

## ACTA N° 14.573

### SESIÓN DEL VIERNES 13 DE ENERO DE 2017

En Montevideo, a los trece días del mes de enero de dos mil diecisiete, a las trece horas, en el despacho de la Presidencia, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de los señores Presidente Cra. Ana María Salveraglio y Director Dr. Gustavo Cersósimo.

Actúa en Secretaría el señor Secretario *ad hoc* de Directorio Pablo Lorenzo.

Está presente el señor Gerente General Ec. Guzmán Elola.

A continuación se tratan los siguientes asuntos:

N° 0003

Expediente N° 2017-52-1-00364 - GERENCIA GENERAL - ACTA DE ACUERDO SUSCRITA CON LA COMISIÓN REPRESENTATIVA DEL PERSONAL RELATIVA AL FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE MOROSIDAD - Se toma conocimiento y se aprueba lo actuado.

**VISTO:** La necesidad de dotar al Departamento Gestión de Morosidad, como parte integrante de una de las unidades de negocio fundamentales del Banco, de la mayor cantidad de recursos y herramientas que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos sectoriales.

**CONSIDERANDO:** Que el Gerente General da cuenta en Sala que con fecha 11 del mes en curso, se suscribió un acta con la Comisión Representativa del Personal mediante la cual se acordaron una serie de medidas dirigidas precisamente al fortalecimiento del Departamento Gestión de Morosidad.

**SE RESUELVE:** Tomar conocimiento y aprobar lo actuado.

N° 0005

Expediente N° 2016-52-1-13597 - ÁREA COMERCIAL - DIVISIÓN BANCA PERSONA - MANUAL DE PRODUCTOS DE AHORRO, PRÉSTAMOS Y SERVICIOS - PLANTEO RELATIVO AL COBRO DE ARANCEL POR ESTUDIO DE DOCUMENTACIÓN NOTARIAL DE DESARROLLADORES

INMOBILIARIOS - Se deja sin efecto lo establecido en el punto 5.3.10. del manual.

**VISTO:** Lo establecido en el punto 5.3.10. del Manual de Productos de Ahorro, Préstamos y Servicios, en cuanto al cobro de un arancel de 12.200 unidades indexadas por concepto de estudio de documentación notarial de desarrolladores inmobiliarios.

**CONSIDERANDO:** I) Que el cobro de dicha comisión se fijó oportunamente en razón de que la tarea, que se encontraba a cargo de la División Asistencia Técnica, era realizada por profesionales supernumerarios.

II) Que la División Banca Persona en actuación de fecha 23 de diciembre del corriente, sugiere dejar sin efecto el cobro del arancel mencionado, ya que el estudio de la documentación es actualmente realizado por personal del Departamento Asistencia al Crédito, lo cual ha permitido mediante la estandarización de los procesos y la realización de los estudios necesarios prescindir de los servicios que generaban costos adicionales para el Banco.

III) Que, por otra parte, la división mencionada entiende que el cobro del arancel tiene un impacto negativo, en la medida que los desarrolladores inmobiliarios actúan como socios estratégicos en lo que refiere al negocio del Banco.

IV) Que en obrados se deja constancia del acuerdo tanto del Área Riesgos como de la Gerencia General con el planteo formulado.

**SE RESUELVE:** Dejar sin efecto el arancel establecido por el punto 5.3.10. del Manual de Productos de Ahorro, Préstamos y Servicios.

Nº 0006

Expediente Nº 2016-52-1-13399 - ÁREA COMERCIAL - DIVISIÓN BANCA PERSONA - DEPARTAMENTO AHORRO - CAMBIOS DE DENOMINACIÓN EN CUENTAS MODALIDAD 05, 90, 30, 31 y 32 - Se autoriza la realización de cambios en la denominación de las cuentas y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General con fecha 4 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** El análisis de la situación y comportamiento de las cuentas de ahorro productos 05 (ahorro previo en UR con puntaje normal), 90 (ahorro previo en UI con puntaje normal), 30, 31 y

32 (ahorro previo en UI con puntaje restringido) que fuera efectuado por el Departamento Ahorro.

RESULTANDO: I) Que del mencionado análisis surge que han aumentado en forma considerable los retiros tanto parciales como totales de las cuentas producto 30, 31 y 32.

II) Que actualmente el costo de arancel por cambio de denominación, en aquellas modalidades que lo admiten, asciende a 2000 unidades indexadas.

III) Que en el caso de los productos 97 (garantía de arrendamientos) el arancel antedicho se aplica en todos los casos ya sea por cambio de arrendador como de arrendatario.

IV) Que hasta el momento el Banco no solicita constancia de domicilio para la apertura de cuentas, información que resulta vital para el conocimiento de nuestros clientes.

CONSIDERANDO: I) Que el Departamento Ahorro propone la implementación de una serie de medidas tendientes a corregir los aspectos señalados, particularmente dirigidas a minimizar las posibilidades de cancelación de las cuentas mencionadas, generando incentivos para que los fondos prosigan depositados en el Banco.

II) Que tanto la División Banca Persona como el Área Riesgos dejan constancia de su acuerdo con las medidas propuestas en obrados.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de cambios de denominación en cuentas productos 05, 90, 30, 31 y 32, determinando para ello las condiciones que se detallan a continuación:

Los nuevos titulares deberán tener un vínculo de consanguinidad hasta de segundo grado como máximo con los originales y se considerarán también los cambios de titularidad por sucesiones.

Queda sin efecto la condición de que estas modalidades de cuentas de ahorro, al momento de solicitar un préstamo, no deberán registrar un cambio de denominación con posterioridad al 28 de setiembre de 2009, a efectos de que sus titulares sean considerados ahorristas.

El costo del arancel respectivo se fija en 500 unidades indexadas. En el caso de las cuentas producto 97, en las cuales el cambio de denominación ya se encuentra previsto reglamentariamente, dicho arancel únicamente se aplicará para el caso de cambio de arrendador por venta de la propiedad.

2.- Determinar que las medidas precedentes regirán desde el 1º de marzo de 2017, fecha a partir de la cual será obligatoria la

presentación de constancia de domicilio para la apertura de cuentas de ahorro.

3.- Encomendar a la División Planificación Estratégica la modificación en lo pertinente del Manual de Productos de Ahorro, Préstamos y Servicios".

Nº 0007

Expediente Nº 2016-52-1-12453 - COMITÉ DE AUDITORÍA – STAVROS MOYAL Y ASOCIADOS - DICTAMEN DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS CONTABLES CORRESPONDIENTES AL SEMESTRE FINALIZADO EL 30 DE JUNIO DE 2016 - Se toma conocimiento.

**VISTO:** El dictamen de auditoría externa emitido con fecha 7 de setiembre de 2016 por parte de Stavros Moyal y Asociados relativo al estado de situación patrimonial del instituto, estado de resultados, estado de origen y aplicación de fondos y estado de evolución del patrimonio correspondiente al semestre finalizado el 30 de junio de 2016.

**CONSIDERANDO:** I) Que en dicho informe el auditor externo señala que, en su opinión, los estados contables reflejan en todos sus aspectos importantes la situación patrimonial y financiera del Banco y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con las normas contables, criterios de valuación, de clasificación de riesgos y de presentación, dictados por el Banco Central del Uruguay.

II) Que el Comité de Auditoría tomó conocimiento del citado informe con fecha 8 de diciembre de 2016.

**SE RESUELVE:** Darse por enterado.

Nº 0008

Expediente Nº 2016-52-1-13780 - DIVISIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA - REGLAMENTO DE COMPRAS (RE.CPR.01) - VERSIÓN 02 - Se aprueba.

**VISTO:** La nueva versión del Reglamento de Compras (RE.CPR.01) formulada por la División Planificación Estratégica.

**CONSIDERANDO:** Que finalizado el proceso de revisión y validación en el sistema de gestión documental del Banco, se elevan los antecedentes a consideración del Directorio, con la aprobación por parte del Área Riesgos y de la Gerencia General de la nueva versión del documento.

**SE RESUELVE:** Aprobar la versión 02 del Reglamento de Compras (RE.CPR.01).

Nº 0009

Expediente Nº 2017-52-1-00137 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - "CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO" - "CARTERA HIPOTECARIA IV - FIDEICOMISO FINANCIERO" - "FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO" - ESCRITURAS DE DECLARATORIAS DE CONTRATOS CONSTITUTIVOS - Se aprueban los textos de los contratos, se autorizan sus respectivas suscripciones y se adoptan otras medidas.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Servicios Jurídicos y Notariales (Sector Notarial) con fecha 5 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** Lo resuelto en las Asambleas de Tenedores de los Certificados de Participación de los Fideicomisos Financieros denominados "Cartera Hipotecaria III – Fideicomiso Financiero"; "Cartera Hipotecaria IV – Fideicomiso Financiero" y del "Fideicomiso Comercial y Social VI – Fideicomiso Financiero", de fecha 11 de febrero de 2014 y el informe de la Superintendencia de Servicios Financieros de fecha 27 de diciembre de 2016.

**RESULTANDO:** I) Con fechas 10 de noviembre de 2008, 27 de octubre de 2008 y 13 de octubre de 2009 el Banco Hipotecario del Uruguay y la Agencia Nacional de Vivienda otorgaron los documentos constitutivos de los Fideicomisos Financieros denominados "Cartera Hipotecaria III – Fideicomiso Financiero"; "Cartera Hipotecaria IV – Fideicomiso Financiero" y "Fideicomiso Comercial y Social VI – Fideicomiso Financiero" respectivamente, en el marco de lo dispuesto por el artículo 124 de la Ley Nº 18.046 y el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 100/009, de los cuales el Ministerio de Economía y Finanzas es el único tenedor de los certificados de participación emitidos por cada fideicomiso.

II) En el contenido de los patrimonios de afectación respectivos se detectaron nuevas inconsistencias las cuales resulta necesario corregir, a los efectos del correcto y eficiente desarrollo de la actividad fiduciaria y cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Agencia Nacional de Vivienda frente al beneficiario y por el Banco Hipotecario del Uruguay con sus deudores y clientes.

CONSIDERANDO: I) La necesidad de rectificar parcialmente el contenido de los bienes y derechos incorporados a los Fideicomisos “CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO”; “CARTERA HIPOTECARIA IV – FIDEICOMISO FINANCIERO”, y “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO”. II) Que se ha cumplido con el proceso necesario para otorgar los negocios jurídicos a los efectos de cumplir lo dispuesto en las Asambleas de Tenedores de los Certificados de Participación de los Fideicomisos denominados “CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO”; “CARTERA HIPOTECARIA IV – FIDEICOMISO FINANCIERO”, y “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO”.

III) Que por oficio N° 012/17 de fecha 5 de enero del corriente, la Agencia Nacional de Vivienda informa que el Directorio por resolución de Directorio N° 0466/16, aprobó el texto de los proyectos con las modificaciones de los contratos originales.

