



**R.D. N° 12-6/2026.-**

**Montevideo, 22 de abril de 2026.-**

**BASES DE CONCURSO GERENTE  
DE SECTOR PROFESIONAL PARA  
LAS UNIDADES ACTUARÍA Y  
DEMOGRAFÍA Y ESTADÍSTICAS,  
ESCALAFÓN A, GRADO 020  
Aprobación.-**

**GH/2082**

**VISTO:** la necesidad de cubrir dos cargos de Gerente de Sector Profesional, Escalafón A, Grado 020, correspondientes a las unidades Actuaría y Demografía (U.O. 698) y Estadísticas (U.O. 1418), dependientes de la Asesoría General en Seguridad Social;

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

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente;

**EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**

**RESUELVE:**

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS DE GERENTE DE SECTOR PROFESIONAL, CORRESPONDIENTES A LAS UNIDADES ACTUARÍA Y DEMOGRAFÍA (U.O. 698) Y ESTADÍSTICAS (U.O. 1418), ESCALAFÓN A, GRADO 020, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-



**R.D. N° 12-6/2026.-**

- 2º) COMUNÍQUESE A LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, A LA GERENCIA GENERAL, A LA ASESORÍA GENERAL EN SEGURIDAD SOCIAL, 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**

**JIMENA PARDO**  
**Presidenta**

ad/vd



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

---

---

**BASES DE CONCURSO**  
**Gerente de Sector Profesional**  
**Actuaría y Demografía**  
**y**  
**Estadísticas**

**ESCALAFÓN "A" – GRADO "020"**

---

---



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

Las presentes Bases regirán para la provisión de dos cargos de Gerente de Sector Profesional, Escalafón "A", Grado 020, para las unidades Actuaría y Demografía, U.O. N° 698 y Estadísticas, U.O. N° 1418, dependientes de la Asesoría General en Seguridad Social.

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 la 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)		<b>MÍNIMO</b> 33	<b>MÁXIMO</b> 55
III) Plan de acción		<b>15</b>	
IV) Evaluación Psicolaboral		<b>MÍNIMO</b> 8	<b>MÁXIMO</b> 20
V) Entrevista		<b>10</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>MÍNIMO</b> 60	<b>MÁXIMO</b> 100

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alicia M. Lazo</li> <li>• Alex Fernández</li> <li>• Alejandra Castillo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daniel Fernández</li> <li>• Rosario Zacchino</li> </ul>



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

**PERFIL DE OCUPACIÓN**

**GERENTE SECTOR PROFESIONAL ANÁLISIS ACTUARIAL**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y coordinar los procesos de análisis y cuantificación de costos, riesgos y comportamientos, orientados a estimar la sostenibilidad financiera de los programas administrados por el instituto, que respalden la toma de decisiones estratégicas.

**Principales funciones**

- Supervisar la generación y difusión de la información estadística del sistema de Seguridad Social administrado por BPS, garantizando la oportunidad y calidad.
- Garantizar la actualización de las proyecciones demográficas y financiero - actuariales elaboradas en el sector, a efectos de asegurar la exactitud, consistencia y calidad de la información.
- Controlar los indicadores de seguimiento de los programas y planes de Seguridad Social, estableciendo alertas indicativas ante desvíos respecto a los resultados esperados.
- Coordinar la evaluación del impacto que las modificaciones en los planes y en la gestión estratégica tendrán sobre los resultados financieros del Sistema de Seguridad Social.
- Coordinar la evaluación de los programas de Seguridad Social y los efectos recíprocos de estos, en el entorno social y económico.
- Coordinar y participar en proyectos e investigaciones internas, interinstitucionales y con organismos internacionales, promoviendo la generación y transferencia de conocimiento técnico y estratégico.
- Exponer en eventos organizados por organismos de Seguridad Social, nacionales o extranjeros, y realizar capacitaciones en la materia de su competencia.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y adaptar o modificar los procesos de trabajo.
- Elaborar el plan de capacitación que sustente el nivel técnico de la unidad, procurando la actualización permanente en su sector.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

**Conocimientos específicos**

- **Formación curricular excluyente:** título de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Estadística opción Actuarial expedido por la Udelar, o títulos equivalentes, reconocidos por el MEC.
- **Formación curricular valorada:** título de posgrado o superior reconocido por el MEC, en Demografía o Economía.
- **Se valorará conocimientos en:**
  - Ciencias actuariales y demografías.
  - Normativa que regula la actividad de la repartición y el organismo.
  - Distintas fuentes de información estadísticas a nivel nacional e internacional.
  - ISAP (Actuarial).
  - Metodología de investigación.
  - Gestión y Control de Calidad.
  - Manejo de lenguaje "R" y paquetes estadísticos.



