

## ACTA N° 14.516

### SESIÓN DEL VIERNES 18 DE DICIEMBRE DE 2015

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

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

Está presente la señora Gerente de División Dra. Cristina Maruri.

A continuación se tratan los siguientes asuntos:

N° 0343

DIRECTORIO - APROBACIÓN DE ACTA - Se da lectura al acta número catorce mil quinientos trece y catorce mil quinientos catorce, correspondientes a las sesiones celebradas los días dos y cuatro de diciembre de dos mil quince, las que se aprueban.

N° 0347

Expediente N° 2014-52-1-17353 - GERENCIA GENERAL - CONVENIO LEY N° 18.795 - ACCESO A LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL - EMPRESA CIKUR SA - Se aprueba el texto del convenio y se autoriza su suscripción.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución elaborado por el Sector Notarial de la Gerencia General con fecha 11 de diciembre del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** Que la Empresa compareciente declara su intención de construir en el padrón 425.401 del departamento de Montevideo, para sí o quien designe, un edificio que constará de 135 viviendas y 2 locales comerciales, con frente a la calle Constituyente

Nº 1792 esquina Gaboto, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 18.795, y ofrecerá a los futuros compradores de las unidades a enajenar, el financiamiento del precio con un préstamo a otorgar por el Banco Hipotecario del Uruguay.

CONSIDERANDO: I) Que la Empresa CILKUR SA ha presentado el proyecto que se encuentra comprendido dentro de lo requerido para suscribir acuerdo con las cláusulas de estilo.

II) Que el Área Riesgos no tiene objeciones para que se proceda a la firma del convenio según informe del 11 de diciembre de 2015.

RESUELVE: Aprobar el texto del convenio y autorizar su suscripción.

A continuación se transcribe el texto del convenio aprobado precedentemente:

“CONVENIO.- En Montevideo, el día ..... de ..... de dos mil quince, comparecen: **POR UNA PARTE:** El BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY (en adelante BHU), representado por la Presidenta de su Directorio Contadora Ana María SALVERAGLIO, con domicilio en esta ciudad en la Avenida Daniel Fernández Crespo 1508, inscripto en el Registro Único Tributario con el número 21 063963 0014 y **POR OTRA PARTE:** la Empresa ..... (en adelante “Empresa”), constituyendo domicilio en esta ciudad en ....., inscripta en el Registro Único Tributario con el número ....., representada por ....., titular de la cédula de identidad número ....., en su calidad de ....., quienes convienen: **PRIMERO: Antecedentes:** 1) De acuerdo a lo establecido por la Ley Nº 18.795, y con el fin de mejorar la situación habitacional del país, el BHU se encuentra interesado en financiar la adquisición de viviendas nuevas, ofreciendo a sus habitantes mediante el otorgamiento de préstamos hipotecarios, los medios para que puedan acceder a ello. 2) La Empresa compareciente se encuentra abocada a la realización de proyectos de inversión consistentes en la construcción de edificios, en un todo de acuerdo a lo establecido en la normativa legal respectiva y en especial lo dispuesto por la Ley Nº 18.795. **SEGUNDO:** El objeto de este Convenio es establecer líneas de trabajo conjuntas entre los comparecientes para desarrollar los negocios descriptos en el artículo precedente, a partir de la firma del presente. **TERCERO:** La Empresa declara su intención de construir en el padrón 425.401, sito en el departamento de Montevideo con

frente a la calle Constituyente N° 1792 esquina Gaboto, para sí o quien designe, un edificio que constará de 135 viviendas y 2 locales comerciales, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 18.795, y ofrecerá a los futuros compradores de las unidades a enajenar, el financiamiento del precio con un préstamo a otorgar por el BHU. **CUARTO:** El BHU otorgará préstamos hipotecarios a los adquirentes del edificio proyectado, siempre que califiquen como sujetos de créditos, de acuerdo a lo establecido al respecto en su Manual de Políticas de Créditos. A los efectos correspondientes el BHU tasará los bienes objeto del contrato en unidades indexadas, tomando como base el proyecto y fecha de presentación del mismo. Dicho valor en unidades indexadas no variará, salvo que surjan modificaciones entre el proyecto presentado y el definitivo. **QUINTO:** El presente acuerdo registrá hasta que sean vendidas todas las unidades del referido proyecto o hasta tanto una de las partes manifieste su voluntad de cancelación, en cuyo caso deberá comunicarlo a la otra por escrito y con un preaviso como mínimo de 90 días, pero en estos casos siempre se deberán respetar los derechos y obligaciones ya otorgados y/o adquiridos, tanto por las partes como por terceros. **SEXTO. RESCISIÓN:** Cualesquiera de las partes podrá rescindir unilateralmente este convenio en caso que la otra incumpliera alguna de las obligaciones asumidas en el mismo, lo que deberá ser comunicado mediante alguno de los mecanismos previstos en la cláusula siguiente. En el caso de rescisión previsto precedentemente, de existir operaciones o procedimientos pendientes de culminación desarrollados en el marco del presente convenio, las partes se obligan a culminarlos, salvo acuerdo expreso en contrario. En ningún caso esta rescisión puede afectar o perjudicar a terceros adquirentes de apartamentos. **SÉPTIMO: COMUNICACIONES:** Las partes aceptan como válidas las notificaciones por telegrama colacionado a sus domicilios o por cualquier otro medio fehaciente. **OCTAVO: UTILIZACIÓN DE LAS MARCAS:** Las partes acuerdan que las marcas para este emprendimiento podrán ser utilizadas durante la vigencia del presente convenio, debiendo ser coordinada su uso por parte de los respectivos sectores de comunicación. **NOVENO:** En los boletos de reserva y promesas de compraventa de los emprendimientos de empresas con el BHU deben incluirse las siguientes cláusulas:

- a. "El futuro promitente comprador declara expresamente que conoce y acepta que la eventual participación del Banco Hipotecario del Uruguay como agente de financiación del saldo

de precio pactado no significará responsabilidad alguna de éste respecto del seguimiento y vigilancia del proceso de construcción del edificio del que formará parte la unidad objeto de este negocio ni de la calidad técnica de la misma. Asimismo; declara también que conoce y acepta que es su obligación reunir todas las exigencias pautadas por dicho Banco para ser aceptado como sujeto de crédito al tiempo de solicitar su eventual asistencia financiera”.

b. “El futuro promitente comprador manifiesta que es de su conocimiento y acepta que:

- la eventual intervención del Banco Hipotecario del Uruguay en la financiación de esta operación no genera responsabilidad alguna de éste respecto del otorgamiento del presente contrato;
- el Banco Hipotecario del Uruguay puede desistir en forma unilateral a su participación como agente financiero en la adquisición de esta unidad habitacional”.

Y PARA CONSTANCIA, SE FIRMA EL PRESENTE EN EL LUGAR Y FECHA INDICADOS EN TRES EJEMPLARES DE UN MISMO TENOR”.

