

ACTA N° 14.830
SESIÓN DEL MIÉRCOLES 23 DE FEBRERO DE 2022

En Montevideo, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintidós, a la hora quince, en la Sala de sesiones, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de los señores Presidente Dra. Casilda Echevarría, Vicepresidente Lic. Marcos Laens y el Director Ec. Gabriel Frugoni.

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

Están presentes los señores Gerente General Ec. Álvaro Carella y el Asesor Letrado Dr. Héctor Dotta.

A continuación, se tratan los siguientes asuntos:

N° 0053

Expediente N° 2022-52-1-00892 - DIRECTORIO - EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 - RÉGIMEN DE ACTIVIDAD LABORAL - IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS RESPECTO A LA OPERATIVA DEL BANCO - Se determina el régimen de trabajo para el período comprendido entre los días 2 de marzo y 29 de abril del corriente inclusive y se adoptan otras medidas sobre el particular.

VISTO: I) La resolución de Directorio N° 0016/22 de fecha 13 de enero del corriente, mediante la cual se encomendó a la Gerencia General que, a partir del día 17 de enero y hasta el día 25 de febrero del corriente, instrumente un régimen de labor en todas las dependencias del Banco, que implique que un 50% de los funcionarios se desempeñen en forma presencial en tanto el 50% restante cumpla tareas en forma remota.

II) Que, asimismo, mediante la citada resolución, se dispuso suspender, hasta el día 25 de febrero de 2022 inclusive, la agenda de clientes para las operativas de amortizaciones extraordinarias y cancelaciones anticipadas, exceptuando de tal interrupción exclusivamente aquellos casos de cancelación que se encuentren vinculados a una operación de compraventa por la cual ya se haya firmado un boleto de reserva.

CONSIDERANDO: El informe elaborado por la Gerencia General, de fecha 21 de febrero del corriente, en el que sugiere prorrogar el régimen de actividad laboral establecido por la pre

mencionada resolución hasta el viernes 29 de abril inclusive y propone una serie de medidas a adoptar a partir del 14 de marzo del corriente.

SE RESUELVE: 1.- Mantener el régimen de rotación de los funcionarios en las mismas condiciones establecidas en la resolución de Directorio N° 0016/22 de fecha 13 de enero de 2022, hasta el próximo viernes 29 de abril inclusive, es decir, un régimen de labor en todas las dependencias del Banco, que implique que un 50% de los funcionarios se desempeñen en forma presencial en tanto el 50% restante cumpla tareas en forma remota.

2.- Facultar a los encargados de cada sector que, a partir del lunes 14 de marzo de 2022, consideren la posibilidad de restringir el régimen de rotación, adicionando al 50% de presencialidad establecida, a los funcionarios que hayan cursado la enfermedad de COVID-19 durante los meses de enero y febrero del presente año. A partir del 1° de abril de 2022, podrán incorporarse a este régimen quienes hayan cursado la enfermedad durante el mes de marzo de 2022. Estas resoluciones deberán ser comunicadas y coordinadas con la División Capital Humano.

3.- Retomar a partir del 14 de marzo la agenda de clientes que habían sido suspendidas para las operativas de amortizaciones extraordinarias y cancelaciones anticipadas".

N° 0054

Expediente N° 2020-52-1-09687 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA N° 6/2021 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS LOCALES DE CASA CENTRAL Y SUCURSALES - Se dispone ampliar la contratación vigente por un plazo de 60 días a partir del vencimiento de la anterior ampliación.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Servicios Jurídicos y Notariales, de fecha 17 de febrero del corriente, que se transcribe a continuación:

"VISTO: La resolución de Directorio N° 0370/21 de fecha 09 de diciembre de 2021, mediante la cual se dispuso la adjudicación del servicio de limpieza integral de los locales Sede de Casa Central y Sucursales del Banco, y la resolución de Directorio N° 0011/22 de fecha 13 de enero del corriente que autorizó a la ampliación de la misma por el plazo de 30 días.
RESULTANDO: I) Que se encuentra en curso la instrucción de

los recursos presentados contra el acto administrativo que dispuso la adjudicación.

II) Que la ampliación de la contratación autorizada por resolución de Directorio N° 011/22 lo fue por 30 días, esto hasta el 02 de marzo del corriente.

III) Que el Departamento Compras informa en fecha 16 de febrero del 2022 que existe margen para ampliar nuevamente la contratación por 30 o 60 días.

IV) Que el Departamento Presupuesto informa en fecha 17 de febrero del corriente que existe disponibilidad suficiente en el objeto del gasto a afectar para hacer frente a una nueva ampliación por 60 días.

