

**División Secretaría General**

6 de setiembre de 2023

**ORDEN DE SERVICIO N° 032/2023**

**Ref: DIVISIÓN CAPITAL HUMANO – LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE PROFESIONAL 1 PERTENECIENTE AL ESCALAFÓN: TÉCNICO-PROFESIONAL – SERIE: PROFESIONAL – POSICIÓN ANALISTA SENIOR DE MANTENIMIENTO.**

Se pone en conocimiento de los señores funcionarios, que con fecha **5 de setiembre de 2023, en Exp. 2023-52-1-05461, se adoptó la resolución de Directorio N° 0308/23, Acta N° 14.905**, aprobando el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, que a continuación se transcribe:

**“VISTO:** La existencia de una vacante en el cargo Profesional 1, perteneciente a la serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional.

**CONSIDERANDO:** I) La necesidad de cubrir una posición que requiere formación universitaria para desempeñar tareas como Analista Senior de Mantenimiento.

II) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo, se trataron las bases particulares para el llamado a concurso del cargo referido.

III) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, el tribunal evaluador estará integrado por un representante del Directorio, quien lo presidirá, un representante de los concursantes y un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, el cual será elegido de común acuerdo entre los mencionados en primera instancia.

**RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de una vacante existente en el cargo Profesional 1 perteneciente a la Serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional, para cubrir una posición Analista Senior de Mantenimiento.

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

## **División Secretaría General**

3.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, con el siguiente criterio de valoración: Otros méritos: valorar aquellos méritos que hayan sido otorgados por el Directorio, previa intervención del Comité de Asesoramiento y Disciplina. El Tribunal podrá adjudicar el puntaje máximo a todos los concursantes en caso que no existiera ningún mérito a valorar.

4.- Designar para integrar al tribunal evaluador en representación del Directorio a los funcionarios Ec. Analía Cortizo y Cr. Pablo Vargha, quienes actuarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

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

A continuación, se transcriben las bases particulares tratadas precedentemente:

### **BASES PARTICULARES**

#### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

ESCALAFÓN: TÉCNICO-PROFESIONAL – SERIE: PROFESIONAL

CARGO: PROFESIONAL 1

POSICIÓN: CASA CENTRAL

NATURALEZA: EJECUTIVA

#### **2. RELACIONES DE DEPENDENCIA**

DEPENDE DE: Jefe de Departamento Servicios Generales

SUPERVISA A: personal bajo su dependencia

#### **3. OBJETIVOS DEL CARGO**

Diseñar, implementar y evaluar actividades técnico/administrativas, que permitan la ejecución de forma eficiente y oportuna del proceso de obras nuevas, refacciones y mantenimiento edilicio (preventivo, correctivo, y prospectivo), de los bienes de uso propiedad del Banco y de los inmuebles desocupados en posesión del Banco para su comercialización.

#### **4. COMETIDOS**

- Analizar y colaborar en el diseño de planes y programas vinculados a los procesos de obras nuevas, refacciones y mantenimientos edilicios.
- Llevar a cabo el mantenimiento edilicio de todos los inmuebles de uso del Banco.
- Ejecutar las mudanzas y las readecuaciones de los espacios en las reformas internas en Casa Central.

## **División Secretaría General**

- Realizar gestiones ante organismos públicos (Inscripciones, control de nóminas, pagos, cierres de obras).
- Verificar la adecuación de la ejecución de las obras y prestación de servicios conforme a la planificación realizada.
- Gestionar reclamos de los clientes internos y externos.
- Elaborar y asesorar en los pliegos y llamados para la contratación de servicios afines a las temáticas del Departamento.
- Mantener actualizados en los sistemas informáticos todas las actualizaciones del sector.
- Participar en la elaboración e implementación de manuales, procedimientos e instructivos relacionados con las actividades que gestiona.
- Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos para el sector.
- Participar en la revisión y aplicación de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

## **5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

### **5.1. REQUISITO EXCLUYENTE**

Título Profesional de Arquitecta/o; Ingeniera/o Civil expedido por instituciones públicas o privadas autorizadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

### **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**

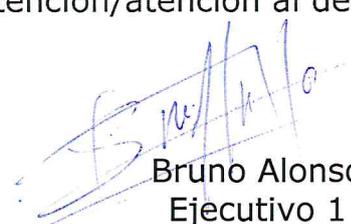
- Negocio Bancario e Hipotecario
- Normativa BHU y BCU
- Normativa de la Gestión Pública
- Autocad
- Patologías de las construcciones
- Sistemas de información del Banco
- Gestión de calidad
- Gestión de riesgos

**División Secretaría General**

- Aquellos de cualquier tipo vinculados al objetivo de la posición del cargo.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS**

- Integridad
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Compromiso y responsabilidad
- Capacidad de análisis
- Capacidad de atención/atención al detalle".

  
Bruno Alonso  
Ejecutivo 1  
División Secretaría General