ATENCIÓN: A lo antecedente y lo dispuesto por el artículo 124 de la Ley N° 18.046 de 24 de octubre de 2006, y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 100/009, y lo dispuesto en los contratos de fideicomisos denominados “CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO”; “CARTERA HIPOTECARIA IV – FIDEICOMISO FINANCIERO”, y “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO”.

RESUELVE: 1.- Aprobar los proyectos de las escrituras de Declaratorias de los contratos constitutivos de los fideicomisos “CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO”; “CARTERA HIPOTECARIA IV – FIDEICOMISO FINANCIERO”, y “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO” con la Agencia Nacional de Vivienda (fiduciaria), disponiendo su otorgamiento.

2.- Oficiar a la Agencia Nacional de Vivienda (fiduciaria) comunicando la aprobación de los textos de los proyectos de las modificaciones de los contratos.

3.- Facultar indistintamente a los Doctores Carlos Mautone y Héctor Dotta de la División Servicios Jurídicos y Notariales, en representación del Banco Hipotecario del Uruguay, a otorgar y suscribir las escrituras de declaratoria referidas.

A continuación se transcriben los proyectos de escrituras aprobados precedentemente:

**"1.- PROYECTO DE ESCRITURA DE DECLARATORIA DEL "FIDEICOMISO CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO" N° .- DECLARATORIA.- POR BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY con AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA.** En la ciudad de Montevideo, el XXXX, ante mí, Escribana Autorizante, comparecen: POR UNA PARTE: XXX en nombre y representación del BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY, inscripto en el Registro Único Tributario con el número 21.063963.0014, con sede en esta ciudad en la Avenida Daniel Fernández Crespo número 1508, POR OTRA PARTE: XXXX en nombre y representación de la AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA, inscripta en el Registro Único Tributario con el número 21.591335.0010, con domicilio en esta ciudad en la calle Cerrito número 400, quien actúa en su calidad de Fiduciaria del fideicomiso "CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO" inscripto en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 21.627.540.0017.- Y para que lo consigne en este Protocolo, dicen que: PRIMERO: ANTECEDENTES.- I) Por escritura autorizada en la ciudad de Montevideo, el día 10 de noviembre de 2008 por la Escribana Hada Miriam Saldivia, cuya primera copia se inscribió en el Registro Nacional de Actos Personales Sección Universalidades el día 20 de noviembre de 2008 con el número 61.194, Folio 5.607, el BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY (Fideicomitente) y la AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA (Fiduciario) constituyeron un Fideicomiso Financiero de Oferta Privada denominado "CARTERA HIPOTECARIA III FIDEICOMISO FINANCIERO", habiendo sido modificado por escrituras de Declaratoria y de Modificación autorizadas por la Escribana Norma Ferreira el 30 de mayo de 2014 y el 21 de diciembre de 2015, cuyas primeras copias fueron inscriptas en el Registro citado, el 16 de setiembre de 2014 con el número 42.633 y el 29 de enero de 2016 con el número 1.236, respectivamente. II) El patrimonio fiduciario se compuso con los créditos hipotecarios y en su caso vales ligados a los respectivos créditos y otros créditos documentados en vales, los que se transfirieron e incluyeron individualizándose en el ANEXO Número 1, documento privado que protocolizado en igual fecha por la Escribana Hada Miriam Saldivia, forma parte integrante de la referida Escritura de Constitución. SEGUNDO: Con posterioridad a la constitución del Fideicomiso Financiero relacionado se constataron las siguientes situaciones: A) DATOS

DE ESCRITURAS OMITIDOS, CORRESPONDIENTES A CRÉDITOS GARANTIZADOS CON HIPOTECAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN: 1) En la propuesta 002319, Hipoteca antes Clase 076 – Serie 150 – Número 72998, actual Clase 076 Serie 500 Número 93220 (hoy “ID” 56881), se omitió relacionar que por escritura de Novación que el 29 de julio de 2008 autorizó la Escribana Rosana María Alvez Alcaire, cuya primera copia fue inscrita en el Registro de la Propiedad, Sección Inmobiliaria de Salto con el número 1696, el 30 de julio de 2008, el Banco Hipotecario del Uruguay novó con los cónyuges entre sí en primeras nupcias Juan José Motta Panizza titular de la cédula de identidad número 4.071.475-4 y Zulma Esther Souto Fernández titular de la cédula de identidad número 3.089.765-7, por la suma de unidades reajustables 1.820,11, más unidades reajustables 224,49, con la garantía hipotecaria del bien ubicado en el departamento de Salto, localidad catastral Salto, padrón mil seiscientos sesenta y cinco. 2) En la propuesta 001903 hipoteca antes Clase 071 Serie 400 número 07652-00 (hoy “ID” 12167) se omitió relacionar la escritura de ampliación autorizada por el Escribano Eugenio Walter Medina en la ciudad de Paysandú, el día primero de julio de 1982, cuya primera copia fue inscrita en el Registro de Hipotecas de la Segunda Sección con el Número 4095, al Folio 5032, del Libro 257, por la cual el Banco Hipotecario del Uruguay amplió el préstamo en unidades reajustables 182,26 centésimos, con la garantía hipotecaria del bien ubicado en el departamento de PAYSANDÚ, localidad catastral PAYSANDÚ, padrón número dos mil quinientos cuarenta y siete (individualizada con la Clase 71, Serie 100, Número 15791). B) CRÉDITOS CON DATOS RESTRINGIDOS o ERRÓNEOS: Corresponde la rectificación o corrección en los datos que se describirán, según corresponda, relativos a los créditos garantizados con las hipotecas que se detallan a continuación: 1) En la propuesta 192761, hipoteca Clase 071 Serie 400 Número 10482-00 (hoy “ID” 94952): Por escritura de Préstamo Hipotecario que en Montevideo el 25 de setiembre de 1981 autorizó la Escribana Julia B. De Blumsztein, cuya primera copia se inscribió en el Registro de Hipotecas de la Primera Sección el 29 de setiembre de 1981 con el número 717 folio 787 libro 349; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a Mariano Mora Pereira, titular; con documento cédula de identidad número 1.479.279-4, la suma de UR 707,49 por concepto de Préstamo, con la garantía hipotecaria del bien ubicado en el departamento de Canelones, habiéndose padecido



error en la localidad catastral y en el número de padrón siendo los correctos localidad catastral Progreso, padrón número mil seiscientos sesenta y seis. 2) En la propuesta 180078/ /0035/ hipoteca Clase 099 Serie 000 Número 0046-00 e hipoteca Clase 099 Serie 120 Número 00046-00 (hoy "ID" 94377): Por escritura de Novación y Ampliación que en Montevideo el 30 de abril de 1982 autorizó el Escribano William P. Delprato Arroyo, cuya primera copia se inscribió en el Registro De Hipotecas de la Primera Sección el 3 de mayo de 1982 con el número 1552 folio 1688 libro 353; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a Walter Nobis Montero Lucas, titular; con documento cédula de identidad número 1.667.472-4; Rosa Pérez Estilano, titular; con documento cédula de identidad número 1.753.910-7, la suma de unidades reajustables 2.963 por concepto de Préstamo, con la garantía hipotecaria del bien ubicado en el departamento de Montevideo, localidad catastral Montevideo, padrón número 72477 Block G Unidad 00035.

Por reestructura suscrita en Montevideo el 28 de agosto de 1997; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a Walter Nobis Montero Lucas, titular; con documento cédula de identidad número 1.667.472-4, Rosa Pérez Estilano, titular; con documento cédula de identidad número 1.753.910-7, la suma de unidades reajustables 2.340 por concepto de Préstamo, con la garantía hipotecaria del bien ubicado en el departamento de Montevideo, localidad catastral Montevideo, padrón número 72.477 Block G Unidad 00035. Por Acta de Extensión de Plazo que en Montevideo el 28 de octubre de 1999 protocolizó el Escribano Aldo Long Valdéz, cuyo primer testimonio se inscribió en el Registro de la Propiedad Inmueble de Montevideo el 8 de noviembre de 1999 con el número 43.242; el Banco Hipotecario del Uruguay amplió el plazo del préstamo anteriormente relacionado. En toda la documentación relacionada se padeció error en el padrón siendo el correcto padrón setenta y dos mil cuatrocientos setenta y siete barra cero treinta y cinco (corresponde al block I no integrando el mismo la nomenclatura del padrón). TERCERO: Por la presente las partes declaran que: en relación a la escritura de constitución del fideicomiso "CARTERA HIPOTECARIA III - FIDEICOMISO FINANCIERO": a) rectifican y amplían los datos relacionados en la cláusula SEGUNDA, literales A) y B) de la presente, de acuerdo a lo estipulado en los mismos; y b) para subsanar los errores padecidos otorgan la presente escritura de Declaratoria. CUARTO: Con excepción de lo establecido en las cláusulas

segunda y tercera del presente instrumento, se mantiene incambiado todo lo estipulado en la Escritura de Constitución de Fideicomiso y Anexo con las modificaciones relacionadas en la cláusula primera de la presente escritura.- Siguen constancias notariales.

**2.- PROYECTO DE ESCRITURA DE DECLARATORIA DEL “FIDEICOMISO CARTERA HIPOTECARIA IV - FIDEICOMISO FINANCIERO” N° .- DECLARATORIA.- POR BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY con AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA.** En la ciudad de Montevideo, el XXXX, ante mí, Escribana Autorizante, comparecen: POR UNA PARTE: XXX en nombre y representación del BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY, inscripto en el Registro Único Tributario con el número 21.063963.0014, con sede en esta ciudad en la Avenida Daniel Fernández Crespo número 1508, POR OTRA PARTE: XXXX en nombre y representación de la AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA, inscripta en el Registro Único Tributario con el número 21.591335.0010, con domicilio en esta ciudad en la calle Cerrito número 400, quien actúa en su calidad de Fiduciaria del “CARTERA HIPOTECARIA IV - FIDEICOMISO FINANCIERO” inscripto en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 21.627541.0012.- Y para que lo consigne en este Protocolo, dicen que: PRIMERO: ANTECEDENTES. I) Por escritura autorizada en la ciudad de Montevideo, el día 27 de octubre de 2008 por la Escribana Hada Miriam Saldivia, cuya primera copia se inscribió en el Registro Nacional de Actos Personales Sección Universalidades el día 10 de noviembre de 2008 con el número 58.960, Folio 5.388, el BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY (Fideicomitente) y la AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA (Fiduciario) constituyeron un Fideicomiso Financiero de Oferta Privada denominado “CARTERA HIPOTECARIA IV FIDEICOMISO FINANCIERO” habiendo sido modificado por escrituras de Declaratoria y Modificación autorizadas por la Escribana Norma Ferreira el 30 de mayo de 2014 y 21 de diciembre de 2015, cuyas primeras copias fueron inscriptas en el Registro citado el 16 de setiembre de 2014 con el número 42.634 y el 29 de enero de 2016 con el número 1.237, respectivamente. II) El patrimonio fiduciario se compuso con los créditos hipotecarios y en su caso vales ligados a los respectivos créditos y otros créditos documentados en vales, los que se transfirieron e incluyeron individualizándose en el ANEXO Número 1, documento privado

