

ACTA N° 14.574

SESIÓN DEL VIERNES 27 DE ENERO DE 2017

En Montevideo, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diecisiete, a las trece y treinta 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, Vicepresidente Ec. Fernando Antía y Director Dr. Gustavo Cersósimo.

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

Están presentes los señores Gerente General Ec. Guzmán Elola y la Asesora Letrada Dra. Cristina Maruri.

A continuación se tratan los siguientes asuntos:

N° 0022

DIRECTORIO - APROBACIÓN DE ACTA - Se da lectura al acta número catorce mil quinientos setenta y dos, correspondiente a la sesión celebrada el día veintiocho de diciembre de dos mil dieciséis, la que se aprueba.

N° 0023

Expediente N° 2016-52-1-13736 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - GRUPO DE TRABAJO "REGLAMENTOS" - REGLAMENTO DE VALORIZACIÓN DE MÉRITOS - Se aprueba.

VISTO: El borrador de reglamento de valorización de méritos, oportunamente elaborado por el Departamento Desarrollo de Recursos Humanos, el cual fuera analizado en el grupo de trabajo bipartito conformado por representantes de la Administración y de la Asociación de Empleados Bancarios del Uruguay.

CONSIDERANDO: I) Que se estima pertinente establecer lineamientos que regulen la forma de valorizar los méritos que registren los funcionarios, en la medida que serán computables para la aplicación del Reglamento General de Ascensos.

II) Que el proyecto analizado cuenta con el acuerdo de la delegación sindical que participó en el ámbito paritario de labor.

III) Que en actuación de fecha 3 del mes en curso, la Gerencia General deja constancia de su acuerdo con el reglamento proyectado.

SE RESUELVE: Aprobar el reglamento de que se trata.

A continuación se transcribe el texto del reglamento aprobado precedentemente:

"REGLAMENTO DE VALORIZACIÓN DE MÉRITOS.
(Modificación de la R.D. N° 0232, Acta N° 11.221 del 23/2/1961).

Artículo 1- La valorización de los méritos de los funcionarios computables a los efectos de la aplicación del Reglamento General de Ascensos, será efectuada por el Comité de Asesoramiento y Disciplina.

Artículo 2 - Los méritos computables serán los que reúnan las condiciones siguientes:

a. Todo trabajo y/o idea, técnico y/o práctico que el funcionario haya aportado, que mejore y/o agilite los servicios del Banco.

b. Que el mejoramiento o agilización del servicio se haya documentado o demostrado con la experiencia de su aplicación efectiva en la práctica.

c. Que exista constancia del trabajo o idea en la foja de servicios del funcionario.

La tarea o trabajo a que se refiere el apartado a) pueden ser tanto aquellas que requieran para su puesta en vigencia la aprobación de los Gerentes de División, Gerente General o Directorio, o como los que simplemente puedan adoptarse por la mera decisión del Jefe de la sección respectiva y que a juicio del Comité de Asesoramiento y Disciplina y del Directorio correspondan ser valorados.

Artículo 3 - Los jefes o quienes cumplan funciones de tales, estarán obligados a dar cuenta por escrito a su superior jerárquico, de toda idea o trabajo aportado por funcionarios de su dependencia, en las condiciones siguientes:

a. Si la tarea se ha llevado a la práctica por encuadrarse dentro de su competencia funcional, deberá reseñar la forma en que haya mejorado o agilizado el funcionamiento del sector.

b. Si la idea o trabajo requiriera la aprobación de los superiores jerárquicos, el jefe deberá consignar la opinión que le merezca la modificación proyectada, así como la importancia o repercusión que le atribuya en el funcionamiento del sector a su cargo.

Esta información deberá elevarse en un plazo de 90 días a contar de la fecha en que sea puesta en práctica en la primera hipótesis, o de 30 días a contar de la recepción por el jefe en la segunda.

En este último caso, una vez llevada a la práctica la iniciativa, el jefe respectivo informará, dentro de los 90 días siguientes, al Comité de Asesoramiento y Disciplina sobre los resultados de su aplicación.

El jerarca del sector dispondrá de un plazo de 30 días para elevarla a la Gerencia General.

Artículo 4 - La Gerencia General elevará esta información al Directorio con un informe donde justipreciará la relevancia del trabajo o idea del funcionario y se expedirá sobre la conveniencia o no de la anotación en la foja de servicios.

Artículo 5 - Resuelta por el Directorio la anotación en la foja de servicios del funcionario, el expediente será remitido a la Comisión de Asesoramiento y Disciplina para la valoración del mérito.