Nº 0348

Expediente Nº 2015-52-1-05923 - GERENCIA GENERAL - CONVENIO LEY Nº 18.795 - ACCESO A LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL - EMPRESA FOQUIER CORPORATION SA - Se aprueba el texto del convenio y se autoriza su suscripción.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución elaborado por el Sector Notarial de la Gerencia General con fecha 3 de diciembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** Que la Empresa compareciente declara su intención de construir en el padrón Nº 86.711 del departamento de Montevideo, para sí o quien designe, un edificio que constará de 34 viviendas, con frente a la calle Thompson Nº 2921 esquina Pedro Vidal, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 18.795, y ofrecerá a los futuros compradores de las unidades a enajenar, el financiamiento del precio con un préstamo a otorgar por el BHU.

**CONSIDERANDO:** I) Que la Empresa FOQUIER CORPORATION SA ha presentado un proyecto que se encuentra comprendido dentro de lo requerido para suscribir acuerdo con las cláusulas de estilo.

II) Que el Área Riesgos no tiene objeciones para que se proceda a la firma del convenio según informe del 18 de noviembre de 2015.

RESUELVE: Aprobar el texto del convenio y autorizar su suscripción".

A continuación se transcribe el texto del convenio aprobado precedentemente:

**“CONVENIO.-** En Montevideo, el día ..... de ..... de dos mil quince, comparecen: POR UNA PARTE: El BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY (en adelante BHU), representado por la Presidenta de su Directorio Contadora Ana María SALVERAGLIO, con domicilio en esta ciudad en la Avenida Daniel Fernández Crespo 1508, inscripto en el Registro Único Tributario con el número 21 063963 0014 y POR OTRA PARTE: la Empresa ..... (en adelante “Empresa”), constituyendo domicilio en esta ciudad en ....., inscripta en el Registro Único Tributario con el número ....., representada por ....., titular de la cédula de identidad número ....., en su calidad de ....., quienes convienen:

**PRIMERO: Antecedentes:** 1) De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 18.795, y con el fin de mejorar la situación habitacional del país, el BHU se encuentra interesado en financiar la adquisición de viviendas nuevas, ofreciendo a sus habitantes mediante el otorgamiento de préstamos hipotecarios, los medios para que puedan acceder a ello. 2) La Empresa compareciente se encuentra abocada a la realización de proyectos de inversión consistentes en la construcción de edificios, en un todo de acuerdo a lo establecido en la normativa legal respectiva y en especial lo dispuesto por la Ley N° 18.795. **SEGUNDO:** El objeto de este convenio es establecer líneas de trabajo conjuntas entre los comparecientes para desarrollar los negocios descriptos en el artículo precedente, a partir de la firma del presente. **TERCERO:** La Empresa declara su intención de construir en el padrón N° 86.711, sito en el departamento de Montevideo con frente a la calle Thompson N° 2921 esquina Pedro Vidal, para sí o quien designe, un edificio que constará de 34 viviendas, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 18.795, y ofrecerá a los futuros compradores de las unidades a enajenar, el financiamiento del precio con un préstamo a otorgar por el BHU. **CUARTO:** El BHU otorgará préstamos hipotecarios a los adquirentes del edificio proyectado, siempre que califiquen como

sujetos de créditos, de acuerdo a lo establecido al respecto en su Manual de Políticas de Créditos. A los efectos correspondientes el BHU tasará los bienes objeto del contrato en unidades indexadas, tomando como base el proyecto y fecha de presentación del mismo. Dicho valor en unidades indexadas no variará, salvo que surjan modificaciones entre el proyecto presentado y el definitivo. **QUINTO:** El presente acuerdo regirá hasta que sean vendidas todas las unidades del referido proyecto o hasta tanto una de las partes manifieste su voluntad de cancelación, en cuyo caso deberá comunicarlo a la otra por escrito y con un preaviso como mínimo de 90 días, pero en estos casos siempre se deberán respetar los derechos y obligaciones ya otorgados y/o adquiridos, tanto por las partes como por terceros. **SEXTO. RESCISIÓN:** Cualesquiera de las partes podrá rescindir unilateralmente este convenio, en caso que la otra incumpliera alguna de las obligaciones asumidas en el mismo, lo que deberá ser comunicado mediante alguno de los mecanismos previstos en la cláusula siguiente. En el caso de rescisión previsto precedentemente, de existir operaciones o procedimientos pendientes de culminación desarrollados en el marco del presente convenio, las partes se obligan a culminarlos, salvo acuerdo expreso en contrario. En ningún caso esta rescisión puede afectar o perjudicar a terceros adquirentes de apartamentos. **SÉPTIMO: COMUNICACIONES:** Las partes aceptan como válidas las notificaciones por telegrama colacionado a sus domicilios o por cualquier otro medio fehaciente. **OCTAVO: UTILIZACIÓN DE LAS MARCAS:** Las partes acuerdan que las marcas para este emprendimiento podrán ser utilizadas durante la vigencia del presente convenio, debiendo ser coordinada su uso por parte de los respectivos sectores de comunicación. **NOVENO:** En los boletos de reserva y promesas de compraventa de los emprendimientos de empresas con el BHU deben incluirse las siguientes cláusulas: a. “El futuro promitente comprador declara expresamente que, conoce y acepta que la eventual participación del Banco Hipotecario del Uruguay como agente de financiación del saldo de precio pactado, no significará responsabilidad alguna de éste, respecto del seguimiento y vigilancia del proceso de construcción del edificio del que formará parte la unidad objeto de este negocio ni de la calidad técnica de la misma. Asimismo, declara también que conoce y acepta que es su obligación reunir todas las exigencias pautadas por dicho Banco para ser aceptado como sujeto de crédito, al tiempo de solicitar su eventual asistencia financiera”.

b. “El futuro promitente comprador manifiesta que es de su conocimiento y acepta que: la eventual intervención del Banco Hipotecario del Uruguay en la financiación de esta operación no genera responsabilidad alguna de éste respecto del otorgamiento del presente contrato; el Banco Hipotecario del Uruguay puede desistir en forma unilateral a su participación como agente financiero en la adquisición de esta unidad habitacional”.  
Y PARA CONSTANCIA, SE FIRMA EL PRESENTE EN EL LUGAR Y FECHA INDICADOS EN TRES EJEMPLARES DE UN MISMO TENOR”.

Nº 0349

Expediente Nº 2014-52-1-11039 - GERENCIA GENERAL - DIRECTORIO - REGLAMENTO DE SALA DE ESCRIBANOS (RE.NOR.01) VERSIÓN 01 - Se aprueba y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**VISTO:** Que con fecha 28 de julio, la Esc. Miriam Saldivia, Gerente de la entonces denominada División Asistencia Técnica, propone un nuevo proyecto de Reglamento de Sala de Escribanos, actualizado precisamente como consecuencia de la reconversión de dicha División.

