R.D. N° 32-16/2026.-

Montevideo, 16 de setiembre de 2026.-

BASES DE CONCURSO PASANTÍAS DE SALUD, LABORATORIO Y FARMACIA
Aprobación.-

GH/3345

VISTO: el documento "Bases de Concurso de Pasantías de Salud, Laboratorio y Farmacia", para la provisión de hasta dos puestos, a efectos de desempeñar funciones como Auxiliares de Farmacia Hospitalaria en las unidades dependientes de la Gerencia de Prestaciones de Salud;

RESULTANDO: que por razones de servicio, resulta necesaria la incorporación de nuevo personal;

CONSIDERANDO: que la Gerencia de Selección y Desarrollo, dependiente de la Gerencia de Gestión Humana, elaboró el documento mencionado en el Visto de la presente Resolución;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

R E S U E L V E :

1°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO "BASES DE CONCURSO PASANTÍAS DE SALUD, LABORATORIO Y FARMACIA", EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-

2º) 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.-

JIMENA PARDO
Presidenta

OMAR MAURENTE
Prosecretario General

glc/gp

Documento de

BASES DE CONCURSO PASANTÍAS DE SALUD LABORATORIO Y FARMACIA

Versión 00

Í N D I C E

I. PROCESO DE SELECCIÓN 3
1. Consideraciones generales 3
2. Requisitos de los/las aspirantes 3
3. Plazo y modalidad de contratación 3
4. Convocatoria y difusión 4
5. Inscripción 4
6. Ordenamiento aleatorio 4
7. Presentación de documentación 4
8. Metodología de selección 5
Etapa 1: Evaluación de antecedentes - Escolaridad 5
Etapa 2: Evaluación psicolaboral 5
CUADRO DE VALORACIÓN 5
9. Nómina de postulantes calificados 6
10. Designación 6
ANEXO - PERFIL DE OCUPACIÓN 7

I. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Consideraciones generales

El Banco de Previsión Social, en concordancia con sus normas presupuestales vigentes y lo establecido en la Ley 18.719, Artículo 51 y su Decreto Reglamentario N° 54/011, de fecha 07.02.2011, llama a concurso para la provisión de hasta dos puestos en régimen de pasantía, a efectos de desempeñar funciones como Auxiliares de Farmacia Hospitalaria en unidades dependientes de la Gerencia de Prestaciones de Salud.

2. Requisitos de los/las aspirantes

- Formación curricular excluyente:

  - Título de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria expedido por la Facultad de Química de la Universidad de la República (UDELAR), con posterioridad al 01/01/2020, y registrado en el Ministerio de Salud Pública.

- Ser ciudadano/a natural o tener no menos de tres años de ciudadanía legal.
- Ser mayor de 18 años a la fecha de cierre del período de inscripción.
- Al momento del ingreso, no deberá desempeñar funciones remuneradas en la Administración Pública, excepto docencia y demás casos que la ley habilita.
- No haber desempeñado pasantías ni becas con anterioridad en ningún organismo público.
- Poseer Control en Salud vigente (ex Carné de Salud), el que deberá presentarse al momento del ingreso.

3. Plazo y modalidad de contratación

Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen de pasantía de salud por el lapso de 18 meses, incluida la licencia anual, contados a partir de la toma de posesión del puesto. En ningún caso la pasantía podrá ser prorrogada.

La carga horaria será de 8 horas diarias de labor (40 horas semanales).

La asignación mensual nominal será de $ 45.414, a la que se le adicionarán, de corresponder, los beneficios sociales; y Prima por Cumplimiento de Metas (partida variable abonada en dos oportunidades durante el año).

Una vez seleccionadas las personas pasantes, y previo a la suscripción del contrato, el Banco de Previsión Social deberá recabar informe de la Oficina Nacional del Servicio Civil a efectos de constatar que no hayan cumplido anteriormente pasantías o becas en ningún organismo del Estado.

4. Convocatoria y difusión

La convocatoria del presente llamado se efectuará mediante publicaciones en el Diario Oficial, en dos diarios de circulación nacional, y en el Portal Uruguay Concursa de la Oficina Nacional del Servicio Civil, así como en la página web del BPS, de forma tal que asegure su conocimiento por parte de las personas interesadas.

