



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
JEFE PROFESIONAL
SERVICIOS TERCERIZADOS
ESCALAFÓN "A" – GRADO 018



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Jefe Profesional para la Unidad Servicios Tercerizados, Escalafón "A", Grado 018, dependiente de la Gerencia Administración.

El ranking resultante del concurso tendrá una vigencia de 24 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 sus modificativas.

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

HABILITADOS PARA CONCURSAR				
Relación Funcional	Escalafón	Grados	Antigüedad	Permanencia
Presupuestado	A	Del 013 al 016 Profesional I, según título requerido	5 años en el Organismo	2 años en cargo presupuestal habilitante

Además de quienes pertenezcan al escalafón del cargo que se concursa, se habilita a participar a aquellos funcionarios que ascendidos dentro del escalafón D, anteriormente a ese último ascenso, hayan pertenecido al escalafón del cargo que se concursa.

ETAPAS	FACTORES A CONSIDERAR	PUNTAJE	
I) Evaluación de la Actuación y la Formación	Actuación funcional	20	
	Formación curricular	4	
	Formación no curricular	6	
Total Ev. de la Actuación y la Formación		30	
II) Prueba de Conocimiento		30	
Sumatoria Etapas I) a II)		MÍNIMO	MÁXIMO
		36	60
III) Evaluación Psicolaboral		25	
IV) Entrevista		15	
PUNTAJE TOTAL		MÍNIMO	MÁXIMO
		60	100



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

TRIBUNAL DE CONCURSO	
Titulares	Suplentes
<ul style="list-style-type: none">• Presidente: Pablo Martínez• Mónica Borso• Virginia Casciato	<ul style="list-style-type: none">• Matías Morosini• Silvia Leite



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHA DE OCUPACIÓN

JEFE SECCIÓN PROFESIONAL
SERVICIOS TERCERIZADOS



Objetivo de la ocupación

Supervisar y controlar los procesos de contratación de los servicios de TI, garantizando la mejora continua y optimización de los procesos correspondientes.

Principales funciones

- Gestionar y coordinar con las áreas correspondientes, el proceso de elaboración de las bases de contratación de los servicios de TI, proceso de adquisición y de evaluación de oferta asegurando la aplicación de metodologías y buenas prácticas.
- Asistir en la elaboración y revisión de documentos contractuales de adquisiciones de TI en los que participa.
- Participar dentro del ámbito de su competencia en caso de conflictos entre un proveedor y el BPS o entre los distintos proveedores.
- Gestionar el proceso de control del cumplimiento de los niveles de servicio acordados, en la ejecución de los contratos de servicios de TI asignados a su unidad.
- Realizar revisiones periódicas del acuerdo de niveles de servicio con el proveedor y usuarios, incorporando nuevos indicadores que surjan de la evolución del servicio.
- Participar en la definición y mantenimiento de los procesos, metodologías, estándares y herramientas a utilizar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información tercerizado, así como en la definición de las arquitecturas y la posterior implantación de lineamientos de seguridad correspondientes.
- Promover la formación de proveedores y contrapartes BPS del servicio, con respecto a los ámbitos de coordinación y comunicación definidos contractualmente para la gestión del servicio y su correspondiente uso.
- Determinar en forma conjunta con los responsables de la contraparte funcional y técnica los recursos necesarios para el seguimiento del contrato, en conformidad con la planificación estratégica y las disposiciones presupuestales definidas por el BPS.
- Realizar la evaluación y eventual aceptación de los candidatos propuestos por el proveedor, en caso de exigirse una aceptación previa de los perfiles del personal.
- Supervisar el mantenimiento de una base histórica de los consumos y parámetros de medición derivados de cada uno de los contratos.
- Controlar y evaluar los resultados de la unidad a su cargo para identificar desvíos y adaptar o modificar los procesos de trabajo.
- Colaborar en la definición del plan de capacitación que sustente el nivel técnico de la unidad, procurando la actualización permanente en su área de competencia.
- Controlar y elaborar informes de gestión que sirvan de insumo para el control y la toma de decisiones.
- Controlar periódicamente los indicadores de gestión, estableciendo las alertas indicativas de



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

desviaciones sobre lo esperable, y proponiendo en su caso los correctivos necesarios.

- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

Ejes de competencias de la ocupación

Toma de decisiones y resolución de problemas
Orientación a resultados y cumplimiento de objetivos
Comunicación y coordinación
Iniciativa y mejora continua
Gestión del aprendizaje
Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad
Liderazgo
Relacionamiento interpersonal
Adaptabilidad

Conocimientos específicos

- **Formación curricular excluyente:** título universitario en Informática expedido o revalidado por UDELAR, o equivalente reconocido por el MEC.
- **Se valorará conocimientos en:**
 - Normativa de Compras Públicas.
 - Normativa presupuestal.
 - Tecnologías y Metodologías que conforman el ámbito de Producción y Servicios de Desarrollo del BPS.
 - Gestión de proveedores.
 - Gestión por indicadores.
 - Sistemas y aplicativos habituales para la función: ODOO, SEFI, APIA, LOTUS y SharePoint.

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
3	La ocupación demanda la solución de situaciones de complejidad media-alta, aplicando un razonamiento deductivo e integrando información relacionada u homogénea.