que protocolizado en igual fecha por la Escribana Hada Miriam Saldivia, forma parte integrante de la referida Escritura de Constitución. SEGUNDO: Con posterioridad a la constitución del Fideicomiso Financiero relacionado se constataron las siguientes situaciones: CRÉDITOS CON DATOS RESTRINGIDOS o ERRÓNEOS: Corresponde la rectificación o corrección en los datos que se describirán, según corresponda, relativos a los créditos garantizados con las hipotecas que se detallan a continuación: 1) En la propuesta 213194/ /0000/ hipoteca Clase 076 Serie 600 número 72183-00 (hoy "ID" de sistema 73382) por escritura de Préstamo Hipotecario que el 25 de febrero de 1992 en MONTEVIDEO autorizó el escribano RODOLFO JORGE CAPANO VELÁZQUEZ cuya primera copia se inscribió en el Registro Local de Traslaciones de Dominio de Pando, Sección Hipotecas, el 26 de febrero de 1992, con el número 84, al folio 91, del libro 10; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a Luis Alberto Perugorria Charquero, titular del documento cédula de identidad número 1.124.860-9, la suma de unidades reajustables 1.025 por concepto de Préstamo, con la garantía hipotecaria del bien ubicado en el departamento de Canelones, habiéndose padecido error en la localidad catastral y el número de padrón, siendo los correctos Localidad Catastral Barros Blancos, padrón número tres mil trescientos nueve.- 2) En la propuesta 000568/ /0000/ hipoteca Clase 071 Serie 400 Número 01504-00 (hoy "ID" de sistema 49800), por escritura de Préstamo Hipotecario que el 30 de enero de 1980 en Colonia autorizó el Escribano Sergio Raúl Melazzi, cuya primera copia se inscribió en el Registro de Hipotecas de la Segunda Sección el 4 de febrero de 1980 con el número 378, al folio 441, del libro 255; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a Walter Arturo Silva, titular del documento cédula de identidad número 55685; Neri Beatriz Ovelar Roqueta, titular del documento cédula de identidad número 55409 la suma de unidades reajustables 617,90 por concepto de Préstamo, habiéndose padecido error en el departamento y localidad catastral de la garantía hipotecaria, siendo los correctos departamento de Colonia, Localidad Catastral Tarariras, padrón número setecientos treinta y tres. 3) En la propuesta 222371 hipoteca Clase 100 Serie 121 números 08350-00; 08351-00, 08352-00, 08353-00 y 08354-00 (hoy "ID" de sistema 38168, 31044, 30319, 56829, y 63673 respectivamente) Por escritura de Préstamo Hipotecario que el 6 de noviembre de 1996 en Montevideo autorizó el Escribano

Álvaro Guzmán Asuaga Nogueira, cuya primera copia se inscribió en el Registro de la Propiedad Inmueble de Montevideo el 7 de noviembre de 1996 con el número 39430; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a Juan Ramón Rivas Verdier, titular del documento cédula de identidad número 757.065-0 la suma de unidades reajustables 7.900 por concepto de Préstamo, con la garantía hipotecaria del bien ubicado en el departamento de Montevideo, localidad catastral Montevideo, habiéndose padecido error en el padrón, siendo el correcto padrón número mil novecientos ochenta y cinco (en régimen de propiedad común). 4) En la propuesta 001502 /0010/ hipoteca Clase 099 Series 000, 120 y 130, Número 3673 00 (hoy "ID" de sistema 81248). Por escritura de Novación que el 25 de junio de 2002 en MONTEVIDEO autorizó la Escribana Elba Mirian ROSA LAUREIRO, cuya primera copia se inscribió en el Registro de la Propiedad Inmueble de Pando el 28 de junio de 2002 con el número 3095; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a MARÍA DE LOS ÁNGELES SAYA REBUFELLO, titular del documento cédula de identidad número 2.696.702-8; SERGIO MARCELO DE AMORES ALPUIN, titular del documento cédula de identidad número 3.626.900-8 la suma de unidades reajustables 2.593,80 por concepto de Préstamo, habiéndose padecido error en el número de padrón, siendo la identificación correcta de la garantía hipotecaria en el departamento de Canelones, localidad catastral San Jacinto, padrón número mil ciento nueve barra cero diez. 5) En la propuesta 194088/ /0003/ hipoteca clase 076 serie 145 número 45894-00 (hoy "ID" de sistema 40841) por escritura de Novación y Ampliación Hipotecaria que el 24 de febrero de 1984 en MONTEVIDEO autorizó el Escribano MICELI DE VITA, JOSEFINA, cuya primera copia se inscribió en el Registro DE HIPOTECAS DE LA PRIMERA SECCIÓN el 28 de febrero de 1984 con el número 48, al folio 51, del libro 365; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a BLANCA CASTRO LAGUNA, titular del documento cédula de identidad número 1.342.442-1; PRUDENCIO ADÁN SILVA SILVA, titular del documento cédula de identidad número 741.166-0, la suma de unidades reajustables tres mil quinientas catorce por concepto de Préstamo, se padeció error en la localidad catastral de la garantía hipotecaria siendo la identificación correcta del bien en el departamento de Canelones, localidad catastral La Paz, padrón número NOVECIENTOS VEINTISIETE barra B barra CERO CERO TRES. 6) En la propuesta 194088/ B/0004 hipoteca clase

076 serie 145 número 45895-00 (hoy "ID" de sistema 45646). Por escritura de Novación y Ampliación Hipotecaria que el 11 de enero de 1985 en Montevideo autorizó la Escribano Zulma Cavani, cuya primera copia se inscribió en el Registro de Hipotecas de la Primera Sección el 15 de enero de 1985 con el número 10, al folio 10, del libro 371; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a Teresita Souza Costa, titular del documento cédula de identidad número 1.663.871-2; Raúl Alfredo Romero López, titular del documento cédula de identidad número 1.666.207-4, la suma de unidades reajustables 3.840 por concepto de Préstamo se padeció error en la localidad catastral de la garantía hipotecaria siendo la identificación correcta del bien en el departamento de Canelones, localidad catastral La Paz, padrón número NOVECIENTOS VEINTISIETE Barra B barra CERO CERO CUATRO. 7) En la hipoteca Clase 076 Serie 150 número 72953 (Hoy ID de sistema 33160). Se omitió relacionar que por escritura de Préstamo Hipotecario que el 12 de agosto de 1992 en PANDO autorizó el Escribano María Pérez cuya primera copia se inscribió en el REGISTRO LOCAL DE TRASLACIONES DE DOMINIO DE PANDO, Sección Hipotecas el 17 de agosto de 1992 con el número 396 al folio 447 del libro 10; el Banco Hipotecario del Uruguay dio en préstamo a CARLOS EDUARDO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, titular de la cédula de identidad número 1.329.911-1, RENEE LOURDES PRIMICERI PORTELA, titular de la cédula de identidad número 1.439.771-8 la suma de unidades reajustables 3.500,00 por concepto de Préstamo con la garantía hipotecaria del inmueble ubicado en el departamento de CANELONES localidad catastral CIUDAD DE LA COSTA, zona SUBURBANA padrón número cinco mil setecientos cincuenta y cinco (padrón común, ID de sistema 62649). TERCERO: Por la presente las partes declaran que: en relación a la escritura de constitución del fideicomiso "CARTERA HIPOTECARIA IV - FIDEICOMISO FINANCIERO": a) rectifican y amplían los datos relacionados en la cláusula SEGUNDA, de la presente, de acuerdo a lo estipulado en los mismos; y b) para subsanar los errores padecidos otorgan la presente escritura de Declaratoria. CUARTO: Con excepción de lo establecido en las cláusulas segunda y tercera del presente instrumento, se mantiene incambiado todo lo estipulado en la Escritura de Constitución de Fideicomiso y Anexo con las modificaciones relacionadas en la

cláusula primera de la presente escritura.- Siguen constancias notariales.

**3.- PROYECTO DE ESCRITURA DE DECLARATORIA DEL “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO” N° .- MODIFICACIÓN DEL FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI – FIDEICOMISO FINANCIERO. POR BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY con la AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA.** En la ciudad de Montevideo, el XXXX, ante mí, Escribana Autorizante, comparecen: POR UNA PARTE: XXXXX en nombre y representación del BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY, inscripto en el Registro Único Tributario con el número 21.063963.0014, con sede en esta ciudad en la Avenida Daniel Fernández Crespo número 1508, POR OTRA PARTE: XXXXX en nombre y representación de la AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA, inscripta en el Registro Único Tributario con el número 21.591335.0010, con domicilio en esta ciudad en la calle Cerrito número 400, quien actúa en su calidad de Fiduciaria del “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO”, inscripto en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 21.640565.0018. Y para que lo consigne en este Protocolo, dicen que: PRIMERO: ANTECEDENTES.- I) Por Escritura que el 13 de octubre de 2009 en Montevideo autorizó la Escribana Norma Ferreira Morales, el BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY como Fideicomitente y la AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA como Fiduciaria constituyeron un Fideicomiso Financiero denominado “FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO”, cuya primera copia se inscribió en el Registro Nacional de Actos Personales el 26 de octubre de 2009 con el número 51725, rectificado por escrituras de Modificación autorizadas por la Escribana Norma Ferreira el 30 de mayo de 2014, y el 21 de diciembre de 2015, cuyas primeras copias fueron inscriptas en el Registro citado el 16 de setiembre de 2014 con el número 42.646 y el 29 de enero de 2016 con el número 1241.- II) El patrimonio fiduciario se compuso, según lo estipulado en la cláusula Primera numeral II con los siguientes bienes: inmuebles en propiedad común y/o propiedad horizontal, prometidos en venta o con contratos de arrendamiento, arrendamiento con opción de compra y/o comodato, o sin ningún tipo de contrato asociado y créditos correspondientes a saldos de precio de compromisos de compraventa, categorizados dentro de

