

## ACTA N° 14.613

### SESIÓN DEL MIÉRCOLES 29 DE NOVIEMBRE DE 2017

En Montevideo, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil diecisiete, a las catorce y cuarenta horas, en el despacho de la Presidencia, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de la señora Presidente Cra. Ana María Salveraglio y el señor 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 Asesora Letrada Dra. Cristina Maruri.

A continuación se tratan los siguientes asuntos:

N° 0366

DIRECTORIO - APROBACIÓN DE ACTA - Se da lectura al acta número catorce mil seiscientos once, correspondiente a la sesión celebrada el día quince de noviembre de dos mil diecisiete, la que se aprueba.

N° 0367

Expediente N° 2016-52-1-06756 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - AUTOS CARATULADOS: "AA Y OTRO C/BB SRL Y OTRO. ESCRITURACIÓN FORZADA" IUE XX - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 0271/17 - Se deja sin efecto la resolución referida.

**VISTO:** Que por resolución de Directorio N° XX/2017, de fecha 31 de agosto del corriente, se aprobó una propuesta transaccional en referencia a los autos caratulados: "AA Y OTRO C/BB Y OTRO. ESCRITURACIÓN FORZADA" IUE XX".

**CONSIDERANDO:** I) Que en obrados la abogada supernumeraria Dra. Algorta, quien patrocinó al Banco en los autos referidos, plantea que se padeció error al formular el proyecto de resolución oportunamente elevado.

II) Que en actuación del 23 de noviembre del corriente, la Asesoría Letrada sugiere la supresión de lo establecido en el CONSIDERANDO III) y IV) de la mencionada resolución.

III) Que por tratarse de la aprobación de una transacción que deberá homologarse judicialmente, se estima pertinente dejar sin efecto la resolución de Directorio aludida en el VISTO precedente y adoptar una nueva disposición con las correcciones requeridas.

**SE RESUELVE:** Dejar sin efecto la resolución de Directorio N° XX/17 de fecha 31 de agosto de 2017.

N° 0368

Expediente N° 2016-52-1-06756 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - AUTOS CARATULADOS: "AA Y OTRO C/BB SRL Y OTRO. ESCRITURACIÓN FORZADA" IUE XX - PROPUESTA TRANSACCIONAL - Se aprueba la transacción propuesta.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones sugeridas, el proyecto de resolución formulado por la División Servicios Jurídicos y Notariales, cuyo texto se transcribe a continuación:

**VISTO:** Las siguientes acciones judiciales iniciadas por los señores AA y BB a efectos de declarar la prescripción del crédito y escriturar la unidad 302 del padrón N° xx de Montevideo: i) "AA y otro c/CC SRL y otro. Escrituración Forzada". IUE XX Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil de 17° Turno y ii) "AA y otro c/CC SRL y otro. Acción de Prescripción de crédito". IUE XX Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil de 17° Turno.

**RESULTANDO:** I) Que con fecha 28 de febrero de 1977 el BHU dio un préstamo con garantía hipotecaria sobre el padrón N° XX, a CC SRL y ZZ SA, para la construcción de un edificio de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 14.261 Capítulo III.

II) Que los actores en los procesos referidos suscribieron con CC SRL y ZZ SA una promesa de enajenación de inmuebles a plazo sobre la unidad 302 del padrón N° XX de Montevideo.

III) Que surge de la cláusula cuarta del referido compromiso que el promitente comprador se obligó a abonar un saldo de UR 2.317 "con el préstamo y novación y distribución de cuotas del Banco Hipotecario del Uruguay".

IV) Que los promitentes compradores de la unidad 302 de autos no novaron el préstamo hipotecario con el BHU.

V) Que el BHU no fue parte de la promesa de compraventa.

VI) Que por sentencia definitiva de primera instancia N° 29/2015 en los autos "AA y otro c/CC SRL y otro. Acción de Prescripción de crédito". IUE XX Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo

Civil de 17° Turno, la Sede declaró: "Acógrese la demanda y, en su mérito, declárense prescriptos los créditos de que fuera titular la parte demandada por 5.767 unidades reajustables por concepto de saldo de precio respecto del contrato rotulado "Promesa de Compraventa agregado a fs. 3 a fs. 13".