CONSIDERANDO: I) Que la instrucción de los recursos insumirá un plazo que excederá al 02 de marzo de 2022, período durante el cual es imprescindible contar con el servicio de limpieza en Casa Central y Sucursales.

II) El informe de la División Servicios Jurídicos y Notariales que señala que continúa vigente el efecto suspensivo acaecido por las impugnaciones presentadas y que es viable disponer una nueva ampliación.

ATENTO: A lo dispuesto por el art. 74 del TOCAF.

RESUELVE: Ampliar la contratación con Cleannet SA para la prestación del servicio de limpieza integral de los locales sede de Casa Central y Sucursales del Banco, por un plazo de 60 días contados a partir del vencimiento de la anterior ampliación, previa aceptación de dicha empresa.

N° 0056

Expediente N° 2021-52-1-02280 - DIRECTORIO - COMISIÓN ASESORA DE ADJUDICACIONES - INTEGRACIÓN - Se dispone que la Comisión Asesora de cada contratación estará integrada por 3 miembros indistintos entre la nómina de titulares y suplentes.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Asesoría Letrada, de fecha 18 de febrero del corriente, que se transcribe a continuación:

"VISTO: La resolución de Directorio N° 0134/21 que designó a los integrantes de la Comisión Asesora de Adjudicaciones.

CONSIDERANDO: Que la diversidad de bienes y servicios que se analizan por la Comisión Asesora hace conveniente que su integración se adapte a las necesidades de cada procedimiento.

ATENTO: A lo dispuesto por el Art. 66 del TOCAF.

RESUELVE: 1.- Disponer que la Comisión Asesora de cada contratación estará integrada, además de los que sean designados específicamente, por 3 miembros indistintos entre la nómina de titulares y suplentes.

2.- La integración para cada caso se definirá por mayoría entre los titulares, en el primer acto formal en el que intervenga la Comisión, lo que constará en el acta respectiva y no sufrirá modificaciones durante el análisis de las ofertas, salvo casos de ausencias".

Nº 0057

Expediente Nº 2022-52-1-00223 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES A PASANTÍAS PARA DESEMPEÑARSE EN CASA CENTRAL - Se autoriza el llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Servicios Jurídicos y Notariales, de fecha 16 de febrero del corriente, que se transcribe a continuación:

VISTO: La necesidad de contar con postulantes para la realización de pasantías en Casa Central.

RESULTANDO: I) Que por decreto Nº 458/021 se aprobó el Presupuesto 2022 del BHU, mediante el cual se amplió el rubro presupuestal destinado a becas y pasantías.

II) Que no existe lista de prelación vigente para Casa Central.

III) Que la División Capital Humano presenta un proyecto de Llamado a Concurso en el marco de lo establecido por el Art. 51 de la Ley Nº 18.719 de 27 de diciembre de 2010 y su decreto reglamentario Nº54/2011.

CONSIDERANDO: I) La necesidad del Instituto de contar con apoyo en la atención al cliente, control y clasificación de documentos y procesos administrativos de nivel operativo.

II) La finalidad de que los pasantes que se incorporen desarrollen una primera experiencia laboral relacionada con los objetivos educativos de la formación recibida.

RESUELVE: 1.- Autorizar se efectúe un llamado a Concurso Abierto de Méritos y Antecedentes, para la conformación de la Nómina de Aspirantes a Pasantías para desempeñarse en Montevideo, Casa Central.

2.- Aprobar las Bases Generales y Particulares para el presente llamado.

3.- Encomendar a División Capital Humano la ejecución del mismo".

A continuación, se transcriben las bases aprobadas precedentemente.

"BASES GENERALES LLAMADO A PASANTÍAS 2022

I. OBJETO

En el marco de lo dispuesto en el Art.51 de la Ley N° 18.719 de 27/12/2010 y su decreto reglamentario N°54/2011, Art.4 de la Ley 19.122 y su decreto reglamentario 144/2014 referente al cupo para afrodescendientes, así como las disposiciones descritas en Art. 12 de la Ley 19.684 y su decreto reglamentario 104/2019, para personas transgénero, el Directorio del BHU, en uso de sus potestades, dispone la realización de un llamado a concurso abierto de Méritos y Antecedentes para la conformación de la "Nómina de aspirantes a pasantías en el BHU" para desempeñar funciones en Montevideo, Casa Central.

