



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

---

---

**BASES DE CONCURSO**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO CSEI**  
**ESCALAFÓN “D” – GRADO 018**

**PARA UNIDADES DEPENDIENTES DE SERVICIOS AL USUARIO**  
**Y GESTIÓN DE PRÁCTICAS CENTRALES**

---

---



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

Las presentes Bases regirán para la provisión de 5 cargos de Jefe de Departamento para las siguientes Unidades: Gestión Arquitectura, Gestión de Seguridad, Verificación y Ensayo, Calidad y Procesos y para Gestión de Proyectos de TI , Escalafón "D", Grado 018, dependiente de la Gerencia Coordinación de Servicios Informáticos.

El ranking resultante del concurso tendrá una vigencia de 36 meses desde la fecha de homologación por la autoridad competente. Las nuevas vacantes de igual cargo/puesto, cualquiera sea la causa de las mismas, podrán ser cubiertas siguiendo el ranking del concurso.

Este documento está basado, en todos sus términos, en el Reglamento de Concursos Internos aprobado por R.D. N° 10-1/2018 de fecha 11.04.2018 y su modificativa.

El cumplimiento de los requisitos se tomará a la fecha de cierre del período de inscripción.

| <b>HABILITADOS PARA CONCURSAR</b> |           |   |                        |
|-----------------------------------|-----------|---|------------------------|
| Relación Funcional                | Escalafón | Grados                                    | Antigüedad             |
| Presupuestado                     | A         | Del gr. 010 al 017 del cargo Profesional. | 5 años en el Organismo |
|                                   | B         | Del gr. 010 al 012 del cargo Técnico.     |                        |
|                                   | C         | Del gr. 015 a 016                         |                        |
|                                   | D         | Del gr. 015 a 016                         |                        |
|                                   | E         | Del gr. 015 a 016                         |                        |
|                                   | F         | Gr. 015 ó 016                             |                        |

| <b>DEMÁS CARGOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS POR EL LLAMADO</b> |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguno</li> </ul> |

| ETAPAS  | FACTORES A CONSIDERAR   | PUNTAJE       |               |
|---|-------------------------|---------------|---------------|
| I) Evaluación de la Actuación y la Formación    | Actuación funcional     | 14            |               |
|   | Formación curricular    | 10            |               |
|   | Formación no curricular | 6             |               |
| <b>Total Ev. de la Actuación y la Formación</b> |                         | <b>30</b>     |               |
| II) Prueba de Conocimiento                      |                         | <b>35</b>     |               |
| <b>Sumatoria Etapas I) a II)</b>                |                         | <b>MÍNIMO</b> | <b>MÁXIMO</b> |
|   |                         | <b>39</b>     | <b>65</b>     |
| III) Evaluación Psicolaboral                    |                         | <b>25</b>     |               |
| IV) Entrevista                                  |                         | <b>10</b>     |               |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                            |                         | <b>MÍNIMO</b> | <b>MÁXIMO</b> |
|   |                         | <b>60</b>     | <b>100</b>    |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| <b>TRIBUNAL DE CONCURSO</b>  |   |
|--|---|
| <b>Titulares</b>   | <b>Suplentes</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Presidente: Mauricio Papaleo</b></li><li>• <b>Carlos Suárez</b></li><li>• <b>Yaqueline Varela</b></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gonzalo Arzúa</b></li><li>• <b>Estela Hornos</b></li></ul> |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**FICHA DE OCUPACIÓN**

**JEFE DEPARTAMENTO**  
**GESTIÓN DE ARQUITECTURA**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y coordinar la elaboración y aplicación de las definiciones de arquitectura en todos los ámbitos de creación o modificación de servicios de TIC, asegurando su alineación con las arquitecturas de negocio, con las pautas tecnológicas definidas y fortaleciendo las capacidades y prácticas de la profesión de arquitecto de TIC en BPS en los ámbitos de desarrollo, datos e infraestructura.

**Principales funciones**

- Promover y participar en las iniciativas de análisis y mejora de la arquitectura institucional de TIC del BPS.
- Coordinar las actividades de los arquitectos en los ámbitos de desarrollo, datos e infraestructura, asegurando la utilización de criterios uniformes y de pautas centrales a las características de cada situación particular.
- Desempeñar las responsabilidades de propietario de la práctica y las definiciones de arquitectura en los ámbitos de relacionamiento interno y externo a BPS.
- Implementar pruebas de concepto de productos y tecnologías para validar su aplicabilidad, reúso y agregado de valor a los servicios de TICs.
- Coordinar los temas de servicios al usuario, seguridad, arquitectura, de gestión del cambio y de proyectos con las demás unidades de SUGPC.
- Asegurar la alineación y el mantenimiento actualizado de la documentación de los modelos de negocio, de información, de sistemas y de infraestructura, generales y particulares del Organismo.
- Propender al desarrollo y actualización de las capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño del rol de arquitecto.
- Asesorar en el ámbito de su competencia a unidades internas y externas.
- Colaborar con la definición y seguimiento de los indicadores de gestión de la Gerencia.
- Promover acciones e implementar soluciones con fuerte orientación a la ciudadanía.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por su jerarquía.