las denominadas cartera comercial y cartera social del Banco Hipotecario del Uruguay.- SEGUNDO: Con posterioridad a la constitución referida del Fideicomiso Financiero relacionado se constataron las siguientes situaciones: 1) INMUEBLE INCLUIDO ERRÓNEAMENTE por HABERSE TRANSFERIDO EN FIDEICOMISO ANTERIOR: En el departamento de COLONIA, Localidad Catastral COLONIA: Dentro de los inmuebles en propiedad horizontal, se incluyó en el Conjunto Habitacional L 00022, Programa 58, Padrón siete mil novecientos noventa y siete barra W barra cero cero uno, "ID" 1197. 2) RECTIFICACIÓN DE DATOS Y RATIFICACIÓN DE TRANSFERENCIA: En el inmueble perteneciente al Programa 300, donde dice padrón ciento setenta y cuatro mil seiscientos dos barra W barra cero cero dos, "ID" 112302, debió decir padrón ciento setenta y cuatro mil seiscientos dos barra V barra cero cero dos, por así corresponder, del departamento de Montevideo, igual localidad catastral. 3) INMUEBLES CON DATOS RESTRINGIDOS o ERRÓNEOS: a) DEPARTAMENTO DE CERRO LARGO: LOCALIDAD CATASTRAL MELO, ZONA URBANA: donde dice padrón siete mil cuatrocientos setenta y tres barra cero cero uno debió decir padrón siete mil cuatrocientos setenta y tres barra C barra cero cero uno del departamento de Cerro Largo, localidad catastral Melo "ID" 58175. b) DEPARTAMENTO DE RIVERA: Localidad Catastral RIVERA; ZONA URBANA: En el Conjunto Habitacional F 00708, Programa 708, Padrón un mil ciento setenta y seis barra cero cero uno, "ID" 59336, debió decir que se transfiere las ocho diecinueve (8/19) avas partes indivisas del padrón un mil ciento setenta y seis barra cero cero uno. c) DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO: Localidad Catastral MONTEVIDEO; ZONA URBANA: En el programa 300, padrón sesenta y un mil cuatrocientos setenta y siete barra D barra quinientos uno, debió decir padrón sesenta y un mil cuatrocientos setenta y siete barra D barra quinientos cinco, "ID" 111971. TERCERO: Por la presente las partes declaran que: en relación al fideicomiso "FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO": a) se deja sin efecto la inclusión del inmueble relacionado en la cláusula SEGUNDO numeral 1); b) se rectifica el block y se ratifica la inclusión del padrón CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DOS barra V barra CERO CERO DOS del departamento de Montevideo, localidad catastral Montevideo, confirmando el fideicomitente Banco Hipotecario del Uruguay, a la Agencia

Nacional de Vivienda, en su calidad de Fiduciaria del "FIDEICOMISO COMERCIAL Y SOCIAL VI - FIDEICOMISO FINANCIERO", en la posesión de dicho bien, que tomó antes de este acto; c) se rectifican los datos consignados en la cláusula segunda numeral tres y d) para subsanar los errores padecidos otorgan la presente escritura de Declaratoria.- CUARTO: Con excepción de lo establecido en las cláusulas segunda y tercera del presente instrumento, se mantiene incambiado todo lo estipulado en la Escritura de Constitución de Fideicomiso y Anexo y sus modificaciones, relacionadas en la cláusula primera de la presente escritura.- Siguen constancias notariales".

Nº 0010

Expediente Nº 2016-52-1-13145 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - PROGRAMA "PARQUE DEL LAGO" - PROMOTOR SAMARA SA - REGULARIZACIÓN DEL INMUEBLE PADRÓN Nº 2.698/006 DEL DEPARTAMENTO DE CANELONES - Se autoriza la continuación de las negociaciones tendientes a la regularización de la deuda existente y a la escrituración del inmueble.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Servicios Jurídicos y Notariales con fecha 26 de diciembre del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

**VISTO:** La resolución de Directorio de fecha 21 de abril de 1989, Acta Nº 13.015, por la cual se dispuso estar a las resultancias del proceso penal iniciado contra SAMARA SA y en consecuencia suspender las actuaciones tendientes a regularizar el crédito existente contra dicha empresa en relación al inmueble padrón Nº 2.698/006 perteneciente al programa "Parque del Lago" del departamento de Canelones.

**CONSIDERANDO:** I) Que examinados los autos penales mencionados, por parte de los servicios jurídicos del Banco, se constató que la fiscalía dispuso el archivo de las actuaciones sin perjuicio.

II) Que tanto la División Servicios Jurídicos y Notariales como la Asesoría Letrada de Directorio, estiman que no existen inconvenientes para continuar con las gestiones tendientes a la escrituración y regularización de la deuda de la unidad mencionada.



**RESUELVE:** Autorizar la continuación de las negociaciones tendientes a la regularización de la deuda existente en relación al inmueble padrón N° 2.698/006 perteneciente al programa "Parque del Lago" del departamento de Canelones, así como a su escrituración en favor de sus titulares".

N° 0011

Expediente N° 2017-52-1-00027 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE GERENTE DE DIVISIÓN - POSICIÓN DIVISIÓN CONTADURÍA - Se autoriza la realización del llamado, se aprueban las bases particulares y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 2 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** La necesidad de proveer un cargo vacante de Gerente de División correspondiente a la posición División Contaduría.

**CONSIDERANDO:** I) Que en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se acordaron las bases particulares para el llamado a concurso del cargo referido.

II) Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos la provisión de todas las categorías que implican supervisión de personal deben realizarse mediante concurso de oposición y méritos.

**RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión del cargo Gerente de División para la posición correspondiente a la División Contaduría.

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.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".

A continuación se transcriben las bases aprobadas precedentemente:

**BASES PARTICULARES**

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Gerente de División

POSICIÓN: División Contaduría

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Ejecutiva

DEPENDE DE: Área Administración

## **SUPERVISA A:**

- Departamento Contabilidad y Tributos
- Departamento Presupuesto

### **OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Optimizar los sistemas de registro, análisis y presentación de la información contable, patrimonial y presupuestal, asegurar la oportuna liquidación de los tributos y presentación de la información requerida por agentes externos al Banco en dichas materias.

### **PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Elaborar el plan operativo de la División, y sus dependencias en función del Plan Estratégico del Banco y sus efectos en el Área.
2. Poner en conocimiento al Área Administración de los proyectos de estados contables mensuales y anuales.
3. Verificar el cumplimiento de las normas contables legales y particulares.
4. Facilitar el cumplimiento de las normas de regulación y control del sistema financiero.
5. Propiciar los mecanismos que permitan obtener información contable, oportuna y confiable.
6. Coordinar la implementación de los criterios y procedimientos para el registro contable de las operaciones del Banco.
7. Asegurar la existencia de mecanismos que permitan el cumplimiento cabal de las normas tributarias.
8. Remitir toda la información de carácter contable-presupuestal, dirigida a agentes externos, conforme a disposiciones legales y reglamentarias.
9. Asegurar la existencia de procedimientos para que el sistema contable-presupuestal opere correctamente.
10. Vigilar la legalidad de todos los egresos del Banco: gastos, inversiones, sueldos y demás erogaciones y cargas vinculadas a la real prestación de servicios.
11. Preparar los estados de ejecución presupuestal para su presentación ante el Tribunal de Cuentas, así como cualquier otra información requerida por organismos externos de contralor.
12. Emitir cualquier tipo de certificado de base contable que se le requiera.
13. Participar en la elaboración e implementación de manuales, procedimientos e instructivos relacionados con las actividades que gestiona.
14. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.

15. Promover la mejora continua en los procesos y generar sistemas de medición de resultados.

16. Cumplir con las políticas que el Sistema de Gestión Integral de Riesgos defina para la Institución.

17. Generar reportes de los resultados de la gestión.

### **REQUISITOS EXCLUYENTES**

#### Académicos:

Título Profesional universitario de Contador Público.

### **REQUISITOS A VALORAR**

FORMACIÓN- Se valorarán los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del puesto. La capacitación exclusiva, obtenida a costo del BHU o por intermedio de éste, durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

Formación curricular: Posgrados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión de instituciones financieras.

#### Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:

- Vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del Banco
- Certificaciones en materia contable, fiscal o presupuestal
- Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro vinculado al cargo

#### Conocimientos:

- De la organización y funcionamiento del Banco.
- De los sistemas de información contable y presupuestal del Banco.
- De la operativa de las unidades de negocio del Banco.
- Conocimientos de normas legales y reglamentarias relacionadas con la gestión pública (procedimientos administrativos, TOCAF, instructivos de la OPP, Tribunal de Cuentas, etc.), con la intermediación financiera (BCU) y con los tributos (DGI).
- De la normativa interna y externa asociada a la gestión del Banco.
- De la gestión de riesgos.

#### Habilidades, Capacidades y Actitudes:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Iniciativa y ejecutividad.
- Capacidad de organización, planificación y previsión.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Orden, disciplina y método.
- Capacidad de atención y observación.
- Ejecutividad y flexibilidad.
- Capacidad para el trabajo bajo presión.

- Habilidades en negociación.
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales.
- Estabilidad emocional.
- Responsabilidad y confiabilidad.
- Aptitudes para trabajar y/o promover el trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al cliente.
- Pensamiento estratégico".

Nº 0012

Expediente Nº 2016-52-1-13729 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO CARGOS DE PROFESIONAL 2 DEL ESCALAFÓN TÉCNICO-PROFESIONAL - PERFIL CONTADOR - Se autoriza su realización y se aprueban las bases generales y particulares del llamado.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General con fecha 3 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** El proceso de recambio generacional que debe afrontar la Institución, en razón de los egresos de personal que han comenzado a producirse y se profundizarán en los próximos años; en virtud del cual la División Capital Humano definió realizar convocatorias a concurso para cubrir las eventuales vacantes que se registren como consecuencia de la situación antedicha.

**CONSIDERANDO:** I) Que en el ámbito paritario de trabajo previsto en el convenio colectivo vigente, de acuerdo a lo asentado en actas de fechas 30 de setiembre y 23 de diciembre de 2016, se analizaron y aprobaron las bases generales y particulares para convocar a un concurso interno para la provisión de cargos de Profesional 2 con perfil de Contador.

II) Que la Gerencia General deja constancia de su acuerdo y sugiere efectuar el llamado a concurso propuesto.

**RESUELVE:** 1. Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de cuatro cargos de Profesional 2, Serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional, con perfil de Contador.

2.- Aprobar las bases generales y particulares del llamado a concurso de que se trata".

A continuación se transcriben las bases generales y particulares aprobadas precedentemente.

## **"BASES GENERALES**

### **LLAMADO A CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES DEL ESCALAFÓN TÉCNICO-PROFESIONAL**

#### **OBJETO**

El presente llamado se enmarca en el proceso por el cual se dotará de personal al Escalafón Técnico Profesional-Serie Profesional.

A tal efecto, el Directorio del BHU en uso de sus potestades llama a concurso interno para proveer el cargo que a continuación se detalla:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	GEPU
4	PROFESIONAL 2	CONTADOR	36

#### **1. CONDICIONES GENERALES**

Podrán postularse a este llamado funcionarios del BHU pertenecientes a todas las categorías presupuestales que cumplan con las condiciones exigidas en las bases particulares de la posición.

#### **2. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y ALCANCE**

El llamado alcanza a todos los funcionarios del BHU comprendidos en el artículo 10 del Estatuto del Funcionario.

El llamado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Definición del perfil del cargo a nivel de requisitos de capacitación, experiencia y aptitudes comportamentales.
2. 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.
  - Requisitos a valorar. Son aquellos que a nivel de capacitación y experiencia serían valorados cualitativamente en el entendido de que aportarían valor al ejercicio de las funciones.