II. CONDICIONES GENERALES. REQUISITOS

EXCLUYENTES

Podrán postularse todos los ciudadanos que cumplan con los siguientes requisitos excluyentes al cierre de la inscripción del presente llamado:

- a. Tener 18 años cumplidos al momento de la inscripción y menos de 30 años de edad al momento del ingreso.
- b. Ser egresado y haber cursado alguno de los siguientes Programas con perfil Administración de la DGETP:
 - I. Educación Media Tecnológica.
 - II. Educación Media Profesional con bachillerato completo.
 - III. Curso Técnico Terciario.
- c. Contar con un puntaje mínimo de 7 sobre un total de 12 (o equivalente) en el promedio general de la escolaridad.
- d. Estar inscripto en el Registro Cívico.
- e. Carné de Salud vigente.
- f. Tirilla de solicitud de Certificado de Antecedentes Judiciales.
- g. No haberse desempeñado como becario o pasante en otro organismo del Estado.

III. ETAPA VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Etapas eliminatorias:

Se procederá a verificar la veracidad de los datos registrados en el momento de la inscripción y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos excluyentes dispuestos en el concurso. Quedarán automáticamente excluidos los postulantes que no puedan acreditar:

a. datos personales con constancias y documentos originales vigentes y en buen estado de conservación,
b. ser egresado al cierre de la inscripción, de alguna de las Carreras del CETP objeto del concurso.
La no presentación del postulante a alguna de las etapas previstas implicará su renuncia a la totalidad del proceso.

IV. TRIBUNAL EVALUADOR

A los efectos de intervenir en el concurso, la División Capital Humano designará un Tribunal que estará integrado por 3 (tres) miembros.

El Tribunal tendrá como cometidos:

Etapas 1:

Evaluar los méritos y antecedentes de todos los postulantes, según las Bases Generales y Particulares del llamado.

Etapas 2:

Realizar una entrevista final a los efectos de definir el ajuste del perfil del postulante a los requerimientos del puesto de trabajo, la cual tendrá carácter eliminatorio.

Ponderación: La lista de prelación se confeccionará en base 100 puntos.

La etapa 1 tendrá una ponderación máxima de 70 puntos.

La etapa 2 tendrá una ponderación máxima de 30 puntos con un mínimo de 15 puntos.

Toda situación no prevista en las presentes bases deberá ser dilucidada por DCAH con objetividad, en base a principios de equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa institucional vigente.

El Tribunal emitirá su dictamen, elevando al Directorio el resultado en orden decreciente de acuerdo al promedio de puntaje alcanzado.

V. FORMA DE POSTULACIÓN

1. Los aspirantes presentarán el Formulario de Inscripción que se publicará en el sitio web institucional, firmado y escaneado con los datos allí requeridos y en el plazo estipulado vía correo electrónico a la casilla indicada en el mismo.

2. La dirección de correo electrónico utilizada por el postulante para el envío de la documentación deberá ser la misma que la declarada en el formulario, y será utilizada para comunicaciones oficiales del proceso de postulación.

VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los postulantes habilitados para concursar deberán presentar a través del correo electrónico declarado, toda la documentación

requerida ante el Departamento Desarrollo de Recursos Humanos del BHU, escaneada en alta calidad en los formatos especificados en el formulario de inscripción. La información a presentar será:

- Cédula de Identidad
- Credencial Cívica
- Carné de salud
- Ficha acumulativa/Registro de escolaridad original
- Trámite de solicitud de Certificado de Buena Conducta

Al ser solicitados por el organismo, se deberán exhibir los documentos y certificados originales, los que una vez corroborados con la documentación enviada, serán devueltos en el momento al postulante.

VII. PLAZOS

La vigencia de dicha nómina de aspirantes a pasantías en el BHU será de dos años a partir de su aprobación por Directorio.

BASES PARTICULARES

ÁREA DE DESEMPEÑO: Sectores del BHU

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Las principales actividades están orientadas al apoyo en la atención al cliente, control y clasificación de documentos y procesos administrativos de nivel operativo.

SUPERVISIÓN: Recibe supervisión específica de manera directa y constante de los Ejecutivos 1, Ejecutivos 2, Jefes de Departamento y/o Gerentes de Sucursal.

COMETIDOS PRINCIPALES:

1. Atención al cliente interno y/o externo en forma personal o telefónica.
2. Registrar la entrada y salida de la documentación, realizando su archivo y distribución.
3. Elaborar y tramitar documentación en sectores administrativos-contables, técnico administrativos y secretarías.
4. Mantener actualizada la información de los sistemas siguiendo los criterios establecidos.
5. Realizar actividades administrativas básicas.
6. Contribuir a la resolución de gestiones con clientes internos autorizadas por las autoridades administrativas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar todas aquellas tareas que de acuerdo a su puesto le sean encomendadas.

COMPETENCIAS A VALORAR

- Compromiso y responsabilidad
- Iniciativa
- Orientación al cliente

- Trabajo en equipo
- Relacionamiento interpersonal
- Comunicación efectiva
- Adaptabilidad
- Organización y planificación".

