



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

---

---

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

---

---



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

Las presentes Bases regirán para la provisión de 3 cargos de Jefe de Departamento Desarrollo de Software para las Unidades Administración, Servicio Internet-Intranet y CSDA Acerca, 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.

HABILITADOS PARA CONCURSAR			
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	

DEMÁS CARGOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS POR EL LLAMADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las jefaturas de desarrollo, Escalafón D, grado 18; dependientes técnicamente de la Gerencia de Servicios de Desarrollo de Software.</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**

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Presidente: Gonzalo Arzua</b></li><li>• <b>Carolina Valverde</b></li><li>• <b>Virginia Casciato</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mariana Grunfeld</b></li><li>• <b>Gianni Faruolo</b></li></ul>



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

**FICHA DE OCUPACIÓN**

**JEFE DEPARTAMENTO DESARROLLO**



**Objetivo de la ocupación**

Supervisar y controlar técnicamente la gestión de los equipos de desarrollo apoyando en el cumplimiento de los planes estratégicos y en la aplicación de tecnología de la información de los procesos de negocio del área.

**Principales funciones**

- Gestionar las actividades relacionadas con el desarrollo de los sistemas y/o proyectos correspondientes, maximizando el uso racional de los recursos propios del Instituto, así como realizar tareas de contraparte técnica de los desarrollos y mantenimientos de proyectos tercerizados, obteniendo productos de calidad.
- Elaborar planes específicos de acción, de utilización de los recursos disponibles y de coordinación con las áreas funcionales.
- Supervisar la conceptualización, análisis, diseño, desarrollo, documentación e implantación, en coordinación con las otras áreas, de los sistemas de información correspondientes, incorporando el uso de metodologías en los procesos de desarrollo de software y asegurando el uso de las tecnologías definidas estratégicamente por el BPS.
- Controlar la aplicación de las pautas de seguridad, arquitectura definidas y las actividades de medición y aseguramiento de calidad acordada para los distintos desarrollos de sistemas.
- Evaluar los posibles impactos ante cambios de normativa, procesos o tecnologías sobre los diferentes sistemas, analizando y proponiendo alternativas y/o soluciones.
- Supervisar la gestión de las incidencias, las solicitudes de servicio y solicitudes de información, de acuerdo a los estándares predefinidos priorizando la adecuada atención al usuario.
- Gestionar a todos los interesados respecto a las actividades que correspondan al área, definiendo e implementando los planes de comunicación correspondientes.
- Colaborar en el proceso de definición del plan de capacitación que sustente el nivel técnico de la Unidad, promover la gestión del conocimiento y las habilidades entre los Centros de Servicios de Desarrollo.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y/o adaptar o modificar los procesos de trabajo.
- Promover acciones e implementar soluciones con fuerte orientación a la ciudadanía.
- Cumplir con toda otra función que le sea encomendada por la 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. 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. 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. Implementar y promover modalidades de trabajo que añaden valor a los resultados grupales. 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	3	Tomar decisiones operativas, en su ámbito de aplicación. Decidir sobre distintas soluciones con



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

alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.		diferentes enfoques. Analizar impactos de sus decisiones a corto y mediano plazo. Poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas
<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.	4	Estar actualizado con respecto a las nuevas tendencias en su ámbito de actuación. Facilitar a sus compañeros y colaboradores la adquisición de conocimientos y la participación en espacios de aprendizaje y actualización de conocimientos. Explorar información útil y compartirla con los demás.
<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. Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas. 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	3	Analizar y sensibilizar nuevas soluciones o ideas que permitan desarrollar mejoras en los procesos bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua de los mismos. Proponer la adaptación y/o innovación de los procesos y métodos donde participa. Validar el análisis con pares y superior directo.
<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. 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. Motivar a los miembros del grupo hacia los objetivos establecidos. 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	3	Definir estrategia de negociación o abordaje del conflicto con el objetivo de



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

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.		llegar a un acuerdo. El impacto del acuerdo es dentro del ámbito de la ocupación. Identificar las personas y/o entidades claves para la resolución del conflicto. Generar y exponer argumentos fundamentados, que consideren los intereses de los involucrados. 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 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.	4	Planificar y coordinar objetivos propios o de otros alineados con la estrategia institucional. Implica una amplitud mayor en los resultados a obtener y/o número de UO involucradas. Controlar y aplicar acciones correctivas ante la detección de una desviación respecto a lo previsto Identificar y asignar los recursos y establecer tiempos para el logro de los objetivos.
<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. Colaborar en el fortalecimiento del relacionamiento de los miembros del equipo de trabajo. Poseer seguridad en sí mismo y mantener un autocontrol de los impulsos, aún en situaciones difíciles. 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. Identificar y consultar a fuentes de información relevantes para analizar un tema o entregar soluciones. Brindar una respuesta rápida y de





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

		calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación. 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.	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.	2





**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.
- 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;
- Técnicas de gestión de proveedores;
- Técnicas de gestión de interesados;
- 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. B: gr. 010 al 012 del cargo Técnico. C: gr 015 a 016. D: gr 015 a 016. E: gr 015 a 016. 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;
- Diseño, desarrollo, instalación e integración de sistemas



**R.D. N° 5-10/2020.-**

Montevideo, 19 de febrero de 2020.-

**BASES DE CONCURSO JEFE DE  
DEPARTAMENTO CSEI, DESARROLLO  
DE SOFTWARE, ESCALAFÓN D,  
GRADO 018  
Aprobación.-**

**RRHH/6699**

**VISTO:** el documento Bases de Concurso Jefe de Departamento CSEI, Desarrollo de Software, para las Unidades Administración (U.O. 1309), Servicio Internet - Intranet (U.O. 1206) y CSDA Acerca (U.O. 1444), Escalafón D, Grado 018, a efectos de ocupar 3 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**

**R E S U E L V E :**

- 1º) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO JEFE DE DEPARTAMENTO CSEI, DESARROLLO DE SOFTWARE, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRACIÓN, SERVICIO INTERNET - INTRANET Y CSDA ACERCA, 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/gp

**HEBER GALLI**  
**Presidente**