

ACTA N° 14.657

SESIÓN DEL MIÉRCOLES 17 DE OCTUBRE DE 2018

En Montevideo, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil dieciocho, a las catorce y treinta horas, en el despacho de la Presidencia, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de la señora Presidente Cra. Ana María Salveraglio y los señores Vicepresidente Dr. Darío Burstin y Director Dr. Gustavo Cersósimo.

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

Están presentes los señores Gerente General Ec. Álvaro Carella y Asesora Letrada Dr. Cristina Maruri.

A continuación se tratan los siguientes asuntos:

N° 0403

Expediente N° 2018-52-1-03672 - **ÁREA RIESGOS - PROPUESTA DE AMPLIACIÓN DEL SEGMENTO DE LA CARTERA NOMINADA EN UNIDADES REAJUSTABLES HABILITADO PARA REESTRUCTURAR EN CONDICIONES ESPECIALES** - Se aprueba la propuesta y se dispone su implementación.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Riesgos, de fecha 8 de octubre del corriente, que a continuación se transcribe:

VISTO: La propuesta de modificación de la política de recupero para el tratamiento de un segmento de la cartera en UR y adecuación de las condiciones de reestructuras en UR aprobada por resolución de Directorio N° 0171/2018, así como, la necesidad de contemplar casuísticas que no difieren sustancialmente de las previstas en la mencionada resolución.

CONSIDERANDO: I) Que el Área Riesgos en informe de fecha 3 de mayo de 2018 realizó un análisis preliminar, señalando la existencia de alrededor de 300 casos nominados en UR con plazos residuales estimados mayores a 30 años y/o que abonan UR ficta, con un valor de tasación de inmueble por debajo de los US\$ 75.000 y valor de rápida convertibilidad inferior a US\$ 60.000 y una relación deuda garantía superior a 1. En este

informe se planteaba una exposición preliminar de los costos y riesgos explícitos e implícitos de la propuesta y se proponía realizar el ajuste de valor actual para el BHU de los créditos que concretaran esta reestructura a tasa nula mediante la constitución de provisiones que adecuaran a priori la potencial pérdida de valor.

II) Que, de los aproximadamente 300 casos mencionados en el numeral anterior, se han concretado a la fecha alrededor de 140 reestructuras, dado que ciertos clientes no cumplían con alguna/s de las condiciones formales planteadas (por ejemplo, no ser los titulares o legítimos herederos), así como, casos de clientes que optaron por no concretar la propuesta ofrecida, por lo que resulta previsible que del universo que podrían acceder a la propuesta, entre 100 y 150, aproximadamente, se estima que no la efectivizarán.

III) Que, se entiende pertinente para atender la situación particular de créditos con casuística y problemática similar a los casos mencionadas, ampliar los criterios de aplicación para los cuales se ofrece la posibilidad de reestructurar los créditos con una tasa de interés nula, sujeto al establecimiento de las siguientes condiciones:

Aplicable solo para operaciones en unidades reajustables en que se mantenga al menos uno de los titulares originales o sus legítimos herederos. En el caso de haberse producido novaciones o cesiones de derechos, solo quedarán comprendidas dentro del régimen aquellas realizadas con anterioridad al 30 de junio de 2002.

El plazo residual del crédito debe superar los 23 años y/o encontrarse bajo el régimen de pago de "UR ficta".

La relación entre el saldo adeudado y el valor de rápida convertibilidad de la garantía debe ser superior a 1.

El valor contado del inmueble debe ser inferior a US\$ 75.000, en el supuesto de no contar con dicha información, el valor de rápida convertibilidad debe ser inferior a US\$ 60.000. En caso que la última tasación física posea una antigüedad mayor a tres años, el BHU realizará un nuevo avalúo a su cargo.

Los clientes no pueden haber realizado una reestructura de deuda en los doce meses anteriores a la fecha de la presente resolución.