VII) Que el BHU no fue demandado por los actores AA y BB en el proceso de escrituración forzada ni en la acción declarativa de prescripción, a pesar de que la promesa de autos se encuadra en el régimen jurídico especial de la Ley N° 14.261.

VIII) Que el BHU tomó conocimiento de los referidos procesos por primera vez por Auto N° 437/2016 de fecha 2 de marzo de 2016, que le fuera notificado al BHU el 9 de junio de 2016.

IX) Que el BHU en tiempo y forma se opuso a la escrituración forzada e inició incidente de nulidad en el trámite de acción de prescripción de crédito, formándose la pieza "BHU c/AA y otro - Incidente de Nulidad" IUE XX.

X) Que tanto la División Servicios Jurídicos y Notariales como la Asesoría Letrada, en actuaciones de fechas 21 de julio y 16 de agosto del corriente, respectivamente, señalan que la aceptación de la transacción propuesta resulta conveniente a los intereses del Banco.

CONSIDERANDO: I) La propuesta transaccional presentada por los señores AA y BB por lo cual ofrecen abonar la suma total de US\$ 20.000 (dólares americanos veinte mil) y en un plazo de 15 días hábiles el BHU se compromete a cancelar la hipoteca que afecta el inmueble empadronado con el N° XX unidad 302, y dar total y formal carta de pago.

II) La complejidad jurídica de los diferendos que debe dirimir la justicia.

III) Que la transacción proyectada fue aprobada por resolución de Directorio N° XX/17 de fecha 31 de agosto de 2017, la cual fue derogada en el día de la fecha mediante resolución N° XX/17, en razón de haberse padecido error en el proyecto oportunamente elevado para su consideración.

RESUELVE: 1.- Arribar a una transacción en los procesos de referencia por las sumas arriba señaladas.

2.- Aprobar el proyecto de transacción adjunto al presente".

A continuación se transcribe el texto del proyecto de transacción aprobado precedentemente:

"TRANSACCIÓN

1.- Luego de varias tratativas extrajudiciales, las partes, conscientes de la duración y complejidad del presente proceso, realizándose recíprocas concesiones, llegaron al siguiente

acuerdo transaccional por el cual ponen fin al litigio existente entre ellas.

2.- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la homologación judicial de la presente transacción, los señores AA y BB se comprometen solidariamente a abonar al BHU la suma total de US\$ 20.000 (dólares americanos veinte mil) mediante una letra de cambio cruzada emitida por una institución de intermediación financiera.

Simultáneamente al pago de la referida suma, el BHU se compromete a entregar debidamente firmado los escritos para presentar en Sede Judicial solicitando el archivo del proceso "BHU c/AA y otro - Incidente de Nulidad" IUE XX" y el desistimiento del BHU de la oposición interpuesta en el proceso "AA y otro c/CC SRL y otro. Escrituración forzada" - IUE N° XX. Ambas partes acuerdan que el referido desistimiento no generará las costas a cargo del BHU.

3.- Dentro de los 15 días hábiles siguientes al pago de la suma referida, el BHU se compromete a cancelar la hipoteca que afecta el inmueble empadronado con el N° XX unidad 302, y dar total y formal carta de pago.

4.- El BHU declara en este acto que, una vez recibidas las sumas referidas, no tendrá más nada que reclamar a los señores AA y BB por la hipoteca que se extingue. Asimismo, los señores AA y BB declaran que una vez cancelada la hipoteca de autos no tendrán nada más que reclamar al BHU por ningún concepto hasta la fecha.

5.- Ambas partes acuerdan los gastos y honorarios de los profesionales actuantes incurridos o que se incurran como consecuencia de los procesos involucrados y su homologación judicial correrán por exclusiva cuenta de la parte que los hubiera solicitado. Cualquier tributo aplicable será de cargo de quien legalmente corresponda.