Entorno de trabajo

Trabajo de oficina

Unidad a la que pertenece

GADM - ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS INFORMÁTICOS - 1335 Servicios Tercerizados



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Competencias		
Competencia	Grado desarrollo	Descripción grado desarrollo
Adaptabilidad: Demostrar apertura para introducir las modificaciones requeridas por cambios del entorno. Adecuar su desempeño frente a diversidad de situaciones 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.
Comunicación: 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 comprensión de quien recibe el mensaje y la confidencialidad de la información. Fomentar la generación de instancias de comunicación, promoviendo la escucha activa en el equipo de trabajo. Utilizar los canales de comunicación adecuados al contexto e involucrados. Generar instancias de diálogo e intercambio de información entre los involucrados, transmitiendo su opinión en instancias formales de discusión.
Coordinación: 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.
Toma de decisiones: Identificar, analizar y resolver situaciones en forma ágil, decidida y transparente, adoptando entre diversas alternativas posibles la más pertinente, considerando todas las variables involucradas.	3	Tomar decisiones operativas, en su ámbito de aplicación. Decidir sobre distintas soluciones con diferentes enfoques. Analizar impactos de sus decisiones a corto y mediano plazo. Poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas.
Gestión del aprendizaje: Demostrar interés y apertura al aprendizaje y mantenerse actualizado en forma	3	Demostrar iniciativa para capacitarse, para desarrollarse con solvencia técnica en su área de actuación. Demostrar inquietud por



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

permanente. Implica desde compartir hasta socializar conocimientos y aprender de otros en forma colaborativa.		estar actualizado y capacitado para su desarrollo. Compartir conocimiento útil con los demás.
Iniciativa: 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 plazo. Desarrollar distintos enfoques o herramientas para analizar situaciones y generar ideas. Desarrollar y promover ideas en espacios de intercambio.
Innovación y mejora continua: 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. (*Estándar de calidad: comprende las normas, procesos, procedimientos y pautas de trabajo definidas por el organismo/unidad.	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.
Liderazgo: 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.	2	Guiar grupo o grupos de trabajo con características funcionales similares sobre los que existe mando funcional hacia la consecución de objetivos alineados con los de la organización, en situaciones de cambio, con directrices y líneas de acción a seguir definidas. Detectar situaciones susceptibles de mejora en su trabajo y proponer vías de cambio que faciliten su ejecución. Reconocer los logros de los miembros del grupo y elogiar su comportamiento tras la realización de una buena tarea. Supervisar el propio comportamiento y solicitar información de modo proactivo sobre su actuación para poder mejorarla.
Orientación a resultados: Determinar las acciones requeridas para el logro de los objetivos propuestos, actuando con compromiso y transparencia, en el marco de la normativa. Planificar las	3	Planificar y coordinar las acciones operativas propias o de otros para obtener los objetivos esperados, priorizando demoras y asuntos pendientes de resolución.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

acciones y gestionar eficientemente los recursos disponibles para obtener los resultados propuestos, en los plazos definidos.		Predefinir y/o utilizar controles para validar el cumplimiento de los patrones establecidos en los resultados obtenidos. Administrar los recursos y tiempo laboral de forma eficiente.
Relacionamiento interpersonal: 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.	3	Promover buenas relaciones interpersonales, pudiendo comprender a los demás con empatía. Cuidar a los demás, siendo conciliador y generando un clima de trabajo armónico. Anticipar las necesidades de los demás y brindar apoyo para el logro de los objetivos. Promover adecuada actitud ante situaciones estresantes, manteniendo un estado de serenidad aún en situaciones adversas.
Resolución de problemas: 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 calidad en base a los procedimientos, normas y ética que rigen su actuación. Analizar el impacto considerando el proceso o ámbito de control.
Gestionar por procesos: 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	Controlar el cumplimiento de los estándares de calidad acordados en los procesos de trabajo en su ámbito de aplicación. Propone mejoras en los procesos de trabajo que interviene. Identificar mejoras en los estándares de calidad para los procesos en los que forma parte.
Gestionar planes orientados al cumplimiento de objetivos: 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	Definir y realizar el seguimiento de los planes operativos de su unidad alineados con los objetivos del BPS. Extraer e interpretar la información para realizar informes de seguimiento del BPS. Realizar actividades de control de gestión según procedimiento. Diseñar metodologías o herramientas de planificación o control de gestión.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

<p>Gestionar la información asegurando la calidad y seguridad: Organizar, almacenar, recuperar y disponer oportunamente de la información y/o datos aplicando conocimiento y metodologías que permitan lograr su integridad, calidad y confidencialidad.</p>	<p>3</p>	<p>Establecer el nivel de detalle de acuerdo con el objetivo y el destino de la información. Supervisar la elaboración y asegurar la calidad de los datos e información. Asegurar que se realice control de versiones de la documentación generada. Identificar oportunidades de mejora y proponer acciones para gestionar la información.</p>
---	----------	--



R.D. N° 35-11/2021.-

Montevideo, 27 de octubre de 2021.-

**BASES DE CONCURSO JEFE
PROFESIONAL SERVICIOS
TERCERIZADOS ESCALAFÓN A,
GRADO 018
Aprobación.-**

RRHH/2070

VISTO: el documento Bases de Concurso Jefe Profesional Servicios Tercerizados (U.O. 1335), a efectos de ocupar un cargo presupuestal, Escalafón A, Grado 018, dependiente de la Gerencia de Administración;

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 PROFESIONAL SERVICIOS TERCERIZADOS (U.O. 1335), ESCALAFÓN A, GRADO 018, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2º) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS A SUS EFECTOS.-

ALFREDO CABRERA
Presidente

JAVIER SANGUINETTI
Secretario General

ja/vd

BPS	EXPEDIENTE N°
	2021-28-1-099209
Oficina Actuante:	46 Actas y Resoluciones - SGED
Fecha:	28/10/2021 19:25:32
Tipo:	AUTO- Constancia de Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Pase a Firma		
Javier Sanguinetti Dr - Secretario General	28/10/2021 16:31:55	Avala el documento
Alfredo Cabrera Casas Dr. - Presidente	28/10/2021 19:25:30	Avala el documento