Aquellos clientes que cumplan con las condiciones precedentes deberán aportar la información necesaria para actualizar su carpeta de créditos (historia laboral, recibos de ingresos, recibo de contribución inmobiliaria, tributos municipales y gastos comunes, si correspondiere). En caso de tratarse de asalariados,

jubilados o pensionistas, será condición imprescindible otorgar su consentimiento para que el BHU retenga de sus haberes la cuota resultante de la reestructura.

Las condiciones en que se efectuará la nueva reestructura serán las siguientes:

- Se mantendrá la moneda en unidades reajustables.
- La tasa de interés será del 0%.
- Se mantendrá el valor de la cuota actual, la tasa de interés nula tiene como objetivo permitir la reducción del plazo actual.

IV) Que se sumarán, asimismo, a la propuesta del numeral III) aquellos créditos que cumplan con las condiciones allí establecidas, pero cuyo plazo residual sea mayor o igual a 30 años y/o se encuentren en la modalidad de UR ficta, con valores de inmuebles cuyo valor contado sea inferior a US\$ 85.000; en el supuesto de no contar con dicha información el valor de rápida convertibilidad deberá ser inferior a US\$ 70.000.

V) Que de acuerdo a las condiciones definidas en los numerales precedentes, surge la existencia de alrededor de 200 casos adicionales.

RESUELVE: 1.- Aprobar la propuesta de modificación de la política de reestructura con tasa nula de créditos nominados en unidades reajustables, de acuerdo a las condiciones establecidas en los numerales III) y IV) del CONSIDERANDO de la presente resolución.

2.- Facultar al Área Riesgos a asignar un porcentaje de provisiones específicas que ajuste la eventual diferencia de valor actual de los créditos que pudieran acogerse a esta política".

Nº 0404

Expediente Nº 2018-52-1-09793 - DIVISIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA - PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS (PR.GEC.01) VERSIÓN 07 - Se aprueba.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Planificación Estratégica, de fecha 10 de octubre del corriente, que a continuación se transcribe:

"**VISTO:** La resolución de Directorio Nº 0028/12, mediante la cual se aprueba por primera vez el PR.GEC.01 - Procedimiento Control de Documentos- cuya aplicación se limita al Sistema de Gestión de Calidad implantado.

RESULTANDO: Que por resolución de Directorio Nº 0126/14 se aprueba una nueva versión del PR.GEC.01 que amplía su alcance, abarcando a la totalidad de los documentos del Banco.

CONSIDERANDO: I) Que en el marco de la mejora continua el procedimiento ha sido objeto de revisiones y actualizaciones periódicas que contemplan los cambios organizacionales suscitados, así como, la búsqueda y aplicación de buenas prácticas en materia de gestión documental.

II) Que la nueva versión elaborada en la órbita de la División Planificación Estratégica, atendiendo la doctrina impartida por la ISO 9001:2015 reformula, entre otros, la pirámide institucional de los documentos del Banco y sus respectivas responsabilidades.

III) Que tratándose del procedimiento “matriz” que dispone los requisitos y actividades para la elaboración, revisión, aprobación, distribución, archivo, actualización e implementación de toda la documentación del Instituto, a diferencia del resto de los procedimientos, éste exige la intervención expresa del Directorio para su aprobación.

IV) Que el documento resultante figura en el MVD, software de gestión documental del BHU, como versión 6.0.

RESUELVE: Aprobar la nueva versión del PR.GEC.01, Procedimiento Control de Documentos del BHU".

Nº 0405

Expediente Nº 2014-52-1-19349 - DIVISIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA - REGLAMENTO DE SALA DE ABOGADOS (RE.JUR.01) - PROPUESTA NUEVA VERSIÓN - Se aprueba.

VISTO: La necesidad puesta de manifiesto, oportunamente, por la consultoría jurídica externa de formular un nuevo Reglamento de Sala de Abogados, ya que el vigente no resultaba coincidente con la actual estructura orgánica del Banco y no se adecuaba específicamente a su función como modo de actuación de la División Servicios Jurídicos y Notariales.

CONSIDERANDO: I) Que se ha proyectado un nuevo texto que ha cumplido con los requerimientos establecidos, en lo que refiere al ciclo de aprobación previsto en el sistema de gestión documental del Banco.