**CONSIDERANDO:** I) Que con fecha 11 de diciembre del corriente el Departamento Procesos y Organización eleva el proyecto para su consideración, dando cuenta de haberse cumplido con el proceso de revisión del documento.

II) Que en actuación de fecha 14 de diciembre de 2015, la Gerencia General deja constancia de su acuerdo con el proyecto y lo eleva para su consideración por parte del Directorio.

III) Que se estima necesario definir quien ejercerá la Presidencia de la Sala de Escribanos.

**SE RESUELVE:** 1.-Aprobar el Reglamento de Sala de Escribanos (RE.NOR.01) versión 01.

2.- Designar al Gerente de Área Esc. Antígono Ramos como titular y al Jefe de Departamento Esc. Aníbal Baudo como suplente para ejercer la Presidencia de la Sala de Escribanos.

Nº 0350

Expediente Nº 2015-52-1-13224 - ÁREA COMERCIAL - ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PRODUCTOS DE AHORRO, PRÉSTAMOS Y SERVICIOS - Se aprueba nueva versión del MN.GEC.01 y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por el Área Comercial con fecha 4 de diciembre del corriente, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

**"VISTO:** La necesidad de actualización del Manual de Productos de Ahorro, Préstamos y Servicios, identificado como MN.GEC.01, ante la inminente implementación del proceso de facturación.

**RESULTANDO:** Que el documento referido establece en el punto 4. que es responsabilidad del Área Comercial mantenerlo actualizado.

**CONSIDERANDO:** I) Que el Área Comercial elaboró una propuesta de actualización del MN.GEC.01, que contempla el inicio a partir del 1º de enero de 2016 del proceso de facturación y, además, define en unidades indexadas todos los aranceles a cobrar.

II) Que también se incluye en la propuesta el servicio de depósito y custodia de títulos de propiedad de inmuebles que garantizan préstamos hipotecarios, instaurado por resolución de Directorio N° 0318/15 de fecha 18 de noviembre del corriente, incorporando, asimismo, todo lo relativo a su implementación, de acuerdo a lo previsto en el CONSIDERANDO II) de dicha resolución.

III) Que la propuesta elevada incluye la definición de todos los productos y servicios, así como la especificación de los nuevos aranceles a cobrar, por lo cual quedaría sin efecto lo dispuesto por órdenes de servicio números 9630, 10307, 10527 y 39/2011

**RESUELVE:** 1.- Aprobar la nueva versión del Manual de Productos de Ahorro, Préstamos y Servicios.

2.- Establecer que las modificaciones a comisiones y aranceles incluidas en dicho manual serán de aplicación a partir del 1º de enero de 2016, con excepción del arancel previsto por el servicio de depósito y custodia de títulos, cuya vigencia se estableció a partir del 1º de abril de 2016, por resolución de Directorio N° 0318/15.

3.- Derogar las órdenes de servicio números 9630, 10307, 10527 y 39/2011.

4.- Disponer que se proceda a la actualización de los documentos relacionados que corresponda, a su publicación y difusión, según la reglamentación vigente".

Expediente N° 2015-52-1-13696 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO JEFE DE DEPARTAMENTO RIESGOS FINANCIEROS - Se autoriza la realización del llamado y se aprueban otras medidas sobre el particular.

**VISTO:** La necesidad de proveer la vacante correspondiente al cargo Jefe de Departamento Riesgos Financieros.

**CONSIDERANDO:** I) Que en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, 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 todas las categorías que implican supervisión de personal deben realizarse mediante concurso de oposición y méritos.

**SE RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Jefe de Departamento Riesgos Financieros.

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

3.- Designar como representante del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, al Gerente General Ec. Guzmán Elola como titular y al Gerente del Área Riesgos Ec. Álvaro Carella como suplente.

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

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

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

### **BASES PARTICULARES**

#### **IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de Departamento

**POSICIÓN: DEPARTAMENTO RIESGOS FINANCIEROS**

Naturaleza de la función: Asesora y ejecutora

Relaciones formales de dependencia:

Depende de: Área Riesgos

Supervisa a: Personal bajo su dependencia

#### **OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Planificar, organizar y dirigir las actividades del Departamento conforme a los lineamientos establecidos en la política

institucional y en las disposiciones legales y reglamentarias de los riesgos que gestiona.

### **PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Monitorear el mantenimiento actualizado de las políticas de gestión de los riesgos bajo su responsabilidad y proponer las modificaciones que entienda necesarias.
2. Planificar, dirigir, evaluar y controlar la implementación de las políticas, las herramientas, metodologías, y los modelos de gestión, monitoreo y control de los riesgos bajo su responsabilidad que hubieran sido definidos por la superioridad.
3. Analizar la pertinencia de las herramientas y metodologías utilizadas por el Banco y proponer modificaciones tendientes a la mejora continua en la gestión de los riesgos financieros.
4. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones que establece el Manual de Políticas para la Gestión Integral de Riesgos y los manuales específicos que regulan internamente la gestión de los riesgos de crédito, liquidez, tasa de interés, tipo de cambio y reajuste.
5. Gestionar la mejora continua de la administración de los riesgos de crédito, liquidez, tasa de interés, tipo de cambio y reajuste.
6. Promover actividades de capacitación y difusión sobre la administración de riesgos, destinadas principalmente al personal de aquellos sectores del Banco que se vinculan con los riesgos financieros.
7. Participar en el diseño de nuevas operaciones, productos y servicios, asegurando el cumplimiento de las políticas de riesgos y las regulaciones bancocentralistas.
8. Colaborar en el diseño de modelos estadísticos de credit-scoring que discriminen tempranamente entre buenos y malos candidatos a prestatarios, permitiendo seleccionar adecuadamente a los nuevos clientes y pronosticar la ocurrencia de deterioros de la cartera de créditos.
9. Participar en el proceso de elaboración de los datos y ser responsable por el envío de los reportes a la Central de Riesgos del BCU, los reportes de riesgos de mercado y liquidez, así como todas las informaciones regulares requeridas por el BCU para los riesgos bajo su control.
10. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo en las temáticas relacionadas a los riesgos bajo su gestión y/o en otras temáticas que la Dirección del Banco determine.
11. Implantar y cumplir las políticas, metodología y procedimientos definidos por el Área Riesgo.

12. Generar reportes de los resultados de su gestión.
13. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

## **REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

### **REQUISITOS EXCLUYENTES**

#### **Académicos:**

Título de Economista, Contador o Licenciado en Administración expedido o revalidado por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC. Los títulos expedidos por universidades extranjeras deberán estar debidamente revalidados por la UdelaR.

### **REQUISITOS A VALORAR**

**Experiencia:** Se valorará la obtenida en el desempeño de posiciones similares o en temáticas afines a las correspondientes al puesto. La experiencia de los funcionarios durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

**Formación:** Se valorarán los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del puesto. La capacitación exclusiva, obtenida a costo del BHU o por intermedio de éste, durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

**Formación curricular:** Postgrados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión de instituciones financieras.