Será de estricta responsabilidad de los aspirantes informarse acerca de cada etapa del concurso a través de la página web del BPS: www.bps.gub.uy – “Concursos Externos”

5. Inscripción

Las inscripciones y comunicaciones se realizarán a través de la página web del BPS (www. bps.gub.uy), donde se deberá completar la información requerida.

6. Ordenamiento aleatorio

En caso de que se reciban más de 100 postulaciones, se realizará un ordenamiento aleatorio ante escribano público, a efectos de determinar los postulantes que accederán a las etapas de evaluación.

7. Presentación de documentación

Los postulantes que se encuentren calificados según el perfil definido en el Anexo (Perfil de Ocupación) y que, de corresponder, hayan resultado seleccionados en el ordenamiento aleatorio previsto en el numeral anterior, deberán presentar ante la oficina Selección de Personas, dependiente de Gestión Humana, la siguiente documentación:

- Cédula de Identidad.
- Credencial Cívica.
- Título de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria expedido por UDELAR - Facultad de Química, con posterioridad al 01/01/2020, y registrado en el Ministerio de Salud Pública.
- Escolaridad completa expedida por la Facultad de Química.
- Formulario con datos personales.

La documentación original deberá presentarse en la fecha, hora y lugar que se comunicarán oportunamente a través de la página web de BPS.

Los aspirantes deberán declarar en los formularios correspondientes la información requerida. Toda la información proporcionada tendrá carácter de declaración jurada, bajo los alcances del artículo 239 del Código Penal.

8. Metodología de selección

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

Etapa 1: Evaluación de antecedentes - Escolaridad

Se considerará el promedio de la escolaridad, **debiendo ser igual o superior a 8** (en escala del 1 al 12) y se prorrateará de acuerdo con el máximo establecido para la etapa.

Puntaje máximo	Hasta 60 puntos

Etapa 2: Evaluación psicolaboral

Las primeras 50 personas del ranking resultante de la etapa anterior accederán a la evaluación psicolaboral.

A través de dicha evaluación se exploran y analizan las aptitudes, intereses y rasgos de personalidad de los postulantes en relación al perfil del cargo, evaluando su nivel de adecuación al mismo.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio; quienes no ajusten al perfil requerido no podrán continuar en el proceso de selección.

En aquellos casos en que las personas aspirantes hayan realizado evaluaciones psicolaborales dentro de un período de dos años anteriores a la fecha de cierre de la inscripción, el Equipo de Psicólogos se podrá remitir al material del concursante a disposición y aplicar las técnicas necesarias para complementar esa información, de acuerdo a las características del perfil que figura en estas bases.

Puntaje Máximo	40 puntos

CUADRO DE VALORACIÓN

ETAPAS		PUNTAJE	
		Mínimo	Máximo
1) Evaluación de antecedentes - Escolaridad			60
2) Evaluación psicolaboral		16	40
	PUNTAJE TOTAL	**60**	**100**

9. Nómina de postulantes calificados

A efectos de determinar la nómina final de aspirantes calificados, se considerará la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los factores evaluados, requiriéndose como mínimo de aprobación el 60% del puntaje total.

En caso de igualdad de puntaje entre los aspirantes, se definirá su lugar en el ranking según el resultado obtenido en la evaluación psicolaboral. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo ante escribano público.

10. Designación

Las personas seleccionadas serán designadas en los puestos a proveer y asignadas para cumplir funciones de acuerdo a las aprobaciones presupuestales.

Si dentro de los 24 meses siguientes a la fecha de homologación del concurso se produjeran vacantes, cualquiera sea su causa, se podrán realizar los nombramientos correspondientes entre los/las aspirantes establecidos en el ranking. Estos últimos se irán convocando de acuerdo a las necesidades del Organismo.

En los casos en que las personas pasantes designadas deban prestar funciones fuera de su zona de residencia, ello no implicará, en ningún caso, el derecho al cobro de viáticos ni de ninguna otra compensación adicional.

