

ACTA N° 14.642

SESIÓN DEL MIÉRCOLES 11 DE JULIO DE 2018

En Montevideo, a los once días del mes de julio de dos mil dieciocho, a las quince horas, en el despacho de la Presidencia, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de la señora Presidente Cra. Ana María Salveraglio y los señores Vicepresidente Dr. Darío Burstin y Director Dr. Gustavo Cersósimo.

Actúa en Secretaría la señora Gerente de División Secretaría General Beatriz Estévez.

Están presentes los señores Gerente General Ec. Guzmán Elola y Asesora Letrada Dra. Cristina Maruri.

A continuación se tratan los siguientes asuntos:

N° 0252

DIRECTORIO - APROBACIÓN DE ACTA - Se da lectura al acta número catorce mil seiscientos cuarenta, correspondiente a la sesión celebrada el día veintisiete de junio de dos mil dieciocho, la que se aprueba.

N° 0253

Expediente N° 2018-52-1-00215 - DIVISIÓN APOYO LOGÍSTICO - EMPRESA AA SA - AMPLIACIÓN DE CONTRATO - Se amplía por un plazo de 5 meses a partir del 15 de julio del corriente y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por la División Apoyo Logístico, de fecha 22 de junio del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La resolución de Directorio N° 0033/18 de fecha 24 de enero de 2018, mediante la cual se contrató en forma directa a la empresa AA SA para la prestación de los servicios de mantenimiento integral del edificio sede del Banco y de lanzamiento de viviendas y se dispuso la remisión de los antecedentes a consideración del Ministerio de Economía y Finanzas.

CONSIDERANDO: I) Que dicha Secretaría de Estado, con fecha 9 de febrero del corriente, declaró que la contratación se encontraba comprendida en las causales de excepción dispuestas por el numeral 9), del literal C), del artículo 33 del TOCAF.

II) Que resulta necesario extender el plazo de contratación de AA SA, por el lapso de cinco meses, tiempo que se estima suficiente para procesar uno o más llamados a licitación para cubrir los servicios de que se trata.

III) Que la empresa AA SA manifestó su conformidad por concepto de ampliación del actual contrato.

IV) Que aplica la cláusula de ajuste de precio presentada por la empresa el 22 de diciembre de 2017 en su propuesta original.

V) Que resulta imprescindible mantener los servicios de mantenimiento integral del edificio sede de casa central.

VI) Que existen probadas razones de urgencia y no es posible la adjudicación a través de licitación en forma inmediata.

VII) Que se cuenta con dotación presupuestal.

VIII) El informe de la Asesoría Letrada, de fecha 26 de junio del corriente, en el que manifiesta que es viable jurídicamente realizar la ampliación de contrato propuesta al amparo del artículo 74 del TOCAF.

ATENCIÓN: A lo establecido en el artículo 74 y en el numeral 9), del literal C), del artículo 33 del TOCAF.

RESUELVE: Ampliar el contrato suscrito con la empresa AA SA, por un plazo de cinco meses, a partir del 15 de julio de 2018, para el suministro del servicio integral de mantenimiento, por \$ XX (pesos uruguayos XX) más IVA".

Nº 0254

Expediente Nº 2018-52-1-05750 - DIVISIÓN APOYO LOGÍSTICO - EMPRESA AA SA - AMPLIACIÓN DE CONTRATO - Se amplía por 905 horas y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Apoyo Logístico, de fecha 5 de julio del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: El informe realizado por el Departamento de Servicios Generales el 15 de junio del corriente en el que se plantea la situación por la cual se debió asignar una serie de tareas extraordinarias a la empresa AA SA.

CONSIDERANDO: I) El estado general de los inmuebles en custodia por parte del BHU en los últimos meses del ejercicio 2017 y algunas dificultades operativas por aspectos vinculados a

los aportes a la construcción, eventualmente derivados de los servicios señalados, así como, la carencia por parte de la ex proveedora de servicios de herramientas propias para la realización de las tareas.

II) Que a partir de la rescisión del contrato suscrito con la empresa BB (RD N° 0004/18, de fecha 11 de enero de 2018), encargada del mantenimiento, limpieza y tapiado, se registró un atraso en dichas tareas.

III) Que las mismas debieron ser ejecutadas por la nueva empresa contratada por el BHU (AA SA), la que comenzó a prestar funciones en el mes de enero del corriente año.

IV) Que se entiende imprescindible la realización de tareas de limpieza y acondicionamiento de terrenos y viviendas, reparando pérdidas de agua, efectuando tapiados, amurado de árboles, colocación de carteles, etc.

V) Que durante el transcurso del presente año se ha registrado un incremento en los requerimientos de lanzamientos, especialmente en los últimos dos meses, tal como lo demuestra la información generada por el Departamento de Servicios Generales.

VI) Que según lo informado por el citado departamento, el total de horas acumuladas por estas tareas extraordinarias es de 905.

VII) Que el contrato suscrito con AA SA, en su Opción 2 – Servicio de lanzamientos, servicios eléctricos de gran porte y obras húmedas, estableció un precio mensual de \$ XX más IVA por un tope máximo de 80 horas mensuales y que superada la cifra mencionada, se deberá abonar la suma de \$ XX más IVA por hora adicional, según consta en la propuesta oportunamente adjudicada que cuenta con la certificación del Ministerio de Economía y Finanzas.

VIII) Que de acuerdo al informe mencionado precedentemente, el volumen de tareas implicó se requirieran más horas de las previstas en el tope referido en el CONSIDERANDO precedente.

IX) Que el no disponer de los servicios de lanzamiento en tiempo y forma, así como, los relativos a limpieza y tapiados y destapiados, genera diversos riesgos en la gestión de los bienes en custodia o a incorporarse por procesos de recuperación de crédito.

X) Que esta División, en coordinación con los Departamentos Servicios Generales y Compras y Contrataciones, ha dispuesto un nuevo llamado a precios para atender las necesidades derivadas de dicho servicio por el período julio-diciembre y al mismo

tiempo elaborar bases para un llamado de similares características a ejecutar durante el ejercicio 2019.

XI) Que con fecha 26 de junio del corriente, el Departamento Presupuesto informa que el rubro al que correspondería realizar la imputación cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente.

XII) Que la contratación original dispuesta por resolución de Directorio N° 0033/18, de fecha 24 de enero de 2018, fue certificada por el MEF en cuanto a las condiciones que la generaron y al precio del mercado.

XIII) Que las cargas legales que la normativa dispone por los servicios, ya fueron incluidas en lo establecido por la resolución de Directorio N° 0178/18 de 11 de mayo de 2018.

ATENCIÓN: A lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.

RESUELVE: Ampliar el contrato suscrito con la empresa AA SA en 905 horas, según lo detallado precedentemente, por concepto de servicios de lanzamientos, limpiezas y tapiados y destapiados oportunamente adjudicados, por un monto total de \$ XX + IVA (pesos uruguayos XX más IVA)".

N° 0255

Expediente N° 2018-52-1-06209 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE GERENTE DE ÁREA - POSICIÓN ÁREA OPERACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, de fecha 29 de junio del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La necesidad de proveer un cargo vacante de Gerente de Área correspondiente a la posición en el Área Operaciones y Tecnología de la Información.

RESULTANDO: Que mediante resolución de Directorio N° 0194/18 se dispuso la remisión, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina Nacional del Servicio Civil, de los antecedentes relativos a los llamados a concurso para proveer doce cargos de los Escalafones Gerencial y Técnico Profesional.

CONSIDERANDO: I) Que en el ámbito del grupo de trabajo conformado oportunamente se acordaron las bases particulares para el llamado a concurso del cargo referido.

II) Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Gerente de Área para cubrir la posición correspondiente al Área Operaciones y Tecnología de la Información.

2.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

3.- Establecer que para el llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente.

4.- Designar como representantes del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, a los Gerentes de Área Ec. Álvaro Carella y Humberto Barrella, quienes participarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".

"BASES PARTICULARES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: GERENTE DE ÁREA

1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Ejecutiva

1.3. ESCALAFÓN: GERENCIAL

1.4. GEPU: 59

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. REPORTA A: Gerencia General

2.2. SUPERVISIÓN:

- División Operaciones
- División Tecnología de la Información

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Asegurar el eficiente, adecuado y oportuno soporte operativo a los productos y servicios financieros brindados por el Banco en todo el país, en sus diversas modalidades de atención al público, a través del desarrollo de un eficiente soporte tecnológico, contemplando la gestión del riesgo tecnológico y la seguridad de la información. Asegurar que el Banco cuente con una gestión oportuna y eficiente en materia de servicios de infraestructura.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Proponer la estrategia, políticas y modelos para la gestión de las diferentes operaciones en materia bancaria, en el marco de los lineamientos del Plan de Negocio del Banco.
- Proponer la estrategia, políticas y estándares de TI, en línea con el Plan de Negocio del Banco.