#### **Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:**

- vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del Banco;
- aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro vinculado al cargo.

#### **Conocimientos:**

- Economía bancaria y financiera
- Análisis de riesgos financieros
- Regulación bancaria uruguaya
- Estándares definidos por el Comité de Basilea para la gestión de los riesgos bajo su responsabilidad (Basilea II y Basilea III)
- Excel financiero
- Paquetes estadísticos a nivel de usuario básico
- De la organización del Banco
- De los sistemas de información del Banco
- De la operativa de las unidades del Banco
- De la normativa del BHU y del BCU
- De gestión en calidad (Norma ISO 9001).

#### **Competencias genéricas para niveles gerenciales**

#### **Competencias genéricas de dirección:**

- Desarrollo del equipo

- Modalidades de contacto
- Liderazgo de equipo
- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Orientación a los resultados
- Habilidades de negociación

**Competencias referidas a la posición:**

- Planificación y organización
- Toma de decisiones
- Solución de problemas
- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Orden, disciplina y método
- Orientación al cliente
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales
- Estabilidad emocional
- Pensamiento estratégico.

Nº 0352

Expediente Nº 2015-52-1-13697 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO JEFE DE DEPARTAMENTO RIESGOS NO FINANCIEROS - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**VISTO:** La necesidad de proveer la vacante correspondiente al cargo Jefe de Departamento Riesgos No Financieros.

**CONSIDERANDO:** I) Que en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, 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 todas las categorías que implican supervisión de personal deben realizarse mediante concurso de oposición y méritos.

**SE RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Jefe de Departamento Riesgos No Financieros.

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

3.- Designar como representante del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, al Gerente General Ec. Guzmán Elola como titular y al Gerente del Área Riesgos Ec. Álvaro Carella como suplente.

4.- Establecer que para el presente llamado a concurso registrarán las disposiciones contenidas en el Reglamento de Ascensos vigente.

5.- Circular la presente resolución por orden de servicio.

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

### **BASES PARTICULARES**

#### **IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Jefe de Departamento

**POSICIÓN: DEPARTAMENTO CONTROL DE RIESGOS NO FINANCIEROS**

Naturaleza de la función: Asesora y ejecutora

Relaciones Formales de dependencia:

Depende de: Área Riesgos

Supervisa a: Personal bajo su dependencia.

#### **OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Planificar, organizar y dirigir las actividades del Departamento conforme a los lineamientos establecidos en la política institucional y en las disposiciones legales y reglamentarias de los riesgos que gestiona.

Ejercer la función de Oficial de Cumplimiento, correspondiéndole el diseño y desarrollo de las políticas de Prevención de Lavado de Activos en el BHU, así como evaluar el cumplimiento de las mismas a través del análisis de los procedimientos adoptados a tal efecto.

#### **PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Desarrollar y proponer modelos de gestión, evaluar y verificar los resultados de la implementación de políticas y normas tendientes al mantenimiento de niveles adecuados de riesgos no financieros, de acuerdo a la regulación, a las mejores prácticas bancarias y al apetito al riesgo definido por la dirección del Banco.

2. Dirigir y evaluar la gestión administrativa de la Unidad de Prevención de Lavado de Activos (UPLA).

3. Coordinar con las áreas y divisiones con responsabilidad en la captación de fondos, colocación de créditos, venta de inmuebles y recuperación de créditos, el desarrollo de las mejores prácticas en materia de prevención del LA/FT y el efectivo cumplimiento de la normativa.

4. Participar en el proceso de identificación de los riesgos no financieros, proponiendo alternativas de mitigación cuando corresponda y/o brindando opinión fundada sobre las propuestas que se reciban de los sectores en los que se originan dichos riesgos.

5. Coordinar actividades de control del riesgo reputacional que se realicen en los sectores con competencia en el tema.
6. Evaluar la eficacia del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos (SIPLA), de conformidad con la normativa vigente y las mejores prácticas en la materia.
7. Proponer las políticas, los procedimientos y promover la adopción de las mejores prácticas administrativas para la gestión de todos los riesgos no financieros bajo su responsabilidad.
8. Analizar las observaciones provenientes de la Auditoría Interna, los Auditores Externos y del Banco Central del Uruguay vinculadas a la gestión de los riesgos no financieros.
9. Informar al BCU las operaciones inusuales o sospechosas de acuerdo con el procedimiento establecido.
10. Llevar a la práctica actividades de capacitación y difusión sobre la administración de riesgos no financieros, destinadas al personal de aquellos sectores del Banco que se vinculan directa o indirectamente con los riesgos no financieros.
11. Servir de enlace con la Unidad de Información y Análisis Financiero del Banco Central del Uruguay, así como con las demás autoridades competentes y organizaciones nacionales e internacionales en la materia.
12. Elaborar un Plan Anual de Prevención de LA/FT y un Informe Anual de acuerdo a la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero (RNRCSF).
13. Participar en la elaboración e implementación de manuales, procedimientos e instructivos relacionados con las actividades que gestiona.
14. Efectuar el seguimiento de las observaciones de la Auditoría Interna, Externa y del BCU en los aspectos relacionados a la gestión de los riesgos bajo su responsabilidad.
15. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo en las temáticas relacionadas a los riesgos bajo su gestión y/o en otras temáticas que la dirección del Banco determine.
16. Implantar y cumplir las políticas, metodología y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
17. Generar reportes de los resultados de su gestión.
18. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

## **REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

### **REQUISITOS EXCLUYENTES**

#### **Académicos**

Título de Economista, Contador o Licenciado en Administración expedido o revalidado por instituciones públicas o privadas

autorizadas por el MEC. Los títulos expedidos por universidades extranjeras deberán estar debidamente revalidados por la UdelaR.

### **REQUISITOS A VALORAR**

**Experiencia:** Se valorará la obtenida en el desempeño de posiciones similares o en temáticas afines a las correspondientes al puesto. La experiencia de los funcionarios durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

**Formación:** Se valorarán los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del puesto. La capacitación exclusiva, obtenida a costo del BHU o por intermedio de éste, durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

**Formación curricular:** Postgrados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión de instituciones financieras.

#### **Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:**

- vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del Banco;
- vinculados a la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro vinculado al cargo.

#### **Conocimientos:**

- Economía bancaria y financiera
- Gestión de riesgos no financieros en instituciones bancarias, con énfasis en riesgo operativo, riesgo tecnológico, prevención de LA/FT, riesgo reputacional y riesgo de cumplimiento
- Regulación bancaria uruguaya
- Marco legal en materia de prevención de LA/FT
- Estándares definidos por el Comité de Basilea para la gestión de los riesgos bajo su responsabilidad (Basilea II y Basilea III)
- Excel financiero
- Sistemas de monitoreo de riesgo de LA/FT
- Paquetes estadísticos a nivel de usuario básico
- De la organización del Banco
- De los sistemas de información del Banco
- De la operativa de las unidades del Banco
- De la normativa del BHU y del BCU
- De gestión en calidad (Norma ISO 9001).