6.- En virtud de lo expuesto, y conforme a lo dispuesto por los artículos 223 a 225 del Código General del Proceso, al Sr. Juez solicitamos:

- 1.- Nos tenga por presentados, en la representación invocada.
- 2.- Se homologue judicialmente la presente transacción, expidiéndose un testimonio de la misma para cada parte.
- 3.- Comunicado a la Sede el cumplimiento de las obligaciones asumidas por cada parte, se disponga el archivo del expediente "BHU c/AA y otro - Incidente de Nulidad" XX/2016" y se continúe el proceso "AA y otro c/CC SRL y otro. Escrituración

forzada". IUE N° XX/2014, teniendo por desistido al BHU de su oposición de acuerdo a lo acordado entre las partes.

Primer otrosí digo: Respecto al BHU, el presente escrito no tributa honorarios ni timbres, en virtud de lo dispuesto por el artículo 12 de la Carta Orgánica del Banco Hipotecario del Uruguay".

N° 0369

Expediente N° 2017-52-1-08346 - DIVISIÓN SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS - DEPARTAMENTO GESTIÓN DE MOROSIDAD - HEREDEROS DEL SR. AA - PROPUESTA DE CANCELACIÓN DE DEUDA POR CONCEPTO DE TARJETA DE CRÉDITO EMITIDA POR EL BHU - Se autoriza la cancelación de la deuda referida.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Departamento Gestión de Morosidad con fecha 21 de noviembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** La deuda a nombre del Sr. AA por un monto original de \$ 335.468,26, como titular de una tarjeta de crédito Mastercard, oportunamente emitida por el Banco.

**CONSIDERANDO:** I) Que la gestión por parte del BHU de la deuda referida ha devenido en la inscripción de un embargo genérico y sus sucesivas reinscripciones.

II) Que el referido embargo afecta un bien inmueble que constituye el único bien sucesorio del Sr. AA, el cual actualmente es administrado por la ANV como parte del Fideicomiso 11 y presenta atraso en el pago de la contribución inmobiliaria y los tributos domiciliarios.

III) Que de acuerdo a la información brindada por el sector Tasaciones de la Agencia Nacional de Vivienda el valor venal del bien asciende a US\$ 105.000.

IV) Que los herederos del Sr. AA se presentan y ofrecen la cancelación de los adeudos mediante un pago de \$ 350.000.

V) Que en obrados la División Seguimiento y Recuperación de Activos plantea considerar el monto original y los gastos generados por la gestión, proponiendo el pago total de la suma de \$ 450.000 para cancelar una deuda que, a la fecha, actualizada por IPC asciende a \$ 804.053,68.

VI) Que en actuación de fecha 24 de noviembre del corriente, la Asesoría Letrada deja constancia de su acuerdo con la propuesta de cancelación realizada por la División Seguimiento y Recuperación de Activos.

**RESUELVE:** Autorizar la cancelación total de la deuda referida mediante el pago al contado de la suma de \$ 450.000".

Nº 0370

Expediente Nº 2017-52-1-11151 - DIVISIÓN SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS - GRUPO DE TRABAJO BASE DE DATOS - ANÁLISIS Y REGULARIZACIÓN DE PRODUCTOS VIGENTES DERIVADOS DE REMATES FRUSTRADOS - PRODUCTO A NOMBRE DE AA Y BB - Se autoriza la cancelación contable de la partida de que se trata y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Grupo de Trabajo Base de Datos, con fecha 21 de noviembre de 2017, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** Que se asignó a un grupo de trabajo conformado por funcionarios de diversos sectores del Banco, la tarea del análisis y regularización de productos que tuvieran su origen en remates de inmuebles que resultaron frustrados y/o que hubieran sido generados a partir de deficiencias en la imputación de las liquidaciones respectivas, y que a la fecha registran saldos contabilizados como créditos castigados y ubicados en categoría 5.