- Diseñar y velar por la adecuada implementación de los planes y procesos que permitan desarrollar la estrategia definida para las actividades de back office, sistema de pagos, procesos, gestión de calidad y gestión de tecnología de la información.
- Liderar la propuesta de soluciones de TI innovadoras, eficientes, confiables y seguras que faciliten el funcionamiento y desarrollo de la organización.
- Supervisar la difusión de las normas, lineamientos y estándares en materia de informática y telecomunicaciones y supervisar su cumplimiento.
- Proponer el desarrollo/implementación de soluciones con la adecuada infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones, que permita disponer de información en forma íntegra y con los niveles de calidad y confidencialidad requeridos por el Banco.
- Velar para que los sistemas estén permanentemente acordes a los distintos requerimientos internos y externos.
- Planificar y coordinar la implementación de las acciones planteadas en el Plan de Continuidad del negocio relativas a operaciones y tecnología de la información.
- Liderar las acciones que se emprendan en materia de adquisición de software y hardware, brindando asesoramiento estratégico a las diferentes áreas, asegurando la consistencia de las acciones con el plan y la estrategia en materia de TI.
- Velar por que la infraestructura informática del BHU a nivel de sistemas y equipamiento, sea adecuada para el cumplimiento de los objetivos del Banco.
- Definir los niveles de servicio requeridos para los proveedores de tecnología de la información y asegurar su cumplimiento.
- Proponer y desarrollar la estrategia, control y seguimiento de los procesos que aseguren la adecuada gestión de los ingresos y egresos de dinero a través de los diferentes canales disponibles: cajas, retenciones, transferencias, redes de cobranza.
- Proyectar y disponer el diseño y rediseño de los procesos, de acuerdo a la normativa y políticas vigentes, asegurando el cumplimiento de las mismas y optimizando el funcionamiento del Banco.
- Administrar la seguridad (roles, permisos, etc.) de todos los sistemas de información del Banco.

- Supervisar la planificación del testeo de los sistemas informáticos desarrollados o adquiridos.
- Participar activamente en la implementación de acciones que mitiguen el riesgo tecnológico y potencien la seguridad de la información.
- Liderar y supervisar los aspectos relativos a la defensa de los clientes, de acuerdo a lo establecido en la normativa del Banco Central del Uruguay, así como, en las buenas prácticas bancarias que son razonablemente exigibles para la conducción responsable y diligente de los negocios (Art. 326 Circular 2165 del BCU).
- Supervisar la prestación de los servicios generales de conservación, mantenimiento, higiene y seguridad en los inmuebles propiedad del Banco y sus instalaciones.
- Promover la capacitación permanente del personal a su cargo en las temáticas relacionadas a la gestión de su unidad y/o en otras temáticas que la Dirección del Banco determine.
- Implantar y cumplir las políticas, metodología y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
- Generar reportes de los resultados de su gestión.
- Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES

5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Profesional egresado de las carreras de:
 - Ingeniería de Sistemas o similar con probada formación en el negocio financiero o en Ciencias Económicas;
 - Ciencias Económicas con probada formación en tecnología de la información.

5.2. REQUISITOS A VALORAR

5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Posgrados, maestrías, doctorados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión de instituciones financieras (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

- Certificaciones en materia tecnológica, de procesos, contable o financiera
- Herramientas para la gestión de personas
- Conocimiento de inglés (intermedio)
- Aquellos, de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición.

5.2.3. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Compromiso
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Planificación y gestión
- Ejecutividad
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Negociación
- Manejo del estrés
- Desarrollo de personas
- Versatilidad
- Visión estratégica".

Nº 0256

Expediente Nº 2018-52-1-06210 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE GERENTE - POSICIÓN DIVISIÓN OPERACIONES - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, de fecha 5 de julio del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La necesidad de proveer un cargo vacante de Gerente de División correspondiente a la posición en la División Operaciones.

CONSIDERANDO: I) Que en el ámbito del grupo de trabajo conformado oportunamente se acordaron las bases particulares para el llamado a concurso del cargo referido, a excepción del requisito excluyente propuesto.

II) Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Gerente de División, para cubrir la posición correspondiente a la División Operaciones.

2.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

3.- Establecer que para el llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente.

4.- Designar como representantes del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, a los Gerentes de Área Ec. Álvaro Carella y Humberto Barrella, quienes participarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".

"BASES PARTICULARES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: GERENTE DE DIVISIÓN

1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Ejecutiva

1.3. ESCALAFÓN: GERENCIAL

1.4. GEPU: 55

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. REPORTA A: Área Operaciones y TI

2.2. SUPERVISIÓN: Personal bajo su dependencia

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Asegurar el desarrollo operacional del Banco mediante el eficiente uso de los recursos disponibles, manteniendo una mirada coordinada con la División de Tecnología de la Información con el objetivo de velar por el adecuado soporte de toda la operativa bancaria.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Desarrollar e implementar la estrategia, políticas, planes y procesos de registro, verificación de la información, autorización, control y seguimiento de todas las operaciones iniciadas por la atención de clientes u otras derivadas de la operativa del Banco.
- Realizar la supervisión del control de las transacciones realizadas por la Mesa de Operaciones.
- Asegurar el mantenimiento de la base de datos con toda la información concerniente a los créditos hipotecarios

otorgados por el BHU (cuenta, garantía afectada y demás datos solicitados por el BCU).

- Proporcionar información confiable y oportuna de gestión sobre operaciones de crédito y los diferentes tipos de cuentas.
- Dar cumplimiento a toda la normativa del BCU relacionada con las operaciones que gestiona.
- Controlar las tareas de verificación de la información registrada y suministrada por el cliente de forma de asegurar la calidad de la misma a partir de la confirmación de las registraciones en el sistema de acuerdo a las condiciones vigentes (regulatorias, legales y de la política de riesgos del Banco).
- Asegurar la oportuna disponibilidad de los fondos para el crédito y autorizar su liberación cuando sea pertinente.
- Promover la capacitación permanente del personal a su cargo en las temáticas relacionadas a la gestión de su unidad y/o en otras temáticas que la Dirección del Banco determine.
- Implantar y cumplir las políticas, metodología y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
- Generar reportes de los resultados de su gestión.
- Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES

5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachillerato completo o equivalente nivel en cursos CETP (ex UTU)

5.2. REQUISITOS A VALORAR

5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Títulos de grado, posgrados, maestrías, doctorados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión de instituciones financieras (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

- Certificaciones en materia de procesos, contable o financiera.
- Herramientas para la gestión de personas.
- Aquellos, de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición.

5.2.3. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Compromiso
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Planificación y gestión
- Ejecutividad
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Negociación
- Manejo del estrés
- Desarrollo de personas
- Versatilidad
- Visión estratégica".

Nº 0257

Expediente Nº 2018-52-1-06202 - GERENCIA GENERAL - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE TÉCNICO INFORMÁTICA - POSICIÓN RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RIESGO TECNOLÓGICO - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General, de fecha 3 de julio del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: Que la División Capital Humano con fecha 29 de junio de 2018 informa que a partir de las recomendaciones surgidas de la consultoría contratada por el Banco, se definieron líneas de acción a desarrollar entre las cuales se encuentra incrementar la cantidad de personal con alta formación en temas informáticos.

RESULTANDO: Que el 11 de junio de 2018 se acordaron en el ámbito bipartito conformado a tales efectos, varios perfiles para iniciar los procesos de selección correspondientes.

CONSIDERANDO: I) Que la División Capital Humano propone la realización de un llamado a concurso interno para un cargo de Técnico Informática (grado 41) perteneciente al Escalafón Informática, para desempeñarse en la posición de Responsable de Seguridad de la Información y Riesgo Tecnológico, conforme al Reglamento General de Ascensos (Art. 4º).

II) Que las bases generales del concurso propuesto serán establecidas de acuerdo al Reglamento General de Ascensos vigente.

III) Que esta Gerencia General comparte la propuesta de llamar a concurso para la provisión del cargo referido.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Técnico Informática, perteneciente al Escalafón Informática, para desempeñarse en la posición de Responsable de Seguridad de la Información y Riesgo Tecnológico.

2.- Aprobar las Bases Particulares para el llamado a concurso de que se trata.

3.- Establecer que para el llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente.

4.- Designar como representantes del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, al Gerente de Área Ec. Álvaro Carella y al Cr. Gonzalo Medina, quienes participarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".

"BASES PARTICULARES

RESPONSABLE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RIESGO TECNOLÓGICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO INFORMÁTICA

1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora/Ejecutora

1.3. ESCALAFÓN: INFORMÁTICA

1.4. GEPU: 41

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. REPORTA A: Área Riesgos/Departamento Riesgos No Financieros

2.2. SUPERVISIÓN: Personal bajo su dependencia

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Brindar apoyo a los objetivos de la organización desde el punto de vista de seguridad de la información y riesgo tecnológico,

asegurando la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos, información, datos y servicios de TI de la organización, así como, una adecuada gestión del riesgo tecnológico. Desarrollar planes, procedimientos y controles de seguridad de la información, comunicando y supervisando los mismos. Llevar a cabo actividades de concientización a los usuarios, análisis de riesgo y evaluación de alternativas, así como, ejecución de auditorías de seguridad.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Proponer las políticas de gestión de riesgo tecnológico de la Institución.
- Coordinar el proceso de identificación de los riesgos tecnológicos a los que se expone el Banco, proponiendo alternativas de mitigación cuando corresponda.
- Definir las políticas de seguridad de acceso a los repositorios de información, a las redes, los sistemas y datos.
- Implementar los esquemas de seguridad física y lógica vinculada a la información.
- Realizar controles de seguridad en ambientes de trabajo remoto (túneles VPN), seguridad de transacciones comerciales, servicios WEB, correo electrónico, respaldo de la información, etc.
- Participar con propuestas de seguridad en los proyectos del área de desarrollo.
- Realizar informes periódicos con el análisis de las incidencias detectadas, causas que las han producido y las mejoras a aplicar para su solución.
- Mantener actualizados los manuales y documentos relacionados con las políticas de seguridad de la información.
- Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
- Participar en la revisión y aplicación de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Analizar las observaciones de las auditorías internas y externas del BCU y cualquier otro agente supervisor, coordinando el seguimiento de las respuestas que los responsables de cada uno de los temas deba formular, así como, de los planes de trabajo eventualmente comprometidos.