#### **Competencias genéricas para niveles gerenciales**

##### **Competencias genéricas de dirección:**

- Desarrollo del Equipo
- Modalidades de contacto

- Liderazgo de equipo
- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Orientación a los resultados
- Habilidades de negociación

**Competencias referidas a la posición:**

- Planificación y organización
- Toma de decisiones
- Solución de problemas
- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Orden, disciplina y método
- Orientación al cliente
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales
- Estabilidad emocional
- Pensamiento estratégico.

Nº 0353

Expediente Nº 2015-52-1-13695 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - GRUPO DE TRABAJO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE MOROSIDAD - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**VISTO:** La necesidad de proveer la vacante correspondiente al cargo Jefe de Departamento Gestión de Morosidad.

**CONSIDERANDO:** I) Que en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, 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 todas las categorías que implican supervisión de personal deben realizarse mediante concurso de oposición y méritos.

**SE RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo de Jefe de Departamento Gestión de Morosidad.

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

3.- Designar como representante del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, al Gerente General Ec. Guzmán Elola como titular y al Gerente de la

División Seguimiento y Recuperación de Activos Carlos Rivas como suplente.

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

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

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

### **BASES PARTICULARES**

#### **IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO

**POSICIÓN: DEPARTAMENTO GESTIÓN DE MOROSIDAD**

Naturaleza de la función: Ejecutora

Relaciones Formales de Dependencia:

Depende de: División Seguimiento y Recuperación de Activos

Supervisa a: Personal bajo su dependencia

#### **OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Implementar, mantener y mejorar las políticas y procedimientos establecidos para el seguimiento y la recuperación de los créditos con irregularidad de pago.

#### **PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del Departamento.

2. Contribuir en la elaboración de las políticas en materia de seguimiento y recuperación de créditos con irregularidad de pago.

3. Supervisar la ejecución de las tareas de seguimiento y recuperación de cartera morosa.

4. Formular los planes de trabajo y la metodología para efectuar un adecuado seguimiento y una recuperación eficaz de los adeudos atrasados a escala nacional.

5. Establecer las estrategias, definir las responsabilidades y formular los planes de acción que maximicen la recuperación de los créditos con problemas.

6. Orientar al personal del sector hacia la realización de negociaciones conducentes a lograr fórmulas de pago satisfactorias para el Banco y viables para los deudores, respetando las políticas internas y las normativas bancocentralistas y priorizando la retención de haberes como forma de asegurar el pago.

7. Mantener actualizados los datos de los clientes y el historial de los mismos, registrando las acciones que realice y las evaluaciones que resulten de ellas.

8. Analizar, aprobar o rechazar las cesiones de promesas y las novaciones de créditos de clientes que presenten operaciones vencidas.

9. Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.

10. Generar reportes de los resultados de su gestión.

11. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

## **REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

### **REQUISITOS EXCLUYENTES**

#### **Académicos:**

Educación Media Básica (Planes 41 y 76 con 4º año aprobado)

### **REQUISITOS A VALORAR**

#### **Experiencia:**

Se valorará la obtenida en el desempeño de posiciones similares, o en temáticas afines al puesto. La experiencia de los funcionarios durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

#### **Formación:**

Se valorarán los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del puesto. La capacitación exclusiva, obtenida a costo del BHU o por intermedio de éste, durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

#### **Formación curricular:**

- Bachilleratos, títulos de grado y postgrados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del BHU. Los títulos deberán ser expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC. Los títulos expedidos por universidades extranjeras deberán estar debidamente revalidados por la UdelaR.

#### **Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:**

- Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro directamente vinculado al cargo.

#### **Conocimientos:**

- De la organización del Banco
- De los sistemas de información del Banco
- De la operativa de las unidades del Banco
- De los sistemas contables del Banco

- De la normativa del BHU y del BCU
- De la normativa de gestión pública
- De gestión administrativa contable.

## **COMPETENCIAS GENÉRICAS PARA NIVELES GERENCIALES**

### **Competencias genéricas de dirección:**

- Desarrollo del equipo
- Modalidades de contacto
- Liderazgo de equipo
- Pensamiento estratégico
- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Habilidades en negociación
- Orientación a los resultados.

### **Competencias referidas a la posición:**

- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Planificación y organización
- Orden, disciplina y método
- Orientación al cliente interno y externo
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales
- Estabilidad emocional.

Nº 0354

Expediente Nº 2015-52-1-13694 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO TÉCNICO DEL ESCALAFÓN TÉCNICO PROFESIONAL - POSICIÓN ARCHIVÓLOGO - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**VISTO:** La necesidad de incorporar a la estructura funcional del Banco la posición de Archivólogo mediante la provisión de un cargo Técnico del Escalafón Técnico Profesional.

**CONSIDERANDO:** I) Que la Ley Nº 18.220 (Sistema Nacional de Archivos) en su artículo 7º establece: "*A los efectos de garantizar la conservación y la organización de los documentos se propenderá a la profesionalización del personal responsable de los archivos*".

II) Que la División Capital Humano eleva las Bases Generales para el llamado de que se trata, las que fueron acordadas en el Grupo de Trabajo con participación sindical, según consta en el acta de fecha 30 de noviembre de 2015.

III) Que asimismo en dicho ámbito de trabajo, previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se acordaron las Bases Particulares para el llamado a concurso.

**SE RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de un cargo Técnico del Escalafón Técnico Profesional.

2.- Aprobar las Bases Generales y Particulares para el llamado a concurso de la posición Archivólogo.

3.- Designar como representante del Directorio, en el Tribunal Evaluador que actuará en el concurso de referencia, al Gerente de la División Apoyo Logístico Cr. Pablo Vargha como titular y a la Jefe del Departamento Servicios Generales Esc. Alicia Postiglione como suplente.

4.- Circular la presente resolución por orden de servicio.

A continuación se transcriben las Bases aprobadas precedentemente:

### **"BASES GENERALES**

	CARGO	POSICIÓN	GEPU (1)
1	TÉCNICO	ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y TESORO	32

(1) El cargo que se concursa tiene asignada una remuneración correspondiente a la GEPU (Grado Escala Patrón Única: Grado de remuneración de funcionarios del Sistema Bancario Público).

#### **1. CONDICIONES GENERALES**

Podrán postularse a este llamado:

1.1. 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**

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

2.2. El llamado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

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, que 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, que son aquellos que a nivel de capacitación y experiencia serían valorados cualitativamente en el entendido que aportarían valor al ejercicio de la función.

### **3. VIGENCIA DEL CONCURSO**

Una vez culminado el proceso de selección y homologado por Directorio, el concurso tendrá validez hasta el 29 de febrero de 2020.