II) Que la nueva versión del documento contó con la participación en su elaboración de la Asesoría Letrada de Directorio y recogió el acuerdo tanto del Área Riesgos como de la Gerencia General.

SE RESUELVE: Aprobar el texto del Reglamento de Sala de Abogados (RE.JUR.01).

Nº 0406

Expediente Nº 2018-52-1-09680 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE TÉCNICO EN INFORMÁTICA - POSICIÓN TÉCNICO EN REDES Y COMUNICACIONES - INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR - Se invita al Sr. Gustavo Kolugnyecz.

VISTO: La resolución de Directorio Nº 0258/18 de fecha 11 de julio del corriente, mediante la cual se autorizó la realización de un llamado a concurso interno de oposición y méritos para la provisión de un cargo de Técnico en Informática, en la posición correspondiente a Técnico en Redes y Comunicaciones.

CONSIDERANDO: I) Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos los tribunales evaluadores estarán integrados por un representante del Directorio, un delegado de los concursantes elegido por voto secreto y un tercer miembro que será un especialista de notoria versación en la temática correspondiente al cargo a concursar.

II) Que de acuerdo a lo estipulado en el acta suscrita con fecha 2 del mes en curso, los integrantes del tribunal evaluador en representación del Directorio y de los concursantes, respectivamente, proponen como especialista al Ing. Gustavo Kolugnyecz, quien ocupa el cargo de Jefe de Infraestructura y Servicios de ANCAP.

SE RESUELVE: Invitar a formar parte del Tribunal Evaluador del concurso de que se trata, al Jefe de Infraestructura y Servicios de ANCAP, Ing. Gustavo Kolugnyecz.

Nº 0407

Expediente Nº 2018-52-1-09913 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NÓMINA DE ASPIRANTES A PASANTÍAS - CASA CENTRAL Y SUCURSAL CIUDAD DE LA COSTA - Se autoriza el llamado y se aprueban las bases generales y particulares.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, de fecha 12 de octubre del corriente, que a continuación se transcribe:

"**VISTO:** La evaluación positiva del régimen de pasantías instrumentado en el Instituto a través del sistema de concursos

abiertos de méritos y antecedentes para egresados de las carreras de Administración de la Universidad del Trabajo del Uruguay.

RESULTANDO: Que por resoluciones de Directorio números 0389/14 y 0023/15 se autorizó un llamado a concurso abierto de méritos y antecedentes para la actualización de la nómina de aspirantes a pasantías para desempeñarse en Montevideo y Sucursales del Instituto.

CONSIDERANDO: I) Que ya han sido convocados todos los postulantes de Montevideo (Casa Central) y Ciudad de la Costa para la realización de sus pasantías.

II) Que la División Capital Humano presenta un proyecto de llamado a concurso en el marco de lo establecido por la Ley N° 18.719 de fecha 27 de diciembre de 2010.

RESUELVE: 1.- Autorizar se efectúe un llamado a concurso abierto de méritos y antecedentes, para la actualización de la nómina de aspirantes a pasantías para desempeñarse en Casa Central y Sucursal Ciudad de la Costa.

2.- Aprobar las bases generales y particulares elaboradas por la División Capital Humano".

A continuación se transcriben las Bases Generales y Particulares aprobadas precedentemente:

"BASES GENERALES

I. OBJETO

En el marco de lo dispuesto en la Ley N° 18.719 de 27/12/2010, 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) y Ciudad de la Costa.

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 con regularidad las Carreras de Administración del CERP:

I. Educación Media Tecnológica de 3 años de duración o

II. Educación Media Profesional de 2 años de duración con bachillerato aprobado y certificado por el Consejo de Educación Secundaria.

c. Estar inscripto en el Registro Cívico.

- d. Carné de Salud vigente.
- e. Tirilla de solicitud de Certificado de Antecedentes Judiciales.
- f. No haberse desempeñado como becario o pasante en otro organismo del Estado.

III. ETAPA VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Etapa eliminatoria: 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.

COMETIDOS:

El Tribunal tendrá como cometidos:

- evaluar los méritos y antecedentes de todos los postulantes, según pautas indicadas;
- dilucidar 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 2 (dos) días hábiles.

