecedentes	7
11.1 Experiencia laboral	7
11.2 Formación.....	7
11.2.1 Formación curricular	7
11.2.2 Formación no Curricular	8
ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN.....	9
ANEXO II – PERFIL	10
INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCURSO.....	13
RESPONSABLES	13



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. 24-6/2017 del 26/07/2017, las presentes Bases regirán para la provisión de 1 cargo de Supervisor Profesional Asistente Social Escalafón "A", Grado 015, dependiente de la Dirección Técnica de Prestaciones – Prestaciones Sociales, para la Unidad que se detalla en cuadro adjunto:

Esc.	Grado	Denominación	Unidad	Habilitados			
				Esc.	Grados	Cargo	
A	015	Supervisor Profesional Asistente Social	Asistencia a Soluciones Habitacionales	GSOC	A	011 al 014	Profesional II

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 Cargo
- ◆ 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 podrán ser concursado entre los funcionarios presupuestados, que revistan en el escalafón, grado y cargo 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: Entrevista

La etapa 2 se calificará reservando la identidad del concursante, a cuyos efectos se dispondrán los métodos de estilo.



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

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 Universitario de Licenciado en Trabajo Social o Asistente Social expedido por la Universidad de la República o títulos equivalentes de Universidades Privadas reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura.
- ◆ Constancia de Estudios de formación curricular y 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 fotocopias¹ (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

Toda información tendrá carácter de Declaración Jurada, y los alcances del Artículo 239 del Código Penal².

Puntaje Máximo	18 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	52 puntos
----------------	-----------

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
----------------	-----------

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, 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

4.4 Entrevista

El Tribunal del Concurso entrevistará a los postulantes, a los fines de complementar la información obtenida de las etapas anteriores, 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).

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 alguno de los cargos, 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. 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.

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

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. Aquellas declaraciones inferiores a 6 meses, no serán puntuadas; en caso de corresponder, se prorrateará de a 6 meses.

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.

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, cualquiera fuese la fuente de decisión en este último caso, no implicará mérito adicional, ni será factible de adjudicarse puntaje por este concepto.

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

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 de Postgrados, Maestrías o Doctorados 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, teniéndose en cuenta la afinidad con el cargo objeto del concurso.

Niveles	Puntajes
Postgrado	2 puntos
Maestría	3 puntos
Doctorado	4 puntos
Puntaje Máximo	4 puntos



Banco de Previsión Social GERENCIA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

11.2.2 Formación no Curricular

Comprende los cursos realizados, que contribuyan directa o indirectamente al mejor desempeño de la función que se concurra.

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 concurra. 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

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**

**ANEXO I - CUADRO DE VALORACIÓN
NIVEL SUPERVISIÓN ESCALAFÓN "A" GRADO 015**

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
1) Evaluación de Antecedentes	Experiencia Laboral	10	
	Formación	Curricular	4
		No Curricular	4
2) Prueba de Conocimientos		52	
Total Evaluación de Antecedentes más Prueba de Conocimientos		MÍNIMO 42	MÁXIMO 70
3) Evaluación Psicolaboral		20	
4) Entrevista		10	
PUNTAJE TOTAL		MÍNIMO 60	MÁXIMO 100



Banco de Previsión Social GERENCIA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II – PERFIL

DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES		GERENCIA PRESTACIONES SOCIALES
DENOMINACIÓN DEL CARGO: SUPERVISOR PROFESIONAL ASISTENTE SOCIAL PARA ASISTENCIA A SOLUCIONES HABITACIONALES		
Escalafón: A	Grado actual: 015	Cantidad de cargos: 1
<p>1. OBJETIVO DEL CARGO: Planificar, organizar y controlar las actividades técnicas vinculadas a las personas adultas mayores, aspirantes y beneficiarios del Programa de Soluciones Habitacionales.</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</p> <p>2.1. PLANIFICACIÓN: Incluye responsabilidad de programación de actividades de la Unidad bajo su dependencia a corto y mediano plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con la Gerencia de Sector la planificación de las actividades a desarrollar. <p>2.2. DIRECCIÓN: Incluye dirección y/o supervisión de otros puestos de la Unidad.</p> <p>2.3. EJECUCIÓN: Las tareas son de media complejidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar y supervisar las acciones que deriven de los convenios y acuerdos firmados con Organismos públicos o privados. - Favorecer investigaciones y análisis sobre las condiciones de vida y convivencia de la población beneficiaria. - Generar la integración de equipos de trabajo dentro de la Unidad o con otros trabajadores involucrados, según requerimientos. - Coordinar con los técnicos de las Unidades Descentralizadas, la actuación a nivel zonal según requerimientos. - Implementar estrategias de intervención con la Gerencia de Sector frente a situaciones de extrema vulnerabilidad y riesgo de la población usuaria. - Implementar un sistema de monitoreo con abordaje técnico a los beneficiarios de las distintas soluciones habitacionales disponibles. - Proponer modificaciones a los procesos, procedimientos y protocolos de actuación, con el objetivo de una mejora continua de la gestión. - Realizar un seguimiento de las actividades mediante indicadores específicos. - Informar y tramitar expedientes vinculados con la Unidad. - Administrar los recursos humanos y materiales de su Unidad. - Promover la capacitación de los recursos humanos bajo su dependencia. - Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el servicio. - Cumplir con toda otra actividad afín al cargo que le sea encomendada por sus jerarquías. <p>2.4. CONTROL: Incluye tareas de control de todos los puestos de la Unidad y evaluación de los resultados obtenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar la implementación y cumplimiento de las planificaciones técnicas a desarrollar. - Monitorear la eficacia y calidad de los estudios socio económicos y baremos realizados por el personal técnico. - Monitorear los resultados y la calidad de las actividades que se desarrollen en la Unidad informando a la Gerencia, mediante indicadores, informes y/o planteos de mejora. - Controlar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y demás disposiciones vigentes que correspondan a la materia específica. - Controlar el cumplimiento de las normas del Estatuto del funcionario y normativas complementarias vigentes. - Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, la implantación de procesos y medidas de prevención de riesgos en su Unidad. 		
<p>3. REQUISITOS DEL CARGO³</p> <p>3.1. EDUCACIÓN FORMAL: (Excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Universitario de Licenciado en Trabajo Social o Asistente Social expedido por la Universidad de la República o títulos equivalentes de Universidades Privadas reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura. <p>3.2. VINCULO LABORAL: Presupuestado (Excluyente). Deberá además poseer el cargo de Profesional II.</p> <p>3.3. EXPERIENCIA LABORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la Organización 3 años (Excluyente) <p>3.4. CONOCIMIENTOS⁴:</p>		

³ Los requisitos son no excluyentes, excepto que se explicita lo contrario.



Banco de Previsión Social GERENCIA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Muy buenos en la temática de referencia.
- Muy buenos sobre prácticas profesionales.
- Muy buenos sobre gestión de proyectos.
- Muy buenos sobre planificación y programación de actividades.
- Muy buenos sobre las normas legales y reglamentarias que regulan las tareas relacionadas con su actividad.
- Muy buenos, sobre las normas legales y reglamentarias que regulan la actuación administrativa en el B.P.S.
- Muy buenos, sobre evaluación de resultados.
- Muy buenos sobre normas de conducta en la función pública.
- Buenos en administración y gestión de recursos humanos.
- Buenos en negociación
- Buenos en gestión de cambio.

3.5 RASGOS PERSONALES:

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de planificación y organización
- Capacidad de supervisión
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad para el trabajo en equipo
- Estabilidad emocional.
- Ajuste a las normas ético laborales.
- Responsabilidad y dedicación.

⁴ Grado de dominio:

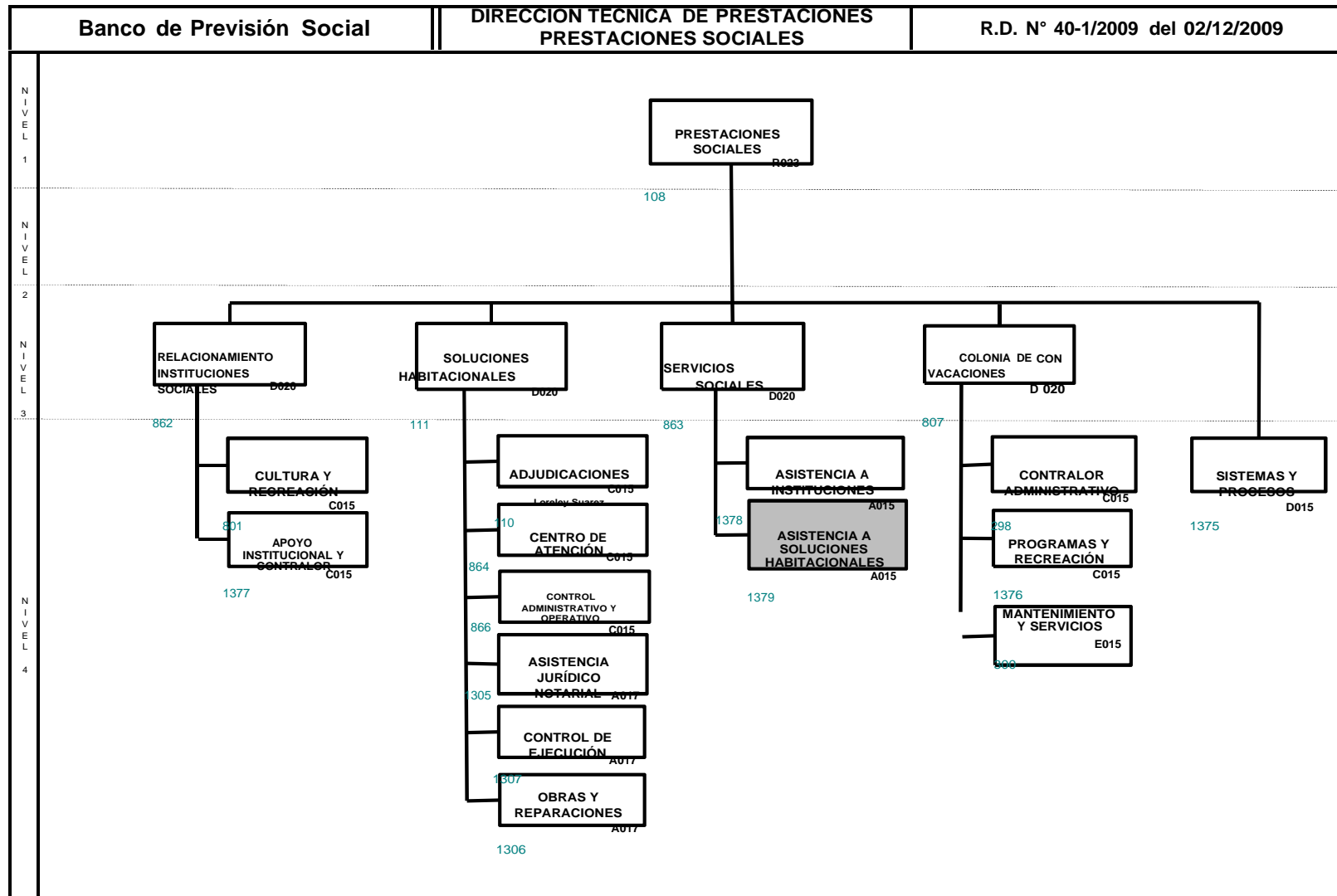
Básicos: Nociones que permiten resolver problemas sencillos o programados. (Básico).

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





**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">• Presidente: María del Carmen Troche• Mariella Servetto• Mariana Campelo	<ul style="list-style-type: none">• Thais Henderson• Juan Diz

RESPONSABLES

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

R.D. N° 24-6/2017.-

Montevideo, 26 de julio de 2017.-

**BASES DE CONCURSO SUPERVISOR
PROFESIONAL ASISTENTE SOCIAL
PARA ASISTENCIA A SOLUCIONES
HABITACIONALES - ESCALAFÓN A
GRADO 015
Aprobación.-**

RRHH/2992

VISTO: el documento Bases de Concurso Supervisor Profesional Asistente Social para Asistencia a Soluciones Habitacionales, a efectos de ocupar 1 cargo presupuestal Escalafón A, Grado 015, dependiente de la Dirección Técnica de Prestaciones – Gerencia Prestaciones Sociales;

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 referido documento;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO SUPERVISOR PROFESIONAL ASISTENTE SOCIAL PARA ASISTENCIA A SOLUCIONES HABITACIONALES, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) 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



PI 2992.pdf