### **4. FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

Etapa 1: Evaluación de antecedentes

Etapa 2: Pruebas de aptitud

Etapa 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 de conocimientos y de mantenerse se seguirá con las siguientes pruebas.

Si existiera empate en el puntaje particular de cada prueba y que el mismo condicione su pasaje a la próxima instancia, se procederá a realizar sorteo ante escribano público.

### **5. 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 de los aspirantes documentada en el currículum vitae de los candidatos será utilizada por el Tribunal, durante el desarrollo del proceso en las tres etapas referidas.

### **6. CRITERIOS DE PONDERACIÓN**

**PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL CONCURSO: 100 puntos.**

**El puntaje mínimo de aprobación del concurso será de 70 puntos, debiendo superarse los mínimos establecidos para cada una de las etapas.**

			MÁXIMOS	MÍNIMOS
ETAPA 1	EVALUACIONES DE ANTECEDENTES	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	12.5	21
		ANTIGÜEDAD	10	
		DEMÉRITOS	0	
		CAPACITACIÓN (CURRICULAR Y EXTRA-CURRICULAR)	12.5	

ETAPA 2	PRUEBA DE OPOSICIÓN	45	27
	PSICOTÉCNICOS	5	3
ETAPA 3	ENTREVISTA	15	9
TOTAL		100	60

### 6.1. 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, referenciadas a la cantidad de evaluaciones.

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:

CONCEPTO	
Título de grado en carreras vinculadas a la posición	Hasta 5
Posgrados 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 mayor puntaje en este ítem. La puntuación de los concursantes se prorrateará 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 prorrateará 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 la función pública 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 en cargos presupuestados computarán en su totalidad, mientras que cualquier otra antigüedad, reconocida por el desempeño en el Banco fuera de cargos presupuestados, lo hará por el 50%.

**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 expresado:

SANCIÓN	PUNTAJE ASOCIADO
FALTA LEVE	-5
FALTA SEMI-INTERMEDIA	-10
FALTA INTERMEDIA	-15
FALTA SEMI-GRAVE O GRAVE	-30

## 6.2. **ETAPA 2: Pruebas de aptitud**

Las pruebas de aptitud incluirán:

### 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 a que se aspira.

### Evaluación Psicotécnica

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.

## 6.3. **ETAPA 3: - Entrevista**

Participarán los concursantes que se ubiquen en los 10 primeros lugares del ranking general de puntajes siempre que hayan alcanzado un mínimo de 55 puntos en la suma de las etapas anteriores.

## **7. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN**

### **7.1. 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;
- un representante de los concursantes;
- 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 lo presidirá.

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.

## **7.2. Cometidos**

El Tribunal tendrá como cometidos:

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

7.2.2. Definir para la Etapa 3 los factores de evaluación y ponderación de los mismos.

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

7.2.4. 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.

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

7.2.6. En caso de no existir concursantes que hayan alcanzado o superado el mínimo requerido para aprobar el concurso, el Tribunal procederá a declarar desierto el concurso. El plazo para expedirse será de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de su constitución, no obstante, el Tribunal podrá solicitar prórroga por razones fundadas.

## **7.3. Responsabilidad y reserva**

7.3.1. 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.

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

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

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

7.3.6. Los informes que produzca el Tribunal o los asistentes técnicos de éste, son de carácter reservado al mismo o en su caso al o a los concursantes en relación a su propio proceso.

## **8. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM Y PLAZOS**

8.1. La información curricular debe ser presentada en sobre etiquetado con el nombre y datos personales del postulante.

8.2. Los postulantes deberán presentar además:

8.2.1. Declaración de conocimiento de las bases y de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en las bases particulares, en los formularios de postulación que se indican a esos efectos.

8.2.2. Currículum en el formato que se le indicará en los formularios de postulación que se dispongan a esos efectos.

8.2.3. Detalle de certificados adjuntos en los formularios de postulación que se indican a esos efectos.

8.2.4. Exhibir originales y tres copias de los títulos diplomas y certificados que se adjunten.

8.3. 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 próximo....., siendo el plazo máximo de presentación el día....., inclusive.

## **BASES PARTICULARES**

### **IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO**

**POSICIÓN: ARCHIVÓLOGO**

**Naturaleza de la función:** Asesora y ejecutora

**Relaciones Formales de Dependencia:**

- **Depende de:** División Apoyo Logístico

- **Supervisa a:** Personal bajo su dependencia.

### **OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Planificar y organizar los servicios de archivo, coordinando, controlando y ejecutando las actividades, a fin de mantener la información organizada y a disposición de las necesidades del BHU.

### **PRINCIPALES COMETIDOS**

- 1) Planificar, orientar y hacer el seguimiento del proceso documental.
- 2) Recopilar y colocar a disposición índices y guías para los documentos que se encuentran en los archivos.
- 3) Promover medidas de preservación, conservación y restauración de documentos.
- 4) Depurar los asuntos según los tiempos de custodia establecidos en acuerdo con los idóneos en cada materia o área.
- 5) Establecer los sistemas de clasificación y codificación del material de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa vigente.
- 6) Orientar el planeamiento de la automatización aplicada a los archivos, inclusive el procesamiento electrónico de datos pertenecientes a documentos de archivo.
- 7) Elaborar los instrumentos de descripción adecuados de la documentación que ha pasado por el proceso técnico (inventario, índices, relaciones de contenido, registro y aquellos más especializados), asignando los descriptores pertinentes.
- 8) Atender las consultas y asesorar a los usuarios externos e internos sobre la información y la documentación custodiada, utilizando los instrumentos pertinentes para dicha acción.
- 9) Realizar las estadísticas necesarias de la actividad del archivo (usuarios, consultas, volumen de documentación, etc.).
- 10) Elaborar reglamentos internos a cumplir en los archivos y programas permanentes de conservación documental.
- 11) Participar en el diseño de metodologías y procedimientos en materia de riesgos y seguridad integral.
- 12) Mantener actualizados los manuales y documentos relacionados con las políticas vinculadas a su especialización.
- 13) Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
- 14) Generar reportes de los resultados de su gestión.

**La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el funcionario, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cargo, le sean encomendadas por su superior inmediato.**

#### **REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

#### **REQUISITOS EXCLUYENTES**

##### **Académicos:**

Título de Archivólogo, expedido o revalidado por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC. Los títulos expedidos por universidades extranjeras deberán estar debidamente revalidados por la UdelaR.

## **REQUISITOS A VALORAR**

### **- Experiencia:**

Se valorarán funciones o actividades cuyo principal contenido haya tenido relación directa con la tarea de Archivólogo.

### **- Formación:**

Académica:

Otros títulos de grado y postgrados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del BHU.

### **- Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:**

Cursos de especialización que contribuyan directamente al ejercicio efectivo de las tareas a realizar.