- Realizar actividades de capacitación y difusión sobre riesgo tecnológico a nivel de toda la Institución.
- Elaborar informes relativos a su ámbito de trabajo.
- Asesorar al Área Riesgos en materia de gestión de tecnología informática, operando de ser necesario como nexo o facilitador con proveedores internos y externos en materia de tecnología.
- La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones debiendo realizar el funcionario todas aquellas tareas, que de acuerdo a su cargo, le sean encomendadas.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES

5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachillerato completo o equivalente nivel en cursos CETP (ex UTU)

5.2. REQUISITOS A VALORAR

5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Estudiante o Profesional egresado de las carreras Ingeniería o Licenciatura en Informática/Sistemas (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).
- Posgrados, maestrías, doctorados vinculados al objetivo de la posición (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).
- Estudiante o Profesional egresado de carreras vinculadas al negocio del Banco (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

- Certificados CISSP, CISM, CISA o similares.
- Formación en seguridad de la información o Normas UNIT-ISO/IEC 27000.
- Conocimiento de inglés técnico.
- Aquellos, de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición.

- Conocimiento de normativa bancocentralista en materia de riesgo tecnológico y operativo.

5.2.3. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Planificación y gestión
- Capacidad de análisis y síntesis
- Liderazgo
- Orientación a resultados
- Comunicación.
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Compromiso
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales".

N° 0258

Expediente N° 2018-52-1-06204 - GERENCIA GENERAL - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE TÉCNICO INFORMÁTICA - POSICIÓN DE TÉCNICO EN REDES Y COMUNICACIONES - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General, de fecha 3 de julio del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: Que la División Capital Humano con fecha 29 de junio de 2018 informa que a partir de las recomendaciones surgidas de la consultoría contratada por el Banco, se definieron líneas de acción a desarrollar entre las cuales se encuentra incrementar la cantidad de personal con alta formación en temas informáticos.

RESULTANDO: Que el 11 de junio de 2018 se acordaron en el ámbito bipartito, conformado a tales efectos, varios perfiles para iniciar los procesos de selección correspondientes.

CONSIDERANDO: I) Que la División Capital Humano propone la realización de un llamado a concurso interno para un cargo de Técnico Informática (grado 41) perteneciente al Escalafón Informática, para desempeñarse en la posición de Técnico en Redes y Comunicaciones, conforme al Reglamento General de Ascensos (Art. 4°).

II) Que las bases generales del concurso propuesto serán establecidas de acuerdo al Reglamento General de Ascensos vigente.

III) Que esta Gerencia General comparte la propuesta de llamar a concurso para la provisión del cargo referido.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Técnico Informática, perteneciente al Escalafón Informática, para desempeñarse en la posición de Técnico en Redes y Comunicaciones.

2.- Aprobar las Bases Particulares para el llamado a concurso de que se trata.

3.- Establecer que para el llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente.

4.- Designar como representantes del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, a los Jefes de Departamento Jorge Santiago y Daniel Herrera, quienes participarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

"BASES PARTICULARES

TÉCNICO EN REDES Y COMUNICACIONES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO INFORMÁTICA

1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora/Ejecutora

1.3. ESCALAFÓN: INFORMÁTICA

1.4. GEPU: 41

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. REPORTA A: División Tecnología de la Información/Departamento Soporte Informático

2.2. SUPERVISIÓN: Personal bajo su dependencia

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Mantener el adecuado funcionamiento de las redes y comunicaciones de la Institución llevando a cabo actividades de control de actividades de la red, cableados, configuración de equipos e implementación de protocolos asegurando la calidad del servicio a los usuarios.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Ejecutar las tareas requeridas para la instalación y el mantenimiento de la infraestructura informática, de acuerdo a las políticas y prioridades fijadas por la División.

- Brindar el soporte técnico y mantenimiento de todos los sistemas que se utilicen.
- Participar en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de software y hardware.
- Asesorar a los usuarios en la correcta utilización del hardware y software.
- Realizar el monitoreo y optimización del funcionamiento de los servidores y elementos de comunicación.
- Ejecutar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la red del Banco y los servicios que el mismo brinda hacia los agentes externos.
- Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos para el sector.
- Elaborar informes relativos a su ámbito de trabajo.
- Participar en la revisión y aplicación de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones debiendo realizar el funcionario todas aquellas tareas, que de acuerdo a su cargo, le sean encomendadas.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES

5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachillerato completo o equivalente nivel en cursos CETP (ex UTU)

5.2. REQUISITOS A VALORAR

Estudiante o Profesional egresado de las carreras de Ingeniería o Licenciatura en Informática/Sistemas, Eléctrica (perfil electrónica o telecomunicaciones) o Tecnólogo en Informática (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC). Posgrados, maestrías, doctorados vinculados al objetivo de la posición (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

- Formación en redes y comunicación
- Conocimiento de inglés técnico
- Aquellos, de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición.

5.2.3. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Resolución de problemas
- Orientación a resultados
- Planificación y gestión
- Trabajo en equipo
- Atención al detalle
- Proactividad
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Comunicación
- Compromiso
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales".

Nº 0259

Expediente Nº 2018-52-1-06207 - GERENCIA GENERAL - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE TÉCNICO PERTENECIENTE A LA SERIE PROFESIONAL DEL ESCALAFÓN TÉCNICO-PROFESIONAL PARA DESEMPEÑARSE EN LA POSICIÓN DE ESPECIALISTA EN RRHH - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General, de fecha 3 de julio del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: Que la División Capital Humano con fecha 29 de junio de 2018 informa la necesidad de consolidar el equipo de trabajo del Departamento Desarrollo de RRHH, por lo que se requiere contar con personal con alta formación en la materia.

RESULTANDO: Que el 11 de junio de 2018 se acordaron en el ámbito bipartito conformado a tales efectos, varios perfiles para iniciar los procesos de selección correspondientes.

CONSIDERANDO: I) Que la División Capital Humano propone la realización de un llamado a concurso interno para un cargo de Técnico (grado 32) perteneciente al Escalafón Técnico-Profesional, para desempeñarse en la posición de Especialista en RRHH.

II) Que esta Gerencia General comparte la propuesta de llamar a concurso para la provisión del cargo referido.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Técnico, perteneciente al Escalafón Técnico-Profesional, para desempeñarse en la posición de Especialista en RRHH.

2.- Aprobar las Bases Generales y Particulares para el llamado a concurso de que se trata.

3.- Designar como representantes del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, al Gerente de División Pablo Castro y a la Sra. Liliana Pita, quienes participarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

4.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".

A continuación se transcriben las bases aprobadas precedentemente:

"BASES GENERALES

OBJETO

El presente llamado se enmarca en el proceso por el cual se dotará de personal a la serie Técnico del Escalafón Técnico-Profesional. A tal efecto, el Directorio del BHU en uso de sus potestades llama a concurso interno para proveer un cargo de Técnico (grado 32) con perfil de Especialista en RRHH.

1. CONDICIONES GENERALES

Podrán postularse a este llamado funcionarios del BHU pertenecientes a todas las categorías presupuestales que cumplan con las condiciones exigidas en las bases particulares de la posición.

2. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y ALCANCE

El llamado alcanza a todos los funcionarios del BHU comprendidos en el artículo 1 del Estatuto del Funcionario.

El llamado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Definición del perfil del cargo a nivel de requisitos de capacitación, experiencia y aptitudes comportamentales.
2. Se definen además, dos tipos de requisitos a nivel de antecedentes de capacitación y experiencia:

Requisitos excluyentes. Son aquellos a nivel de capacitación que de no ser acreditados debidamente por el postulante lo excluirán. Se trata de requisitos que avalan básicamente la idoneidad.

Requisitos a valorar. Son aquellos que a nivel de capacitación y experiencia serían valorados cualitativamente en el entendido de que aportarían valor al ejercicio de las funciones.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los siguientes aspectos de los concursantes en tres etapas eliminatorias, a saber:

Etapas 1: Evaluación de antecedentes

Etapas 2: Pruebas de aptitud

Etapas 3: Entrevista.

En caso de empate en el puntaje final del concurso, se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la prueba técnica y de mantenerse se considerará el mayor puntaje obtenido en la entrevista.

4. CONTEXTO DE EVALUACIÓN

En las bases particulares se detalla toda la información necesaria para aplicar en la evaluación, a saber: objeto del cargo, relación jerárquica, relación de las tareas del cargo, requerimientos del cargo (requisitos excluyentes y otros) con especificación de la formación, de los conocimientos especiales, de la experiencia y del perfil psicolaboral. La información documentada de los aspirantes será la utilizada por el Tribunal durante el desarrollo del proceso en las tres etapas referidas.

5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN - ETAPAS DEL CONCURSO

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL CONCURSO: 100 puntos.

PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO: 70 puntos.

Se deberán superar los mínimos establecidos en cada etapa.

