

División Secretaría General

9 de febrero de 2023

ORDEN DE SERVICIO N° 015/2023

Ref: DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS DE PROFESIONAL 1 PERTENECIENTE AL ESCALAFÓN: TÉCNICO-PROFESIONAL – SERIE: PROFESIONAL – POSICIÓN: ANALISTA SENIOR DE SERVICIOS NOTARIALES.

Se pone en conocimiento de los señores funcionarios, que con fecha 9 de febrero de 2023, en Exp. 2023-52-1-00585, se adoptó la resolución de Directorio N° 0060/23, Acta N° 14.876, aprobando el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La existencia de vacantes en el cargo Profesional 1, perteneciente a la serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional.

CONSIDERANDO: I) La necesidad de cubrir posiciones que requieren formación universitaria para desempeñar tareas como Analista Senior de Servicios Notariales.

II) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo, se consideraron 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 2 vacantes existentes en el cargo Profesional 1 pertenecientes a la Serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional, para cubrir posiciones como Analista Senior de Servicios Notariales.

División Secretaría General

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, considerando además lo dispuesto por resolución de Directorio N° 0687/19 de fecha 30 de octubre de 2019 y 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 de que no existiera ningún mérito a valorar.

4.- Designar para integrar al tribunal evaluador en representación del Directorio a los funcionarios Esc. Alicia Postiglione y Dr. Héctor Dotta, 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 aprobadas precedentemente.

"BASES LLAMADO A CONCURSO PROFESIONAL 1- POSICIÓN: ANALISTA SENIOR DE SERVICIOS NOTARIALES

1- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

ESCALAFÓN: TÉCNICO-PROFESIONAL

SERIE: PROFESIONAL

CARGO: PROFESIONAL 1

POSICIÓN: CASA CENTRAL NATURALEZA: EJECUTIVA-ASESORA

2- RELACIONES DE DEPENDENCIA

DEPENDE DE: GERENTE DE DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES

SUPERVISA A: PERSONAL BAJO SU DEPENDENCIA

3- OBJETIVO DEL CARGO

Diseñar, implementar y evaluar actividades técnico/administrativas, que permitan la ejecución de forma eficiente y oportuna de los procesos notariales relativos a la División.

División Secretaría General

4- COMETIDOS

- Analizar y colaborar en el diseño de planes y programas vinculados a todos los procesos notariales ejecutados en la División.
- Asesorar con independencia técnica y controlar las operaciones de tipo contractual en el marco de las disposiciones legales vigentes, principalmente en materia civil y comercial.
- Elaborar los documentos notariales que se le encomienden y ejecutar diligencias notariales asignadas por la Superioridad, así como por los restantes servicios de la Institución.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, procedimientos, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las actividades que desarrolla.
- Ejercer la supervisión técnica en materia notarial de los profesionales asignados al sector, validando informes con su firma, brindando apoyo y asesoramiento a los mismos.
- Informar al superior inmediato cualquier debilidad relevante que se haya detectado como resultado de los análisis realizados y proponer soluciones alternativas
- 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 Escribano/a Público/a expedido por instituciones públicas o privadas autorizadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

Deberá poseer matrícula vigente en la Suprema Corte de Justicia.

5.2 REQUISITOS A VALORAR

División Secretaría General

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).

Egresado/a de carreras vinculadas al negocio del Banco (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
- Gestión jurídica en negocios hipotecarios
- Gestión de riesgos
- Gestión de calidad
- Aquellos de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición o del cargo.

5.2.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

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



Bruno Alonso
Ejecutivo 2
División Secretaría General