El tribunal emitirá su dictamen, elevando al Directorio un listado en orden decreciente de puntaje de acuerdo al promedio de calificación alcanzado.

V. FORMA DE POSTULACIÓN

1. Los aspirantes presentarán el Formulario de Inscripción que se publicará en el sitio web institucional, con los datos allí requeridos y en el plazo estipulado.
2. Podrán indicar más de una localidad en la cual aspiran a integrar la nómina, debiendo a tal fin, fijar residencia permanente únicamente en uno de los departamentos, según declaración que figurará en el Formulario de Inscripción.

VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los postulantes habilitados para concursar deberán presentar personalmente o mediante poder simple en forma, la documentación ante el Banco.

La información a presentar será:

- original y fotocopia de Cédula de Identidad;
- original y fotocopia de Credencial Cívica;
- original y fotocopia de Carné de Salud;
- ficha acumulativa/Registro de escolaridad original;
- tirilla de solicitud de Certificado de Antecedentes Judiciales.

Se deberán exhibir los documentos y certificados originales, los que una vez corroborados con las copias entregadas, serán devueltos en el momento al postulante.

BASES PARTICULARES

ÁREAS DE DESEMPEÑO: sectores administrativos, administrativo-contables, técnico-administrativos, de Casa Central y Sucursal Ciudad de la Costa.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: las principales actividades están orientadas al apoyo en la atención al cliente, al 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, Ejecutivos 3, Jefes de Departamento y/o Gerentes de Sucursal.

COMETIDOS PRINCIPALES:

TAREAS DE APOYO EN:

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

a) APTITUDES Y HABILIDADES

Iniciativa

Autocontrol

Perseverancia
Atención al detalle y capacidad de concentración
Orientación al cliente
Compromiso con la tarea
b) RASGOS DE PERSONALIDAD
Buen relacionamiento interpersonal
Buena capacidad de comunicación
Vocación de servicio
Adaptabilidad
Estabilidad emocional".

Nº 0408

Expediente Nº 2017-52-1-06948 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - CONTRATACIÓN DE PASANTES PARA DESEMPEÑAR TAREAS EN CASA CENTRAL Y SUCURSAL RIVERA - Se dispone la contratación de dos pasantes y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano, de fecha 19 de setiembre del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La necesidad de reponer un cupo de pasantía en Casa Central y otro en Sucursal Rivera.

CONSIDERANDO: I) Que el Departamento Desarrollo de Recursos Humanos contactó a los postulantes de las listas de prelación correspondientes.

II) Que se encuentran vigentes las listas de aspirantes aprobadas por resoluciones de Directorio números 0077/16 de fecha 2 de marzo de 2016 y 0344/17 de fecha 8 de noviembre de 2017.

RESUELVE: 1.- Contratar en régimen de pasantías (Ley Nº 18.719, Decreto 53/011) por un plazo de 18 meses, con una retribución mensual nominal de 5.6875 BPC (Base de Prestaciones y Contribuciones) y con un régimen horario de 32,5 horas semanales a: Victoria Echeverría CI 4.656.936-9, y Alexandra Pérez CI 4.906.776-2, para cumplir tareas en Casa Central y Sucursal Rivera, respectivamente.

2.- Condicionar las referidas contrataciones a la validez de la documentación de ingreso requerida por el Departamento Administración de Recursos Humanos y a la verificación de la inexistencia de antecedentes de vínculos laborales con el Estado".

Expediente Nº 2018-52-1-09290 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - REGLAMENTO DE SALARIO VACACIONAL - PROPUESTA DE MODIFICACIÓN - Se aprueba y se adoptan otras medidas.

VISTO: La propuesta de modificación del Reglamento de Salario Vacacional que la División Capital Humano eleva a consideración del Directorio, con el objeto de simplificar la operativa y brindar mayores opciones a los funcionarios al momento de efectivizar su cobro.

CONSIDERANDO: I) Que dicha propuesta fue acordada en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente.

