



**R.D. N° 4-11/2026.-**

**Montevideo, 11 de febrero de 2026.-**

**BASES DE CONCURSO GERENTE  
DE SECTOR PROFESIONAL SALUD  
OCUPACIONAL ESCALAFÓN A,  
GRADO 020  
Aprobación.-**

**GH/1655**

**VISTO:** la necesidad de cubrir un cargo de Gerente de Sector Profesional Salud Ocupacional (U.O. 643), Escalafón A, Grado 020, dependiente de la Gerencia Prestaciones de Salud;

**RESULTANDO:** I) que la Gerencia de Selección y Desarrollo, dependiente de la Gerencia de Gestión Humana, elabora el documento Bases de concurso;

II) que conforme a lo establecido en el art. 4 del Reglamento de concursos internos, el documento fue puesto a consideración de la Bipartita de Estatuto y Reglamentos, BPS-ATSS;

**CONSIDERANDO:** que de acuerdo al Reglamento de Concursos internos, aprobado por R.D. N° 32-4/2025, de fecha 22.10.2025 y su modificación efectuada a través de la R.D. N° 40-8/2025, de fecha 17.12.2025, corresponde aprobar el documento de referencia;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente;

**EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**

**RESUELVE:**

- 1°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO GERENTE DE SECTOR PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL, ESCALAFÓN A, GRADO 020, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA PRESTACIONES DE SALUD, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA PARA LOS FINES QUE LE COMPETEN.-

**PABLO PAZOS**  
**Secretario General**  
ad/an

**JIMENA PARDO**  
**Presidenta**



**Banco de Previsión Social**  
**GESTIÓN HUMANA**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

---

---

**BASES DE CONCURSO**  
**Gerente de Sector Profesional**  
**Salud Ocupacional**

**ESCALAFÓN "A" – GRADO "020"**

---

---



**Banco de Previsión Social**  
**GESTIÓN HUMANA**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

Las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Gerente de Salud Ocupacional, Escalafón "A", Grado 020, U.O. N° 643, dependiente de la Gerencia Prestaciones de Salud.

Este documento está basado, en todos sus términos, en el Reglamento de Concursos Internos aprobado por R.D. N° 32-4/2025, de fecha 22.10.2025 y su modificación efectuada a través de R.D. N° 40-8/2025 de fecha 17.12.2025.

HABILITADOS PARA CONCURSAR				
Relación Funcional	Escalafón	Grados	Antigüedad	Permanencia
Presupuestado	A	Desde grado 011	5 años en el Organismo	2 años en cargo presupuestal habilitante del escalafón A

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
I) Evaluación de la Actuación y la Formación	Actuación funcional	15	
	Formación curricular	7	
	Formación no curricular	5	
<b>Total Ev. de la Actuación y la Formación</b>		<b>27</b>	
II) Prueba de competencias técnicas		<b>28</b>	
Sumatoria Etapas I) a II)		MÍNIMO	MÁXIMO
		<b>33</b>	<b>55</b>
III) Plan de acción		<b>15</b>	
IV) Evaluación Psicolaboral		MÍNIMO	MÁXIMO
		<b>8</b>	<b>20</b>
V) Entrevista		<b>10</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		MÍNIMO	MÁXIMO
		<b>60</b>	<b>100</b>

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santiago Elverdín</li> <li>• Verónica Ferreira</li> <li>• Integrante Externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rocio Techera</li> <li>• Jeannette Correa</li> </ul>



**Banco de Previsión Social**  
**GESTIÓN HUMANA**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**PERFIL DE OCUPACIÓN**

**GERENTE SECTOR PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y coordinar los servicios de promoción, prevención, protección de la salud y adecuación del trabajo a la persona con un enfoque integral e integrador de las diferentes áreas de competencia, orientados a la población trabajadora beneficiaria del Sistema de Seguridad Social y a los funcionarios del BPS.

**Principales funciones**

- Desarrollar programas de prevención de riesgos laborales específicos y otros riesgos relacionados con los estilos de vida.
- Verificar las recomendaciones elaboradas por su unidad, sobre medidas de control y prevención de riesgos laborales evaluados tanto en empresas como en el BPS.
- Proponer, en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana, acciones relacionadas con el Plan de Salud y Seguridad Laboral del BPS.
- Fomentar la vigilancia de la salud y del ambiente de trabajo, fomentando la adaptación del trabajo a los trabajadores.
- Participar en la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, asesorando en medidas de rehabilitación profesional.
- Colaborar en la difusión de información relacionada con Salud y Trabajo.
- Contribuir en la organización de la atención de urgencia y en la elaboración de planes y programas de contingencia para casos de siniestros en el lugar de trabajo.
- Implementar un sistema actualizado de información estadística en salud ocupacional sobre empresas y usuarios, que permita obtener indicadores confiables que resultan necesarios para priorizar las acciones de prevención.
- Participar en el ámbito bipartito de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Favorecer el desarrollo de políticas y programas de alcance nacional de Salud y Seguridad Laboral en el ámbito del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CONASSAT) en representación del BPS.
- Colaborar en el proceso de definición del plan de capacitación que sustente el nivel técnico del sector procurando la actualización permanente en su área de competencia.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y adaptar o modificar los procesos de trabajo.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

**Conocimientos específicos**

- **Formación curricular excluyente:** título de Doctor en Medicina, Licenciado en Psicología o Licenciado en Trabajo Social, expedido por UdelaR, o título equivalente reconocido por el MEC, habilitado y registrado en el MSP e inscripto en el CMU, según corresponda.
- **Formación curricular valorada:** título de Especialización en Salud Ocupacional expedido por UdelaR



**Banco de Previsión Social**  
**GESTIÓN HUMANA**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

o título equivalente reconocido por el MEC, habilitado y registrado en el MSP, o avance de carrera.