#### **3. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Se evaluarán los siguientes aspectos de los concursantes en tres etapas eliminatorias, a saber:

Etapas 1: Evaluación de antecedentes

Etapas 2: Pruebas de aptitud

Etapas 3: Entrevista

En caso de empate en el puntaje final del concurso, se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la

prueba de conocimientos y de mantenerse se considerará el mayor puntaje obtenido en la entrevista.

#### **4. CONTEXTO DE EVALUACIÓN**

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 utilizada por el tribunal durante el desarrollo del proceso en las tres etapas referidas.

#### **5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN - ETAPAS DEL CONCURSO**

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL CONCURSO: 100 puntos.

PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO: 70 puntos.

Se deberá superar los mínimos establecidos en cada etapa.

		MAX	MIN
ETAPA 1	EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN ANTECEDENTES CURRICULAR	4	10
	CAPACITACIÓN EXTRACURRICULAR	6	
	EXPERIENCIA LABORAL	10	
ETAPA 2	PRUEBA DE OPOSICIÓN	50	30
	PSICOTÉCNICO	15	9
ETAPA 3	ENTREVISTA	15	9
TOTAL		100	

##### **5.1. ETAPA 1: Evaluación de antecedentes**

El Tribunal evaluará en esta etapa los siguientes factores:

- Evaluación del desempeño: Se promediarán las evaluaciones existentes que fueran realizadas en los últimos dos años anteriores al cierre de la inscripción, teniendo en cuenta a esos efectos la cantidad de evaluaciones que registre cada funcionario. Los casos especiales los resolverá el tribunal actuante.

- Capacitación: El tribunal evaluará la formación curricular y extracurricular tomando en consideración su vinculación con la posición a proveer, con la siguiente ponderación:

Títulos de grado en carreras vinculadas a la posición	Hasta 5
Títulos de posgrado en carreras vinculadas a la posición	Hasta 3
Carreras técnicas no universitarias vinculadas a la posición, con una carga mínima de 150 horas de duración	Hasta 3
Otros cursos, seminarios, talleres o similares, recibidos o dictados, vinculados a la posición a evaluar por el Tribunal	Hasta 3

**- Formación Curricular:**

Se considerará la formación que exceda los requisitos excluyentes establecidos en las bases del presente concurso. Se puntúa el último nivel completo alcanzado de estudios en los distintos institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura. Para definir la puntuación se asignará el máximo puntaje 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.

Los casos especiales los resolverá el tribunal actuante.

**- Formación 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. 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.

**- Antigüedad:**

Se asignará el máximo de puntaje a quien tenga 25 o más años de antigüedad en la función pública y a los demás concursantes se les prorrateará dicho puntaje por mes entero al día de cierre de la inscripción.

Los meses de antigüedad efectiva en el BHU en cargos presupuestados computarán en su totalidad, mientras que cualquier otra antigüedad, reconocida por el desempeño en el Banco fuera de cargos presupuestados lo hará por el 50%.

**Deméritos:**

En este factor se evalúa el desempeño funcional en relación a la existencia de sanciones vigentes a la fecha de cierre de esta convocatoria de acuerdo al puntaje asociado que se describe:

SANCIÓN	PUNTAJE ASOCIADO
Falta leve	-5
Falta Semi-intermedia	-10
Falta Intermedia	-15
Falta Semi-Grave o Grave	-30

## **ETAPA 2: Pruebas de aptitud**

Las pruebas de aptitud incluirán:

1. **Prueba técnica**: El tribunal determinará los contenidos de la prueba, la que 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 que se aspira.
2. **Evaluación Psicotécnica**: El tribunal mediante esta prueba 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.

### **5.3 ETAPA 3: Entrevista**

Participarán los concursantes que hayan alcanzado un mínimo de 55 puntos en la suma de las etapas anteriores.

## **6. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN**

### **6.1 Tribunal del concurso**

A los efectos de intervenir en el concurso se designa un tribunal que estará integrado por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes:

- un representante del Directorio que lo presidirá, siendo su rol el de llevar adelante las directivas recibidas por parte del Directorio en cuanto al objeto del concurso;
- un representante de los concursantes elegido por voto secreto, cuyo rol será el de velar por la igualdad de oportunidades para todos los concursantes y el estricto cumplimiento de la normativa que rige el proceso concursal;
- un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, elegido de común acuerdo entre los dos primeros, el que podrá no ser funcionario del Banco y que será el encargado de proponer criterios técnicos de valoración de la capacitación y experiencia vinculada a la posición o cargo concursado, diseñar la prueba de oposición y las pautas para la corrección a proponer al tribunal, así como proponer una pauta para la instancia de entrevista.

Habiendo transcurrido 3 días hábiles posteriores a la designación sin que estos se hubiesen puesto de acuerdo para la elección del tercer miembro, el Directorio realizará la designación.

Los funcionarios que integren el tribunal, deberán tener nivel jerárquico superior o igual al cargo a proveer.

La Comisión Representativa del Personal podrá designar un representante con voz y sin voto, el que participará de todas las instancias del concurso.



## **6.2 Cometidos del Tribunal**

- Evaluar la formación y experiencia de todos los postulantes, según pautas indicadas en la Etapa 1.
- Definir para la Etapa 3 los factores de evaluación, así como su ponderación.
- Evacuar consultas e informar al concursante que lo solicite, en un plazo de 5 días hábiles, el fundamento del puntaje asignado.
- 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 días hábiles.
- Emitir su dictamen, elevando al Directorio un listado en orden decreciente de puntaje, de aquellos concursantes que alcanzaron el mínimo requerido.
- En caso de no existir concursantes que hayan alcanzado el mínimo requerido para aprobar el concurso, el tribunal procederá a declarar desierto el concurso.

## **6.3 Responsabilidad y reserva**

- El proceso concursal es de carácter reservado, por lo cual tanto la identidad de los concursantes, como los resultados de las evaluaciones serán manejadas con la adecuada reserva.
- Todos los miembros del tribunal estarán al tanto de la información de los concursantes a lo largo de todo el proceso de evaluación.

-Se reputará como parte de sus obligaciones funcionales, para los funcionarios que integren el tribunal, cualquiera sea su carácter, la actuación con independencia técnica, la aplicación de las condiciones establecidas en las normativas vigentes y en las bases generales y particulares que regulan el concurso:

El Banco Hipotecario del Uruguay ejercerá todas las medidas tendientes a sancionar la violación de las presentes disposiciones por cualquiera de las partes involucradas en el proceso concursal. Todas las instancias del concurso serán notificadas a los postulantes mediante medio idóneo de notificación.

Los informes que produzcan el tribunal o los asistentes técnicos de éste, son de carácter reservado para sí o para los concursantes en relación a sus propios antecedentes.

## **7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS**

La información curricular debe ser presentada de acuerdo al instructivo que se publicará.

Los postulantes deberán presentar además:

- Declaración de Conocimiento de las Bases y de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en las bases particulares (los que formarán parte del Formulario de Postulación).
- Currículum con certificados adjuntos, de acuerdo al formato que se indicará en el instructivo y/o Formulario de Postulación.
- Exhibir originales y copias de los títulos, diplomas y certificados que se adjunten.

La documentación deberá ser presentada en el Departamento Desarrollo de RRHH del BHU, en horario de atención al público. La recepción de postulaciones comenzará el ..., siendo el plazo máximo de presentación el día....., inclusive.

## **BASES PARTICULARES - CONTADOR**

### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL 2

1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora

1.3. ESCALAFÓN: Técnico Profesional

1.4. SERIE: Profesional

1.5. GEPU: 36

### **2. RELACIONES DE DEPENDENCIA**

2.1. RECIBE SUPERVISIÓN DE: Gerente de Área, Gerente de División, Jefe de Departamento y/o Supervisor Profesional, según corresponda.

2.2. SUPERVISA A: No ejerce supervisión.

### **3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Ejecutar los planes de su dependencia aportando un enfoque sistemático y metódico para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión.

### **4. PRINCIPALES COMETIDOS**

4.1. Ejecutar las actividades de la dependencia y las tareas técnicas que le sean encomendadas en materia contable, financiera y todas aquellas otras referentes al cargo.

4.2. Comprobar la correcta aplicación de normas, procedimientos, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las actividades que desarrolla.

4.3. Informar a su superior cualquier debilidad relevante que se haya detectado como resultado de los análisis realizados y proponer soluciones alternativas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el funcionario, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cargo, le sean encomendadas por su superior inmediato.

### **5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

#### **5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES**

### 5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de Contador Público expedido por instituciones públicas o privadas autorizadas por el Ministerio de Educación y Cultura

### 5.2. REQUISITOS A VALORAR

#### 5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Títulos de grado, posgrados, maestrías, etc., vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del BHU.

#### 5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

Aquellos vinculados al objetivo de la posición, gestión del BHU y empresas financieras: normas del BCU, control interno, administración pública, gestión y análisis de riesgos, gestión de proyectos, gestión de calidad, normas contables, impuestos, etc.

#### 5.2.3. EXPERIENCIA LABORAL

En la ejecución de actividades propias de la profesión de Contador.

#### 5.2.4. HABILIDADES, CAPACIDADES Y ACTITUDES

- Comunicación.
- Relacionamiento interpersonal.
- Orientación al cliente.
- Disciplina y método.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Compromiso e integridad.
- Proactividad.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales".

Nº 0013

Expediente Nº 2016-52-1-13731 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO ABIERTO PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS DE PROFESIONAL 2 DEL ESCALAFÓN TÉCNICO PROFESIONAL - PERFIL ABOGADO - Se autoriza su realización y se aprueban las bases generales y particulares del llamado.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General con fecha 3 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** El proceso de recambio generacional que debe afrontar la Institución en razón de los egresos de personal que han comenzado a producirse y se profundizarán en los próximos años, en virtud del cual la División Capital Humano definió iniciar convocatorias a concurso que permitan disponer de una

lista de prelación, para cubrir eventuales vacantes que se registren como consecuencia de la situación antedicha.

**CONSIDERANDO:** I) Que en el ámbito de trabajo paritario previsto por el convenio colectivo vigente, de acuerdo a lo asentado en actas de fechas 30 de setiembre y 23 de diciembre de 2016, se analizaron y aprobaron las bases generales para convocar a concurso abierto para dotar de personal a la Serie Profesional del Escalafón Técnico Profesional y las bases particulares para la provisión de cargos de Profesional 2, con perfil de Abogado.

II) Que la Gerencia General deja constancia de su acuerdo con lo actuado, sugiriendo la realización del llamado a concurso propuesto.

**RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso abierto para la provisión de dos cargos de Profesional 2, Serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional, con perfil de Abogado.

2.- Aprobar las bases generales y particulares del llamado a concurso de que se trata".

A continuación se transcriben las bases aprobadas precedentemente:

### **"BASES GENERALES**

#### **OBJETO**

El presente llamado se enmarca en el proceso por el cual se dotará de personal al Escalafón Técnico Profesional – Serie Profesional.

