

División Secretaría General

8 de agosto de 2022

ORDEN DE SERVICIO N° 024/2022

Ref: DIVISIÓN CAPITAL HUMANO – LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO – POSICIÓN: DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y TRIBUTOS.

Se pone en conocimiento de los señores funcionarios, que con fecha 4 de agosto de 2022, en Exp. 2022-52-1-04510, se adoptó la resolución de Directorio N° 0235/22, Acta N° 14.853, se aprobó el proyecto de resolución formulado por el Departamento Desarrollo de Recursos Humanos, que se transcribe a continuación:

"VISTO: La necesidad de proveer un cargo vacante de Jefe de Departamento correspondiente a la posición Departamento Contabilidad y Tributos.

CONSIDERANDO: I) Que las bases particulares del llamado a concurso de que se trata fueron acordadas en el ámbito paritario previsto en el convenio colectivo vigente.

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.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de un cargo de Jefe de Departamento para cubrir la posición correspondiente al Departamento Contabilidad y Tributos.

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.

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

División Secretaría General

5.- Designar para integrar al tribunal evaluador en representación del Directorio a las funcionarias Cra. María Eugenia Coronel y Cra. Melissa Moraes, 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 aprobadas precedentemente:

"BASES LLAMADO A CONCURSO JEFE DE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y TRIBUTOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO

1.2 NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora-Ejecutiva

1.3 ESCALAFÓN: GERENCIAL

1.4 GEPU: 50

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Gerente de División Contaduría

2.2 SUPERVISA A: Personal bajo su dependencia

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Supervisar y coordinar el registro contable de las operaciones, así como la elaboración de información financiera y liquidaciones tributarias, en el marco de la normativa vigente.

4. COMETIDOS

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos del Departamento.
- Definir y controlar en acuerdo con la Gerencia de la División Contaduría la implementación de los criterios y procedimientos para el registro contable de las operaciones del Banco con observancia de las normas de información financiera y las disposiciones del BCU como regulador, asegurando el cumplimiento integral de la normativa contable aplicable al Banco.

División Secretaría General

- Asegurar el registro contable de las operaciones del Banco en base a las normas aplicables.
- Colaborar en el diseño e implantación y mantenimiento de un sistema de información para la toma de decisiones.
- Definir los criterios en acuerdo con la Gerencia de la División Contaduría y ejecutar los procedimientos requeridos para asegurar el cumplimiento de las normas tributarias.
- Establecer mecanismos que aseguren que los inventarios de operaciones realizadas, se encuentren debidamente registrados y actualizados, de acuerdo a la normativa bancocentralista.
- Formular y enviar la información contable en línea al BCU y toda aquella información originada en otros sectores que no puedan remitirla directamente.
- Presentar propuestas, promover su discusión y cumplimiento ante los comités que rigen dentro de su marco de acción.
- Implantar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos con relación a los riesgos que gestiona.
- Asegurar el mantenimiento y la actualización de los registros informáticos relacionados con las transacciones y operaciones propias del sector.
- 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 del personal bajo su dependencia.
- Generar reportes 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 REQUISITO EXCLUYENTE:

Título de Contador/a Público/a revalidado por instituciones públicas o privadas autorizadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

5.2 REQUISITOS A VALORAR

5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Otros títulos de grado y postgrado vinculados al objetivo de la posición.

División Secretaría General

5.2.2 CURSOS, SEMINARIOS TALLERES O EQUIVALENTES

- Negocio bancario e hipotecario
- Normativa del BHU y del BCU
- Normativa de la gestión pública
- Normativa Tributaria
- Gestión administrativa y contable
- Gestión de personas
- Gestión de procesos
- Gestión de proyectos
- Gestión de riesgos
- Gestión de calidad
- Aquellos de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición o del cargo.

5.2.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Liderazgo
- Visión estratégica
- Integridad
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Negociación y flexibilidad
- Planificación y organización
- Inteligencia emocional
- Capacidad de análisis
- Capacidad de atención/atención al detalle".