ETAPA	DESCRIPCIÓN		MÁXIMOS	MÍNIMOS
ETAPA 1	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	12,5	14
		ANTIGÜEDAD	10	
		DEMÉRITOS	0	
		CAPACITACIÓN: FORMACIÓN CURRICULAR Y EXTRACURRICULAR	12,5	
ETAPA 2	PRUEBAS APTITUD	PRUEBA TÉCNICA	45	27
		PSICOTÉCNICO	5	3
ETAPA 3	ENTREVISTA	ENTREVISTA	15	9
			100	

5.1. ETAPA 1: Evaluación de antecedentes

El Tribunal evaluará en esta etapa los siguientes factores:

- Evaluación del desempeño: Se promediarán las evaluaciones existentes que fueran realizadas en los últimos dos años anteriores al cierre de la inscripción, teniendo en cuenta a esos efectos la cantidad de evaluaciones que registre cada funcionario. Los casos especiales los resolverá el Tribunal actuante.

- Capacitación: El Tribunal evaluará la formación curricular y extracurricular tomando en consideración su vinculación con la posición a proveer, con la siguiente ponderación:

Títulos de grado en carreras vinculadas a la posición	Hasta 5
Títulos de posgrado en carreras vinculadas a la posición	Hasta 3
Carreras técnicas no universitarias vinculadas a la posición, con una carga mínima de 150 horas de duración	Hasta 3
Otros cursos, seminarios, talleres o similares, recibidos o dictados, vinculados a la posición a evaluar por el Tribunal	Hasta 3

Formación Curricular - Se considerará la formación que exceda los requisitos excluyentes establecidos en las bases del presente concurso. Se puntúa el último nivel completo alcanzado de estudios en los distintos institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura. Para definir la puntuación se asignará el máximo puntaje a quien tenga la mayor valoración en este ítem. La puntuación de los concursantes se prorratea a partir de ese valor, salvo que el máximo asignado sea cero. Los casos especiales los resolverá el Tribunal actuante.

Formación Extracurricular - La formación extracurricular se valorará según la duración de los cursos y la vinculación con la función a desempeñar, teniendo en cuenta que los certificados respectivos deben acreditar la condición de asistente. Para definir la puntuación se suman las horas de cursos de cada concursante y se toma como referencia el valor mayor, la puntuación de los concursantes se prorratea a partir de este valor, salvo que el máximo asignado sea cero.

- Antigüedad: Se asignará el máximo de puntaje a quien tenga 25 o más años de antigüedad en el BHU y a los demás concursantes se les prorrateará dicho puntaje por mes entero; meses que se contarán al día de cierre de la inscripción.

Los meses de antigüedad efectiva en el BHU ocupando cargos presupuestados computarán en su totalidad, mientras que cualquier otra antigüedad por el desempeño en el BHU previa a su ingreso en cargos presupuestados, lo hará por el 75%.

En ningún caso se considerarán los períodos de licencia sin goce de sueldo.

En caso que ningún concursante cuente con 25 o más años de antigüedad total en el BHU, se le asignará el máximo puntaje a

quien tenga la mayor antigüedad y se prorrateará al resto de los concursantes.

- Deméritos: En este factor se evalúa el desempeño funcional en relación a la existencia de sanciones vigentes a la fecha de cierre de esta convocatoria de acuerdo al puntaje asociado que se describe:

SANCIÓN	PUNTAJE ASOCIADO
Falta leve	-5
Falta semi-intermedia	-10
Falta intermedia	-15
Falta semi-grave o grave	-30

5.2 ETAPA 2: Pruebas de aptitud

Las pruebas de aptitud incluirán:

1. Prueba técnica: El Tribunal determinará los contenidos de la prueba, la que medirá los conocimientos y habilidades para la resolución de problemas habituales que puedan presentarse en el cumplimiento de las actividades y tareas propias del cargo que se aspira.
2. Evaluación psicotécnica: El Tribunal mediante esta prueba evaluará el perfil psicolaboral requerido para el cargo a proveer. En el caso de la prueba psicotécnica se requerirá la participación de un técnico universitario especializado en el área, a los efectos de permitir su correcta aplicación.

5.3 ETAPA 3: Entrevista

Participarán los concursantes que hayan alcanzado un mínimo de 55 puntos en la suma de las etapas anteriores.

6. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tribunal del concurso

A los efectos de intervenir en el concurso se designa un Tribunal que estará integrado por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes:

- un representante del Directorio que lo presidirá, siendo su rol el de llevar adelante las directivas recibidas por parte del Directorio en cuanto al objeto del concurso;
- un representante de los concursantes elegido por voto secreto, cuyo rol será el de velar por la igualdad de oportunidades para

todos los concursantes y el estricto cumplimiento de la normativa que rige el proceso concursal;

- un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, elegido de común acuerdo entre los dos primeros, el que podrá no ser funcionario del Banco y que será el encargado de proponer criterios técnicos de valoración de la capacitación y experiencia vinculada a la posición o cargo concursado, diseñar la prueba de oposición y las pautas para la corrección a proponer al Tribunal, así como, proponer una pauta para la instancia de entrevista.

Habiendo transcurrido 3 días hábiles posteriores a la designación sin que estos se hubiesen puesto de acuerdo para la elección del tercer miembro, el Directorio realizará la designación.

Los funcionarios que integren el Tribunal, deberán tener nivel jerárquico superior o igual al cargo a proveer.

La Comisión Representativa del Personal podrá designar un representante con voz y sin voto, el que participará de todas las instancias del concurso.

6.2 Cometidos del Tribunal

- Evaluar la formación y experiencia de todos los postulantes, según pautas indicadas en la Etapa 1.

- Definir para la Etapa 3 los factores de evaluación, así como, su ponderación.

- Evacuar consultas e informar al concursante que lo solicite, en un plazo de 5 días hábiles, el fundamento del puntaje asignado.

- Dilucidar con objetividad, con base en los principios de equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa institucional vigente, toda situación que no estuviere prevista en las presentes bases, debiendo expedirse en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

- Emitir su dictamen, elevando al Directorio un listado en orden decreciente de puntaje, de aquellos concursantes que alcanzaron el mínimo requerido.

- En caso de no existir concursantes que hayan alcanzado el mínimo requerido para aprobar el concurso, el Tribunal procederá a declarar desierto el concurso.

6.3 Responsabilidad y reserva

- El proceso concursal es de carácter reservado, por lo cual tanto la identidad de los concursantes, como los resultados de las evaluaciones serán manejadas con la adecuada reserva.

- Todos los miembros del Tribunal estarán al tanto de la información de los concursantes a lo largo de todo el proceso de evaluación.

- Se reputará como parte de sus obligaciones funcionales, para los funcionarios que integren el Tribunal, cualquiera sea su carácter, la actuación con independencia técnica, la aplicación de las condiciones establecidas en las normativas vigentes y en las bases generales y particulares que regulan el concurso.

El Banco Hipotecario del Uruguay ejercerá todas las medidas tendientes a sancionar la violación de las presentes disposiciones por cualquiera de las partes involucradas en el proceso concursal.

Todas las instancias del concurso serán notificadas a los postulantes mediante medio idóneo de notificación.

Los informes que produzca el Tribunal o los asistentes técnicos de éste, son de carácter reservado para sí o para los concursantes en relación a sus propios antecedentes.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

La información curricular debe ser presentada de acuerdo al instructivo que se publicará.

Los postulantes deberán presentar además:

- Declaración de Conocimiento de las Bases y de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en las bases particulares (los que formarán parte del Formulario de Postulación).

- Currículum con certificados adjuntos, de acuerdo al formato que se indicará en el instructivo y/o Formulario de Postulación.

- Exhibir originales y copias de los títulos, diplomas y certificados que se adjunten.

La documentación deberá ser presentada en el Departamento Desarrollo de RRHH del BHU, en horario de atención al público.

La recepción de postulaciones comenzará el..., siendo el plazo máximo de presentación el día....., inclusive".

"BASES PARTICULARES

ESPECIALISTA EN RRHH

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO

1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora/Ejecutora

1.3. ESCALAFÓN: TÉCNICO-PROFESIONAL – SERIE: TÉCNICO

1.4. GEPU: 32

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. REPORTA A: División Capital Humano/Departamento Desarrollo de Recursos Humanos

2.2. SUPERVISIÓN: No ejerce

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Asesorar en el diseño y la implementación de programas selección, capacitación, evaluación del desempeño, valoración de puestos y cargos, planes de carrera, bienestar del personal y salud ocupacional, y toda otra actividad inherente al desarrollo del talento humano en el Banco.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Diseñar e implementar estrategias para los distintos procesos relativos a la gestión de personas (selección, capacitación, evaluación del desempeño, etc.).
- Participar en la elaboración y permanente actualización del Manual de Puestos y Funciones del BHU.
- Participar en la selección de personal para cubrir los puestos de la Organización, asegurando que cumpla con los perfiles definidos.
- Implementar los procesos de inducción del personal.
- Diseñar e implementar planes de carrera.
- Participar en el diseño de la capacitación del personal y la gestión del conocimiento institucional.
- Diseñar metodologías e instrumentos para la mejor ejecución y aplicación de la evaluación del desempeño.
- Formular, gestionar y evaluar el impacto de acciones para el bienestar de personal.
- Impulsar acciones de mejora y estrategias vinculadas a la gestión del cambio.
- Participar en proyectos relacionados con el área de su competencia que le sean asignados.
- Elaborar informes relativos a su ámbito de trabajo.
- Participar en la revisión y aplicación de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones debiendo realizar el funcionario todas aquellas tareas que de acuerdo a su cargo le sean encomendadas.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES

5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional egresado de carreras universitarias de Administración, Jurídico-Notarial, Comunicación, Marketing, Relaciones Laborales, Psicología o Archivología (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC), con especialización en el área de Talento Humano.