A tal efecto, el Directorio del BHU en uso de sus potestades llama a concurso abierto de Oposición y Méritos para proveer el cargo que a continuación se detalla:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	GEPU
2	PROFESIONAL 2	ABOGADO	36

#### **1. CONDICIONES GENERALES**

Podrán postularse a este llamado todos los ciudadanos uruguayos que reúnan las condiciones exigidas en las bases particulares y que cumplan con los requisitos de ingreso a la función pública (TOFUP art. 4º) y al BHU (Estatuto del Funcionario - Capítulo V), a saber:

- 18 años cumplidos a la fecha del ingreso efectivo y menos de 40 años a la fecha de inscripción.
- Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional y haber votado en las últimas elecciones nacionales, si correspondiere.

- Carné de salud vigente.
- Juramento de fidelidad a la bandera.
- Certificado de antecedentes judiciales (buena conducta).

## **2. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y ALCANCE**

El llamado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- 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.

. Requisitos a valorar. Son aquellos que a nivel de capacitación y experiencia serían valorados cualitativamente en el entendido de que aportarían valor al ejercicio de las funciones.

Los postulantes deberán presentar un formulario, adjuntando fotocopias de certificados que acrediten la información (exhibiendo los originales correspondientes en todos los casos).

## **3. PRESELECCIÓN**

El BHU se reservará el derecho de realizar una instancia de preselección si el número de postulantes superara la cantidad de 50, la cual de corresponder se realizará por el método de sorteo ante Escribano Público.

## **4. VIGENCIA DEL CONCURSO**

Una vez culminado el proceso de selección y homologado por el Directorio, la lista de prelación del concurso tendrá validez hasta el 28 de febrero de 2019.

## **5. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Se evaluarán los siguientes aspectos de los concursantes en tres etapas eliminatorias, a saber:

Etapas 0: Preselección

Etapas 1: Evaluación de antecedentes

Etapas 2: Pruebas de aptitud

Etapas 3: Entrevista

En caso de empate en el puntaje final del concurso, se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la prueba de conocimientos y de mantenerse se considerará el mayor puntaje obtenido en la entrevista.

Si existiera empate en el puntaje particular de cada prueba y dicha situación condicionara el pasaje a la próxima instancia, el tribunal podrá disponer la realización de un sorteo ante Escribano Público.

## 6. CONTEXTO DE EVALUACIÓN

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 utilizada por el tribunal durante el desarrollo del proceso en las tres etapas referidas.

## 7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN – ETAPAS DEL CONCURSO

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL CONCURSO: 100 puntos.

PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO: 70 puntos.

Se deberá superar los mínimos establecidos en cada etapa.

		MAX	MIN
ETAPA 1	EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN ANTECEDENTES CURRICULAR	4	10
	CAPACITACIÓN EXTRACURRICULAR	6	
	EXPERIENCIA LABORAL	10	
ETAPA 2	PRUEBA DE OPOSICIÓN	50	30
	PSICOTÉCNICO	15	9
ETAPA 3	ENTREVISTA	15	9
TOTAL		100	

### 7.1 ETAPA 1

Evaluación de antecedentes.

El tribunal evaluará 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

Diplomados Universitarios: 15

Se puntúa el último nivel completo alcanzado de estudios en los distintos institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura.

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.

Los casos especiales los resolverá el tribunal actuante.

- Formación 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 en áreas de trabajo 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.

## **7.2 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:

a. Prueba técnica: El tribunal determinará los contenidos de la prueba, la que 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.

b. Evaluación Psicotécnica: El tribunal mediante esta prueba 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.

## **7.3 ETAPA 3**

Participarán de las entrevistas los concursantes ubicados en los 10 primeros lugares del listado general de puntajes.

# **8. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN**

## **8.1 Tribunales de Concurso**

A los efectos de intervenir en el concurso se designará un Tribunal que estará integrado por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes:

- Un representante del Directorio, que lo presidirá;
- Un representante de la Administración;
- Un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, elegido de común acuerdo entre los dos primeros, el que podrá no ser funcionario del Banco.

Habiendo transcurrido 3 días hábiles posteriores a la designación sin que estos se hubiesen puesto de acuerdo para la elección del tercer miembro, el Directorio realizará la designación.

La Comisión Representativa del Personal podrá designar un representante con voz y sin voto, el que participará de todas las instancias del concurso.

## **8.2 Cometidos de los Tribunales**

- Evaluar la formación y experiencia de todos los postulantes, según pautas indicadas en la Etapa 1.
- Definir para la Etapa 3 los factores de evaluación, así como su ponderación.
- Evacuar consultas e informar al concursante que lo solicite, en un plazo de 5 días hábiles, el fundamento del puntaje asignado.
- 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 días hábiles.
- Emitir 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.

## **8.3 Responsabilidad y reserva**

- El proceso concursal es de carácter reservado, por lo cual tanto la identidad de los concursantes, como los resultados de las evaluaciones serán manejadas con la adecuada reserva.
- Todos los miembros del Tribunal del concurso estarán al tanto de la información de los concursantes a lo largo de todo el proceso de evaluación.
- Se reputará como parte de sus obligaciones funcionales, para los funcionarios que integren el Tribunal, cualquiera sea su carácter, la actuación con independencia técnica, la aplicación de las condiciones establecidas en las normativas vigentes y en las bases generales y particulares que regulan el concurso.



- 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.
- Todas las instancias del concurso serán notificadas a los postulantes mediante medio idóneo de notificación.
- Los informes que produzca el tribunal o los asistentes técnicos de éste, son de carácter reservado para sí o para los concursantes en relación a sus propios antecedentes.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS**

La información curricular debe ser presentada de acuerdo al instructivo que se publicará.

Los postulantes deberán presentar además:

- Declaración de Conocimiento de las Bases y de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en las bases particulares y en los formularios de postulación que se indicarán.
- Currículum con certificados adjuntos en el formato que se le indicará en los formularios de postulación.
- Exhibir originales y copias de los títulos, diplomas y certificados que se adjunten.

La documentación deberá ser presentada en el Departamento Desarrollo de RRHH del BHU, en horario de atención al público. La recepción de postulaciones comenzará el ....., siendo el plazo máximo de presentación el día ..., inclusive.

## **BASES PARTICULARES - PERFIL ABOGADO**

### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN DEL CARGO**

- 1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL 2
- 1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora
- 1.3. ESCALAFÓN: Técnico Profesional
- 1.4. SERIE: Profesional
- 1.5. GEPU: 36

### **2. RELACIONES DE DEPENDENCIA**

- 2.1. RECIBE SUPERVISIÓN DE: Gerente de Área, Gerente de División, Jefe de Departamento y/o Supervisor Profesional, según corresponda.
- 2.2. SUPERVISA A: No ejerce supervisión.

### **3. OBJETIVO DEL CARGO**

Ejecutar un eficiente asesoramiento jurídico, actuación en litigios y/o en procedimientos sumariales, minimizando pérdidas patrimoniales en los procesos jurídicos y administrativos, contribuyendo a maximizar los resultados de la gestión del Instituto.

#### **4. PRINCIPALES COMETIDOS**

4.1. Brindar asesoramiento jurídico para la eficaz y eficiente atención de los asuntos judiciales de su especialidad.

4.2. Ejercer, por delegación, la representación de los intereses del BHU en las instancias judiciales, administrativas y privadas.

4.3. Apoyar en la formulación de proyectos de dispositivos legales que se le encomienden, emitiendo la opinión correspondiente.

4.4. Proponer y recomendar normativa de carácter legal y reglamentario, cuando detecte vacíos en asuntos de su competencia.

4.5. Observar y comprobar la correcta aplicación de normas, procedimientos, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen la actividad que desarrolla.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el funcionario todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cargo, le sean encomendadas por su superior inmediato.

#### **5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

##### **5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES**

###### **5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título Profesional de Abogado, Doctor en Derecho y Ciencias Sociales o equivalente habilitante para el ejercicio de la abogacía, expedido o revalidado por instituciones públicas o privadas autorizadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

Estar habilitados por el Poder Judicial para el ejercicio de la profesión.

##### **5.2. REQUISITOS A VALORAR**

###### **5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Títulos de grado, posgrados, maestrías, etc., vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del BHU.

###### **5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES**

Aquellos, de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del BHU en general.

###### **5.2.3. EXPERIENCIA LABORAL**

En asesoramiento o contencioso en instituciones de intermediación financiera.

###### **5.2.4. HABILIDADES, CAPACIDADES Y ACTITUDES**

- Comunicación.
- Relacionamiento interpersonal.
- Orientación al cliente.
- Disciplina y método.

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Compromiso e integridad.
- Proactividad.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales".

Nº 0014

Expediente Nº 2016-52-1-13732 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO ABIERTO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE PROFESIONAL 2 DEL ESCALAFÓN TÉCNICO-PROFESIONAL - PERFIL ESCRIBANO - Se autoriza su realización y se aprueban las bases generales y particulares del llamado.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General con fecha 3 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** El proceso de recambio generacional que debe afrontar la Institución en razón de los egresos de personal que han comenzado a producirse y se profundizarán en los próximos años, en virtud del cual la División Capital Humano definió iniciar convocatorias a concurso que permitan disponer de una lista de prelación, para cubrir eventuales vacantes que se registren como consecuencia de la situación antedicha.

**CONSIDERANDO:** I) Que en el ámbito de trabajo paritario previsto por el convenio colectivo vigente, de acuerdo a lo asentado en actas de fechas 21 de setiembre y 23 de diciembre de 2016, se analizaron y se aprobaron las bases generales para convocar a concurso abierto para dotar de personal a la Serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional y las bases particulares para la provisión de cargos de Profesional 2 con perfil de Escribano.

II) Que la Gerencia General deja constancia de su acuerdo con lo actuado, sugiriendo la realización del llamado a concurso propuesto.

**RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización del llamado a concurso abierto para la provisión de un cargo de Profesional 2, Serie Profesional del Escalafón Técnico-Profesional, con perfil de Escribano.

2.- Aprobar las bases generales y particulares del llamado a concurso de que se trata."

## **"BASES GENERALES**

### **OBJETO**

El presente llamado se enmarca en el proceso por el cual se dotará de personal al Escalafón Técnico-Profesional - Serie Profesional.

A tal efecto, el Directorio del BHU en uso de sus potestades llama a concurso abierto de Oposición y Méritos para proveer el cargo que a continuación se detalla:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	GEPU
1	PROFESIONAL 2	ESCRIBANO	36

### **1. CONDICIONES GENERALES**

Podrán postularse a este llamado todos los ciudadanos uruguayos que reúnan las condiciones exigidas en las bases particulares y que cumplan con los requisitos de ingreso a la función pública (TOFUP art. 4º) y del BHU (Estatuto del Funcionario - Capítulo V), a saber:

- 18 años cumplidos a la fecha de ingreso efectivo y menos de 40 años a la fecha de inscripción.
- Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional y haber votado en las últimas elecciones nacionales, si correspondiere.
- Carné de salud vigente.
- Juramento de fidelidad a la bandera.
- Certificado de antecedentes judiciales (buena conducta).

