R.D. N° 35-1/2026.-

Montevideo, 13 de octubre de 2026.-

BASES DE CONCURSO GERENTE DE SUCURSAL ESCALAFÓN R, GRADO 021 Aprobación.- **GH/3506**

_____

VISTO: la necesidad cubrir ocho cargos presupuestales de Gerente de Sucursal, Escalafón R, Grado 021, dependientes de la Gerencia de Unidades Descentralizadas;

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, ATSS-BPS, quien formuló observaciones;

CONSIDERANDO: que corresponde aprobar el referido documento de acuerdo al Reglamento de Concursos internos, aprobado por la R.D. N° 32-4/2025, de fecha 22.10.2025 y su modificación efectuada a través de la R.D. Nº 40-8/2025, de fecha 17.12.2025;

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 GERENTE DE SUCURSAL, ESCALAFÓN R, GRADO 021, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-

2°) COMUNÍQUESE A LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.-

3°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA DE UNIDADES DESCENTRALIZADAS, 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

PABLO PAZOS
Secretario General

glc/gp

BASES DE CONCURSO
Gerente de Sucursal

ESCALAFÓN "R" – GRADO "21"

Las presentes Bases regirán para la provisión de 8 cargos de Gerente de Sucursal, Escalafón “R”, Grado 21, dependientes de la Gerencia de Unidades Descentralizadas.

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. Nº 40-8/2025 de fecha 17.12.2025.

El ranking resultante del proceso de concurso tendrá una vigencia máxima de 24 meses.

HABILITADOS PARA CONCURSAR				
Relación Funcional	**Escalafón**	**Grados**	**Antigüedad**	**Permanencia**
Presupuestado	Todos los escalafones	Desde grado 15	10 años en el Organismo	5 años en cargo presupuestal de supervisión

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

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	**Suplentes**
• **Presidente: Virginia Arakelian** • **Aracelis Pérez** • **Javier Sanguinetti**	• **Alicia Echeverrigaray** • **Horacio Rodríguez**

PERFIL DE OCUPACIÓN

GERENTE DE SUCURSAL

Objetivo de la ocupación

Gestionar en forma descentralizada los procesos corporativos alineados con las directivas de las áreas sustantivas y proyectos institucionales, administrando los recursos y personas de las Unidades Descentralizadas de Atención para el logro de los objetivos.
Ejercer la representación de la institución dentro del ámbito territorial de su competencia.

Principales funciones

• Coordinar la implementación de políticas de gestión a nivel local en el ámbito de la cooperación interinstitucional con organismos públicos y privados, optimizando la utilización de los recursos disponibles.
• Gestionar los procesos de recaudación, fiscalización de tributos, prestaciones económicas, sociales y de salud, finanzas y administración en la Unidad Descentralizada de Atención, alineados con las directivas de las áreas sustantivas y proyectos institucionales.
• Proponer acciones incentivando la participación de la sociedad civil organizada mediante el asesoramiento y acompañamiento en el desarrollo de las instituciones con fines sociales.
• Ejercer la representación de organismo en todo el ámbito territorial de su competencia, realizando una gestión profesional, que logre implementar las políticas de gestión definidas por la Dirección.
• Proponer y ejecutar estrategias destinadas a maximizar la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios prestados en las unidades bajo su dependencia.
• Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y/o adaptar o modificar los procesos de trabajo.
• Elaborar en conjunto con los responsables de las unidades el plan de capacitación que sustente el nivel técnico de los funcionarios.
• Controlar y/o elaborar informes de gestión que sirvan de insumo para el control y la toma de decisiones.
• Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

Conocimientos específicos

• **Formación curricular excluyente:** Bachillerato completo o equivalente CETP.
• **Formación curricular valorada:** Títulos terciarios, universitarios y/o, posgrados, realizados en instituciones públicas o títulos equivalentes, reconocidos por el MEC, afín al cargo que se concursa.
• **Se valorará conocimientos**
• Normativa que regula la actividad de la repartición y el organismo.
• Gestión del cambio.
• Administración.
• Gestión de personas.

Grado de autonomía requerida
Definición del grado de autonomía
La ocupación requiere un grado de autonomía muy alto, que le permite definir los lineamientos y políticas generales en su área de responsabilidad para contribuir al logro de los objetivos de la organización. Así como también, dirigir y validar el trabajo de las unidades a su cargo, decidiendo frente a posibles desvíos emergentes.

Grado de complejidad de la ocupación
Definición del grado de complejidad
La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización.

Entorno de trabajo	Trabajo de oficina

Unidad a la que pertenece	**GERENCIA DE UNIDADES DESCENTRALIZAS** **Con desplazamiento territorial**

Competencias	
Competencia	**Descripción grado desarrollo**
Atención ciudadana	Estudiar las demandas o sugerencias de las personas usuarias para satisfacer sus necesidades e implementar acciones de mejoras en el servicio mediante procedimientos ágiles y herramientas accesibles. Dar respuesta ante situaciones críticas en la atención. Fomentar un relacionamiento empático y medir el grado de satisfacción de la ciudadanía a través de indicadores de gestión preestablecidos.
Trabajo en equipo	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.
Comunicación	Definir estrategias en materia de comunicación que mejoren las relaciones interpersonales y aumente la transparencia y eficiencia de los procesos. Fomentar una cultura de intercambio de información en el organismo y con otras instituciones asegurando su confidencialidad. Establecer estrategias y canales de comunicación de acuerdo con el público objetivo y el impacto que se desea obtener.

Orientación a resultados	Planificar y coordinar los objetivos de las unidades a cargo para el logro de los resultados, definir los controles a efectuar y aplicar las acciones correctivas ante desvíos respecto a lo establecido. Asignar los recursos y establecer los indicadores de gestión para el logro de los objetivos.
Relacionamiento interpersonal	Generar nuevos contactos y mantener relaciones 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.
Flexibilidad	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.
Aprendizaje continuo	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.
Toma de decisiones y resolución de problemas	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.
Liderazgo	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.