5.2. REQUISITOS A VALORAR

5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Posgrados, maestrías, doctorados vinculados al objetivo de la posición (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

Aquellos, de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición.

5.2.3. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Planificación y gestión
- Orientación a resultados
- Capacidad de análisis y síntesis
- Trabajo en equipo
- Orientación al cliente
- Proactividad
- Comunicación
- Relacionamiento interpersonal
- Compromiso
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales".

Nº 0260

Expediente Nº 2018-52-1-06206 - GERENCIA GENERAL - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS DE OPERADOR 2 - POSICIÓN DE ASISTENTE DE OPERACIONES - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General, de fecha 3 de julio del corriente, que a continuación se transcribe:

VISTO: Que la División Capital Humano con fecha 29 de junio de 2018 informa que a partir de las recomendaciones surgidas de la consultoría contratada por el Banco, se definieron líneas de acción a desarrollar entre las cuales se encuentra incrementar la cantidad de personal con alta formación en temas informáticos.

RESULTANDO: Que el 11 de junio de 2018 se acordaron en el ámbito bipartito, conformado a tales efectos, varios perfiles para iniciar los procesos de selección correspondientes.

CONSIDERANDO: I) Que la División Capital Humano propone la realización de un llamado a concurso interno para dos cargos de Operador 2 (grado 28) perteneciente al escalafón Informática,

para desempeñarse en la posición de Asistente de Operaciones, conforme al Reglamento General de Ascensos (Art. 4°).

II) Que esta Gerencia General comparte la propuesta de llamar a concurso para la provisión de los cargos referidos.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de dos cargos de Operador 2, perteneciente al escalafón Informática, para desempeñarse en la posición de Asistente de Operaciones.

2.- Aprobar las Bases Generales y Particulares para el llamado a concurso de que se trata.

3.- Designar como representantes del Directorio, en el Tribunal Evaluador, que actuará en el concurso de referencia, a los Jefes de Departamento Rafael Zufriategui y Daniel Herrera, quienes participarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

4.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".

A continuación se transcriben las Bases aprobadas precedentemente:

"BASES GENERALES

OBJETO

El presente llamado se enmarca en el proceso por el cual se dotará de personal del escalafón Informática. A tal efecto, el Directorio del BHU en uso de sus potestades llama a concurso interno para proveer un cargo de Operador 2 (grado 28) con perfil de Asistente de Operaciones.

1. CONDICIONES GENERALES

Podrán postularse a este llamado funcionarios del BHU pertenecientes a todas las categorías presupuestales que cumplan con las condiciones exigidas en las bases particulares de la posición.

2. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y ALCANCE

El llamado alcanza a todos los funcionarios del BHU comprendidos en el artículo 1 del Estatuto del Funcionario.

El llamado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Definición del perfil del cargo a nivel de requisitos de capacitación, experiencia y aptitudes comportamentales.
2. Se definen además dos tipos de requisitos a nivel de antecedentes de capacitación y experiencia:

Requisitos excluyentes. Son aquellos a nivel de capacitación que de no ser acreditados debidamente por el postulante lo excluirán. Se trata de requisitos que avalan básicamente la idoneidad.

Requisitos a valorar. Son aquellos que a nivel de capacitación y experiencia serían valorados cualitativamente en el entendido de que aportarían valor al ejercicio de las funciones.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los siguientes aspectos de los concursantes en tres etapas eliminatorias, a saber:

Etapas 1: Evaluación de antecedentes

Etapas 2: Pruebas de aptitud

Etapas 3: Entrevista.

En caso de empate en el puntaje final del concurso, se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la prueba técnica y de mantenerse se considerará el mayor puntaje obtenido en la entrevista.

4. CONTEXTO DE EVALUACIÓN

En las bases particulares se detalla toda la información necesaria para aplicar en la evaluación, a saber: objeto del cargo, relación jerárquica, relación de las tareas del cargo, requerimientos del cargo (requisitos excluyentes y otros) con especificación de la formación, de los conocimientos especiales, de la experiencia y del perfil psicolaboral. La información documentada de los aspirantes será la utilizada por el Tribunal durante el desarrollo del proceso en las tres etapas referidas.

5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN - ETAPAS DEL CONCURSO

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL CONCURSO: 100 puntos.

PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO: 70 puntos.

Se deberán superar los mínimos establecidos en cada etapa.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	MÁXIMOS	MÍNIMOS	
ETAPA 1	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	12,5	14
		ANTIGÜEDAD	10	
		DEMÉRITOS	0	
		CAPACITACIÓN: FORMACIÓN CURRICULAR Y EXTRACURRICULAR	12,5	
ETAPA 2	PRUEBAS APTITUD	PRUEBA TÉCNICA	45	27
		PSICOTÉCNICO	5	3
ETAPA 3	ENTREVISTA	ENTREVISTA	15	9
			100	

5.1. ETAPA 1: Evaluación de antecedentes

El Tribunal evaluará en esta etapa los siguientes factores:

- Evaluación del desempeño: Se promediarán las evaluaciones existentes que fueran realizadas en los últimos dos años anteriores al cierre de la inscripción, teniendo en cuenta a esos efectos la cantidad de evaluaciones que registre cada funcionario. Los casos especiales los resolverá el Tribunal actuante.
- Capacitación: El Tribunal evaluará la formación curricular y extracurricular tomando en consideración su vinculación con la posición a proveer, con la siguiente ponderación:

Títulos de grado en carreras vinculada a la posición	Hasta 5
Títulos de posgrado en carreras vinculadas a la posición	Hasta 3
Carreras técnicas no universitarias vinculadas a la posición, con una carga mínima de 150 horas de duración	Hasta 3
Otros cursos, seminarios, talleres o similares, recibidos o dictados, vinculados a la posición a evaluar por el Tribunal	Hasta 3

Formación curricular - Se considerará la formación que exceda los requisitos excluyentes establecidos en las bases del presente concurso. Se puntúa el último nivel completo alcanzado de estudios en los distintos institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura. Para definir la puntuación se asignará el máximo puntaje a quien tenga la mayor valoración en este ítem. La puntuación de los concursantes se proratea a partir de ese valor, salvo que el máximo asignado sea cero. Los casos especiales los resolverá el Tribunal actuante.

Formación extracurricular - La formación extracurricular se valorará según la duración de los cursos y la vinculación con la función a desempeñar, teniendo en cuenta que los certificados respectivos deben acreditar la condición de asistente. Para definir la puntuación se suman las horas de cursos de cada concursante y se toma como referencia el valor mayor, la puntuación de los concursantes se proratea a partir de este valor, salvo que el máximo asignado sea cero.

-Antigüedad: Se asignará el máximo de puntaje a quien tenga 25 o más años de antigüedad en el BHU y a los demás concursantes se les prorateará dicho puntaje por mes entero; meses que se contarán al día de cierre de la inscripción.

Los meses de antigüedad efectiva en el BHU ocupando cargos presupuestados computarán en su totalidad, mientras que cualquier otra antigüedad por el desempeño en el BHU previa a su ingreso en cargos presupuestados, lo hará por el 75%.

En ningún caso se considerarán los períodos de licencia sin goce de sueldo.

En caso que ningún concursante cuente con 25 o más años de antigüedad total en el BHU, se le asignará el máximo puntaje a quien tenga la mayor antigüedad y se prorateará al resto de los concursantes.

- **Deméritos:** En este factor se evalúa el desempeño funcional en relación a la existencia de sanciones vigentes a la fecha de cierre de esta convocatoria de acuerdo al puntaje asociado que se describe:

SANCIÓN	PUNTAJE ASOCIADO
Falta leve	-5
Falta semi-intermedia	-10
Falta intermedia	-15
Falta semi-grave o grave	-30

5.2 ETAPA 2: Pruebas de aptitud

Las pruebas de aptitud incluirán:

1. Prueba técnica: El Tribunal determinará los contenidos de la prueba, la que medirá los conocimientos y habilidades para la resolución de problemas habituales que puedan presentarse en el cumplimiento de las actividades y tareas propias del cargo que se aspira.
2. Evaluación Psicotécnica: El Tribunal mediante esta prueba evaluará el perfil psicolaboral requerido para el cargo a proveer. En el caso de la prueba psicotécnica se requerirá la participación de un técnico universitario especializado en el área, a los efectos de permitir su correcta aplicación.

5.3 ETAPA 3: Entrevista

Participarán los concursantes que hayan alcanzado un mínimo de 55 puntos en la suma de las etapas anteriores.

6. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tribunal del concurso

A los efectos de intervenir en el concurso se designa un Tribunal que estará integrado por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes:

- un representante del Directorio que lo presidirá, siendo su rol el de llevar adelante las directivas recibidas por parte del Directorio en cuanto al objeto del concurso;

- un representante de los concursantes elegido por voto secreto, cuyo rol será el de velar por la igualdad de oportunidades para todos los concursantes y el estricto cumplimiento de la normativa que rige el proceso concursal;

- un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, elegido de común acuerdo entre los dos primeros, el que podrá no ser funcionario del Banco y que será el encargado de proponer criterios técnicos de valoración de la capacitación y experiencia vinculada a la posición o cargo concursado, diseñar la prueba de oposición y las pautas para la corrección a proponer al Tribunal, así como, proponer una pauta para la instancia de entrevista.