Artículo 6 - El Comité de Asesoramiento y Disciplina para adjudicar el puntaje deberá tener en cuenta:

- a. La importancia o gravitación de la mejora o agilización operada en los servicios del Banco.
- b. El grado de originalidad de la idea.
- c. La jerarquía del funcionario que la sugirió o propuso.
- d. La entidad de las modificaciones que previo o posterior a su aplicación puedan haberse introducido por los jefes en el proyecto original.

De acuerdo a estos elementos de juicio, el Comité graduará la adjudicación del puntaje definitivo dentro de los máximos a que se refiere el artículo siguiente, en el entendido de que dichos máximos sólo se atribuirán dentro de cada categoría de trabajos o iniciativas, a aquellos de auténtica relevancia y significación.

Artículo 7 - El Comité adjudicará el puntaje dentro de los límites siguientes:

- a. Trabajos individuales, realizados por iniciativa propia, de 1 a 15 puntos.
- b. Trabajos colectivos, realizados por iniciativa propia mediante "equipos" formados por 2 o más funcionarios, de 1 a 10 puntos.
- c. Trabajo individual, efectuado siguiendo órdenes o instrucciones de sus superiores, de 1 a 8 puntos.
- d. Trabajo colectivo, efectuado por comisiones o "equipos" designados por el Directorio o jefes del Banco, de 1 a 4 puntos.

No obstante, cuando se trate de trabajo y/o ideas que revistan carácter de excepción, el Comité de Asesoramiento y Disciplina podrá proponer la adjudicación de un puntaje mayor. En ese caso, elevará al Directorio un informe fundado aconsejando el puntaje a adjudicar, estándose a lo que la Superioridad resuelva.

Artículo 8 - Cada funcionario podrá acumular hasta un máximo de quince puntos por méritos. El máximo podrá sobrepasarse siguiendo el procedimiento indicado en el último inciso del artículo anterior.

Artículo 9 - Los "méritos" que hayan sido tenidos en cuenta para una promoción no serán computables en las sucesivas.

Artículo 10 - El Comité de Asesoramiento y Disciplina queda facultado para recabar directamente en las unidades del Banco, toda la información que considere necesaria para el mejor cumplimiento de sus funciones".

Nº 0024

Expediente Nº 2017-52-1-00518 - DIRECTORIO - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – INCREMENTO SALARIAL A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2017 PARA LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO – Se toma conocimiento y se dispone su aplicación.

VISTO: Que por Nota Nº 004/C/17 de fecha 16 de enero de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica el porcentaje de ajuste dispuesto por el Poder Ejecutivo para las retribuciones de los funcionarios del Instituto a partir del 1º de enero de 2017.

CONSIDERANDO: Que el incremento salarial fue establecido en un 8,10%.

SE RESUELVE: Darse por enterado y disponer su aplicación.

Nº 0025

Expediente Nº 2017-52-1-00520 - DIRECTORIO - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – INCREMENTO SALARIAL A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2017 PARA LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DEL BANCO – Se toma conocimiento y se dispone su aplicación.

VISTO: Que por Nota Nº 011/C/17 de fecha 16 de enero de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica el porcentaje de ajuste dispuesto por el Poder Ejecutivo para las

retribuciones de los señores Directores del Instituto a partir del 1º de enero de 2017.

CONSIDERANDO: Que dicha Oficina establece el importe de los sueldos nominales y los montos correspondientes a gastos de representación que percibirán los integrantes del Directorio.

SE RESUELVE: Darse por enterado y disponer su aplicación.

Nº 0027

Expediente Nº 2016-52-1-13741 - DIVISIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA - MANUAL DE LENGUAJE ESCRITO (MN.COM.01) VERSIÓN 01 - Se aprueba y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por la División Planificación Estratégica con fecha 29 de diciembre del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** Que en el marco de la mejora continua, la gestión documental se concibe como uno de los canales que permite tecnificar y profesionalizar el quehacer institucional, dando identidad y estilo propio a la organización.

RESULTANDO: Que como parte de la maduración del Sistema de Gestión de Calidad implantado, entre los objetivos sectoriales de la División Planificación Estratégica se formuló para el 2016 una meta relativa a la elaboración de una guía con descripción de criterios de estilo y redacción a aplicar en la confección de los documentos institucionales.

CONSIDERANDO: I) Que el equipo de trabajo de la referida División recurrió a capacitación externa en asesoría lingüística con la finalidad de profundizar en los diferentes aspectos que se relacionan al lenguaje escrito en el ámbito administrativo y académico.