### **2. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y ALCANCE**

El llamado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

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.

- Requisitos a valorar. Son aquellos que a nivel de capacitación y experiencia serían valorados cualitativamente en el entendido de que aportarían valor al ejercicio de las funciones.

Los postulantes deberán presentar un formulario, adjuntando fotocopias de certificados que acrediten la información (exhibiendo los originales correspondientes en todos los casos).

### **3. PRESELECCIÓN**

El BHU se reservará el derecho de realizar una instancia de preselección si el número de postulantes superara la cantidad de

50, la cual de corresponder se realizará por el método de sorteo ante Escribano Público.

#### **4. VIGENCIA DEL CONCURSO**

Una vez culminado el proceso de selección y homologado por el Directorio, la lista de prelación del concurso tendrá validez hasta el 28 de febrero de 2019.

#### **5. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Se evaluarán los siguientes aspectos de los concursantes en tres etapas eliminatorias, a saber:

Etapas 0: Preselección

Etapas 1: Evaluación de antecedentes

Etapas 2: Pruebas de aptitud

Etapas 3: Entrevista

En caso de empate en el puntaje final del concurso, se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la prueba de conocimientos y de mantenerse se considerará el mayor puntaje obtenido en la entrevista.

Si existiera empate en el puntaje particular de cada prueba y dicha situación condicionara el pasaje a la próxima instancia, el tribunal podrá disponer la realización de un sorteo ante Escribano Público.

#### **6. CONTEXTO DE EVALUACIÓN**

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 utilizada por el tribunal durante el desarrollo del proceso en las tres etapas referidas.

#### **7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN – ETAPAS DEL CONCURSO**

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL CONCURSO: 100 puntos.

PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO: 70 puntos.

Se deberá superar los mínimos establecidos en cada etapa.

		MAX.	MIN.
ETAPA 1	EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN ANTECEDENTES CURRICULAR	4	10
	CAPACITACIÓN EXTRACURRICULAR	6	
	EXPERIENCIA LABORAL	10	

ETAPA 2	PRUEBA DE OPOSICIÓN	50	30
	PSICOTÉCNICO	15	9
ETAPA 3	ENTREVISTA	15	9
TOTAL		100	

### **7.1 ETAPA 1**

Evaluación de antecedentes.

El tribunal evaluará 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

Diplomados Universitarios: 15

Se puntúa el último nivel completo alcanzado de estudios en los distintos institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura.

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.

Los casos especiales los resolverá el tribunal actuante.

- Formación 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 en áreas de trabajo 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.

### **7.2 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:

a. Prueba técnica: El tribunal determinará los contenidos de la prueba, la que 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.

b. Evaluación Psicotécnica: El tribunal mediante esta prueba 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.

### **7.3 ETAPA 3**

Participarán de las entrevistas los concursantes ubicados en los 10 primeros lugares del listado general de puntajes.

## **8. RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN**

### **8.1 Tribunales de Concurso**

A los efectos de intervenir en el concurso se designará un Tribunal que estará integrado por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes:

- Un representante del Directorio, que lo presidirá;
- Un representante de la Administración;
- Un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, elegido de común acuerdo entre los dos primeros, el que podrá no ser funcionario del Banco.

Habiendo transcurrido 3 días hábiles posteriores a la designación sin que estos se hubiesen puesto de acuerdo para la elección del tercer miembro, el Directorio realizará la designación.

La Comisión Representativa del Personal podrá designar un representante con voz y sin voto, el que participará de todas las instancias del concurso.

### **8.2 Cometidos de los Tribunales**

- Evaluar la formación y experiencia de todos los postulantes, según pautas indicadas en la Etapa 1.
- Definir para la Etapa 3 los factores de evaluación, así como su ponderación.
- Evacuar consultas e informar al concursante que lo solicite, en un plazo de 5 días hábiles, el fundamento del puntaje asignado.
- 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 días hábiles.

- Emitir 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.

### **8.3 Responsabilidad y reserva**

- El proceso concursal es de carácter reservado, por lo cual tanto la identidad de los concursantes, como los resultados de las evaluaciones serán manejadas con la adecuada reserva.

- Todos los miembros del Tribunal del concurso estarán al tanto de la información de los concursantes a lo largo de todo el proceso de evaluación.

- Se reputará como parte de sus obligaciones funcionales, para los funcionarios que integren el Tribunal, cualquiera sea su carácter, la actuación con independencia técnica, la aplicación de las condiciones establecidas en las normativas vigentes y en las bases generales y particulares que regulan el concurso.

- 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.

- Todas las instancias del concurso serán notificadas a los postulantes mediante medio idóneo de notificación.

- Los informes que produzca el tribunal o los asistentes técnicos de éste, son de carácter reservado para sí o para los concursantes en relación a sus propios antecedentes.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS**

La información curricular debe ser presentada de acuerdo al instructivo que se publicará.

Los postulantes deberán presentar además:

- Declaración de conocimiento de las bases y de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en las bases particulares y en los formularios de postulación que se indicarán.

- Currículum con certificados adjuntos en el formato que se le indicará en los formularios de postulación.

- Exhibir originales y copias de los títulos, diplomas y certificados que se adjunten.

La documentación deberá ser presentada en el Departamento Desarrollo de RRHH del BHU, en horario de atención al público.

La recepción de postulaciones comenzará el ....., siendo el plazo máximo de presentación el día..., inclusive.



## **BASES PARTICULARES - PERFIL ESCRIBANO**

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- 1.1. DENOMINACIÓN DEL CARGO: PROFESIONAL 2
- 1.2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesor Ejecutor
- 1.3. ESCALAFÓN: Técnico Profesional
- 1.4. SERIE: Profesional
- 1.5. GEPU: 36

### **2. RELACIONES DE DEPENDENCIA:**

- 2.1. RECIBE SUPERVISIÓN DE: Gerente de Área, Gerente de División, Jefe de Departamento y/o Supervisor Profesional, según corresponda.
- 2.2. SUPERVISA A: No ejerce supervisión.

### **3. OBJETIVO DEL CARGO**

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.

### **4. PRINCIPALES COMETIDOS**

- 4.1. Ejecutar las tareas técnicas que le sean encomendadas, así como las tareas administrativas que se relacionan con ellas, como apoyo al sector al cual se encuentre asignado.
- 4.2. Examinar y valorar la idoneidad y efectividad de la documentación relacionada con la gestión que realiza la Institución, así como efectuar el control de riesgos correspondiente.
- 4.3. Comprobar la correcta aplicación de normas, procedimientos, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las actividades que desarrolla.
- 4.4. Informar al superior inmediato cualquier debilidad relevante que se haya detectado como resultado de los análisis realizados y proponer soluciones alternativas.

La presente definición no constituye un lista cerrada de funciones, debiendo realizar el funcionario, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cargo, le sean encomendadas por su superior inmediato.

### **5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

#### **5.1. REQUISITOS EXCLUYENTES**

##### **5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional de Escribano Público expedido por instituciones públicas o privadas autorizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Estar habilitados por el Poder Judicial para el ejercicio de la profesión.

## 5.2. REQUISITOS A VALORAR

### 5.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Títulos de grado/posgrado, maestrías; etc., vinculados a al gestión del BHU.

Se valorarán los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del cargo.

### 5.2.2. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES O EQUIVALENTES

Aquellos, de cualquier tipo, vinculados a la gestión jurídica del BHU.

### 5.2.3. EXPERIENCIA LABORAL

Se valorará la experiencia de trabajo en la ejecución de actividades que le permitan desempeñar el cargo sin dificultad tales como:

- El número de actuaciones tanto a nivel registral como extra registral.
- Las intervenciones en negocios hipotecarios con bancos de plaza; tomando en cuenta tanto las intervenciones en carácter de escribano actuante como aquellas producidas en carácter de escribano de control.
- Los trabajos o labores cumplidas como dependiente o asociado en otros estudios jurídicos.

### 5.2.4. HABILIDADES, CAPACIDADES Y ACTITUDES

- Orientación al cliente.
- Disciplina y método.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Comunicación.
- Relacionamiento interpersonal.
- Compromiso e integridad.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales".

Nº 0015

Expediente Nº 2016-52-1-13102 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - FUNCIONARIO JUAN NEIRA - SOLICITUD DE LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN GOCE DE SUELDO - Se concede por un período de seis meses.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General con fecha 28 de diciembre de 2016, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** La solicitud de licencia extraordinaria, sin goce de sueldo, por un período de seis meses presentada por el funcionario Sr. Juan Domingo Neira Espino, quien forma parte de la delegación que realizará el viaje de Ciencias Económicas a partir del mes de febrero del año en curso.

**CONSIDERANDO:** I) Que tanto el Departamento Ahorro como la División Banca Persona, en actuaciones de fechas 9 y 26 de diciembre de 2016, respectivamente, sugieren otorgar la licencia solicitada, señalando además que se adoptarán las medidas requeridas a efectos de no resentir los servicios y por tanto no hacer necesaria la sustitución del funcionario.

II) Que el funcionario solicitante cumple con el requisito de antigüedad establecido en el artículo 57 del Reglamento de Licencias, según lo señala el Departamento de Administración de Recursos Humanos en su informe de fecha 26 de diciembre de 2016.

**RESUELVE:** 1.- Conceder al funcionario Sr. Juan Domingo Neira Espino 180 días de licencia extraordinaria sin goce de sueldo a partir del usufructo total de su licencia reglamentaria.

2.- Notificar al interesado de la presente resolución".

Nº 0016

Expediente Nº 2016-52-1-13714 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS BANCARIOS DEL URUGUAY - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO O DISCRIMINACIÓN LABORAL EN EL SECTOR FINANCIERO OFICIAL - Se aprueba y se adoptan otras medidas.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la Gerencia General con fecha 2 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** Que el 27 de diciembre del 2016 se firmó el acta de acuerdo respecto al protocolo de actuación ante situaciones de acoso o discriminación laboral en el sector financiero oficial.

**CONSIDERANDO:** I) Que el contenido del protocolo fue elaborado con la participación de representantes de la Asociación de Bancarios del Uruguay, el Ministerio de Economía y Finanzas, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de los cuatro bancos oficiales.

II) Que las condiciones laborales de los trabajadores de las instituciones estatales deben garantizar el respeto a los derechos fundamentales inherentes a la persona humana.

**RESUELVE:** 1.- Aprobar el protocolo de actuación ante situaciones de acoso o discriminación laboral en el sector financiero oficial.

2.- Comunicar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social".

Nº 0017

Expediente Nº 2016-52-1-10882 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - NUEVO PROGRAMA DE BIENESTAR DEL PERSONAL - Se aprueba.

**VISTO:** La formulación de un nuevo Programa de Bienestar del Personal por parte de la División Capital Humano.

**CONSIDERANDO:** I) Que su definición fue acordada con el Departamento Comunicaciones Institucionales y prevé que ambas unidades organizativas cuenten con planes de acción que serán desarrollados en forma independiente.