**Competencias institucionales**

|   |
|---|
| Atender a las necesidades de la sociedad en materia de seguridad social |
| Gestionar y potenciar a los colaboradores de la organización            |
| Anticipar y adaptarse a las exigencias de un entorno cambiante          |
| Gestionar la información  |
| Gestionar el conocimiento   |
| Transparencia   |
| Desarrollar la gestión hacia el logro de resultados                     |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| Competencias transversales conductuales   |                  |  |
|---|------------------|--|
| Competencia   | Grado desarrollo | Descripción grado desarrollo   |
| <p><b>Adaptabilidad:</b> Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones, equipos y personas</p>  | 4                | <p>Promover las acciones necesarias en su equipo de trabajo y en los procesos que forma parte, de acuerdo a la normativa y los lineamientos definidos.<br/>           Introducir cambios en la forma de trabajar para mejorar la respuesta a los requerimientos de la organización y su entorno.<br/>           Adecuar su desempeño a un entorno variado, que exige cambios de contexto frecuentes. El nivel de presión cotidiana es medio alto y tiene impacto en otras personas o procesos.</p> |
| <p><b>Comunicación:</b> Transmitir mensajes con claridad y precisión, en forma verbal, escrita y gestual verificando su comprensión y utilizando un lenguaje ajustado al interlocutor. Escuchar activamente y fomentar la comunicación abierta y en ambos sentidos.</p>   | 4                | <p>Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información.<br/>           Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.<br/>           Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados.<br/>           Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.</p>   |
| <p><b>Coordinación:</b> Identificar procesos, áreas, equipos y personas dentro y fuera de la organización con quienes unir esfuerzos para lograr objetivos comunes y/o compartidos. Generar contactos e instancias de intercambio y acuerdo para integrar esfuerzos. Realizar acciones conjuntas y coordinadas, respetando las especificidades de los diferentes ámbitos y actores.</p> | 4                | <p>Coordinar equipos de trabajo con miembros internos y/ o externos al BPS.<br/>           Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.<br/>           Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.</p>   |
| <p><b>Decisiones de conducción:</b> Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.</p>   | 4                | <p>Tomar decisiones tácticas, con impacto en distintos procesos.<br/>           Considerar el impacto de sus decisiones en términos de recursos y personas desde una perspectiva integral.<br/>           Tomar decisiones, logrando satisfacer a las personas involucradas, con elevado nivel de compromiso.<br/>           Resolver situaciones con efectividad y criterio ajustado a la realidad.</p>   |
| <p><b>Gestión del aprendizaje:</b> Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma permanente. Implica desde compartir hasta socializar</p>   | 5                | <p>Demostrar inquietud constante de actualización para si mismo y el equipo de trabajo, con visible inclinación intelectual para buscar información</p>  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|  |   |  |
|--|---|--|
| conocimientos y aprender de otros en forma colaborativa.   |   | <p>pertinente.</p> <p>Investigar y utilizar herramientas útiles e innovadoras para llevar adelante la gestión.</p> <p>Desarrollar acciones formativas y/o elaborar contenidos y material de formación.</p>   |
| <b>Iniciativa:</b> Emprender acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.  | 4 | <p>Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo.</p> <p>Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas.</p> <p>Crear en ámbitos de generación de ideas.</p>  |
| <b>Innovación y mejora continua:</b> Identificar y analizar oportunidades de mejora en los procesos y metodologías de trabajo, incorporar experiencias exitosas y proponer alternativas y herramientas innovadoras con el fin de optimizar la gestión. Supone además, diseñar estrategias e implantar acciones con el objetivo de facilitar los procesos de mejora, involucrando y sensibilizando sobre sus beneficios a los grupos de interés   | 4 | <p>Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos.</p> <p>Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización.</p> <p>Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.</p>  |
| <b>Liderazgo:</b> Promover un clima de compromiso y participación de los colaboradores, alineando sus intereses con los objetivos organizacionales, guiándolos y motivándolos hacia el logro de los objetivos establecidos. Propiciar el desarrollo de sus colaboradores, a través de la identificación y respuesta a las necesidades detectadas. Proponer, acordar y definir criterios y pautas de trabajo de los colaboradores. Respalda, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo. | 3 | <p>Guiar grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización en situaciones de cambio, con directrices definidas.</p> <p>Supervisar el comportamiento de las personas del grupo estableciendo controles o índices de medición de logros y proporcionando orientaciones a cada una sobre su actuación.</p> <p>Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos.</p> <p>Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.</p> |
| <b>Negociación:</b> Identificar los intereses y necesidades de las partes involucradas. Actuar como mediador para conciliarlos y lograr acuerdos minimizando los impactos. Gestionar el respaldo formal en los acuerdos alcanzados, contemplando en sus propuestas los ámbitos técnico y político.   | 3 | <p>Definir estrategia de negociación o abordaje del conflicto con el objetivo de llegar a un acuerdo. El impacto del acuerdo es dentro del ámbito de la ocupación.</p> <p>Identificar las personas y/o entidades claves para la resolución del conflicto.</p> <p>Generar y exponer argumentos fundamentados, que consideren los intereses de los involucrados.</p> <p>Involucrar a niveles jerárquicos de la</p>   |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|   |     |   |
|---|-----|---|
|   |     | organización en el respaldo de los acuerdos alcanzados.   |
| <b>Orientación a la ciudadanía:</b> Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a sus expectativas y necesidades en un marco de confianza y transparencia, así como adecuar los servicios al perfil del usuario de acuerdo a los cometidos y la normativa y promover estrategias que tiendan a la mejora del servicio brindado y a su satisfacción. | S/A | .   |
| <b>Orientación a resultados:</b> Determinar las acciones requeridas para el logro de los objetivos propuestos, actuando con compromiso y transparencia, en el marco de la normativa. Planificar las acciones y gestionar eficientemente los recursos disponibles para obtener los resultados propuestos, en los plazos definidos.   | 3   | Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.<br>Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos.<br>Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.  |
| <b>Relacionamiento interpersonal:</b> Establecer y mantener relaciones asertivas y constructivas, manejando las emociones, en el entorno laboral. Participar y colaborar en grupos de trabajo, solicitando y brindando apoyo a los demás para el logro de los objetivos.  | 4   | Realizar nuevos contactos y mantener relaciones con equipos externos e internos del BPS, tanto en sentido ascendente o descendente.<br>Colaborar en el fortalecimiento del relacionamiento de los miembros del equipo de trabajo.<br>Poseer seguridad en sí mismo y mantener un autocontrol de los impulsos, aún en situaciones difíciles.<br>Promover el apoyo entre distintos equipos para el logro de los objetivos.   |
| <b>Resolución de problemas:</b> Identificar y analizar la información relevante sobre el problema, las relaciones causales, el contexto y los impactos. Manejar y evaluar distintas alternativas para resolverlo, proponiendo soluciones viables y fundamentadas, en base al marco normativo y ética institucional.   | 3   | Analizar situaciones complejas que incluyan múltiples variables o relaciones de causa – efecto, manteniendo una atención sostenida en las tareas que realiza.<br>Identificar y consultar a fuentes de información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones.<br>Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación.<br>Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control. |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| <b>Competencias técnicas</b>   |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Competencia</b>   | <b>Definición</b>  | <b>Grado de desarrollo</b> |
| <b>Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales</b> | Gestionar el marco normativo y de funcionamiento, detectando desvíos, inconsistencias, o mejoras a introducir en su ámbito de desempeño. Informar, asesorar, promover o implementar medidas para cumplir los objetivos institucionales con eficiencia y transparencia. | 3                          |
| <b>Trabajar en modalidad de proyectos</b>  | Utilizar la metodología de gestión de proyectos, planificando, ejecutando, monitoreando y/o controlando actividades con el propósito de lograr los objetivos establecidos en los plazos previstos.   | 4                          |
| <b>Gestionar eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos</b>            | Asegurar el uso eficiente y control de los recursos y bienes materiales asignados, para cumplir con sus funciones en los plazos previstos, aplicando la normativa y criterios de transparencia.  | 3                          |
| <b>Gestionar por procesos</b>  | Desarrollar una gestión enfocada en procesos, que permita su mejora permanente y la de los servicios del BPS, cumpliendo con los estándares de calidad, buscando la satisfacción del usuario interno y externo.  | 3                          |
| <b>Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional</b>  | Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.   | 2                          |
| <b>Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos</b>  | Ejecutar el proceso de planificación y control de gestión, realizando el seguimiento de actividades a través de la creación, medición y evaluación de la información relevante para la toma de decisiones.   | 3                          |
| <b>Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad</b>                                      | Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.  | 4                          |
| <b>Gestionar la comunicación para los diferentes grupos de interés</b>                                 | Gestionar las comunicaciones internas y externas de la institución, a través de diferentes medios, considerando los distintos grupos de interés.   | 1                          |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Conocimientos específicos**

- Se valorará:
- Nivel de formación: Universitario Completo
  - Normativa que regula la actuación administrativa.
  - Normativa de conducta en la función pública.
  - Arquitectura de Tecnología de Información;
  - Seguridad en tecnología;
  - Conocimientos de Ingeniería de software;
  - Tecnologías y Metodologías que conforman el ámbito de Producción y Servicios de Infraestructura del BPS;
  - Metodologías, técnicas y herramientas de validación y verificación;
  - Inglés técnico;
  - Tecnologías de información vigentes y sistemas de uso habitual en el organismo;
  - Marcos de gestión de servicios de TI;
  - Normativa presupuestal;
  - Procesos de negocio del Organismo;
  - Metodologías y herramientas de Modelado de Procesos;
  - Metodologías y herramientas de Auditorías de Sistemas e Información;
  - Sistemas de gestión de la calidad
  - Técnicas de gestión de interesados;
  - Técnicas y herramientas para la gestión del cambio organizacional;
  - Técnicas y herramientas para la gestión del ciclo de vida de la información;
  - Técnicas para gestión por indicadores;
  - Conocimientos en estrategias multicanales de atención ciudadana;
  - Aplicaciones de e-gobierno.

**Requisitos excluyentes**

|                    |  |                    |  |
|--------------------|--|--------------------|--|
| <b>Formación</b>   | Bachillerato Completo o equivalente del CETP   | <b>Experiencia</b> | Tener 5 años de antigüedad en el Organismo |
| <b>Habilitados</b> | A: gr. 010 a 017 del cargo Profesional.<br>B: gr. 010 al 012 del cargo Técnico.<br>C: gr 015 a 016.<br>D: gr 015 a 016.<br>E: gr 015 a 016.<br>F: gr. 015 ó 016. |                    |  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Grado de autonomía requerida**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de autonomía</b>   |
|--------------|--|
| 4            | 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 pre-definidos. |

**Grado de complejidad de la ocupación**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de complejidad de la ocupación</b>  |
|--------------|---|
| 4            | La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización. |

**Habilidades específicas**

- Gestión del ciclo de vida de la información;
- Estrategia y arquitectura - Estrategia de información - Garantía de la información
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial -Innovación;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de cambios;
- Cambio y transformación- Gestión del cambio empresarial - Definición y gestión de requisitos;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de los activos;
- Estrategia y arquitectura- Estrategia y planificación técnicas - Gestión de la continuidad;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión de la disponibilidad;
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial - Gestión de riesgos para el negocio;
- Relaciones y compromiso-Gestión de la parte interesada-Gestión de contratos;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión del nivel de servicio (Departamental);
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial -Investigación;
- Estrategia y arquitectura- Estrategia y planificación técnicas - Supervisión de la tecnología emergente;
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial - Arquitectura empresarial y de negocio;



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**JEFE DEPARTAMENTO**  
**GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y controlar la construcción de la visión, definición y aplicación de las políticas, procesos, procedimientos y controles de seguridad de la información en sistemas, información y tecnología aplicables a las TICs en BPS, asegurando su alineación con las mejores prácticas y normas de la industria y de los organismos competentes, fortaleciendo las capacidades y prácticas de la profesión de Oficial de Seguridad de la Información en BPS en los ámbitos de Desarrollo, Datos e Infraestructura.

**Principales funciones**

- Definir e implantar políticas, procesos y procedimientos relativos a seguridad de la información velando por su actualización y mejora continua.
- Asegurar la aplicación de las políticas de seguridad de la información en los ámbitos de desarrollo, datos e infraestructura, asegurando la utilización de criterios uniformes y de pautas centrales a las características de cada situación particular.
- Definir, implantar, mantener actualizados y en ciclo de mejora continua la clasificación de la información, la estructura de autorizaciones y los niveles de control y auditoría aplicables a los servicios de TI, en conjunto con las áreas funcionales de BPS.
- Actuar como interlocutor ante los servicios jurídicos y de sumarios en los casos de investigaciones administrativas que requieran aplicación de técnicas forenses sobre la información y el equipamiento informático.
- Promover e implantar las mejores prácticas de acuerdo a normativa vinculada al acceso a la información pública y datos personales, siendo el referente de los temas para los ámbitos internos y externos.
- Definir el marco de trabajo y coordinar las actividades de análisis de fraude sobre la información institucional.
- Asegurar la aplicación de las pautas de seguridad e inclusión de los controles de la información definidas en los procesos licitatorios y en las relaciones contractuales.
- Propender al desarrollo y actualización de las capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño de la práctica de seguridad de la información y definir los reportes y difusión de prácticas de seguridad a los servicios de la Repartición y del BPS.
- Coordinar las actividades de los referentes de seguridad, asegurando la aplicación de criterios uniformes acordes a las pautas definidas.
- Colaborar con la Gerencia en el diseño de cómo asegurar la verificación y trazabilidad de transacciones, usuarios y datos soportados por las TICs del BPS.
- Promover acciones e implementar soluciones con fuerte orientación a la ciudadanía.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por su jerarquía.



