

División Secretaría General

16 de julio de 2018

**ORDEN DE SERVICIO N° 32/2018**



**Ref: DIVISIÓN CAPITAL HUMANO – LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PERTENECIENTES A LOS ESCALAFONES GERENCIAL Y TÉCNICO PROFESIONAL.**

Se pone en conocimiento de los señores funcionarios, que con fecha **11 de julio de 2018, en Exp. 2018-52-1-04665, se adoptó la resolución de Directorio N° 0261/18, Acta N° 14.642**, aprobando el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General, que a continuación se transcribe:

**VISTO:** Que por resolución de Directorio N° 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 Oficina Nacional de Servicio Civil.

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

**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:

## División Secretaría General

### "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 Informática	41	Técnico en Redes y Comunicaciones	*
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	*

## División Secretaría General

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

## **División Secretaría General**

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 sobre 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.

## **División Secretaría General**

### **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.

## División Secretaría General

### 5.2. CONTEXTO DE EVALUACION 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 PONDERACION)

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 COMPONEN:	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		

## División Secretaría General

ETAPA 2 PRUEBAS DE APTITUD	2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA	60	45
	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

## **División Secretaría General**

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 R.O.U.

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.

### **CAPACITACION 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.

## **División Secretaría General**

### **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, si bien 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

## **División Secretaría General**

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).

## **División Secretaría General**

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**

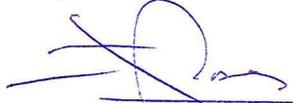
Todas las instancias concursales serán comunicadas y notificadas a través de la página web del BHU. Será éste el único medio válido por el cual se realizarán las notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los concursantes mantenerse informados acerca del proceso. Sin perjuicio 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 xxxxxxxxxx inclusive en el horario de xxx a xxx, en el horario de

**División Secretaría General**

xxx a xxx. La misma debe ser realizada personalmente por el interesado o mediante poder simple".



Beatriz Estévez  
Gerente de División Secretaría General



**BHU** | Banco  
Hipotecario  
del Uruguay  
DIVISION SECRETARIA GENERAL