### **- Conocimientos:**

Manejo avanzado de herramientas informáticas.

Cualquier otro vinculado a la posición.

### **Competencias:**

- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Iniciativa y ejecutividad
- Organización y planificación
- Análisis y juicio crítico
- Responsabilidad y compromiso
- Disposición a la formación permanente
- Creatividad
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Atención al detalle
- Planificación y organización.

Nº 0355

Expediente Nº 2015-52-1-13698 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - GRUPO DE TRABAJO PREVISTO EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO, NUMERAL X, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE - CLÁUSULA DE SALVAGUARDA PARA DIRIGENTES SINDICALES - Se toma conocimiento y se aprueba lo actuado por el Grupo de Trabajo.

**VISTO:** Que el Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, al cual se asigna periódicamente el análisis de diversos temas

vinculados con los recursos humanos del Banco, con fecha 9 del corriente mes alcanzó un acuerdo entre ambas partes sobre diversos aspectos que eran objeto de estudio.

**CONSIDERANDO:** I) Que en particular respecto a mínimos habilitantes en la evaluación por desempeño para acceder al cobro de progresivos y partidas por cumplimiento de metas, así como al puntaje que genera para la presentación a concursos, se acordó una cláusula de salvaguarda para los dirigentes sindicales que hayan sido electos titulares, cuyo contenido consta en acta en los siguientes términos:

*No se exigirán los mínimos para el cobro de los progresivos y metas a los dirigentes sindicales en el período que se desempeñan como tales. En el caso de los concursos accederán como mínimo al puntaje más bajo de los demás concursantes.*

II) Que se comparte el tenor del acuerdo alcanzado.

**SE RESUELVE:** Tomar conocimiento y aprobar lo actuado por el Grupo de Trabajo de referencia.

Nº 0356

Expediente Nº 2014-52-1-15095 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - GRUPO DE TRABAJO PREVISTO EN EL ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO, NUMERAL X, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE - CORRIMIENTO AUTOMÁTICO DENTRO DE LA ESCALA PATRÓN ÚNICA EVALUACIÓN POR DESEMPEÑO - Se establecen excepciones a los mínimos estipulados para el cobro de progresivos durante el año 2016.

**VISTO:** Que por resolución de Directorio Nº 0296/14 de fecha 1º de octubre de 2014, se ratificó lo acordado en el Grupo de Trabajo con participación sindical previsto en el Convenio Colectivo vigente, en cuanto al cobro de progresivos durante el transcurso del año 2016; estableciéndose como mínimo a esos efectos, la obtención en la evaluación por desempeño de cada funcionario del nivel 4 en cada competencia y encomendando a dicho ámbito de trabajo el análisis de eventuales excepciones que pudieran aplicarse.

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo al acta suscrita en el ámbito paritario con fecha 30 de noviembre de 2015, se acordaron las siguientes excepciones al mínimo establecido oportunamente:

- evaluaciones del nivel operativo: hasta 3 competencias con nivel 3;

- evaluaciones de nivel con supervisión: hasta 2 competencias con nivel 3;
- evaluaciones del nivel gerencial: hasta 2 competencias con nivel 3.

**SE RESUELVE:** 1.-Tomar conocimiento y aprobar lo actuado por el Grupo de Trabajo de referencia.

2.- Circular la presente resolución por orden de servicio.

Nº 0357

Expediente Nº 2014-52-1-18070 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - CONTRATACIÓN DE PASANTES EN CASA CENTRAL, SUCURSAL CIUDAD DE LA COSTA Y SUCURSAL SALTO - Se dispone la contratación de siete pasantes que forman parte de la lista de prelación existente.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución elaborado por la División Capital Humano con fecha 10 de diciembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** Los egresos de pasantes que se producirán en los meses de enero y febrero en Casa Central, Sucursal Ciudad de la Costa y Sucursal Salto.

**RESULTANDO:** Que se encuentra vigente y actualizada la lista de prelación de aspirantes a pasantías según resolución de Directorio Nº 0058/15 de fecha 26 de febrero de 2015, expediente número 18070/2014.

**CONSIDERANDO:** Que la División Capital Humano consultó a los postulantes de las listas de prelaciones.

**RESUELVE:** 1.- Contratar en régimen de pasantías (Ley Nº 18.719, decreto 53/011) por un plazo de 18 meses, con una retribución mensual nominal de 5,6875 (Base de Prestaciones y Contribuciones) y con un régimen horario de 32,5 horas semanales a: Noelia Meneses CI 5.476.236-1, Eduardo Silveira CI 5.133.550-1, Emerson Francia CI 4.587.096-3, Sebastián Orcoyen CI 4.639.810-0 y Camila García CI 5.248.988-4 para Casa Central; Adrián Scelzi CI 4.995.810-3 y Agustina Severo CI 4.460.115-9 para Sucursal Salto y Sucursal Ciudad de la Costa, respectivamente.

2.- Condicionar la contratación sujeta a la validez de la documentación de ingreso requerida por el Departamento de Administración de Recursos Humanos y, al informe de la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC) sobre los postulantes.

Nº 0358

Expediente N° 2011-52-1-08318 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - RENUNCIAS DE FUNCIONARIOS Y PASANTES - PERÍODO SETIEMBRE-NOVIEMBRE/2015 - Se toma conocimiento.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, con fecha 14 de diciembre del corriente, que a continuación se transcribe:

"**VISTO:** Que por resolución de Directorio N° 0205/11 de fecha 15 de junio de 2011, se delegó en la División Capital Humano la aceptación de las renuncias presentadas por funcionarios y pasantes, estableciendo, asimismo, que debería dar cuenta a Directorio en forma trimestral de las resoluciones adoptadas en ejercicio de dicha atribución.

**CONSIDERANDO:** Que con fecha 14 de diciembre de 2015 la División Capital Humano eleva la nómina de renuncias aceptadas durante el período setiembre-noviembre de 2015.

**RESUELVE:** Darse por enterado".

N° 0359

Expediente N° 2015-52-1-09178 - DEPARTAMENTO COMUNICACIONES INSTITUCIONALES - PROYECTO "YO AHORRO - JUGANDO APRENDO A AHORRAR" - Se aprueba el proyecto y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**VISTO:** Que el Departamento Comunicaciones Institucionales eleva el proyecto "Yo Ahorro - Jugando Aprendo a Ahorrar", proponiendo la realización de una serie de actividades lúdicas con niños de 6to. año escolar, con el objetivo de promover el ahorro vinculado al acceso a la vivienda.

**CONSIDERANDO:** I) Que históricamente el Banco ha implementado campañas dirigidas a fomentar en las nuevas generaciones la cultura del ahorro destinado a la adquisición de vivienda, particularmente a nivel escolar se han emprendido acciones a través de la firma de convenios con el Consejo de Educación Primaria.