Habiendo transcurrido 3 días hábiles posteriores a la designación sin que estos se hubiesen puesto de acuerdo para la elección del tercer miembro, el Directorio realizará la designación.

Los funcionarios que integren el Tribunal, deberán tener nivel jerárquico superior o igual al cargo a proveer.

La Comisión Representativa del Personal podrá designar un representante con voz y sin voto, el que participará de todas las instancias del concurso.

6.2 Cometidos del Tribunal

- Evaluar la formación y experiencia de todos los postulantes, según pautas indicadas en la Etapa 1.

- Definir para la Etapa 3 los factores de evaluación, así como, su ponderación.

- Evacuar consultas e informar al concursante que lo solicite, en un plazo de 5 días hábiles, el fundamento del puntaje asignado.

- Dilucidar con objetividad, con base en los principios de equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa institucional vigente, toda situación que no estuviere prevista en las presentes bases, debiendo expedirse en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

- Emitir su dictamen, elevando al Directorio un listado en orden decreciente de puntaje, de aquellos concursantes que alcanzaron el mínimo requerido.

- En caso de no existir concursantes que hayan alcanzado el mínimo requerido para aprobar el concurso, el Tribunal procederá a declarar desierto el concurso.

6.3 Responsabilidad y reserva

- El proceso concursal es de carácter reservado, por lo cual tanto la identidad de los concursantes, como los resultados de las evaluaciones serán manejadas con la adecuada reserva.

- Todos los miembros del Tribunal estarán al tanto de la información de los concursantes a lo largo de todo el proceso de evaluación.

- Se reputará como parte de sus obligaciones funcionales, para los funcionarios que integren el Tribunal, cualquiera sea su carácter, la actuación con independencia técnica, la aplicación de las condiciones establecidas en las normativas vigentes y en las bases generales y particulares que regulan el concurso.

El Banco Hipotecario del Uruguay ejercerá todas las medidas tendientes a sancionar la violación de las presentes disposiciones por cualquiera de las partes involucradas en el proceso concursal.

Todas las instancias del concurso serán notificadas a los postulantes mediante medio idóneo de notificación.

Los informes que produzca el Tribunal o los asistentes técnicos de éste, son de carácter reservado para sí o para los concursantes en relación a sus propios antecedentes.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

La información curricular debe ser presentada de acuerdo al instructivo que se publicará.

Los postulantes deberán presentar además:

- Declaración de Conocimiento de las Bases y de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en las bases particulares (los que formarán parte del Formulario de Postulación).

- Currículum con certificados adjuntos, de acuerdo al formato que se indicará en el instructivo y/o Formulario de Postulación.

- Exhibir originales y copias de los títulos, diplomas y certificados que se adjunten.

La documentación deberá ser presentada en el Departamento Desarrollo de RRHH del BHU, en horario de atención al público.

La recepción de postulaciones comenzará el..., siendo el plazo máximo de presentación el día....., inclusive".

"BASES PARTICULARES

ASISTENTE DE OPERACIONES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: OPERADOR 2

1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Ejecutora

1.3. ESCALAFÓN: INFORMÁTICA

1.4. GEPU: 28

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. REPORTA A: División Tecnología de la Información/Departamento Producción

2.2. SUPERVISIÓN: no ejerce

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Desarrollar las tareas necesarias para el correcto funcionamiento de las operaciones informáticas, ejecutando los procesos y procedimientos establecidos, para que estos se adecúen a las necesidades de los usuarios.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Controlar el adecuado procesamiento de datos.
- Proceder al diagnóstico de posibles fallas y errores, repararlos o informar sobre el alcance del incidente para su reparación externa.
- Oficiar de contraparte en servicios de operación tercerizados.
- Controlar la ejecución de respaldos de información y programas contenidos en las bases de datos institucionales.
- Participar en la revisión y aplicación de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Elaborar informes relativos a su ámbito de trabajo.
- La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones debiendo realizar el funcionario todas aquellas tareas, que de acuerdo a su cargo, le sean encomendadas.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES

5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachillerato completo o equivalente nivel en cursos CETP (ex UTU)

5.2. REQUISITOS A VALORAR

5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudiante o Profesional egresado de las carreras Ingeniería o Licenciatura en Informática/Sistemas (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

Conocimiento de inglés técnico

Aquellos, de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición

5.2.3. COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Planificación y gestión
- Proactividad
- Orientación a resultados
- Atención al detalle

- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales".

Nº 0261

Expediente Nº 2018-52-1-04665 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PERTENECIENTES A LOS ESCALAFONES GERENCIAL Y TÉCNICO PROFESIONAL - Se aprueban las Bases Generales.

VISTO: Que por resolución de Directorio Nº 0194/18 de fecha 30 de mayo del corriente se resolvió remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, los antecedentes relativos a los llamados a concursos internos y externos de oposición y méritos para la provisión de cargos pertenecientes a los escalafones gerencial y técnico profesional.

RESULTANDO: Que con fecha 7 de junio del corriente, el Área Reclutamiento y Selección de la ONSC se pronunció sobre la propuesta de llamados a concursos abiertos de que se trata.

CONSIDERANDO: I) Que con fecha 6 de julio del corriente, la División Capital Humano eleva las Bases Generales elaboradas, teniendo en cuenta las recomendaciones formuladas por la ONSC.

II) Que con fecha 6 de julio del corriente, la Gerencia General manifestó su acuerdo con lo propuesto.

SE RESUELVE: Aprobar las Bases Generales formuladas por la División Capital Humano, para la realización de llamados a concursos abiertos para la provisión de cargos pertenecientes a los escalafones Gerencial y Técnico Profesional.

A continuación se transcriben las Bases Generales aprobadas precedentemente:

"1. OBJETO

El presente llamado consta de doce (12) concursos y se enmarca en el proceso por el cual se dotará de personal a diversos escalafones del BHU de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Escalafón	Cargo	GEPU	Posición	
1	Informática	Técnico Informática	41	Responsable Seguridad de la Información y Riesgo Tecnológico	*
1	Informática	Técnico	41	Técnico en Redes y Comunicaciones	*

		Informática			
2	Técnico-Profesional (Serie Profesional)	Profesional 2	36	Analista de Datawarehouse	
1	Informática	Operador 2	28	Asistente de Operaciones	
1	Técnico-Profesional (Serie Profesional)	Profesional 2	36	Analista de Sistemas	
1	Técnico-Profesional (Serie Profesional)	Profesional 2	36	Analista Funcional del Negocio	
1	Técnico-Profesional (Serie Profesional)	Profesional 2	36	Arquitecto de Software	
1	Técnico-Profesional (Serie Profesional)	Profesional 2	36	Auditor Informático	
1	Técnico-Profesional (Serie Profesional)	Profesional 2	36	Responsable Calidad en TI	
1	Gerencial	Gerente de Área	59	Gerente de Área Operaciones y Tecnología de la Información	*
1	Gerencial	Gerente de División	55	Gerente de División Operaciones	*
1	Técnico Profesional (Serie Técnico)	Técnico	32	Especialista en RRHH	*

* Aquellas vacantes indicadas con asterisco serán cubiertas en caso de resultar desiertos los concursos internos para funcionarios del BHU que se realizarán simultáneamente a la presente convocatoria.

2. CONDICIONES GENERALES

El BHU alienta la postulación de todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente llamado, independientemente de su género, raza, creencia y/o condición física; sin otra distinción que la de sus talentos y virtudes.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 18.651 (protección integral de personas con discapacidad) y por el artículo 4° de la

Ley N° 19.122 (participación de afrodescendientes), se establece expresamente que se cubrirán el 4% (1 vacante) y el 8% (1 vacante) respectivamente de las vacantes, siempre que hubiere postulantes que califiquen en el proceso cumpliendo con los requisitos exigidos para el puesto que postuló.

Podrán postularse a este llamado todos los ciudadanos uruguayos que reúnan las condiciones exigidas en las bases particulares de cada posición y que cumplan con los requisitos de ingreso a la función pública (TOFUP Art. 4°) y al BHU (Estatuto del Funcionario - Capítulo V), a saber:

- Para los postulantes a cargos de Profesional 2 o Técnico: tener 18 años cumplidos a la fecha del ingreso efectivo y menos de 40 años a la fecha de inscripción.
- Para los postulantes a cargos de Técnico Informática, Operador 2, Gerente de Área o Gerente de División: tener 18 años cumplidos a la fecha del ingreso efectivo.
- Los postulantes seleccionados que tengan 30 años de edad o más al momento del ingreso deberán acreditar aportes previos a la seguridad social que le permitan jubilarse a los 60 años de edad. El incumplimiento de este requisito será motivo de eliminación. (*)
- Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. (*)
- Carné de salud vigente. (*)
- Juramento de fidelidad a la bandera. (*)
- Certificado de antecedentes judiciales (Certificado de Buena Conducta). (*)
- Para aquellas personas amparadas en la Ley N° 18.651, será requisito indispensable estar inscripto en el Registro de Discapacitados de la Comisión Honoraria de Discapacidad, dependiente del MIDES (Art. 768, Ley N° 16.736). (*)
- Para aquellas personas amparadas en la Ley N° 19.122 Participación de Afrodescendientes, se estará a los requisitos que imponga la reglamentación respectiva (MIDES o INE en su caso). (*)

(*) La documentación que acredite estos requisitos excluyentes, así como, los restantes establecidos para el ingreso a la función pública, serán exigidos al concursante seleccionado al momento del ingreso. En caso de incumplir con alguno de estos será motivo de eliminación.

3. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y ALCANCE

3.1. GENERAL

El llamado tendrá en cuenta los siguientes aspectos (que se detallarán en las bases particulares) para cada uno de los cargos:

a. Definición del perfil del cargo a nivel de requisitos de capacitación, experiencia y aptitudes comportamentales.

b. Se definen además dos tipos de requisitos a nivel de antecedentes de capacitación y experiencia:

- Requisitos excluyentes. Son aquellos a nivel de capacitación que de no ser acreditados debidamente por el postulante lo excluirán. Se trata de requisitos que avalan básicamente la idoneidad para el cargo.

- Requisitos a valorar. Son aquellos que a nivel de capacitación y experiencia serán valorados cualitativamente, en el entendido que aportarán valor al ejercicio de las funciones.

Cada postulante que cumpla con los requisitos excluyentes de todos o alguno de los mencionados cargos puede definir si postula a todos ellos o alguno en particular, ya que el proceso concursal de cada uno es independiente del otro.

3.2. ASIGNACIÓN DE CARGOS

En relación a la asignación de cargos, se procederá de acuerdo al siguiente criterio:

a) Cumplida todas las etapas de todos los concursos que integran el presente llamado, los postulantes amparados por los regímenes de las Leyes N° 18.651 y N° 19.122, formarán parte de la lista general de prelación, ubicados en el lugar correspondiente de acuerdo al puntaje obtenido.

b) Los cupos para personas con discapacidad y/o afrodescendientes, serán asignados a quien haya obtenido el mayor puntaje entre los candidatos amparados en cada régimen de todas las posiciones concursadas.

En caso de empate en el puntaje final del concurso, se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la evaluación técnica en primer lugar, en la evaluación psicotécnica en segundo término y en la entrevista en última instancia.

Quienes no hubieren podido acceder al cupo mencionado, permanecerán en la lista general de prelación, estando sujeta su asignación en función del puntaje obtenido.

Lo establecido en este punto es sin perjuicio de lo indicado en el punto 1 (OBJETO) de las presentes bases.

4. VIGENCIA DE LOS CONCURSOS

Una vez culminado el proceso de selección y homologado por el Directorio, las listas de prelación de cada concurso tendrán validez hasta el 28 de febrero de 2019.

5. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

5.1. CRITERIOS GENERALES

De existir empate en el puntaje de los concursantes que condicione el pasaje a la siguiente instancia concursal, pasarán todos los postulantes que se encuentren en dicha situación.

5.2. CONTEXTO DE EVALUACIÓN Y BASE DOCUMENTAL

En las bases particulares se detalla toda la información necesaria para aplicar en la evaluación, a saber: objeto del cargo, relación jerárquica, relación de las tareas del cargo, requerimientos del cargo (requisitos excluyentes y otros) con especificación de la formación, de los conocimientos especiales, de la experiencia y del perfil psicolaboral. La información documentada de los aspirantes será la única utilizada por el Tribunal durante el desarrollo del proceso concursal.

6. INSTANCIAS DE LOS CONCURSOS (CRITERIOS DE PONDERACIÓN)

Cada concurso constará de 2 instancias:

6.1. INSTANCIA 1

Esta instancia se compone de 2 etapas, donde cada una de ellas tiene un puntaje mínimo establecido que deberá alcanzarse o superarse a efectos de continuar con la siguiente.

RESPONSABLE:	Consultora
ETAPAS QUE LA COMPONENTEN:	ETAPA 1 - ETAPA 2
NÚMERO DE PARTICIPANTES:	25 en la ETAPA 2
NÚMERO DE SELECCIONADOS:	3

PUNTAJE MÁXIMO INSTANCIA 1: 100 PUNTOS

PUNTAJE MÍNIMO INSTANCIA 1: 70 PUNTOS

Para acceder a la INSTANCIA 2 se deberá alcanzar o superar el mínimo de 70 puntos.

Para acceder a las Etapa 2 se deberá alcanzar o superar el mínimo de la ETAPA 1.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	MÁXIMO	MÍNIMO
ETAPA 1 EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	1.1 CAPACITACIÓN Y ANTECEDENTES CURRICULARES	25	15
	1.2 CAPACITACIÓN EXTRACURRICULAR		
	1.3 EXPERIENCIA LABORAL		
ETAPA 2	2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA	60	45

PRUEBAS DE APTITUD			
	2.2 EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA	15	N/C
		100	70

Pasan a la INSTANCIA 2 los 3 concursantes con mejores puntajes de cada concurso.

6.2. INSTANCIA 2

Los 3 concursantes que pasan a esta instancia serán evaluados por el Tribunal en igualdad de condiciones (sin puntaje previo asociado).

RESPONSABLE:	Tribunal
NÚMERO DE PARTICIPANTES:	3
NÚMERO DE SELECCIONADOS:	Según cuadro detallado en el numeral 1 (OBJETO)

PUNTAJE MÁXIMO INSTANCIA 2: 20 PUNTOS

PUNTAJE MÍNIMO INSTANCIA 2: 15 PUNTOS

7. DESARROLLO DE LAS INSTANCIAS

7.1. INSTANCIA 1

7.1.1 ETAPA 1 (EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN Y ANTECEDENTES)

CAPACITACIÓN Y ANTECEDENTES CURRICULARES

Se evaluarán en esta etapa los antecedentes que se definen a continuación:

Capacitación: El Tribunal evaluará la formación curricular y extracurricular tomando en consideración su vinculación con la posición a proveer.

Formación curricular: Se considerará la formación que exceda los requisitos excluyentes establecidos en las bases del presente concurso, con la siguiente ponderación:

Maestrías y Doctorados Universitarios: 20

Diplomados Universitarios: 15

Se puntúa el último nivel completo alcanzado de estudios en los distintos institutos reconocidos únicamente por el Ministerio de Educación y Cultura. Los títulos obtenidos en el exterior deberán contar con la reválida correspondiente en la ROU.

Para definir la puntuación se asignará el máximo a quien tenga mayor puntaje en este ítem. La puntuación de los concursantes se prorratea a partir de ese valor, salvo que el máximo asignado sea cero.

CAPACITACIÓN EXTRACURRICULAR

La formación extracurricular se valorará según la duración de los cursos y la vinculación con la función a desempeñar, teniendo en cuenta que los certificados respectivos deben acreditar la condición de asistente.

Sólo comprende los cursos realizados de más de 15 horas de carga horaria. Para definir la puntuación se suman las horas de cursos de cada concursante y se toma como referencia el valor mayor, la puntuación de los concursantes se prorratea a partir de este valor, salvo que el máximo asignado sea cero.

EXPERIENCIA LABORAL

Se puntuará el ejercicio efectivo de tareas de similar naturaleza a la concursada. Los certificados emitidos por los empleadores correspondientes deberán especificar el/los períodos trabajados y una descripción de las tareas desarrolladas, o documentación que acredite claramente los aspectos antes señalados.

7.1.2. ETAPA 2 (PRUEBAS DE APTITUD)

Participarán los concursantes ubicados en los 25 primeros lugares del listado general de puntajes al cierre de la ETAPA 1.

Las pruebas de aptitud incluirán:

EVALUACIÓN TÉCNICA

Medirá los conocimientos y habilidades para la resolución de problemas habituales que puedan presentarse en el cumplimiento de las actividades y tareas propias del cargo a que se aspira.

EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA

Se evaluará el perfil psicolaboral requerido para el cargo a proveer. En el caso de la prueba psicotécnica se requerirá la participación de un técnico universitario especializado en el área, a los efectos de permitir su correcta aplicación.

7.2. INSTANCIA 2 (ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL)

Participarán de esta Instancia los 3 concursantes con mejores puntajes de la Instancia anterior, todos lo harán en similitud de condiciones (sin puntaje previo asociado).

El Tribunal evaluará mediante la entrevista la competencia laboral y el perfil de los concursantes para el ejercicio del cargo concursado.

8. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

A los efectos de intervenir en el proceso concursal, el Directorio designará:

8.1. CONSULTORA

Será la responsable del proceso de inscripción, recepción de la documentación y su validación. Implementará además la INSTANCIA 1 (ETAPAS 1 y 2) de cada uno de los concursos.

Culminadas dichas etapas remitirá al Tribunal de Concurso una nómina con los tres candidatos con mayor puntaje (con sus antecedentes).

8.2. TRIBUNAL DE CONCURSO

Se designará un Tribunal que estará integrado por tres miembros: Un representante del Directorio (con su respectivo suplente), que lo presidirá.

Un representante de la Administración (con su respectivo suplente).

Un representante de la Consultora interviniente, el que será designado por ésta con el acuerdo de los restantes miembros del Tribunal.

La Comisión Representativa del Personal podrá designar un representante con voz y sin voto, el que tendrá a disposición toda la información respecto a la Instancia 1 a cargo de la Consultora y participará de la Instancia 2 del concurso.

8.3. COMETIDOS DEL TRIBUNAL Y LA CONSULTORA

La Consultora evaluará la formación y experiencia de todos los postulantes, según las pautas indicadas en las presentes bases.

La Consultora y/o el Tribunal, según corresponda, evacuarán las consultas e informarán al concursante que lo solicite, en un plazo de 5 días hábiles, el fundamento del puntaje asignado.