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Competencias institucionales**

|   |
|---|
| Atender a las necesidades de la sociedad en materia de seguridad social |
| Gestionar y potenciar a los colaboradores de la organización            |
| Anticipar y adaptarse a las exigencias de un entorno cambiante          |
| Gestionar la información  |
| Gestionar el conocimiento   |
| Transparencia   |
| Desarrollar la gestión hacia el logro de resultados                     |

**Competencias transversales conductuales**

| Competencia  | Grado desarrollo | Descripción grado desarrollo   |
|--|------------------|--|
| <b>Adaptabilidad:</b> Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones, equipos y personas  | 4                | Promover las acciones necesarias en su equipo de trabajo y en los procesos que forma parte, de acuerdo a la normativa y los lineamientos definidos. Introducir cambios en la forma de trabajar para mejorar la respuesta a los requerimientos de la organización y su entorno.<br>Adecuar su desempeño a un entorno variado, que exige cambios de contexto frecuentes. El nivel de presión cotidiana es medio alto y tiene impacto en otras personas o procesos. |
| <b>Comunicación:</b> Transmitir mensajes con claridad y precisión, en forma verbal, escrita y gestual verificando su comprensión y utilizando un lenguaje ajustado al interlocutor. Escuchar activamente y fomentar la comunicación abierta y en ambos sentidos.   | 4                | Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información. Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.<br>Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados. Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.  |
| <b>Coordinación:</b> Identificar procesos, áreas, equipos y personas dentro y fuera de la organización con quienes unir esfuerzos para lograr objetivos comunes y/o compartidos. Generar contactos e instancias de intercambio y acuerdo para integrar esfuerzos. Realizar acciones conjuntas y coordinadas, respetando las especificidades de los diferentes ámbitos y actores. | 4                | Coordinar equipos de trabajo con miembros internos y/ o externos al BPS.<br>Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.<br>Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.  |
| <b>Decisiones de conducción:</b> Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas   | 4                | Tomar decisiones tácticas, con impacto en distintos procesos.<br>Considerar el impacto de sus  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|   |   |   |
|---|---|---|
| alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.   |   | decisiones en términos de recursos y personas desde una perspectiva integral.<br>Tomar decisiones, logrando satisfacer a las personas involucradas, con elevado nivel de compromiso.<br>Resolver situaciones con efectividad y criterio ajustado a la realidad.   |
| <b>Gestión del aprendizaje:</b> Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma permanente. Implica desde compartir hasta socializar conocimientos y aprender de otros en forma colaborativa.   | 5 | <p>Demostrar inquietud constante de actualización para si mismo y el equipo de trabajo, con visible inclinación intelectual para buscar información pertinente.</p> <p>Investigar y utilizar herramientas útiles e innovadoras para llevar adelante la gestión.</p> <p>Desarrollar acciones formativas y/o elaborar contenidos y material de formación.</p>   |
| <b>Iniciativa:</b> Emprender acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.   | 4 | <p>Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo.</p> <p>Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas.</p> <p>Crear en ámbitos de generación de ideas.</p>   |
| <b>Innovación y mejora continua:</b> Identificar y analizar oportunidades de mejora en los procesos y metodologías de trabajo, incorporar experiencias exitosas y proponer alternativas y herramientas innovadoras con el fin de optimizar la gestión. Supone además, diseñar estrategias e implantar acciones con el objetivo de facilitar los procesos de mejora, involucrando y sensibilizando sobre sus beneficios a los grupos de interés  | 4 | <p>Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos.</p> <p>Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización.</p> <p>Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.</p>   |
| <b>Liderazgo:</b> Promover un clima de compromiso y participación de los colaboradores, alineando sus intereses con los objetivos organizacionales, guiándolos y motivándolos hacia el logro de los objetivos establecidos. Propiciar el desarrollo de sus colaboradores, a través de la identificación y respuesta a las necesidades detectadas. Proponer, acordar y definir criterios y pautas de trabajo de los colaboradores. Respaldar, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo. | 3 | <p>Guiar grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización en situaciones de cambio, con directrices definidas.</p> <p>Supervisar el comportamiento de las personas del grupo estableciendo controles o índices de medición de logros y proporcionando orientaciones a cada una sobre su actuación.</p> <p>Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos.</p> <p>Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían</p> |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|  |     |   |
|--|-----|---|
|  |     | una mejora en dicha actuación.  |
| <p><b>Negociación:</b> Identificar los intereses y necesidades de las partes involucradas. Actuar como mediador para conciliarlos y lograr acuerdos minimizando los impactos. Gestionar el respaldo formal en los acuerdos alcanzados, contemplando en sus propuestas los ámbitos técnico y político.</p>  | 3   | <p>Definir estrategia de negociación o abordaje del conflicto con el objetivo de llegar a un acuerdo. El impacto del acuerdo es dentro del ámbito de la ocupación.</p> <p>Identificar las personas y/o entidades claves para la resolución del conflicto. Generar y exponer argumentos fundamentados, que consideren los intereses de los involucrados.</p> <p>Involucrar a niveles jerárquicos de la organización en el respaldo de los acuerdos alcanzados.</p> |
| <p><b>Orientación a la ciudadanía:</b> Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a sus expectativas y necesidades en un marco de confianza y transparencia, así como adecuar los servicios al perfil del usuario de acuerdo a los cometidos y la normativa y promover estrategias que tiendan a la mejora del servicio brindado y a su satisfacción.</p> | S/A | .   |
| <p><b>Orientación a resultados:</b> Determinar las acciones requeridas para el logro de los objetivos propuestos, actuando con compromiso y transparencia, en el marco de la normativa. Planificar las acciones y gestionar eficientemente los recursos disponibles para obtener los resultados propuestos, en los plazos definidos.</p>   | 3   | <p>Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.</p> <p>Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos.</p> <p>Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.</p>   |
| <p><b>Relacionamiento interpersonal:</b> Establecer y mantener relaciones asertivas y constructivas, manejando las emociones, en el entorno laboral. Participar y colaborar en grupos de trabajo, solicitando y brindando apoyo a los demás para el logro de los objetivos.</p>  | 4   | <p>Realizar nuevos contactos y mantener relaciones con equipos externos e internos del BPS, tanto en sentido ascendente o descendente.</p> <p>Colaborar en el fortalecimiento del relacionamiento de los miembros del equipo de trabajo.</p> <p>Poseer seguridad en sí mismo y mantener un autocontrol de los impulsos, aún en situaciones difíciles.</p> <p>Promover el apoyo entre distintos equipos para el logro de los objetivos.</p>                        |
| <p><b>Resolución de problemas:</b> Identificar y analizar la información relevante sobre el problema, las relaciones causales, el contexto y los impactos. Manejar y evaluar distintas alternativas para resolverlo, proponiendo soluciones viables y fundamentadas, en base al marco normativo y</p>  | 3   | <p>Analizar situaciones complejas que incluyan múltiples variables o relaciones de causa – efecto, manteniendo una atención sostenida en las tareas que realiza.</p> <p>Identificar y consultar a fuentes de</p>  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| ética institucional. |  | información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones.<br>Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación.<br>Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control. |
|----------------------|--|---|

| <b>Competencias técnicas</b>   |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Competencia</b>   | <b>Definición</b>  | <b>Grado de desarrollo</b> |
| <b>Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales</b> | Gestionar el marco normativo y de funcionamiento, detectando desvíos, inconsistencias, o mejoras a introducir en su ámbito de desempeño. Informar, asesorar, promover o implementar medidas para cumplir los objetivos institucionales con eficiencia y transparencia. | 3                          |
| <b>Trabajar en modalidad de proyectos</b>  | Utilizar la metodología de gestión de proyectos, planificando, ejecutando, monitoreando y/o controlando actividades con el propósito de lograr los objetivos establecidos en los plazos previstos.   | 4                          |
| <b>Gestionar eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos</b>            | Asegurar el uso eficiente y control de los recursos y bienes materiales asignados, para cumplir con sus funciones en los plazos previstos, aplicando la normativa y criterios de transparencia.  | 3                          |
| <b>Gestionar por procesos</b>  | Desarrollar una gestión enfocada en procesos, que permita su mejora permanente y la de los servicios del BPS, cumpliendo con los estándares de calidad, buscando la satisfacción del usuario interno y externo.  | 3                          |
| <b>Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional</b>  | Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.   | 2                          |
| <b>Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos</b>  | Ejecutar el proceso de planificación y control de gestión, realizando el seguimiento de actividades a través de la creación, medición y evaluación de la información relevante para la toma de decisiones.   | 3                          |
| <b>Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad</b>                                      | Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.  | 4                          |
| <b>Gestionar la comunicación para los diferentes grupos de interés</b>                                 | Gestionar las comunicaciones internas y externas de la institución, a través de diferentes medios, considerando los distintos grupos de interés.   | 1                          |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Conocimientos específicos**