ANEXO - PERFIL DE OCUPACIÓN

PASANTE SALUD, LABORATORIO Y FARMACIA

Objetivo de la ocupación

Asistir al químico farmacéutico en las diversas tareas relativas a la gestión de las Farmacias Asistenciales y la Proveeduría, de acuerdo a los procedimientos vigentes.

Principales funciones

• Dispensar medicamentos e insumos médicos a solicitud de usuarios de diferentes policlínicas, sectores de internación u otros centros de consumo.
• Informar al usuario y resolver problemas que se presenten, pudiendo incluir consultas al médico tratante o al resumen de alta de tratarse de un alta de internación.
• Reponer y mantener el almacenamiento de productos en las estanterías según los criterios establecidos, realizando conteos periódicos para el control de stocks.
• Recepcionar y controlar las condiciones de los productos entregados por otros sectores o por proveedores, verificando la correspondencia entre la orden de compra emitida y el remito o factura que acompaña al producto.
• Velar por el mantenimiento de la calidad original de los medicamentos, adoptando las medidas necesarias para el correcto almacenamiento, conservación, custodia, distribución y dispensación.
• Verificar el periodo de validez de los productos y realizar las actividades vinculadas a logística inversa, tales como devoluciones, canjes o disposición final.
• Mantener el orden y la higiene del sector y controlar la temperatura y humedad en heladeras y ambiente, comunicando de forma inmediata ante desvíos.
• Realizar en forma diaria y según criterios establecidos, el archivo de la documentación de cada proceso.
• Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

Conocimientos específicos

• **Formación curricular excluyente:** Título de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria habilitado por el MEC y registrado en el Ministerio de Salud Pública.
• **Se valorará conocimientos en:**
• Gestión de Calidad.
• Atención al público.

Grado de autonomía requerida

Definición del grado de autonomía

La ocupación requiere un grado de autonomía medio-bajo, que le permite determinar sus prioridades en el desempeño de sus funciones, aplicando procedimientos y estándares definidos. El

trabajo es asignado por otros, bajo supervisión programada.

Grado de complejidad de la ocupación
Definición del grado de complejidad
La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad media, que requieren buscar y/o integrar información para seleccionar dentro de una variedad finita y conocida de alternativas y/o respuestas.

Entorno de trabajo	Trabajo de oficina - Asistencia sanitaria
Unidad a la que pertenece	**GERENCIA DE PRESTACIONES DE SALUD**

Competencias	
Competencia	**Descripción grado desarrollo**
Atención ciudadana	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.
Trabajo en equipo	Participar activamente en equipos de trabajo, incorporando habilidades para optimizar el desempeño de estos. Compartir conocimientos y experiencias adquiridas demostrando compromiso, hacia el logro de los objetivos establecidos.
Comunicación	Comprender y comunicar mensajes de manera efectiva seleccionando el canal más apropiado al interlocutor. Preparar información cuidadosamente y dar a consideración de otros, asegurando su confidencialidad.
Orientación a resultados	Organizar su trabajo para obtener los resultados esperados, identificando y priorizando asuntos pendientes o de urgente resolución. Utilizar los recursos de forma eficiente para lograr los objetivos en el tiempo previsto.
Relacionamiento interpersonal	Mantener buenas relaciones interpersonales e integrarse activamente a grupos o equipos. Expresar opiniones o ideas a través del diálogo respetuoso, demostrar confianza y compartir conocimientos. Valorar otras experiencias y puntos de vista, y ser receptivo ante sugerencias y críticas.

Flexibilidad	Aceptar las indicaciones y los requerimientos inherentes a la función y adaptar su comportamiento ante cambios del entorno. Reconocer otros puntos de vista y aceptar nuevas ideas.
Aprendizaje continuo	Incorporar nuevos conocimientos demostrando entusiasmo e iniciativa para mantenerse actualizado. Identificar y compartir información útil con sus compañeros, tener actitud proactiva y receptiva frente a instancias de diálogo e intercambio.
Toma de decisiones y resolución de problemas	Tomar decisiones ante situaciones rutinarias, ofreciendo una respuesta de acuerdo a los lineamientos y procedimientos predefinidos. Recopilar la información necesaria e identificar discrepancias o inconsistencias en los datos que maneja.