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

- Indicadores de gestión y análisis de datos.
- Inglés.
- Gestión de proyectos
- Administración.
- Gestión de personas.

**Grado de autonomía requerida**

**Definición del grado de autonomía**

La ocupación requiere un grado de autonomía medio-alto, que le permite priorizar y alcanzar los objetivos establecidos, aplicando procedimientos y estándares definidos. El trabajo es supervisado en el avance y cumplimiento de los objetivos predefinidos.

**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.

<b>Entorno de trabajo</b>	Trabajo de oficina
---------------------------	--------------------

<b>Unidad a la que pertenece</b>	<b>AGSS - 698 Actuaría y Demografía</b>
----------------------------------	---

**Competencias**

Competencia	Descripción grado desarrollo
<b>Trabajo en equipo</b>	Identificar y asignar perfiles adecuados para conformar equipos con diversos puntos de vista y conocimientos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. Construir y promover un ambiente de trabajo colaborativo que fomente el espíritu de equipo. Detectar conflictos o problemas de forma oportuna, mediando entre los involucrados.
<b>Comunicación</b>	Mantener comunicaciones productivas en los distintos ámbitos de trabajo tanto en sentido horizontal como vertical. Generar instancias de diálogo e intercambio de información en la organización y promover la escucha activa entre los involucrados. Definir los canales de comunicación a utilizar de acuerdo con el contexto e interlocutores.
<b>Orientación a resultados</b>	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. Administrar los recursos asignados y tiempo laboral de forma eficiente.



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

<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>Promover la actualización constante y la adquisición de nuevas prácticas que mejoren los procesos de trabajo a través de mecanismos eficientes que permitan llevar adelante la gestión.</p> <p>Gestionar el aprendizaje motivando la actualización permanente para asegurar el intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito laboral.</p>
<b>Toma de decisiones y resolución de problemas</b>	<p>Tomar decisiones tácticas, considerando el impacto de estas en término de recursos y procesos, desde una perspectiva integral de mediano y largo plazo.</p> <p>Integrar información de diferentes fuentes para tomar decisiones, definir lineamientos y poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas.</p>
<b>Liderazgo</b>	<p>Conducir diversos equipos de trabajo adaptando el estilo de liderazgo a sus características y fijar metas alineadas a la estrategia organizacional.</p> <p>Generar un clima de confianza brindando respaldo, fomentar prácticas que desarrollen equipos altamente motivados y comprometidos hacia la mejora continua.</p>



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

**GERENTE SECTOR PROFESIONAL UNIDAD ESTADÍSTICA**



**Objetivo de la ocupación**

Gestionar la generación, análisis y difusión de la información estadística del Sistema de Seguridad Social administrado por BPS, asegurando una base de datos actualizada y alineada con los estándares nacionales e internacionales.

**Principales funciones**

- Administrar y mantener una base de datos de alcance nacional, garantizando rigurosidad metodológica y autonomía técnica, mediante la definición de procesos para el uso y análisis de microdatos provenientes de los distintos programas.
- Coordinar y supervisar la validación, calibración y procesamiento de datos e información provenientes de diversas fuentes, asegurando su calidad, consistencia y confiabilidad.
- Implementar y monitorear metodologías y normativas del proceso estadístico aplicable, asegurando su cumplimiento y el mantenimiento de la documentación correspondiente actualizada.
- Implementar procesos que faciliten el acceso y uso de microdatos provenientes de registros administrativos y encuestas, procesando información cuantitativa y cualitativa conforme a estándares técnicos.
- Identificar nuevas fuentes de información y elaborar, en coordinación con las áreas correspondientes, los protocolos de extracción, integración y actualización de datos.
- Diseñar, implementar y dar seguimiento a los indicadores de gestión del sector, con el fin de evaluar y verificar el cumplimiento de los objetivos.
- Elaborar publicaciones, informes y reportes acordes a los requerimientos de usuarios internos y externos, asegurando la coherencia y consistencia con la información disponible.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y adaptar o modificar los procesos de trabajo.
- Elaborar el plan de capacitación que sustente el nivel técnico de la unidad, procurando la actualización permanente en su sector.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