- Se valorará:
- Nivel de formación: Universitario Completo
  - Normativa que regula la actuación administrativa.
  - Normativa de conducta en la función pública.
  - Arquitectura de Tecnología de Información;
  - Seguridad en tecnología;
  - Conocimientos de Ingeniería de software;
  - Tecnologías y Metodologías que conforman el ámbito de Producción y Servicios de Infraestructura del BPS;
  - Metodologías, técnicas y herramientas de validación y verificación;
  - Metodologías y herramientas de Gestión de Riesgos y Contingencias;
  - Inglés técnico;
  - Tecnologías de información vigentes y sistemas de uso habitual en el organismo;
  - Marcos de gestión de servicios de TI;
  - Normativa presupuestal;
  - Procesos de negocio del Organismo;
  - Metodologías y herramientas de Modelado de Procesos;
  - Metodologías y herramientas de Auditorías de Sistemas e Información;
  - Sistemas de gestión de la calidad
  - Técnicas de gestión de proveedores;
  - Técnicas de gestión de interesados;
  - Técnicas y herramientas para la gestión del cambio organizacional;
  - Técnicas y herramientas para la gestión del ciclo de vida de la información;
  - Técnicas para gestión por indicadores;
  - Conocimientos en estrategias multicanales de atención ciudadana;
  - Aplicaciones de e-gobierno.

**Requisitos excluyentes**

|                    |  |                    |  |
|--------------------|--|--------------------|--|
| <b>Formación</b>   | Bachillerato Completo o equivalente del CETP   | <b>Experiencia</b> | Tener 5 años de antigüedad en el Organismo |
| <b>Habilitados</b> | A: gr. 010 a 017 del cargo Profesional.<br>B: gr. 010 al 012 del cargo Técnico.<br>C: gr 015 a 016.<br>D: gr 015 a 016.<br>E: gr 015 a 016.<br>F: gr. 015 ó 016. |                    |  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Grado de autonomía requerida**

| Grado | Definición del grado de autonomía  |
|-------|--|
| 4     | 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 pre-definidos. |

**Grado de complejidad de la ocupación**

| Grado | Definición del grado de complejidad de la ocupación   |
|-------|---|
| 4     | La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización. |

**Habilidades específicas**

- Gestión del ciclo de vida de la información;
- Estrategia y arquitectura - Estrategia de información - Garantía de la información
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial -Innovación;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de cambios;
- Cambio y transformación- Gestión del cambio empresarial - Definición y gestión de requisitos;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de los activos;
- Estrategia y arquitectura- Estrategia y planificación técnicas - Gestión de la continuidad;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión de la disponibilidad;
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial - Gestión de riesgos para el negocio;
- Relaciones y compromiso-Gestión de la parte interesada-Gestión de contratos;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión del nivel de servicio (Departamental);
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial -Investigación;
- Estrategia y arquitectura- Estrategia y planificación técnicas - Supervisión de la tecnología emergente;
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial - Arquitectura empresarial y de negocio;
- Desarrollo e implementación -Desarrollo de sistemas -Ingeniería de seguridad;
- Estrategia y arquitectura-Estrategia de información -Seguridad de la información;
- Habilidades y calidad-Calidad y conformidad -Investigación forense digital;
- Prestación y funcionamiento-Operación del servicio -Pruebas de penetración;
- Habilidades y calidad-Calidad y conformidad - Evaluación de la seguridad



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**JEFE DEPARTAMENTO**  
**VERIFICACIÓN Y ENSAYO**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y coordinar la definición, implantación y análisis de las métricas, indicadores y niveles de servicio de CSEI en las áreas funcionales, asegurando el análisis y la entrega de la información que apoye la gestión y su mejora, así como la toma de decisiones en las distintas unidades, proyectos y procesos de la repartición.

**Principales funciones**

- Asegurar el diseño, instrumentación, medición y seguimiento de los niveles de servicio incluidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLAs) y Operacionales (OLAs), así como las métricas e indicadores de los servicios brindados por CSEI.
- Definir pautas para el ingreso de datos necesarios para la obtención de la información en las herramientas de gestión, asegurando la calidad de la información.
- Dirigir el suministro y síntesis de información cuantitativa que permita mejoras en el control y la gestión de la Repartición.
- Identificar oportunidades de mejoras y de nuevos controles en los servicios prestados por CSEI a partir del análisis de la información en conjunto con las gerencias de la Repartición.
- Propender al desarrollo y actualización de las capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño de la práctica de Medición y Análisis.
- Coordinar las actividades con los referentes de Medición y Análisis, asegurando la aplicación de criterios uniformes acordes a las pautas definidas.
- Supervisar la identificación, selección y adecuación de las herramientas necesarias para el análisis, medición, síntesis y divulgación de la gestión de cada servicio de la Repartición.
- Colaborar con la gerencia en el diseño del proceso que permita asegurar la calidad, claridad y comprensión de la gestión de la Repartición.
- Promover acciones e implementar soluciones con fuerte orientación a la ciudadanía.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por su jerarquía.