II) Que la Gerencia General, con fecha 12 de octubre del corriente, manifestó su conformidad con lo propuesto.

SE RESUELVE: 1.- Aprobar el texto del Reglamento de Salario Vacacional propuesto por la División Capital Humano.

2.- Encomendar a la División Planificación Estratégica su incorporación al sistema de gestión documental del Banco, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Procedimiento Control de Documentos (PR.GEC.01).

A continuación se transcribe el texto del reglamento aprobado precedentemente:

"REGLAMENTO DE SALARIO VACACIONAL

Artículo 1 – Los funcionarios del Banco Hipotecario del Uruguay tienen derecho a la percepción del Salario Vacacional establecido en el Estatuto del Funcionario del Banco Hipotecario del Uruguay.

Artículo 2 – El Salario Vacacional se determina multiplicando el jornal nominal por la cantidad de días de licencia ordinaria generada en el año civil inmediato anterior, con un máximo de 30 (treinta) días. El jornal nominal resulta de dividir entre 30 (treinta) la retribución mensual nominal del funcionario correspondiente al mes del día que inicia el goce de licencia anual ordinaria. La retribución mensual nominal se compone de la totalidad de las partidas mensuales permanentes sujetas a montepío, con excepción de viáticos y los complementos por horario extraordinario (Ejemplos: Régimen 8hs, Horas Extras, Soporte Técnico Continuo, Semana Móvil).

Artículo 3 – Los siguientes casos darán lugar a deducciones del importe anual a liquidar por concepto de Salario Vacacional:

a) El abatimiento de días de licencia anual ordinaria dispuesto por licencias extraordinarias o faltas disciplinarias, por los días descontados de la licencia ordinaria.

b) Las inasistencias que respondan a sanciones disciplinarias generarán los porcentajes de deducción que se indican de acuerdo al período de suspensión que se aplique:

- 1 a 10 días 20%

- 11 a 30 días 30%

- 31 a 60 días 45%

- 61 a 90 días 60%

- 91 a 120 días 70%

- 121 a 150 días 85%

- 151 a 180 días 100%

c) La destitución originará en todos los casos la pérdida del derecho.

Artículo 4 – El Salario Vacacional deberá liquidarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al inicio del goce de la licencia ordinaria autorizada en caso de haberlo solicitado. Para la liquidación de este beneficio, el funcionario deberá solicitar el cobro, conjuntamente con la solicitud de licencia ordinaria, dentro de los plazos establecidos. A los efectos del cobro se liquidará el Salario Vacacional en relación a los días efectivamente autorizados. Para los casos en que sumen 10 (diez) o más días de licencia ordinaria autorizados del ejercicio, el funcionario podrá solicitar el cobro de hasta los efectivamente autorizados o la totalidad del Salario Vacacional. En caso que, excepcionalmente, le hayan autorizado adelanto de uso de días de licencia ordinaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Licencias, el Salario Vacacional será liquidado a solicitud del funcionario en oportunidad de utilizar licencia en el ejercicio correspondiente teniendo en cuenta los criterios detallados anteriormente, o de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 5 – Si la licencia ordinaria debe interrumpirse, no corresponde la devolución del importe del Salario Vacacional.

Artículo 6 – Los funcionarios que no hayan percibido el Salario Vacacional correspondiente al ejercicio anterior, cualquiera sea el motivo, percibirán el beneficio en la segunda quincena del mes de diciembre del ejercicio corriente.

Artículo 7 – En los casos de jubilación, renuncia o fallecimiento corresponderá liquidar los Salarios Vacacionales pendientes de cobro por las licencias ordinarias generadas y no gozadas.

Artículo 8 – Las licencias por Estudio o por Jubilación, descritas en el Reglamento de Licencias, no originaran deducción sobre este beneficio.

Artículo 9 – Los funcionarios que prestan servicios en comisión en otros organismos estatales, podrán hacerlo efectivo a partir del mes de enero de cada año, siempre que presenten la solicitud de licencia ordinaria autorizada y la solicitud de cobro del Salario Vacacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 10 – El presente Reglamento comenzará a regir el 01.12.2018".