



R.D. N° 42-9/2024.-

Montevideo, 18 de diciembre de 2024.-

**BASES DE CONCURSO JEFE DE SECCIÓN
ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN DE
SISTEMAS DE APOYO ESCALAFÓN C,
GRADO 015
Aprobación.-**

RRHH/7472

VISTO: el documento de Bases de Concurso Jefe de Sección Administrativo Administración de Sistemas de Apoyo (U.O. 1266), Escalafón C, Grado 015, a efectos de ocupar un cargo presupuestal dependiente de la Gerencia General;

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 :

- 1°) APRUÉBASE EL DOCUMENTO BASES DE CONCURSO JEFE DE SECCIÓN AMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE APOYO, ESCALAFÓN C, GRADO 015, QUE SE CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-
- 2°) COMUNÍQUESE A LA GERENCIA GENERAL, A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL Y PASE A LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS A SUS EFECTOS.-

JAVIER SANGUINETTI
Secretario General

ALFREDO CABRERA
Presidente

ba/gp



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

BASES DE CONCURSO
JEFE DE SECCIÓN ADMINISTRATIVO
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE APOYO
ESCALAFÓN "C" – GRADO 015



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Las presentes Bases regirán para la provisión de un cargo de Jefe de Sección Administrativo para la unidad Administración de Sistemas de Apoyo, Escalafón "C", Grado 015, dependiente de la Gerencia General.

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, 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	C	Del 002 al 010	5 años en el Organismo	2 años en cargo presupuestal habilitante

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">• Gonzalo Arzúa• Javier Bergara• Pablo Martínez	<ul style="list-style-type: none">• Lucía Errandonea• Ambar Díaz



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

FICHA DE OCUPACIÓN

JEFE SECCIÓN
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE APOYO



Objetivo de la ocupación

Supervisar y coordinar las herramientas que dan soporte a los sistemas de apoyo del Organismo y centralizar la gestión administrativa de los sistemas horizontales que administra.

Principales funciones

- Participar en la definición, validación de requerimientos y diseños funcionales de los sistemas que administra y sus integraciones con otros aplicativos dentro y fuera del BPS.
- Supervisar y coordinar la puesta en producción y testeo de los sistemas a su cargo, a efectos de otorgar la validación funcional de acuerdo a los requerimientos de las áreas.
- Participar en el diseño, revisión y registro de procesos soportados en herramientas informáticas gestionadas por la unidad, recogiendo las mejores prácticas.
- Supervisar la resolución de los incidentes funcionales, en coordinación con CSEI, para asegurar el correcto funcionamiento de los aplicativos.
- Establecer procedimientos y criterios uniformes para la administración de los usuarios, gestionados por cada área, de acuerdo con las recomendaciones de seguridad y auditoría.
- Oficiar como nexo entre las áreas de negocio y los técnicos informáticos, participar en los ámbitos de intercambio dentro y fuera de BPS, en temas de su competencia.
- Acordar criterios a seguir con proveedores, para mejorar la funcionalidad en sistemas contratados de acuerdo con los lineamientos del organismo y la normativa vigente.
- 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 o elaborar informes de gestión que sirvan de insumo para el control y la toma de decisiones.
- Cumplir con toda otra actividad afín a su competencia que le sea encomendada por su jerarquía.

Conocimientos específicos

- **Formación curricular excluyente:** Bachillerato completo o equivalente CETP
- **Se valorará conocimientos en:**
 - Normativa de protección de datos personales, datos abiertos y públicos.
 - Gestión de procesos.
 - Gestión de calidad.
 - Gestión por proyectos.
 - Indicadores de gestión.

Grado de autonomía requerida

Definición del grado de autonomía

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 predefinidos.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Grado de complejidad requerida	
Definición del grado de complejidad de la ocupación	
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	GERENCIA GENERAL - 1266 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE APOYO
----------------------------------	---

Competencias	
Competencia	Descripción grado desarrollo
Trabajo en equipo	Identificar y asignar perfiles adecuados para conformar equipos con diversos puntos de vista y conocimientos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. Construir y promover un ambiente de trabajo colaborativo que fomente el espíritu de equipo. Detectar conflictos o problemas de forma oportuna, mediando entre los involucrados.
Comunicación	Mantener comunicaciones productivas en los distintos ámbitos de trabajo tanto en sentido horizontal como vertical. Generar instancias de diálogo e intercambio de información en la organización y promover la escucha activa entre los involucrados. Definir los canales de comunicación a utilizar de acuerdo con el contexto e interlocutores.
Orientación a resultados	Coordinar acciones para obtener los objetivos esperados, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los resultados obtenidos, proponiendo modificaciones que permitan optimizar los estándares de calidad. Administrar los recursos asignados y tiempo laboral de forma eficiente.
Relacionamiento interpersonal	Promover un relacionamiento empático, generando un clima de trabajo armónico. Anticipar y comprender las necesidades de los demás, brindar apoyo, impulsar el diálogo y propiciar un ambiente de cooperación y confianza. Transmitir y mantener una actitud adecuada ante condiciones estresantes y serenidad aún en situaciones adversas.
Flexibilidad	Promover e incentivar a su equipo de trabajo el desarrollo de las acciones necesarias, para brindar una respuesta adaptativa a los cambios. Percibir los cambios como una oportunidad de mejora e introducirlos para alcanzar los objetivos de la organización de manera eficiente.
Aprendizaje continuo	Detectar las necesidades de capacitación procurando el desarrollo propio y de otros. Demostrar inquietud para desarrollarse con solvencia técnica en su área de actuación a través del aprendizaje continuo.
Toma de decisiones y resolución de problemas	Tomar decisiones tácticas, considerando el impacto de estas en término de recursos y procesos, desde una perspectiva integral de mediano y largo plazo. Integrar información de diferentes fuentes para tomar decisiones, definir lineamientos y poner en marcha acciones contingentes ante situaciones imprevistas.



Banco de Previsión Social
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN Y DESARROLLO

Liderazgo	Conducir diversos equipos de trabajo adaptando el estilo de liderazgo a sus características y fijar metas alineadas a la estrategia organizacional. Generar un clima de confianza brindando respaldo, fomentar prácticas que desarrollen equipos altamente motivados y comprometidos hacia la mejora continua.
------------------	--

BPS	EXPEDIENTE N°
	2024-28-1-153952
Oficina Actuante:	46 Actas y Resoluciones - SGED
Fecha:	26/12/2024 16:36:50
Tipo:	AUTO- Constancia de Pase a Firma

AG - Constancia de Firma.

Pase a Firma		
Javier Sanguinetti Dr - Secretario General	19/12/2024 18:07:39	Avala el documento
Alfredo Cabrera Casas Dr. - Presidente	26/12/2024 16:36:49	Avala el documento