**Competencias institucionales**

|   |
|---|
| Atender a las necesidades de la sociedad en materia de seguridad social |
| Gestionar y potenciar a los colaboradores de la organización            |
| Anticipar y adaptarse a las exigencias de un entorno cambiante          |
| Gestionar la información  |
| Gestionar el conocimiento   |
| Transparencia   |
| Desarrollar la gestión hacia el logro de resultados                     |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| Competencias transversales conductuales   |                  |  |
|---|------------------|--|
| Competencia   | Grado desarrollo | Descripción grado desarrollo   |
| <p><b>Adaptabilidad:</b> Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones, equipos y personas</p>  | 3                | <p>Incorporar diferentes enfoques y asumir nuevos desafíos que le permitan responder a los requerimientos de manera oportuna y eficaz.</p> <p>Adecuar su desempeño a un entorno variado, que exige resolución de situaciones no estructuradas y/o específicas, los cambios son imprevistos pero no demasiado frecuentes. El nivel de presión cotidiana es medio en función de la carga y complejidad de trabajo.</p> |
| <p><b>Comunicación:</b> Transmitir mensajes con claridad y precisión, en forma verbal, escrita y gestual verificando su comprensión y utilizando un lenguaje ajustado al interlocutor. Escuchar activamente y fomentar la comunicación abierta y en ambos sentidos.</p>   | 4                | <p>Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información.</p> <p>Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.</p> <p>Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados.</p> <p>Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.</p>                     |
| <p><b>Coordinación:</b> Identificar procesos, áreas, equipos y personas dentro y fuera de la organización con quienes unir esfuerzos para lograr objetivos comunes y/o compartidos. Generar contactos e instancias de intercambio y acuerdo para integrar esfuerzos. Realizar acciones conjuntas y coordinadas, respetando las especificidades de los diferentes ámbitos y actores.</p> | 4                | <p>Coordinar equipos de trabajo con miembros internos y/ o externos al BPS.</p> <p>Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.</p> <p>Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.</p>   |
| <p><b>Decisiones de conducción:</b> Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.</p>   | 4                | <p>Tomar decisiones tácticas, con impacto en distintos procesos.</p> <p>Considerar el impacto de sus decisiones en términos de recursos y personas desde una perspectiva integral.</p> <p>Tomar decisiones, logrando satisfacer a las personas involucradas, con elevado nivel de compromiso.</p> <p>Resolver situaciones con efectividad y criterio ajustado a la realidad.</p>                                     |
| <p><b>Gestión del aprendizaje:</b> Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma permanente. Implica desde compartir hasta socializar conocimientos y aprender de</p>   | 5                | <p>Demostrar inquietud constante de actualización para si mismo y el equipo de trabajo, con visible inclinación intelectual para buscar información pertinente.</p> <p>Investigar y utilizar herramientas útiles e</p>   |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|  |   |   |
|--|---|---|
| otros en forma colaborativa.   |   | innovadoras para llevar adelante la gestión. Desarrollar acciones formativas y/o elaborar contenidos y material de formación.   |
| <b>Iniciativa:</b> Empezar acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.  | 4 | Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo.<br>Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas.<br>Crear en ámbitos de generación de ideas.  |
| <b>Innovación y mejora continua:</b> Identificar y analizar oportunidades de mejora en los procesos y metodologías de trabajo, incorporar experiencias exitosas y proponer alternativas y herramientas innovadoras con el fin de optimizar la gestión. Supone además, diseñar estrategias e implantar acciones con el objetivo de facilitar los procesos de mejora, involucrando y sensibilizando sobre sus beneficios a los grupos de interés   | 4 | Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos.<br>Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización.<br>Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.  |
| <b>Liderazgo:</b> Promover un clima de compromiso y participación de los colaboradores, alineando sus intereses con los objetivos organizacionales, guiándolos y motivándolos hacia el logro de los objetivos establecidos. Propiciar el desarrollo de sus colaboradores, a través de la identificación y respuesta a las necesidades detectadas. Proponer, acordar y definir criterios y pautas de trabajo de los colaboradores. Respaldo, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo. | 3 | Guiar grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización en situaciones de cambio, con directrices definidas.<br>Supervisar el comportamiento de las personas del grupo estableciendo controles o índices de medición de logros y proporcionando orientaciones a cada una sobre su actuación.<br>Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos.<br>Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación. |
| <b>Negociación:</b> Identificar los intereses y necesidades de las partes involucradas. Actuar como mediador para conciliarlos y lograr acuerdos minimizando los impactos. Gestionar el respaldo formal en los acuerdos alcanzados, contemplando en sus propuestas los ámbitos técnico y político.   | 3 | Definir estrategia de negociación o abordaje del conflicto con el objetivo de llegar a un acuerdo. El impacto del acuerdo es dentro del ámbito de la ocupación.<br>Identificar las personas y/o entidades claves para la resolución del conflicto.<br>Generar y exponer argumentos fundamentados, que consideren los intereses de los involucrados.<br>Involucrar a niveles jerárquicos de la organización en el respaldo de los acuerdos alcanzados.   |
| <b>Orientación a la ciudadanía:</b> Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a sus expectativas y necesidades en un marco de confianza y  |   |   |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|   |   |   |
|---|---|---|
| transparencia, así como adecuar los servicios al perfil del usuario de acuerdo a los cometidos y la normativa y promover estrategias que tiendan a la mejora del servicio brindado y a su satisfacción.   |   |   |
| <b>Orientación a resultados:</b> Determinar las acciones requeridas para el logro de los objetivos propuestos, actuando con compromiso y transparencia, en el marco de la normativa. Planificar las acciones y gestionar eficientemente los recursos disponibles para obtener los resultados propuestos, en los plazos definidos. | 3 | Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.<br>Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos.<br>Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.  |
| <b>Relacionamiento interpersonal:</b> Establecer y mantener relaciones asertivas y constructivas, manejando las emociones, en el entorno laboral. Participar y colaborar en grupos de trabajo, solicitando y brindando apoyo a los demás para el logro de los objetivos.  | 4 | Realizar nuevos contactos y mantener relaciones con equipos externos e internos del BPS, tanto en sentido ascendente o descendente.<br>Colaborar en el fortalecimiento del relacionamiento de los miembros del equipo de trabajo.<br>Poseer seguridad en sí mismo y mantener un autocontrol de los impulsos, aún en situaciones difíciles.<br>Promover el apoyo entre distintos equipos para el logro de los objetivos.   |
| <b>Resolución de problemas:</b> Identificar y analizar la información relevante sobre el problema, las relaciones causales, el contexto y los impactos. Manejar y evaluar distintas alternativas para resolverlo, proponiendo soluciones viables y fundamentadas, en base al marco normativo y ética institucional.               | 3 | Analizar situaciones complejas que incluyan múltiples variables o relaciones de causa – efecto, manteniendo una atención sostenida en las tareas que realiza.<br>Identificar y consultar a fuentes de información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones.<br>Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación.<br>Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control. |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| <b>Competencias técnicas</b>   |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Competencia</b>   | <b>Definición</b>  | <b>Grado de desarrollo</b> |
| <b>Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales</b> | Gestionar el marco normativo y de funcionamiento, detectando desvíos, inconsistencias, o mejoras a introducir en su ámbito de desempeño. Informar, asesorar, promover o implementar medidas para cumplir los objetivos institucionales con eficiencia y transparencia. | 3                          |
| <b>Trabajar en modalidad de proyectos</b>  | Utilizar la metodología de gestión de proyectos, planificando, ejecutando, monitoreando y/o controlando actividades con el propósito de lograr los objetivos establecidos en los plazos previstos.   | 4                          |
| <b>Gestionar eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos</b>            | Asegurar el uso eficiente y control de los recursos y bienes materiales asignados, para cumplir con sus funciones en los plazos previstos, aplicando la normativa y criterios de transparencia.  | 3                          |
| <b>Gestionar por procesos</b>  | Desarrollar una gestión enfocada en procesos, que permita su mejora permanente y la de los servicios del BPS, cumpliendo con los estándares de calidad, buscando la satisfacción del usuario interno y externo.  | 3                          |
| <b>Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional</b>  | Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.   | 2                          |
| <b>Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos</b>  | Ejecutar el proceso de planificación y control de gestión, realizando el seguimiento de actividades a través de la creación, medición y evaluación de la información relevante para la toma de decisiones.   | 3                          |
| <b>Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad</b>                                      | Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.  | 4                          |
| <b>Gestionar la comunicación para los diferentes grupos de interés</b>                                 | Gestionar las comunicaciones internas y externas de la institución, a través de diferentes medios, considerando los distintos grupos de interés.   | 1                          |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Conocimientos específicos**

Se valorará:

- Nivel de formación: Título Terciario
- Normativa que regula la actuación administrativa.
- Normativa de conducta en la función pública.
- Arquitectura de Tecnología de Información;
- Conocimientos de Ingeniería de software;
- Diseño, procesos y gestión de la atención a usuarios;
- Metodologías, técnicas y herramientas de validación y verificación;
- Metodologías y herramientas de Gestión de Riesgos y Contingencias;
- Inglés técnico;
- Tecnologías de información vigentes y sistemas de uso habitual en el organismo;
- Marcos de gestión de servicios de TI;
- Normativa presupuestal;
- Procesos de negocio del Organismo;
- Metodologías y herramientas de Modelado de Procesos ;
- Metodologías y herramientas de Auditorías de Sistemas e Información;
- Sistemas de gestión de la calidad
- Técnicas de gestión de interesados;
- Técnicas y herramientas para la gestión del cambio organizacional;
- Técnicas y herramientas para la gestión del ciclo de vida de la información;
- Técnicas para gestión por indicadores;
- Técnicas de análisis de datos y BI;
- Técnicas de presentación de análisis de datos;
- Conocimientos en estrategias multicanales de atención ciudadana;
- Aplicaciones de e-gobierno.

**Requisitos excluyentes**

|                    |  |                    |  |
|--------------------|--|--------------------|--|
| <b>Formación</b>   | Bachillerato Completo o equivalente del CETP   | <b>Experiencia</b> | Tener 5 años de antigüedad en el Organismo |
| <b>Habilitados</b> | A: gr. 010 a 017 del cargo Profesional.<br>B: gr. 010 al 012 del cargo Técnico.<br>C: gr 015 a 016.<br>D: gr 015 a 016.<br>E: gr 015 a 016.<br>F: gr. 015 ó 016. |                    |  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Grado de autonomía requerida**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de autonomía</b>   |
|--------------|--|
| 4            | 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 pre-definidos. |

**Grado de complejidad de la ocupación**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de complejidad de la ocupación</b>  |
|--------------|---|
| 4            | La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización. |

**Habilidades específicas**

- Gestión del ciclo de vida de la información;
- Estrategia y arquitectura - Estrategia de información - Garantía de la información
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial -Innovación;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de cambios;
- Cambio y transformación- Gestión del cambio empresarial - Definición y gestión de requisitos;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de los activos;
- Estrategia y arquitectura- Estrategia y planificación técnicas - Gestión de la continuidad;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión de la disponibilidad;
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial - Gestión de riesgos para el negocio;
- Relaciones y compromiso-Gestión de la parte interesada-Gestión de contratos;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión del nivel de servicio (Departamental);



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**JEFE DEPARTAMENTO**  
**CALIDAD Y PROCESOS**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y coordinar la definición y apoyo a la implantación de procesos, procedimientos y prácticas como un conjunto de esfuerzos coordinados y orientados a la mejora continua, generando valor, productos y servicios en CSEI asegurando y verificando el cumplimiento de las políticas de TICs definidas en el Instituto.

**Principales funciones**

- Supervisar la definición de los procesos y procedimientos de desarrollo, de infraestructura tecnológica, de operaciones, de gestión de arquitectura y seguridad y de gestión de servicios informáticos, en conjunto con cada área específica de CSEI, aplicando los marcos de referencia y mejores prácticas definidos.
- Supervisar la identificación, selección y adecuación de las herramientas necesarias para el soporte y la automatización de los procesos y procedimientos definidos para la gestión de los servicios informáticos.
- Dirigir la implantación de los procesos y herramientas con mentoría, gestión del cambio y capacitación adecuadas.
- Supervisar la definición y evaluación de indicadores de desempeño de los procesos, procedimientos y herramientas implantados, en colaboración con la Unidad Medición y Análisis, para identificar, promover e implementar acciones de mejora continua sobre el sistema de gestión implantado.
- Desempeñar las responsabilidades de propietario de la práctica de verificación y validación de servicios informáticos, gestionando el marco de trabajo de testing, incluyendo métodos, recursos, herramientas y proveedores de servicios especializados.
- Desarrollar y mantener ámbitos internos o externos, independientes de los equipos que los desarrollen, de validación, verificación y ensayos de los diferentes componentes de TICs que integran los productos y servicios que CSEI provee.
- Promover acciones e implementar soluciones con fuerte orientación a la ciudadanía.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por su jerarquía.