II) Que el programa señalado plantea el desarrollo de actividades dirigidas a favorecer la integración y pertenencia institucional, incentivar la socialización integral de los funcionarios y sus familias, promover la prevención en salud y el desarrollo de hábitos saludables y propender al desarrollo personal y grupal.

III) Que en actuación de fecha 2 de enero del corriente, la Gerencia General deja constancia de su acuerdo con el programa propuesto.

**SE RESUELVE:** Aprobar el Programa de Bienestar del Personal propuesto por la División Capital Humano.

A continuación se transcribe el texto del programa aprobado precedentemente:

## **"PROGRAMA DE BIENESTAR - BHU**

### **1. INTRODUCCIÓN**

El bienestar de las personas en el ámbito laboral implica alcanzar cierto equilibrio tanto entre las expectativas y los logros en el trabajo como entre los intereses personales y las tareas que demande la organización. Son también parte importante del bienestar las condiciones de salud y seguridad laboral, así como el clima organizacional.

### **2. OBJETIVO GENERAL**

Facilitar y promover el bienestar de los funcionarios a partir de gestionar las condiciones que influyen en la calidad de vida en el trabajo, como un imperativo de desarrollo humano, utilizando las

prácticas del mejoramiento continuo y la participación de los trabajadores.

### **Calidad de vida – Definición**

Según la OMS la calidad de vida es “la percepción que un individuo tiene de su lugar en la existencia, en el contexto de la cultura y del sistema de valores en los que vive y en relación con sus expectativas, sus normas, sus inquietudes. Se trata de un concepto muy amplio que está influido de modo complejo por la salud física del sujeto, su estado psicológico, su nivel de independencia, sus relaciones sociales, así como su relación con los elementos esenciales del entorno”.

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA**

Desarrollo de acciones destinadas a:

- a) Favorecer la integración y la pertenencia institucional.
- b) Incentivar actividades de socialización integral de los funcionarios y de sus familias promoviendo el desarrollo personal y social, a través de la educación, la cultura y el aprendizaje para vivir mejor dentro y fuera del ámbito laboral.
- c) Promover la prevención en salud y el desarrollo de hábitos saludables, fomentando la responsabilidad personal para el cuidado propio y de las demás personas en los lugares de trabajo y fuera de ellos.
- d) Promover el desarrollo personal y grupal.

### **4. ALCANCE**

Los destinatarios del programa son los trabajadores en Casa Central y Sucursales. En algunos casos estarán incluidos los jubilados de la Institución y los respectivos núcleos familiares.

### **5. RESPONSABLES**

La División Capital Humano y el Departamento de Comunicaciones Institucionales serán los responsables de este programa. Cada uno de estos sectores deberá formular anualmente un plan de acción.

#### Cometidos principales:

- A. Diseñar, planificar, desarrollar y evaluar los planes de acción formulados para cada ejercicio, realizando una articulación e integración con los objetivos estratégicos.
- B. Disponer la ejecución de las actividades en el marco de los objetivos generales y específicos del programa.
- C. Formular las previsiones presupuestales para la implementación de las actividades definidas para cada ejercicio.
- D. Definir los indicadores para el seguimiento y evaluación del plan de trabajo.

E. Incentivar proyectos que favorezcan la solidaridad y el apoyo colectivo.

Insumos para el plan de acción:

A. Lineamientos estratégicos que surjan del Plan de Negocio.

B. Actividades sugeridas en el programa de la Comisión de Salud y Seguridad laboral e inherentes a la temática de bienestar del personal.

C. Información recabada en base a sugerencias, evaluaciones y propuestas de los funcionarios.

D. Iniciativas de los funcionarios vinculadas a la temática donde se incluya su participación en la planificación.

**6. RESULTADOS ESPERADOS**

- Mayor conciencia de los funcionarios para promover y practicar un estilo de vida saludable.

- Mayor promoción y prevención respecto a los factores de riesgo psicosocial.

- Mejora de las relaciones interpersonales e integración de los equipos de trabajo entre sí y con otros.

- Mejora en el clima organizacional.

- Sentido de pertenencia a la Institución.

- Mayor compromiso hacia la Institución.

- Favorecer la productividad organizacional.

**7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

Luego de estar establecido el plan de acción se deberá realizar seguimiento a la concreción de las actividades allí definidas. Los planes de acción que surjan del Programa de Bienestar del Personal deben ser evaluados anualmente por los funcionarios para determinar el grado de efectividad que las acciones han tenido dentro del ámbito laboral".

Nº 0018

Expediente Nº 2015-52-1-12531 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - CONTRATACIÓN DE PASANTES PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN CASA CENTRAL - 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 con fecha 3 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

**VISTO:** La necesidad de contar con recursos humanos que permitan afrontar situaciones derivadas del egreso de pasantes, de la reasignación de actividades de la División Servicios

Jurídicos y Notariales y de la tarea de gestión documental encomendada a la División Apoyo Logístico.

**CONSIDERANDO:** I) Que se encuentra vigente y actualizada la lista de prelación de aspirantes a pasantías que fuera aprobada por resolución de Directorio N° 0077/16 de fecha 2 de marzo de 2016.

II) Que la División Capital Humano efectuó las consultas correspondientes de acuerdo al orden de dicha nómina.

**RESUELVE:** 1.- Contratar, en régimen de pasantías (Ley N° 18.719, Decreto N° 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 la Sra. Eliana Schusselin, CI 5.081.225-1 y Florencia Zanoniani, CI 5.082.201-6, quienes desempeñarán tareas en Casa Central.

2.- Condicionar la referida contratación a la validez de la documentación de ingreso requerida por el Departamento Administración de Recursos Humanos y al informe de la Oficina Nacional del Servicio Civil respecto a los antecedentes de los postulantes".

N° 0019

Expediente N° 2016-52-1-00531 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - "PROGRAMA YO ESTUDIO Y TRABAJO" - CONTRATACIÓN DE ESTUDIANTES EN CALIDAD DE BECARIOS - Se dispone la contratación de los Sres. Florencia Alfonso y Santiago Cancro y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 03 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

**"VISTO:** El ofrecimiento que realizó el BHU a la Dirección Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de dos becas de trabajo para jóvenes estudiantes, en el marco del convenio denominado "Acuerdo de oportunidad laboral para jóvenes estudiantes", que fuera aprobado por resolución de Directorio N° 0121/12 de fecha 25 de abril de 2012 y posteriormente suscrito, conjuntamente, con diversas empresas públicas.

**CONSIDERANDO:** I) Que el Departamento de Empleo Juvenil, dependiente de la Dirección Nacional de Empleo, remitió la propuesta de dos postulantes a becarios para el período 2017.

II) Que por resolución de Directorio N° 0031/16, de fecha 4 de febrero de 2016, se aprobó el proyecto de contrato de beca de trabajo a suscribir con los estudiantes.

**RESUELVE:** 1. - Contratar, en calidad de becarios, a los estudiantes Florencia Alfonso Bueno (CI 4.859.286-7) y Santiago Cancro Pereira (CI 4.996.524-5) para desempeñar las tareas de apoyo que le sean asignadas, por un plazo de 9 meses, con una remuneración mensual de 4 BPC (Base de Prestaciones y Contribuciones) y con un régimen horario continuo de seis horas diarias a desempeñar de lunes a viernes a partir de las 12:50 horas.

2.- Disponer que dichas contrataciones quedan sujetas a la validez de la documentación de ingreso requerida por el Departamento Administración de Recursos Humanos".

N° 0020

Expediente N° 2017-52-1-00261 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - REINTEGRO A FUNCIONARIOS POR CONCEPTO DE GUARDERÍA PARA EL EJERCICIO 2017 - Se actualiza el importe a abonar a partir del 1° de enero de 2017.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 11 de enero del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** Que por resolución de Directorio N° 0277/04 de fecha 9 de marzo de 2004, entre otras medidas, se dispuso la instauración de una prestación por concepto de gastos de guardería a funcionarios con hijos de entre 45 días y 5 años de edad, que sería abonada contra la presentación del recibo formal expedido por la institución educativa seleccionada.

**RESULTANDO:** Que el valor que se abona por ese concepto es en función del costo de la Guardería de AEBU por una jornada de 4 horas diarias de lunes a viernes.

**CONSIDERANDO:** Que por nota recibida el 11 del corriente mes, la Guardería de AEBU informa que la cuota por actividad curricular, asciende a \$ 5.330 (pesos uruguayos cinco mil trescientos treinta).

**RESUELVE:** Establecer a partir del 1° de enero de 2017, en \$ 5.330 (pesos uruguayos cinco mil trescientos treinta) el importe máximo de la partida por concepto de guardería a reintegrar a funcionarios con hijos menores de entre 45 días y 5 años de edad".



Expediente N° 2016-52-1-13360 - DIVISIÓN RED COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE - INTENDENCIA DE CERRO LARGO - OFRECIMIENTO DE SERVICIOS DEL FUNCIONARIO SR. CAMILO SAVINIANO ACEREDO GAMARRA - Se dispone solicitar el pase en comisión.

**VISTO:** La resolución N° 1215/16 de fecha 9 de diciembre del corriente adoptada por el Gobierno de Cerro Largo, mediante la cual dispuso el cese del pase en comisión del funcionario Sr. Víctor Leonardo Vieira García, quien se encontraba prestando funciones en la Sucursal Melo del Banco Hipotecario del Uruguay.

**RESULTANDO:** Que el pase en comisión del citado funcionario se produjo como resultado de un acuerdo celebrado oportunamente entre ambas instituciones, mediante el cual se convino el pasaje de un funcionario del Banco para prestar tareas de asistencia directa al señor Intendente en tanto dos empleados municipales pasaron a cumplir tareas en la Sucursal Melo del BHU.

**CONSIDERANDO:** I) Que en dicha resolución, a fin de no afectar el normal funcionamiento del Banco, la Intendencia de Cerro Largo pone en consideración solicitar el pase en comisión de su funcionario Sr. Camilo Saviniano Aceredo Gamarra.

II) Que de los funcionarios provenientes de la intendencia municipal sólo uno permanecía prestando servicios en la Sucursal Melo, por tanto a fin de mantener el acuerdo alcanzado oportunamente y no resentir el funcionamiento de la filial debería gestionarse su sustitución.

III) Lo actuado en el día de la fecha por parte de la División Red Comercial y Atención al Cliente, quien informa que en función de lo conversado con el Gerente de Sucursal Melo, está de acuerdo con el ingreso del funcionario ofrecido por la Intendencia de Cerro Largo.

**SE RESUELVE:** Solicitar a la Intendencia de Cerro Largo el pase en comisión del Sr. Camilo Saviniano Aceredo Gamarra.

Las resoluciones números 0001/17, 0002/17 y 0004/17 no se publican por ser de carácter “reservado”, según lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley N° 18.381 y lo dispuesto por RD N° 0181/14 de fecha 12 de junio de 2014.