ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO Y REMUNERACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Descripción	Asesor I Psicología.
Escalafón	PC
Grado	V
Unidad Organizativa	Dirección General, Áreas, Divisiones, Departamentos y Equipos de trabajo.

II. RELACIÓN JERÁRQUICA

Depende de:	Director General, Secretario General, Gerentes, Directores, Jefes de Equipo, Encargados u otros cargos que a los que le asignen su supervisión.
Supervisa a:	N/A

III. OBJETO

Asesorar y asistir técnicamente en el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y acciones vinculadas al desarrollo de las personas, la formación institucional y el fortalecimiento de competencias, así como en los procesos de gestión humana, contribuyendo al desarrollo organizacional y a la mejora del desempeño institucional.

Asimismo, participar en la promoción del bienestar laboral y en la prevención y abordaje de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, aportando insumos técnicos para la toma de decisiones y el fortalecimiento de entornos laborales saludables, en alineación con los objetivos estratégicos de la institución.

IV. TAREAS CLAVE

a) Participar en los procesos de reclutamiento y selección, diseñando y aplicando instancias de evaluación, incluyendo la gestión de evaluaciones psicolaborales, así como el análisis de resultados y la elaboración de informes técnicos correspondientes.
b) Participar en los procesos de evaluación de competencias, brindando apoyo técnico en el diseño de perfiles, definición de criterios de evaluación, aplicación de

herramientas técnicas y elaboración de informes, en coordinación con las áreas competentes.

c) Participar en el diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos y acciones orientadas al desarrollo de las personas, al fortalecimiento de las competencias y a la mejora del desempeño institucional.

d) Colaborar en el diseño, planificación y ejecución de actividades de formación, capacitación y desarrollo profesional, incluyendo la elaboración de contenidos, definición de metodologías y desarrollo de dispositivos de aprendizaje orientados a la formación continua de los funcionarios de la institución.

e) Participar en la elaboración de diagnósticos organizacionales vinculados al clima laboral, funcionamiento de equipos de trabajo, desarrollo profesional y otros aspectos relacionados con la gestión de personas.

f) Contribuir al desarrollo e implementación de iniciativas orientadas a la promoción del bienestar laboral, la prevención y abordaje de factores de riesgo psicosocial en el trabajo y el fortalecimiento de entornos laborales saludables.

g) Elaborar informes técnicos y propuestas de mejora en el ámbito de su especialidad, así como participar en la implementación y seguimiento de las acciones derivadas.

h) Gestionar información y registros vinculados a las actividades de formación, desarrollo humano o intervención organizacional, asegurando su actualización y calidad conforme a las normas vigentes.

i) Brindar asesoramiento técnico y atender solicitudes de información en el ámbito de su competencia, aportando insumos para la toma de decisiones.

j) Realizar toda otra tarea afín inherente al cargo que le sea asignada.

V. CONDICIONES DE TRABAJO

Régimen de trabajo:	Carga semanal de 40 horas con un descanso semanal de 48 horas.
Remuneración:	Sueldo del cargo: $ 100.878,42. Partida de Perfeccionamiento Académico: $ 1.996. (Valores al 01/01/2026)
Lugar habitual de desempeño:	Montevideo.

VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

REQUISITOS EXCLUYENTES	
Formación	• Título de Licenciado en Psicología expedido por la Universidad de la República o equivalente reconocido por

	la autoridad competente. • Capacitación en Selección por Competencias. • Capacitación en Técnicas grupales e individuales de evaluación psicolaboral.
Experiencia	Dos (2) años de ejercicio de la profesión en tareas de similar naturaleza a las mencionadas en los puntos **a)** y **b)**, de las tareas claves.
REQUISITOS A VALORAR	
Formación adicional	Formación de posgrado o especialización vinculada a: • Psicología organizacional. • Formación y aprendizaje en organizaciones. • Gestión del talento humano.
Experiencia adicional	Experiencia profesional en: • Selección de personal: gestión de concursos en el ámbito público. • Relevamiento y diseño de perfiles de cargo. • Formación o capacitación institucional. • Desarrollo organizacional. • Gestión de personas en el sector público. • Otras afines relacionadas.

VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo.
- Adaptación al cambio.
- Aprendizaje continuo.

VIII. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Pensamiento analítico.
- Modalidad de contacto.
- Planificación y organización
- Iniciativa y proactividad.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.