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Competencias institucionales**

|   |
|---|
| Atender a las necesidades de la sociedad en materia de seguridad social |
| Gestionar y potenciar a los colaboradores de la organización            |
| Anticipar y adaptarse a las exigencias de un entorno cambiante          |
| Gestionar la información  |
| Gestionar el conocimiento   |
| Transparencia   |
| Desarrollar la gestión hacia el logro de resultados                     |

**Competencias transversales conductuales**

| Competencia  | Grado desarrollo | Descripción grado desarrollo   |
|--|------------------|--|
| <b>Adaptabilidad:</b> Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones, equipos y personas  | 3                | Incorporar diferentes enfoques y asumir nuevos desafíos que le permitan responder a los requerimientos de manera oportuna y eficaz.<br>Adecuar su desempeño a un entorno variado, que exige resolución de situaciones no estructuradas y/o específicas, los cambios son imprevistos pero no demasiado frecuentes. El nivel de presión cotidiana es medio en función de la carga y complejidad de trabajo . |
| <b>Comunicación:</b> Transmitir mensajes con claridad y precisión, en forma verbal, escrita y gestual verificando su comprensión y utilizando un lenguaje ajustado al interlocutor. Escuchar activamente y fomentar la comunicación abierta y en ambos sentidos.   | 4                | Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información.<br>Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.<br>Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados.<br>Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.                              |
| <b>Coordinación:</b> Identificar procesos, áreas, equipos y personas dentro y fuera de la organización con quienes unir esfuerzos para lograr objetivos comunes y/o compartidos. Generar contactos e instancias de intercambio y acuerdo para integrar esfuerzos. Realizar acciones conjuntas y coordinadas, respetando las especificidades de los diferentes ámbitos y actores. | 4                | Coordinar equipos de trabajo con miembros internos y/ o externos al BPS.<br>Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.<br>Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.  |
| <b>Decisiones de conducción:</b> Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más  | 4                | Tomar decisiones tácticas, con impacto en distintos procesos.<br>Considerar el impacto de sus decisiones en términos de recursos y personas desde una  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|   |   |   |
|---|---|---|
| pertinente, considerando todas las variables involucradas.  |   | perspectiva integral.<br>Tomar decisiones, logrando satisfacer a las personas involucradas, con elevado nivel de compromiso.<br>Resolver situaciones con efectividad y criterio ajustado a la realidad.   |
| <b>Gestión del aprendizaje:</b> Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma permanente. Implica desde compartir hasta socializar conocimientos y aprender de otros en forma colaborativa.   | 5 | Demostrar inquietud constante de actualización para si mismo y el equipo de trabajo, con visible inclinación intelectual para buscar información pertinente.<br>Investigar y utilizar herramientas útiles e innovadoras para llevar adelante la gestión.<br>Desarrollar acciones formativas y/o elaborar contenidos y material de formación.  |
| <b>Iniciativa:</b> Emprender acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.   | 4 | Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo.<br>Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas.<br>Crear en ámbitos de generación de ideas.  |
| <b>Innovación y mejora continua:</b> Identificar y analizar oportunidades de mejora en los procesos y metodologías de trabajo, incorporar experiencias exitosas y proponer alternativas y herramientas innovadoras con el fin de optimizar la gestión. Supone además, diseñar estrategias e implantar acciones con el objetivo de facilitar los procesos de mejora, involucrando y sensibilizando sobre sus beneficios a los grupos de interés  | 4 | Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos.<br>Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización.<br>Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.  |
| <b>Liderazgo:</b> Promover un clima de compromiso y participación de los colaboradores, alineando sus intereses con los objetivos organizacionales, guiándolos y motivándolos hacia el logro de los objetivos establecidos. Propiciar el desarrollo de sus colaboradores, a través de la identificación y respuesta a las necesidades detectadas. Proponer, acordar y definir criterios y pautas de trabajo de los colaboradores. Respaldar, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo. | 3 | Guiar grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización en situaciones de cambio, con directrices definidas.<br>Supervisar el comportamiento de las personas del grupo estableciendo controles o índices de medición de logros y proporcionando orientaciones a cada una sobre su actuación.<br>Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos.<br>Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación. |
| <b>Negociación:</b> Identificar los intereses y necesidades de las partes involucradas. Actuar como mediador para conciliarlos y lograr acuerdos minimizando los impactos. Gestionar el respaldo formal en los acuerdos alcanzados, contemplando en   | 3 | Definir estrategia de negociación o abordaje del conflicto con el objetivo de llegar a un acuerdo. El impacto del acuerdo es dentro del ámbito de la ocupación.<br>Identificar las personas y/o entidades claves para la resolución del conflicto.  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|  |     |  |
|--|-----|--|
| <p>sus propuestas los ámbitos técnico y político.</p>  |     | <p>Generar y exponer argumentos fundamentados, que consideren los intereses de los involucrados.<br/>         Involucrar a niveles jerárquicos de la organización en el respaldo de los acuerdos alcanzados.</p>   |
| <p><b>Orientación a la ciudadanía:</b> Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a sus expectativas y necesidades en un marco de confianza y transparencia, así como adecuar los servicios al perfil del usuario de acuerdo a los cometidos y la normativa y promover estrategias que tiendan a la mejora del servicio brindado y a su satisfacción.</p> | S/A |  |
| <p><b>Orientación a resultados:</b> Determinar las acciones requeridas para el logro de los objetivos propuestos, actuando con compromiso y transparencia, en el marco de la normativa. Planificar las acciones y gestionar eficientemente los recursos disponibles para obtener los resultados propuestos, en los plazos definidos.</p>   | 3   | <p>Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.<br/>         Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos.<br/>         Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.</p>  |
| <p><b>Relacionamiento interpersonal:</b><br/>         Establecer y mantener relaciones asertivas y constructivas, manejando las emociones, en el entorno laboral. Participar y colaborar en grupos de trabajo, solicitando y brindando apoyo a los demás para el logro de los objetivos.</p>   | 4   | <p>Realizar nuevos contactos y mantener relaciones con equipos externos e internos del BPS, tanto en sentido ascendente o descendente.<br/>         Colaborar en el fortalecimiento del relacionamiento de los miembros del equipo de trabajo.<br/>         Poseer seguridad en sí mismo y mantener un autocontrol de los impulsos, aún en situaciones difíciles.<br/>         Promover el apoyo entre distintos equipos para el logro de los objetivos.</p>   |
| <p><b>Resolución de problemas:</b> Identificar y analizar la información relevante sobre el problema, las relaciones causales, el contexto y los impactos. Manejar y evaluar distintas alternativas para resolverlo, proponiendo soluciones viables y fundamentadas, en base al marco normativo y ética institucional.</p>   | 3   | <p>Analizar situaciones complejas que incluyan múltiples variables o relaciones de causa – efecto, manteniendo una atención sostenida en las tareas que realiza.<br/>         Identificar y consultar a fuentes de información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones.<br/>         Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación.<br/>         Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control.</p> |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| <b>Competencias técnicas</b>   |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Competencia</b>   | <b>Definición</b>  | <b>Grado de desarrollo</b> |
| <b>Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales</b> | Gestionar el marco normativo y de funcionamiento, detectando desvíos, inconsistencias, o mejoras a introducir en su ámbito de desempeño. Informar, asesorar, promover o implementar medidas para cumplir los objetivos institucionales con eficiencia y transparencia. | 3                          |
| <b>Trabajar en modalidad de proyectos</b>  | Utilizar la metodología de gestión de proyectos, planificando, ejecutando, monitoreando y/o controlando actividades con el propósito de lograr los objetivos establecidos en los plazos previstos.   | 4                          |
| <b>Gestionar eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos</b>            | Asegurar el uso eficiente y control de los recursos y bienes materiales asignados, para cumplir con sus funciones en los plazos previstos, aplicando la normativa y criterios de transparencia.  | 3                          |
| <b>Gestionar por procesos</b>  | Desarrollar una gestión enfocada en procesos, que permita su mejora permanente y la de los servicios del BPS, cumpliendo con los estándares de calidad, buscando la satisfacción del usuario interno y externo.  | 4                          |
| <b>Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional</b>  | Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.   | 2                          |
| <b>Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos</b>  | Ejecutar el proceso de planificación y control de gestión, realizando el seguimiento de actividades a través de la creación, medición y evaluación de la información relevante para la toma de decisiones.   | 3                          |
| <b>Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad</b>                                      | Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.  | 3                          |
| <b>Gestionar la comunicación para los diferentes grupos de interés</b>                                 | Gestionar las comunicaciones internas y externas de la institución, a través de diferentes medios, considerando los distintos grupos de interés.   | 1                          |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Conocimientos específicos**

Se valorará:

- Nivel de formación: Título Terciario
- Normativa que regula la actuación administrativa.
- Normativa de conducta en la función pública.
- Arquitectura de Tecnología de Información;
- Conocimientos de Ingeniería de software;
- Diseño, procesos y gestión de la atención a usuarios;
- Metodologías, técnicas y herramientas de validación y verificación;
- Metodologías y herramientas de Gestión de Riesgos y Contingencias;
- Inglés técnico;
- Tecnologías de información vigentes y sistemas de uso habitual en el organismo;
- Marcos de gestión de servicios de TI;
- Normativa presupuestal;
- Procesos de negocio del Organismo;
- Metodologías y herramientas de Modelado de Procesos ;
- Metodologías y herramientas de Auditorías de Sistemas e Información;
- Sistemas de gestión de la calidad
- Técnicas de gestión de interesados;
- Técnicas y herramientas para la gestión del cambio organizacional;
- Técnicas y herramientas para la gestión del ciclo de vida de la información;
- Técnicas para gestión por indicadores;
- Conocimientos en estrategias multicanales de atención ciudadana;
- Aplicaciones de e-gobierno.