II) Que, asimismo, se analizó y ahondó en las características intrínsecas del BHU, que lo distinguen y diferencian de las demás organizaciones.

III) Que se entendió conveniente disponer de un manual en el cual compendiar toda la temática que involucra las reglas de uso y de aplicación en un lenguaje institucional, único y especial para los documentos destinados al funcionamiento interno y para los de exposición externa.

RESUELVE: 1.- Aprobar el Manual de Estilo del Lenguaje Escrito del Banco Hipotecario del Uruguay.

2.- Encomendar a la División Capital Humano la incorporación del Manual aprobado precedentemente, en el programa anual de capacitación a ejecutar a partir del presente ejercicio."

Nº 0028

Expediente Nº 2017-52-1-00389 - DIVISIÓN SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS - DEPARTAMENTO DE GESTION GARANTIAS E INMUEBLES- SRA. AA Y EL SR. BB - ASISTENCIA FINANCIERA CON CARGO AL FONDO DE PROTECCIÓN DE INMUEBLE - Se aprueba la asistencia financiera.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Departamento Gestión de Garantía e Inmuebles con fecha 20 de enero del corriente, que a continuación se transcribe:

"**VISTO:** El informe técnico de fecha 19 de enero de 2017 referente a lo sucedido en la Ciudad de Rocha abatida por un evento climático que desplegó vientos muy fuertes, provocando diferentes niveles de destrucción en construcciones e infraestructura, afectando en particular al predio padrón Nº xxx, que constituye garantía en nuestra Institución.

CONSIDERANDO: I) Que del informe técnico realizado por la Arq. Supernumeraria Alicia González se verificaron los daños.

II) Que la resolución Nº xxx/17 del 4 de enero de 2017, dictada por la Intendencia Municipal de Rocha resuelve demoler la unidad xxx del padrón xxx.

III) Que dicha resolución se entiende como documento suficiente para aplicar la resolución de Directorio 0400/09.

IV) Que de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento 05/09 aprobado por resolución de Directorio Nº 0400/09 del 26 de agosto de 2009, para acceder a la asistencia el costo de las reparaciones se encuentra topeado por el saldo de la deuda que en este caso asciende a UI xxxxx (unidades indexadas, xxxxxx con xx /100).

V) Que la Sra. AA y el Sr. BB están al día con sus obligaciones con el BHU.

VI) Que con fecha 23 de enero del corriente, la Asesoría Letrada manifiesta no tener objeciones que formular al proyecto de resolución elaborado por el Departamento de Gestión Garantías e Inmuebles.

RESUELVE: Otorgar a la Sra. AA y al Sr. BB titulares de la deuda, una asistencia financiera de UI xxxxxx (unidades indexadas, xxxxxx con xx /100), equivalente al saldo de deuda del préstamo hipotecario, con cargo al Fondo de Protección de

Inmueble, la que se prestará de la siguiente forma: 90% a la firma del convenio y el 10% restante contra obra realizada, presentación del cierre de obra ante el BPS".

Nº 0029

Expediente Nº 2016-52-1-00763 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 CARGO DE PROFESIONAL CON TÍTULO DE INGENIERO EN COMPUTACIÓN (O SIMILAR) O LICENCIADO EN INFORMÁTICA - ADMINISTRADOR BASE DE DATOS - Se designa al Sr. Bruno Bianchi.

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

VISTO: Que por resolución de Directorio Nº 0142/16 de fecha 4 de mayo de 2016 se aprobaron las bases generales para la provisión de seis cargos de Profesional 2 y uno de Jefe de Departamento pertenecientes a los escalafones Técnico Profesional y Gerencial, respectivamente.

RESULTANDO: Que por resolución de Directorio Nº 0038/16 se autorizó la realización de un llamado a concurso para la provisión de un cargo de Profesional 2 perteneciente al Escalafón Técnico Profesional, Posición Administrador Base de Datos.

CONSIDERANDO: Que concluidas las etapas del proceso concursal el Tribunal correspondiente informa que el Sr. Bruno Bianchi, CI 3.840.319-3, fue el único que superó los mínimos reglamentarios de puntaje de cada prueba y el mínimo general del concurso.

ATENTO: A lo informado por la Oficina Nacional del Servicio Civil con fecha 19 de enero del corriente.

RESUELVE: Designar al Sr. Bruno Bianchi, CI 3.840.319-3, en el cargo de Profesional 2, Posición Administrador Base de datos".

La resolución número 026/17 no se publican por ser de carácter "reservado", según lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley Nº 18.381 y lo dispuesto por RD Nº 0181/14 de fecha 12 de junio de 2014.