El Tribunal dilucidará con objetividad, con base en los principios de equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa institucional vigente, toda situación que no estuviere prevista en las presentes bases, debiendo expedirse en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

El Tribunal emitirá su dictamen, elevando al Directorio un listado en orden decreciente de puntaje, de aquellos concursantes que alcanzaron el puntaje mínimo requerido.

En caso de no existir concursantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para aprobar el concurso, el Tribunal procederá a declararlo desierto.

8.4. RESPONSABILIDAD Y RESERVA

El proceso concursal es de carácter reservado, por lo cual tanto la identidad de los concursantes, como los resultados e información serán manejadas con la adecuada reserva por todas las partes involucradas en el proceso concursal (miembros del Tribunal y personal de la Consultora).

Todos los miembros del Tribunal de Concurso estarán al tanto de la información de los concursantes a lo largo de todo el proceso de evaluación.

El BHU ejercerá, todas las medidas tendientes a sancionar la violación de las presentes disposiciones por cualquiera de las partes involucradas en el proceso concursal (miembros del Tribunal, Consultora, profesionales actuantes y funcionarios del BHU).

Los informes que produzca el Tribunal o la Consultora son de carácter reservado al Banco y a cada concursante en relación a sus propios antecedentes.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOTIFICACIÓN

9.1. INFORMACIÓN CURRICULAR

La información correspondiente a la Etapa 1 deberá ser presentada impresa mediante el Formulario de Postulación que se proveerá con su respectivo Instructivo (no se aceptará otra forma de presentación: currículums personales, links a sitios web, etc.).

9.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Formulario firmado de postulación ya citado.
- Declaración de conocimiento y aceptación de las Bases, así como, de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en las mismas.
- Detalle de certificados y constancias adjuntos al Formulario de Postulación.
- Fotocopia de los certificados y constancias detallados en el punto anterior, debiendo exhibir los originales para su validación (no se aceptarán como originales para validar copias, las copias simples, impresiones escaneadas, certificados enviados mediante vías electrónicas o similares).

9.3. NOTIFICACIÓN

Todas las instancias concursales serán comunicadas y notificadas a través de la página web del BHU. Será éste el único medio válido por el cual se realizarán las notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los concursantes mantenerse informados acerca del proceso. Sin perjuicio de ello, el BHU podrá implementar otro tipo de canales adicionales para comunicaciones y/o notificaciones en determinados casos concretos (correo electrónico declarado por el postulante en el Formulario de Postulación, teléfono/s de contacto, etc.).

9.4. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La recepción de postulaciones comenzará el xxx hasta el xxx en xxxxxxxxxxxx inclusive en el horario de xxx a xxx. La misma

debe ser realizada personalmente por el interesado o mediante poder simple".

Nº 0262

Expediente Nº 2018-52-1-00329 - GERENCIA GENERAL - REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN (RE.RHH.01) - PROGRAMAS DE POSGRADO Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA - REINTEGRO DE COSTOS A FUNCIONARIOS - Se toma conocimiento.

VISTO: La resolución de Directorio Nº 0232/18 de fecha 27 de junio del corriente, por la que se aprobó la realización de una serie de modificaciones al Reglamento de Capacitación.

RESULTANDO: Que el artículo 17º del citado texto prevé el reintegro del 50% del gasto en que incurran funcionarios con título de grado o integrantes del cuerpo gerencial, por la realización de programas de posgrado o estudios de especialización universitaria, en la medida que estos sean de interés para el Banco y se correspondan con los perfiles organizacionales establecidos.

CONSIDERANDO: Que la Gerencia General con fecha 5 de julio del corriente, autorizó la realización del reintegro reseñado precedentemente al funcionario Guillermo Correa, por el curso "Maestría en Administración Pública" de la Universidad Católica.

SE RESUELVE: Tomar conocimiento.

Nº 0263

Expediente Nº 2018-52-1-02816 - GERENCIA GENERAL - REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN (RE.RHH.01) - PROGRAMAS DE POSGRADO Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA - REINTEGRO DE COSTOS A FUNCIONARIOS - Se toma conocimiento.

VISTO: La resolución de Directorio Nº 0232/18 de fecha 27 de junio del corriente, por la que se aprobó la realización de una serie de modificaciones al Reglamento de Capacitación.

RESULTANDO: Que el artículo 17º del citado texto prevé el reintegro del 50% del gasto en que incurran funcionarios con título de grado o integrantes del cuerpo gerencial, por la realización de programas de posgrado o estudios de especialización universitaria, en la medida que estos sean de interés para el Banco y se correspondan con los perfiles organizacionales establecidos.

CONSIDERANDO: Que la Gerencia General con fecha 5 de julio del corriente, autorizó la realización del reintegro reseñado precedentemente a las funcionarias Ec. Luciana Abreu y Ec. Gretel Yaffé, por el curso "*Master en Big Data y Business Intelligence*" que se encuentran realizando, mediante la modalidad *on line* en el Instituto Europeo de Estudios Empresariales.

SE RESUELVE: Tomar conocimiento.

Nº 0264

Expediente Nº 2018-52-1-02119 - GERENCIA GENERAL - REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN (RE.RHH.01) - PROGRAMAS DE POSGRADO Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA - REINTEGRO DE COSTOS A FUNCIONARIOS - Se toma conocimiento.

VISTO: La resolución de Directorio Nº 0232/18 de fecha 27 de junio del corriente, por la que se aprobó la realización de una serie de modificaciones al Reglamento de Capacitación.

RESULTANDO: Que el artículo 17º del citado texto prevé el reintegro del 50% del gasto en que incurran funcionarios con título de grado o integrantes del cuerpo gerencial, por la realización de programas de posgrado o estudios de especialización universitaria, en la medida que estos sean de interés para el Banco y se correspondan con los perfiles organizacionales establecidos.

CONSIDERANDO: Que la Gerencia General con fecha 5 de julio del corriente, autorizó la realización del reintegro reseñado precedentemente al funcionario José Pablo Liard, por el curso "*Maestría en Gerencia y Administración*" de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración.

SE RESUELVE: Tomar conocimiento.

Nº 0265

Expediente Nº 2016-52-1-12592 - GERENCIA GENERAL - REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN (RE.RHH.01) - PROGRAMAS DE POSGRADO Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA - REINTEGRO DE COSTOS A FUNCIONARIOS - Se toma conocimiento.

VISTO: La resolución de Directorio Nº 0232/18 de fecha 27 de junio del corriente, por la que se aprobó la realización de una serie de modificaciones al Reglamento de Capacitación.

RESULTANDO: Que el artículo 17° del citado texto prevé el reintegro del 50% del gasto en que incurran funcionarios con título de grado o integrantes del cuerpo gerencial, por la realización de programas de posgrado o estudios de especialización universitaria, en la medida que estos sean de interés para el Banco y se correspondan con los perfiles organizacionales establecidos.

CONSIDERANDO: Que la Gerencia General con fecha 5 de julio del corriente, autorizó la realización del reintegro reseñado precedentemente a la funcionaria Lucía Elmallián, por el curso "Diploma Gestión Financiera en Instituciones Públicas" de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración.

SE RESUELVE: Tomar conocimiento

N° 0266

Expediente N° 2018-52-1-06561 - DIRECTORIO - SERVICIO MÉDICO - REINTEGRO POR MEDICAMENTOS Y ESTUDIOS CLÍNICOS AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO POR ACUERDOS SUSCRITOS - Se dispone el reintegro a los funcionarios en los casos que se especifican.

VISTO: Los acuerdos de fechas 30 de junio, 26 de julio y 28 de setiembre de 2017, suscritos por el MSP, el MEF, el BHU, la ANV y AEBU.

RESULTANDO: Que los mismos refieren a las condiciones en que se contemplarán los beneficios que en materia de salud, brindaba la ex Clínica Médica a funcionarios y jubilados del BHU y ANV - Ley N° 18.125.

CONSIDERANDO: Que en relación a las prestaciones que el BHU y la ANV acordaron con la Asociación Española Primera de Socorros Mutuos (AEPSM) se han planteado situaciones no contempladas en primera instancia, respecto de las que corresponde adoptar criterios uniformes entre las instituciones mencionadas.

SE RESUELVE: Reintegrar a los funcionarios y jubilados amparados por los convenios, únicamente en los siguientes casos:
a.- en aquellos medicamentos que eran provistos por la ex Clínica Médica y no lo son por la AEPSM, se reintegrará el costo del medicamento, deducido el precio del ticket acordado en el convenio;

b.- en aquellos medicamentos que eran provistos por la ex Clínica Médica y lo son por la AEPSM con precio superior al

vigente en el convenio, se reintegrará el precio del ticket de la AEPSM deducido el valor del ticket acordado en el convenio;

c.- en aquellos medicamentos que son provistos por la AEPSM pero bajo marca comercial distinta de la provista por la ex Clínica Médica, siempre que exista informe médico consignando que el medicamento que provee la AEPSM le puede provocar al paciente deterioro, daño o peligro a su salud, se reintegrará el costo del medicamento, deducido el precio del ticket acordado en el Convenio;

d.- el sobrecosto de tickets de medicamentos provistos por la AEPSM en presentaciones de menos comprimidos que los que proveía la ex Clínica Médica;

e.- el costo de los estudios clínicos no cubiertos por la AEPSM que sí lo eran por la ex Clínica Médica;

f.- el costo de Mirena - Endoconceptivo cuando exista indicación médica en caso de disfunciones, no como mecanismo anticonceptivo.