Nº 0058

Expediente Nº 2021-52-1-07385 - ÁREA FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN - DEPARTAMENTO PRESUPUESTO - ELIMINACIÓN DE VACANTES GENERADAS DURANTE EL AÑO 2021 Se procede a eliminar las vacantes generadas de que se trata y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el departamento Presupuesto, de fecha 22 de febrero del corriente, que se transcribe a continuación:

"VISTO: Que mediante decreto del Poder Ejecutivo Nº 274/021 promulgado el 20 de agosto de 2021, que fuera publicado en el Diario Oficial con fecha 2 de setiembre del mismo año, fue aprobado el Presupuesto Operativo, de Operaciones Financieras y de Inversiones del BHU para el ejercicio 2021.

RESULTANDO: Que el artículo 64º del referido Decreto establece que "VACANTES. Adicionalmente a la eliminación realizada de las 58 vacantes respecto a la estructura de cargos al 31/12/2019, el Banco procederá a eliminar el 67% de las vacantes que se generen entre el 1º de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, con excepción de las que deben llenarse con ingreso de personal discapacitado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49º de la Ley Nº 18.651 de 19 de febrero de 2010 y con personal afrodescendiente de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 4º de la Ley Nº 19.122 de 21 de agosto de 2013. De entender necesario mantener las vacantes de ascenso, se eliminarán las vacantes correspondientes al último grado, disminuyendo en consecuencia las partidas presupuestales o en su caso las correspondientes a Contratados de Función Pública u otras relaciones funcionales, incluyendo las compensaciones vinculadas. A tales efectos, se elevará al 30 de setiembre y a 31 de diciembre de 2021 a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y al Tribunal de Cuentas la eliminación de las vacantes mencionadas con detalle de las partidas presupuestales asociadas".

CONSIDERANDO: I) El informe de la División Capital Humano de fecha 21 de enero del corriente propone la eliminación de 1 cargo de Jefe de Departamento, 12 cargos de

Administrativo 3, 1 cargo de Profesional 1, 4 cargos de Profesional 2, 1 cargo de Técnico, y 1 cargo de Asistente.

II) Que en actuación de fecha 3 de febrero del corriente, el Departamento Presupuesto informa de las partidas presupuestales que se verían afectados con la eliminación de vacantes propuestas.

III) Que en actuaciones de fecha 3 y 22 de febrero del corriente, la Gerencia General deja constancia de su acuerdo con lo propuesto por la División Capital Humano y por el Departamento Presupuesto, respectivamente.

RESUELVE: 1.- Proceder a la eliminación de vacantes generadas durante el ejercicio 2021, de acuerdo a lo propuesto por la División Capital Humano en su informe de fecha 21 de enero del corriente.

2.- Comunicar la presente resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto".

Nº 0059

Expediente Nº 2020-52-1-07043 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN EN CASA CENTRAL DE VACANTES DE ADMINISTRATIVO 1 - SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO - Se designa a los funcionarios Sofía Szodo, Claudia Muñiz, Rodrigo Martínez y Ana Fontoura.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, de fecha 21 de febrero del corriente, que se transcribe a continuación:

"**VISTO:** I) La resolución de Directorio Nº 518/20 de fecha 26 de agosto de 2020, por la cual se autorizó la realización del llamado a concurso para la provisión de vacantes en el cargo Administrativo 1 para cubrir posiciones en Casa Central.

II) La resolución de Directorio Nº 0035/21 de 25 de febrero de 2021, mediante la cual se homologó lo actuado por el Tribunal Evaluador y se aprobó la lista de prelación resultante.

CONSIDERANDO: I) Que por resoluciones de Directorio Nº 040/21 y 284/21 de fechas 25 de febrero y 16 de setiembre de 2021, respectivamente, se cubrieron vacantes existentes en el cargo de Administrativo 1, designando para ello a concursantes ubicados en los primeros lugares de la lista de prelación.

II) Que por resolución de Directorio Nº 321/21 adoptada el 20 de octubre último, se dispuso prorrogar hasta el día 28 de febrero de

2022, el plazo de vigencia establecido para la lista de prelación resultante del llamado a concurso de que se trata.

III) Que la División Capital Humano en informe de fecha 21 de los corrientes da cuenta de la existencia de 4 vacantes en el cargo Administrativo 1 y del ordenamiento de los funcionarios integrantes de la lista de prelación.

RESUELVE: Designar en cargos de Administrativo 1 para ocupar posiciones en Casa Central a los funcionarios Sofía Szodo, Claudia Muñiz, Rodrigo Martínez y Ana Fontoura”.

La resolución número 0055/22 no se publica 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.