**Requisitos excluyentes**

|                    |  |                    |  |
|--------------------|--|--------------------|--|
| <b>Formación</b>   | Bachillerato Completo o equivalente del CETP   | <b>Experiencia</b> | Tener 5 años de antigüedad en el Organismo |
| <b>Habilitados</b> | A: gr. 010 a 017 del cargo Profesional.<br>B: gr. 010 al 012 del cargo Técnico.<br>C: gr 015 a 016.<br>D: gr 015 a 016.<br>E: gr 015 a 016.<br>F: gr. 015 ó 016. |                    |  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Grado de autonomía requerida**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de autonomía</b>   |
|--------------|--|
| 4            | 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 pre-definidos. |

**Grado de complejidad de la ocupación**

| <b>Grado</b> | <b>Definición del grado de complejidad de la ocupación</b>  |
|--------------|---|
| 4            | La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización. |

**Habilidades específicas**

- Gestión del ciclo de vida de la información;
- Estrategia y arquitectura - Estrategia de información - Garantía de la información
- Estrategia y arquitectura - Planificación y estrategia empresarial - Innovación;
- Prestación y funcionamiento - Transición del servicio - Gestión de cambios;
- Cambio y transformación - Gestión del cambio empresarial - Definición y gestión de requisitos;
- Prestación y funcionamiento - Transición del servicio - Gestión de los activos;
- Estrategia y arquitectura - Estrategia y planificación técnicas - Gestión de la continuidad;
- Prestación y funcionamiento - Diseño del servicio - Gestión de la disponibilidad;
- Estrategia y arquitectura - Planificación y estrategia empresarial - Gestión de riesgos para el negocio;
- Relaciones y compromiso - Gestión de la parte interesada - Gestión de contratos;
- Prestación y funcionamiento - Diseño del servicio - Gestión del nivel de servicio (Departamental);



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**JEFE DEPARTAMENTO**  
**GESTIÓN PROYECTOS DE TI**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y controlar la implantación, ejecución de prácticas y metodología de gestión del cambio y gestión de proyectos, que permitan realizar los proyectos e iniciativas previstas por CSEI con los mayores niveles de ejecución y aceptación de los usuarios, mejorando el desarrollo profesional de los funcionarios.

**Principales funciones**

- Asegurar la implantación de las mejores prácticas en la gestión de proyectos que involucren la Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's) actuando como referente metodológico.
- Controlar el nivel de calidad de los entregables, el diseño y la gestión de riesgos de los proyectos que se definan.
- Trabajar junto a los responsables de los proyectos de los diferentes sectores de CSEI en la planificación, coordinación y seguimiento de proyectos, manteniendo bajo control el equilibrio entre alcance, tiempo y costos acordados, de forma de cumplir con los planes establecidos en cada caso.
- Asegurar la aplicación de técnicas formales para la evaluación de proyectos, el análisis de factibilidad, y análisis de esfuerzo versus beneficio.
- Desempeñar las responsabilidades de propietario de la práctica de gestión del cambio, implantado metodología para su identificación, diagnóstico y planeación, con el fin de generar las acciones necesarias que permitan mejorar la adopción de los proyectos e iniciativas de la Repartición.
- Supervisar el análisis e incorporación de las mejores prácticas y metodologías que permitan mejorar y agilizar el desempeño del área y la Repartición.
- Definir y evaluar los indicadores de desempeño de los proyectos e iniciativas de cambios, en colaboración con la Unidad Medición y Análisis, para identificar, promover e implementar acciones de mejora continua.
- Promover el desarrollo y actualización de las capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño de los roles de Gestores de Proyectos, Gestores del Cambio y Coach que permita a los funcionarios alcanzar las metas profesionales propuestas en la Repartición.
- Promover acciones e implementar soluciones con fuerte orientación a la ciudadanía.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por su jerarquía.

**Competencias institucionales**

|   |
|---|
| Atender a las necesidades de la sociedad en materia de seguridad social |
| Gestionar y potenciar a los colaboradores de la organización            |
| Anticipar y adaptarse a las exigencias de un entorno cambiante          |
| Gestionar la información  |
| Gestionar el conocimiento   |
| Transparencia   |
| Desarrollar la gestión hacia el logro de resultados                     |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| Competencias transversales conductuales   |                  |  |
|---|------------------|--|
| Competencia   | Grado desarrollo | Descripción grado desarrollo   |
| <p><b>Adaptabilidad:</b> Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones, equipos y personas</p>  | 3                | <p>Incorporar diferentes enfoques y asumir nuevos desafíos que le permitan responder a los requerimientos de manera oportuna y eficaz.</p> <p>Adecuar su desempeño a un entorno variado, que exige resolución de situaciones no estructuradas y/o específicas, los cambios son imprevistos pero no demasiado frecuentes. El nivel de presión cotidiana es medio en función de la carga y complejidad de trabajo.</p> |
| <p><b>Comunicación:</b> Transmitir mensajes con claridad y precisión, en forma verbal, escrita y gestual verificando su comprensión y utilizando un lenguaje ajustado al interlocutor. Escuchar activamente y fomentar la comunicación abierta y en ambos sentidos.</p>   | 4                | <p>Mantener comunicaciones con equipos o ámbitos, tanto en sentido ascendente o descendente, asegurando la confidencialidad de la información.</p> <p>Transmitir su opinión en instancias formales de discusión.</p> <p>Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados.</p> <p>Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados.</p>                     |
| <p><b>Coordinación:</b> Identificar procesos, áreas, equipos y personas dentro y fuera de la organización con quienes unir esfuerzos para lograr objetivos comunes y/o compartidos. Generar contactos e instancias de intercambio y acuerdo para integrar esfuerzos. Realizar acciones conjuntas y coordinadas, respetando las especificidades de los diferentes ámbitos y actores.</p> | 4                | <p>Coordinar equipos de trabajo con miembros internos y/ o externos al BPS.</p> <p>Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales.</p> <p>Generar y promover vínculos e instancias de intercambio y acuerdo.</p>   |
| <p><b>Decisiones de conducción:</b> Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.</p>   | 4                | <p>Tomar decisiones tácticas, con impacto en distintos procesos.</p> <p>Considerar el impacto de sus decisiones en términos de recursos y personas desde una perspectiva integral.</p> <p>Tomar decisiones, logrando satisfacer a las personas involucradas, con elevado nivel de compromiso.</p> <p>Resolver situaciones con efectividad y criterio ajustado a la realidad.</p>                                     |
| <p><b>Gestión del aprendizaje:</b> Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma permanente. Implica desde compartir hasta socializar conocimientos y aprender de otros en forma colaborativa.</p>  | 5                | <p>Demostrar inquietud constante de actualización para si mismo y el equipo de trabajo, con visible inclinación intelectual para buscar información pertinente.</p>  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | Investigar y utilizar herramientas útiles e innovadoras para llevar adelante la gestión.<br>Desarrollar acciones formativas y/o elaborar contenidos y material de formación.  |
| <b>Iniciativa:</b> Emprender acciones y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo. Generar ideas y proponer nuevos cursos de acción con responsabilidad y sentido crítico.  | 4 | Anticipar situaciones con una visión de mediano o corto plazo.<br>Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas.<br>Crear en ámbitos de generación de ideas.  |
| <b>Innovación y mejora continua:</b> Identificar y analizar oportunidades de mejora en los procesos y metodologías de trabajo, incorporar experiencias exitosas y proponer alternativas y herramientas innovadoras con el fin de optimizar la gestión. Supone además, diseñar estrategias e implantar acciones con el objetivo de facilitar los procesos de mejora, involucrando y sensibilizando sobre sus beneficios a los grupos de interés   | 4 | Aplicar nuevas soluciones o ideas para desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos.<br>Realizar la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos vigentes en la organización.<br>Sensibilizar a todos los involucrados en la utilidad de la solución y sus implicancias.  |
| <b>Liderazgo:</b> Promover un clima de compromiso y participación de los colaboradores, alineando sus intereses con los objetivos organizacionales, guiándolos y motivándolos hacia el logro de los objetivos establecidos. Propiciar el desarrollo de sus colaboradores, a través de la identificación y respuesta a las necesidades detectadas. Proponer, acordar y definir criterios y pautas de trabajo de los colaboradores. Respaldo, monitorear, evaluar y reconocer la labor de las personas a su cargo. | 3 | Guiar grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización en situaciones de cambio, con directrices definidas.<br>Supervisar el comportamiento de las personas del grupo estableciendo controles o índices de medición de logros y proporcionando orientaciones a cada una sobre su actuación.<br>Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos.<br>Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación. |
| <b>Negociación:</b> Identificar los intereses y necesidades de las partes involucradas. Actuar como mediador para conciliarlos y lograr acuerdos minimizando los impactos. Gestionar el respaldo formal en los acuerdos alcanzados, contemplando en sus propuestas los ámbitos técnico y político.   | 3 | Definir estrategia de negociación o abordaje del conflicto con el objetivo de llegar a un acuerdo. El impacto del acuerdo es dentro del ámbito de la ocupación.<br>Identificar las personas y/o entidades claves para la resolución del conflicto.<br>Generar y exponer argumentos fundamentados, que consideren los intereses de los involucrados.<br>Involucrar a niveles jerárquicos de la organización en el respaldo de los  |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | acuerdos alcanzados.   |
| <p><b>Orientación a la ciudadanía:</b> Establecer una comunicación empática con el usuario. Implica también identificar, anticipar y responder a sus expectativas y necesidades en un marco de confianza y transparencia, así como adecuar los servicios al perfil del usuario de acuerdo a los cometidos y la normativa y promover estrategias que tiendan a la mejora del servicio brindado y a su satisfacción.</p> |   |  |
| <p><b>Orientación a resultados:</b> Determinar las acciones requeridas para el logro de los objetivos propuestos, actuando con compromiso y transparencia, en el marco de la normativa. Planificar las acciones y gestionar eficientemente los recursos disponibles para obtener los resultados propuestos, en los plazos definidos.</p>   | 3 | <p>Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.</p> <p>Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos.</p> <p>Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.</p>  |
| <p><b>Relacionamiento interpersonal:</b> Establecer y mantener relaciones asertivas y constructivas, manejando las emociones, en el entorno laboral. Participar y colaborar en grupos de trabajo, solicitando y brindando apoyo a los demás para el logro de los objetivos.</p>  | 4 | <p>Realizar nuevos contactos y mantener relaciones con equipos externos e internos del BPS, tanto en sentido ascendente o descendente.</p> <p>Colaborar en el fortalecimiento del relacionamiento de los miembros del equipo de trabajo.</p> <p>Poseer seguridad en sí mismo y mantener un autocontrol de los impulsos, aún en situaciones difíciles.</p> <p>Promover el apoyo entre distintos equipos para el logro de los objetivos.</p>   |
| <p><b>Resolución de problemas:</b> Identificar y analizar la información relevante sobre el problema, las relaciones causales, el contexto y los impactos. Manejar y evaluar distintas alternativas para resolverlo, proponiendo soluciones viables y fundamentadas, en base al marco normativo y ética institucional.</p>   | 3 | <p>Analizar situaciones complejas que incluyan múltiples variables o relaciones de causa – efecto, manteniendo una atención sostenida en las tareas que realiza.</p> <p>Identificar y consultar a fuentes de información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones.</p> <p>Brindar una respuesta rápida y de calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación.</p> <p>Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control.</p> |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

