

División Secretaría General

6 de setiembre de 2023

ORDEN DE SERVICIO N° 033/2023

Ref: DIVISIÓN CAPITAL HUMANO – LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UNA VACANTE DE GERENTE 2 DE SUCURSAL – POSICIÓN: SUCURSAL MALDONADO.

Se pone en conocimiento de los señores funcionarios, que con **fecha 5 de setiembre de 2023, en Exp. 2023-52-1-05455, se adoptó la resolución de Directorio N° 0309/23, Acta N° 14.905**, aprobando el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, que a continuación se transcribe:

“VISTO: La necesidad de proveer una vacante en el cargo Gerente 2 de Sucursal perteneciente a la serie Administración del escalafón Administrativo.

CONSIDERANDO: I) Que, a partir de las alternativas consideradas, la División Canales y Apoyo Comercial entiende conveniente poner a concurso la vacante para cubrir como posición inicial la correspondiente a la sucursal Maldonado.

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.

III) Que los funcionarios que ocupan cargos de Gerente 2 de Sucursal están sujetos a traslados en el interior del país, por lo cual no se requiere consentimiento explícito en cuanto al desempeño de su cargo en cualquiera de las sucursales del Banco.

IV) 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.

V) Que la División Capital Humano propone mantener los mismos criterios de valoración adoptados en las últimas instancias concursales en cuanto a capacitación y otros méritos, así como la vigencia de la lista de prelación resultante.

VI) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, el tribunal evaluador

División Secretaría General

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 anteriormente.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de una vacante del cargo Gerente 2 de Sucursal perteneciente a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir como primera asignación la posición en sucursal Maldonado.

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

3.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, con los siguientes criterios de valoración:
Capacitación:

- Formación especializada afín al cargo, adquirida y/o impartida en capacitaciones internas o adquiridas en capacitaciones externas que estén terminadas a la fecha de cierre de inscripción al concurso (70%).

- Formación de nivel terciario afín al cargo, adquirida y/o impartida en institutos de enseñanza autorizados por el MEC. Se adjudicará puntaje de acuerdo al grado de avance de la carrera alcanzado a la fecha de cierre de inscripción al concurso (30%).

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.- Disponer que se recurrirá a la lista de prelación resultante del concurso, para que el caso de que el cargo a concursar quede vacante en forma permanente, en el plazo de un año desde su designación.

5.- Designar para integrar al tribunal evaluador en representación del Directorio a los funcionarios Lic. Gustavo Bordoni y Cr. Álvaro Gandolfo, quienes actuarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

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

A continuación, se transcriben las bases particulares tratadas precedentemente:

División Secretaría General

BASES PARTICULARES

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO
CARGO: GERENTE 2 DE SUCURSAL
POSICIÓN: SUCURSALES
NATURALEZA: EJECUTIVA

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

DEPENDE DE: GERENTE 1 DE SUCURSAL/GERENTE DE DIVISIÓN
CANALES Y APOYO COMERCIAL
SUPERVISA A: PERSONAL OPERATIVO AFECTADO A LA SUCURSAL

3. OBJETIVO DEL CARGO

Controlar y validar en forma eficiente y oportuna la ejecución de las operaciones de la sucursal, en concordancia con las políticas institucionales definidas.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Organizar y controlar los procesos de la sucursal, asesorando, supervisando y evaluando en la resolución de gestiones con clientes internos y externos.
- Promover el negocio del Banco en la zona de influencia de la sucursal, planificando, realizando acciones comerciales, contactando socios estratégicos y representando al BHU ante las instituciones presentes en las comunidades donde esté inserta la sucursal.
- Supervisar, gestionar y validar el análisis de los préstamos. Gestionar y controlar los recursos humanos y materiales de las sucursales, así como los valores en su poder.
- Controlar y gestionar la recepción de documentación, así como el procesamiento, distribución y ejecución de las tareas.
- Colaborar con el cumplimiento de las funciones del Gerente 1 de Sucursal en caso de su ausencia.
- Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos de la satisfacción del cliente.
- Gestionar la incorporación y comercialización de inmuebles del BHU.
- Controlar y verificar los datos que se ingresan al sistema de información, asegurando el eficiente flujo de la información y actualización permanente.

División Secretaría General

- Supervisar la correcta aplicación de la normativa interna y externa que rige las diferentes actividades.
- Mantener la permanente actualización de los cambios legales que repercuten en las actividades y procesos del sector.
- Asegurar la correcta atención a los clientes internos y externos, la búsqueda de la información y la identificación de las alternativas que le permitan resolver las situaciones que a su nivel le competen y gestionar aquellas que corresponden a un nivel superior.
- Controlar y validar con su firma registros y documentos de los procesos que supervisa.
- 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 con relación a los riesgos que gestiona.
- Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
- Promover la mejora continua en los procesos y generar sistemas de medición de resultados.
- Optimizar la gestión de personal bajo su dependencia.
- Generar reportes oportunos de los resultados de la gestión.
- Cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1 REQUISITOS EXCLUYENTES

Bachillerato Completo

5.2 REQUISITOS A VALORAR

- Formación técnica terciaria: Tecnicaturas en Administración, Comunicación, Marketing o similares reconocidas y aprobadas por el MEC.

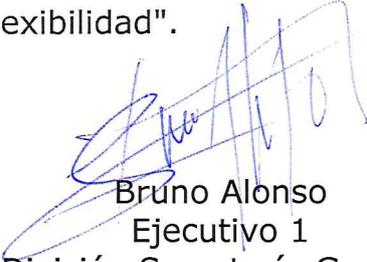
- Formación universitaria en Ciencias Económicas, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o Licenciatura en Marketing. Formación de posgrado, maestría o doctorado afín a los cometidos del puesto.

- Capacitación acreditada en: Negocio bancario e hipotecario, normativa BCU, normativa BHU, normativa de la gestión pública, análisis crediticio, gestión de personas, gestión de procesos, gestión de proyectos, gestión de riesgos, gestión de calidad, herramientas para la gestión de personas y otras afines al cargo.

División Secretaría General

6. COMPETENCIAS ASOCIADAS

- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Orientación a resultados
- Planificación y Organización
- Orientación al cliente interno y externo
- Capacidad de análisis
- Autocontrol
- Negociación y flexibilidad".


Bruno Alonso
Ejecutivo 1
División Secretaría General