II) Que se proyecta abarcar unas 50 escuelas del país con un grupo de recreadores de la Asociación Cristiana de Jóvenes, con colaboración de funcionarios del BHU, quienes llevarán a cabo talleres que contarán como herramientas de trabajo con juegos transportables animados y juegos de mesa tradicionales.

III) Que el costo asociado al proyecto se estima en \$ 84.000 por el diseño del juego, \$ 128.800 por la realización de 4 juegos transportables animados, \$ 19.800 por la confección de 20 remeras para animadores, \$ 176.000 por la elaboración de 500 juegos de mesa de cartón y US\$ 7.000 a abonar a animadores por presentación de juegos, cifras a las cuales en todos los casos debe adicionarse el IVA correspondiente.

IV) Que con fecha 9 de noviembre de 2015 el Departamento de Presupuesto efectuó la imputación provisoria de la erogación resultante.

**SE RESUELVE:** 1.- Aprobar el proyecto "Yo Ahorro - Jugando Aprendo a Ahorrar" exclusivamente con las características y costos detallados en el CONSIDERANDO de la presente resolución.

2.- Encomendar al Departamento Comunicaciones Institucionales su instrumentación, con la directiva de poner especial énfasis en la promoción del ahorro como vía de acceso a soluciones habitacionales.

Nº 0360

Expediente Nº 2015-52-1-13748 - GERENCIA GENERAL - SECTOR NOTARIAL - AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA - MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LOS FIDEICOMISOS - HONORARIOS A PERCIBIR POR EL FIDUCIARIO - Se aprueban documentos a otorgar y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución elaborado por el Sector Notarial, dependiente de la Gerencia General, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** I) Que la reestructura del Banco Hipotecario del Uruguay supuso el traspaso de cartera de créditos hipotecarios y bienes inmuebles prometidos en venta, arrendados, libres, etc, a fideicomisos financieros cuya gestión corresponde a la Agencia Nacional de Vivienda (ANV), quien tiene legalmente la potestad de desempeñarse como entidad fiduciaria respecto de los activos que reciba del Banco Hipotecario del Uruguay.

II) Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 108.1 de la Recopilación de Normas del Mercado de Valores de setiembre de 2015, la Agencia Nacional de Vivienda, presentó al Banco Central del Uruguay la modificación proyectada a las estipulaciones de los contratos de los fideicomisos financieros citados, y la Superintendencia de Servicios Financieros con fecha

25 de noviembre de 2015 se expidió al respecto, comunicando que no tenía objeciones que formular a la modificación mencionada.

III) Que el 11 de diciembre pasado se realizaron las Asambleas de Tenedores de los Certificados de Participación de los Fideicomisos “CARTERA SOCIAL I - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA IV - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO SOCIAL V - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA VII - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA INMUEBLES IX - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO INMUEBLES Y CARTERA SOCIAL y COMERCIAL X - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA XI - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO CARTERA COMERCIAL Y SOCIAL DE INMUEBLES XII - FIDEICOMISO FINANCIERO” y “CARTERA HIPOTECARIA XIII - FIDEICOMISO FINANCIERO”, donde se resolvió por unanimidad, modificar los honorarios percibidos por el fiduciario de los nombrados fideicomisos, en lo referente al porcentaje que percibirá mensualmente, el cual pasa de ser un 15% (quince por ciento), a ser un 20% (veinte por ciento) de la recaudación bruta, por todo concepto.

IV) Que la Agencia Nacional de Vivienda, por resolución de su Directorio N° 470/15 de fecha 16 de diciembre de 2015, aprobó los textos de las modificaciones de los contratos de los mencionados fideicomisos.

**RESULTANDO:** Que se ha desarrollado el procedimiento necesario para disponer el otorgamiento de la modificación de los contratos de fideicomisos en los términos referidos en el VISTO de la presente resolución.

**CONSIDERANDO:** I) Que el Banco Hipotecario del Uruguay, en su calidad de fideicomitente debe otorgar las modificaciones de los documentos constitutivos de los fideicomisos.

II) Corresponde en consecuencia, proceder al otorgamiento de los documentos indicados en el numeral anterior, acordados con la Agencia Nacional de Vivienda como fiduciaria.

**ATENCIÓN:** a lo precedentemente expuesto y las disposiciones de la Ley 17.703 del 27 de octubre de 2003 y artículo 108.1 de la Recopilación de Normas del Mercado de Valores de setiembre de 2015.

**RESUELVE:** 1.- Tomar conocimiento de lo resuelto en las Asambleas de Tenedores de Certificados de Participación de los Fideicomisos “CARTERA SOCIAL I - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA IV - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO SOCIAL V - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA VII - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA INMUEBLES IX - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO INMUEBLES Y CARTERA SOCIAL y COMERCIAL X - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “CARTERA HIPOTECARIA XI - FIDEICOMISO FINANCIERO”, “FIDEICOMISO CARTERA COMERCIAL Y SOCIAL DE INMUEBLES XII - FIDEICOMISO FINANCIERO” y “CARTERA HIPOTECARIA XIII - FIDEICOMISO FINANCIERO” del día 11 de diciembre de 2015; y de lo resuelto por el Directorio de la Agencia Nacional de Vivienda con fecha 16 de diciembre de 2015.

2.- Aprobar los proyectos de escrituras con las modificaciones de que se trata a los documentos constitutivos de los fideicomisos detallados precedentemente.

3.- Comunicar la presente resolución a la Agencia Nacional de Vivienda.

4.- Encomendar al Sector Notarial, dependiente de la Gerencia General, el otorgamiento de las escrituras de modificación de los documentos referidos."

El texto de los proyectos de escritura aprobados por la presente resolución se encuentran agregados al tomo de actas de Directorio correspondientes al mes de diciembre de 2015.

Nº 0361

Expediente Nº 2015-52-1-13776 - DIRECTORIO - JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LOS DÍAS 24 Y 31 DEL CORRIENTE – Se establece el horario.

**VISTO:** La necesidad de establecer los horarios de las jornadas de labor para los días 24 y 31 de los corrientes.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Comunicación Nº 2015/238, el Banco Central del Uruguay pone en conocimiento de las

Instituciones de Intermediación Financiera la resolución por la cual se adoptaron disposiciones respecto a horarios especiales de trabajo para los días referidos.

**SE RESUELVE:** 1.- Establecer que la jornada de labor de los funcionarios los días 24 y 31 de diciembre de 2015 se desarrollará entre las 8:50 y las 12:00 horas.

2.- Disponer que el horario de atención al público el día 24 de diciembre será entre las 9:00 y las 11:00 horas, en tanto el 31 del corriente no se atenderá al público, ni se realizarán operaciones.

3.- Circúlese por Orden de Servicio.

Las resoluciones números 0344/15, 0345/15, 0346/15 y 0362/15 no se publican por ser de carácter “reservado”, según lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley N° 18.381 y lo dispuesto por RD N° 0181/14 de fecha 12 de junio de 2014.