**Conocimientos específicos**

- **Formación curricular excluyente:** título de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Estadística opción Actuarial expedido por la Udelar, o títulos equivalentes, reconocidos por el MEC.
- **Formación curricular valorada:** especializaciones en Técnicas Estadísticas y de Data Science.
- **Se valorará conocimientos en:**
  - Normativa que regula la actividad de la repartición y el organismo.
  - Distintas fuentes de información estadísticas a nivel nacional e internacional.
  - Cálculo matemático y estadístico.
  - Metodología de investigación.
  - Gestión y Control de Calidad.
  - Manejo de lenguaje "R" y paquetes estadísticos.
  - Indicadores de gestión y análisis de datos.



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

- Gestión de proyectos
- Administración.
- Gestión de personas.

**Grado de autonomía requerida**

**Definición del grado de autonomía**

La ocupación requiere un grado de autonomía medio-alto, que le permite priorizar y alcanzar los objetivos establecidos, aplicando procedimientos y estándares definidos. El trabajo es supervisado en el avance y cumplimiento de los objetivos predefinidos.

**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

**Unidad a la que pertenece**

**AGSS - 1418 Estadísticas**

**Competencias**

Competencia	Descripción grado desarrollo
<b>Trabajo en equipo</b>	Identificar y asignar perfiles adecuados para conformar equipos con diversos puntos de vista y conocimientos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. Construir y promover un ambiente de trabajo colaborativo que fomente el espíritu de equipo. Detectar conflictos o problemas de forma oportuna, mediando entre los involucrados.
<b>Comunicación</b>	Mantener comunicaciones productivas en los distintos ámbitos de trabajo tanto en sentido horizontal como vertical. Generar instancias de diálogo e intercambio de información en la organización y promover la escucha activa entre los involucrados. Definir los canales de comunicación a utilizar de acuerdo con el contexto e interlocutores.
<b>Orientación a resultados</b>	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. Administrar los recursos asignados y tiempo laboral de forma eficiente.
<b>Relacionamiento interpersonal</b>	Generar nuevos contactos y mantener relaciones



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

	<p>asertivas con equipos tanto internos como externos al organismo. Valorar y reconocer los aportes o críticas constructivas de otros e inspirar con su accionar el mismo comportamiento en quienes lo rodean. 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. 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>Promover la actualización constante y la adquisición de nuevas prácticas que mejoren los procesos de trabajo a través de mecanismos eficientes que permitan llevar adelante la gestión. Gestionar el aprendizaje motivando la actualización permanente para asegurar el intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito laboral.</p>
<b>Toma de decisiones y resolución de problemas</b>	<p>Tomar decisiones tácticas, considerando el impacto de estas en término de recursos y procesos, desde una perspectiva integral de mediano y largo plazo. Integrar información de diferentes fuentes para tomar decisiones, definir lineamientos y poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas.</p>
<b>Liderazgo</b>	<p>Conducir diversos equipos de trabajo adaptando el estilo de liderazgo a sus características y fijar metas alineadas a la estrategia organizacional. Generar un clima de confianza brindando respaldo, fomentar prácticas que desarrollen equipos altamente motivados y comprometidos hacia la mejora continua.</p>

BPS	EXPEDIENTE N° 2026-28-1-022013
Oficina Actuante:	46 Actas y Resoluciones - SGED
Fecha:	25/04/2026 23:46:46
Tipo:	AUTO- Constancia de Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Pase a Firma		
Pablo Pazos Dr.- Secretario General	24/04/2026 11:24:22	Avala el documento
Maria Jimena Pardo Gammarano - Presidenta	25/04/2026 23:46:44	Avala el documento