- **Se valorará conocimientos en:**
- Normativa que regula la actividad de la repartición y el organismo.
- Administración de salud.
- Gestión de calidad.
- Economía y gestión de salud.
- Gestión del cambio.
- Ejecución y seguimiento del gasto e inversiones.
- Administración.
- Gestión de personas.

**Grado de autonomía requerida**

**Definición del grado de autonomía**

La ocupación requiere un grado de autonomía alto, que le permite priorizar sus propios objetivos y/o los de otros para alcanzar las metas propuestas aplicando las políticas y lineamientos del BPS. El trabajo es asignado en función de su especialidad, requiriendo una validación una vez que concluye.

**Grado de complejidad de la ocupación**

**Definición del grado de complejidad**

La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad media-alta, aplicando un razonamiento deductivo e integrando información relacionada u homogénea.

**Entorno de trabajo**

Trabajo de oficina - Asistencia sanitaria

**Unidad a la que pertenece**

**GSAL - ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE SALUD**  
**643 - Salud Ocupacional**

**Competencias**

Competencia	Descripción grado desarrollo
<b>Atención ciudadana</b>	Dar repuestas pertinentes, que se ajusten a las necesidades y a las diversas situaciones planteadas por las personas usuarias, de acuerdo a los cometidos de la unidad. Brindar atención a través de los distintos canales de comunicación con afluencia media de público o con un alto volumen de consultas y solicitudes.
<b>Trabajo en equipo</b>	Planificar y determinar los objetivos de múltiples equipos de trabajo que permitan alcanzar los resultados organizacionales. Fomentar la cultura de trabajo en equipo estableciendo estrategias o metodologías que promuevan la colaboración entre los miembros del organismo.
<b>Comunicación</b>	Mantener comunicaciones productivas en los distintos



**Banco de Previsión Social**  
**GESTIÓN HUMANA**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

	<p>ámbitos de trabajo tanto en sentido horizontal como vertical.</p> <p>Generar instancias de diálogo e intercambio de información en la organización y promover la escucha activa entre los involucrados.</p> <p>Definir los canales de comunicación a utilizar de acuerdo con el contexto e interlocutores.</p>
<b>Orientación a resultados</b>	<p>Coordinar acciones para obtener los objetivos esperados, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los resultados obtenidos, proponiendo modificaciones que permitan optimizar los estándares de calidad.</p> <p>Administrar los recursos asignados y tiempo laboral de forma eficiente.</p>
<b>Relacionamiento interpersonal</b>	<p>Generar nuevos contactos y mantener relaciones asertivas con equipos tanto internos como externos al organismo.</p> <p>Valorar y reconocer los aportes o críticas constructivas de otros e inspirar con su accionar el mismo comportamiento en quienes lo rodean.</p> <p>Mediar entre las partes y utilizar el diálogo como herramienta ante conflictos para lograr un acuerdo.</p>
<b>Flexibilidad</b>	<p>Promover e incentivar a su equipo de trabajo el desarrollo de las acciones necesarias, para brindar una respuesta adaptativa a los cambios.</p> <p>Percibir los cambios como una oportunidad de mejora e introducirlos para alcanzar los objetivos de la organización de manera eficiente.</p>
<b>Aprendizaje continuo</b>	<p>Estar actualizado con respecto a las nuevas tendencias en su ámbito de actuación.</p> <p>Facilitar a sus compañeros y colaboradores la adquisición de conocimientos y la participación en espacios de aprendizaje y actualización.</p>
<b>Toma de decisiones y resolución de problemas</b>	<p>Desarrollar soluciones para resolver situaciones no previstas o complejas de manera oportuna, considerando su impacto a corto y mediano plazo.</p> <p>Investigar en distintas fuentes de información y procesar los datos relevantes para el análisis de situaciones que incluyan múltiples variables.</p>
<b>Liderazgo</b>	<p>Coordinar equipos, asignando objetivos y responsabilidades, controlar los avances y resultados generando una retroalimentación permanente.</p> <p>Mantener elevada la motivación del grupo y empoderar a sus integrantes en su desarrollo personal, sugiriendo alternativas de acción que potencien su actuación.</p>

BPS	EXPEDIENTE N°
	2026-28-1-007950
Oficina Actuante:	46 Actas y Resoluciones - SGED
Fecha:	12/02/2026 09:05:38
Tipo:	Elevar

Se eleva para la firma del Secretario General y la Presidenta la R.D. N° 4-11 de fecha 11.02.2026.

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2026-28-1-007950-4-11-2026.doc	Sí
2	2026-28-1-007950-_4-11-2026 PI.pdf	Sí

Actuante:
Fabian Quintana
Pase a Firma
Pablo Pazos Dr.- Secretario General
Maria Jimena Pardo Gammarano - Presidenta