| <b>Competencias técnicas</b>   |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Competencia</b>   | <b>Definición</b>  | <b>Grado de desarrollo</b> |
| <b>Asegurar la aplicación normativa y procedimental para el logro de los objetivos Institucionales</b> | Gestionar el marco normativo y de funcionamiento, detectando desvíos, inconsistencias, o mejoras a introducir en su ámbito de desempeño. Informar, asesorar, promover o implementar medidas para cumplir los objetivos institucionales con eficiencia y transparencia. | 3                          |
| <b>Trabajar en modalidad de proyectos</b>  | Utilizar la metodología de gestión de proyectos, planificando, ejecutando, monitoreando y/o controlando actividades con el propósito de lograr los objetivos establecidos en los plazos previstos.   | 5                          |
| <b>Gestionar eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos</b>            | Asegurar el uso eficiente y control de los recursos y bienes materiales asignados, para cumplir con sus funciones en los plazos previstos, aplicando la normativa y criterios de transparencia.  | 3                          |
| <b>Gestionar por procesos</b>  | Desarrollar una gestión enfocada en procesos, que permita su mejora permanente y la de los servicios del BPS, cumpliendo con los estándares de calidad, buscando la satisfacción del usuario interno y externo.  | 4                          |
| <b>Cuidar la salud y atender la seguridad ocupacional</b>  | Cuidar la salud y atender la seguridad previniendo los riesgos del ambiente laboral.   | 2                          |
| <b>Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos</b>  | Ejecutar el proceso de planificación y control de gestión, realizando el seguimiento de actividades a través de la creación, medición y evaluación de la información relevante para la toma de decisiones.   | 3                          |
| <b>Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad</b>                                      | Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.  | 3                          |
| <b>Gestionar la comunicación para los diferentes grupos de interés</b>                                 | Gestionar las comunicaciones internas y externas de la institución, a través de diferentes medios, considerando los distintos grupos de interés.   | 1                          |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

### Conocimientos específicos

Se valorará:

- Nivel de formación: Universitario Completo
- Normativa que regula la actuación administrativa.
- Normativa de conducta en la función pública.
- Conocimientos de Ingeniería de software;
- Inglés técnico;
- Tecnologías de información vigentes y sistemas de uso habitual en el organismo;
- Marcos de gestión de servicios de TI;
- Normativa presupuestal;
- Procesos de negocio del Organismo;
- Metodologías y herramientas de Modelado de Procesos;
- Sistemas de gestión de la calidad
- Técnicas de gestión de interesados;
- Técnicas y herramientas para la gestión del cambio organizacional;
- Técnicas y herramientas para la gestión del ciclo de vida de la información;
- Técnicas para gestión por indicadores;
- Conocimientos en estrategias multicanales de atención ciudadana;
- Aplicaciones de e-gobierno.

### Requisitos excluyentes

|                    |  |                    |  |
|--------------------|--|--------------------|--|
| <b>Formación</b>   | Bachillerato Completo o equivalente del CETP   | <b>Experiencia</b> | Tener 5 años de antigüedad en el Organismo |
| <b>Habilitados</b> | A: gr. 010 a 017 del cargo Profesional.<br>B: gr. 010 al 012 del cargo Técnico.<br>C: gr 015 a 016.<br>D: gr 015 a 016.<br>E: gr 015 a 016.<br>F: gr. 015 ó 016. |                    |  |

### Grado de autonomía requerida

| Grado | Definición del grado de autonomía  |
|-------|--|
| 4     | 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 pre-definidos. |

### Grado de complejidad de la ocupación

| Grado | Definición del grado de complejidad de la ocupación   |
|-------|---|
| 4     | La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad alta, que tienen impacto en la organización. |



**Banco de Previsión Social**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**SELECCIÓN Y DESARROLLO**

**Habilidades específicas**

- Gestión del ciclo de vida de la información;
- Estrategia y arquitectura - Estrategia de información - Garantía de la información
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial -Innovación;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de cambios;
- Cambio y transformación- Gestión del cambio empresarial - Definición y gestión de requisitos;
- Prestación y funcionamiento-Transición del servicio -Gestión de los activos;
- Estrategia y arquitectura- Estrategia y planificación técnicas - Gestión de la continuidad;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión de la disponibilidad;
- Estrategia y arquitectura- Planificación y estrategia empresarial - Gestión de riesgos para el negocio;
- Relaciones y compromiso-Gestión de la parte interesada-Gestión de contratos;
- Prestación y funcionamiento-Diseño del servicio -Gestión del nivel de servicio (Departamental);
- Cambio y transformación- Implementación del cambio empresarial - Apoyo a carteras, programas y proyectos



R.D. N° 5-9/2020.-

Montevideo, 19 de febrero de 2020.-

**BASES DE CONCURSO JEFE DE DEPARTAMENTO CSEI, GESTIÓN ARQUITECTURA, GESTIÓN DE SEGURIDAD, VERIFICACIÓN Y ENSAYO, CALIDAD Y PROCESOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI, ESCALAFÓN D, GRADO 018**  
**Aprobación.-**

**RRHH/6698**

**VISTO:** el documento Bases de Concurso Jefe de Departamento CSEI, Escalafón D, Grado 018, para las Unidades Gestión Arquitectura (U.O. 1316), Gestión de Seguridad (U.O. 1317), Verificación y Ensayo (U.O. 1207), Calidad y Procesos (U.O. 1319) y Gestión de Proyectos de TI (U.O. 1320), a efectos de ocupar 5 cargos presupuestales dependientes de la Gerencia Coordinación de Servicios Informáticos;

**RESULTANDO:** que la Gerencia de Selección y Desarrollo, dependiente de la Gerencia de Recursos Humanos, eleva el documento mencionado en el Visto de la presente Resolución;

**CONSIDERANDO:** que corresponde aprobar el referido documento;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente;

**EL DIRECTORIO DEL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL**

**RESUELVE:**

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO JEFE DE DEPARTAMENTO CSEI PARA LAS UNIDADES GESTIÓN ARQUITECTURA, GESTIÓN DE SEGURIDAD, VERIFICACIÓN Y ENSAYO, CALIDAD Y PROCESOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI, ESCALAFÓN D, GRADO 018, EL QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS A SUS EFECTOS.-

**OMAR MAURENTE**  
**Prosecretario General**

va/ev

**HEBER GALLI**  
**Presidente**