**CONSIDERANDO:** I) Que del análisis realizado con fecha 21/11/2017 por dicho grupo de trabajo, se constató la existencia del producto que a continuación se describe:

- a) Titulares de hipoteca: AA, CI XX, fecha de nacimiento 26/05/1949 y BB, CI XX, fecha de nacimiento 13/09/1961.
- b) Saldo deudores a la fecha del remate: UR 2.926,19.
- c) Fecha del remate: 31/08/2006.
- d) Monto de la adjudicación: UR 601,58.
- e) Resultado de liquidación de saldos adeudados: UR 2.324,61.

II) Que para la determinación de los saldos deudores detallados precedentemente, el grupo de trabajo aplicó los criterios definidos por parte del Comité de Riesgos en Acta Nº 6/2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, para el tratamiento de este tipo de casos.

III) Que, asimismo, en la citada acta se establece el procedimiento para determinar la existencia de saldos de remate, disponiendo que en caso de haber faltante, se deberán cancelar las partidas con cargo a resultados.

IV) Que la cancelación de los productos no tiene impacto patrimonial excepto lo relativo al identificado como CAHO XX por un monto de \$ 1.500, el cual se cancelará contra resultados.

**RESUELVE:** 1.- Autorizar la cancelación contable de las partidas de que se trata.

2.- Disponer la creación de un producto con fecha valor 31/08/2006 por un monto de UR 826.

3.- Reportar las condiciones del producto creado a la Central de Riesgos del BCU con categoría 5".

Nº 0371

Expediente Nº 2016-52-1-11876 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - SUMARIO ADMINISTRATIVO INSTRUIDO AL FUNCIONARIO SR. SERGIO MARICHAL - ASESORÍA LETRADA - Se dispone la remisión de los antecedentes a la Oficina Nacional del Servicio Civil.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución elaborado por la Asesoría Letrada con fecha 28 del mes en curso, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** El sumario administrativo incoado al funcionario Sergio Marichal dispuesto por resolución de Directorio Nº 0408/16 de fecha 28 de diciembre de 2016 y posterior ampliación establecida por resolución de Directorio Nº 0202/17 de fecha 29 de junio de 2017.

**RESULTANDO:** I) Que en informes de fechas 2 de mayo y 3 de junio de 2017, el instructor sumariante da cuenta de las actuaciones cumplidas, concluyendo que el funcionario Sergio Marichal, actualmente procesado por un delito de atentado violento al pudor, ha violado una serie de disposiciones que se aplican a todos los funcionarios del Banco Hipotecario del Uruguay, a saber: a) artículo 20, numeral 7 del Estatuto del Funcionario ("*abstenerse de realizar actos dentro o fuera del Banco que afecten el buen nombre o el prestigio de la institución o del cargo que ocupa*"), b) artículos 1, 2, 3, 8, y 11 del Código de Ética y c) artículos 13 y 14 del Decreto 30/003.

II) Que las actuaciones fueron puestas de manifiesto sin que el sumariado realizara los descargos correspondientes.

**CONSIDERANDO:** I) Que con fecha 6 de setiembre de 2017 se produjo el informe final previsto en el artículo 50 del Reglamento de Sumarios e Investigaciones Administrativas del Banco (O/S 9015), el cual señala que el procedimiento seguido

en los obrados ha sido correcto y la instrucción realizada dentro de los plazos reglamentarios, compartiendo las conclusiones del instructor sumariante y agregando que la violación de dichas disposiciones, la gravedad del delito imputado, sumado a la edad de la víctima y al vínculo familiar que los une, hacen aún más reprochable el actuar del sumariado y repercuten indudablemente en su relación con el Banco; razón por la cual se entiende probado que el funcionario sumariado Sr. Sergio Marichal ha cometido una falta disciplinaria que lo hace merecedor de la máxima sanción que prevé el estatuto, esto es, la destitución (artículo 29, literal E, del Estatuto del Funcionario).

II) Que en función de lo expuesto y compartiendo las conclusiones a que arribara el informe letrado de fecha 6 de setiembre de 2017, es propósito de este Cuerpo proceder a la destitución del funcionario de que se trata.

III) Que es competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil el pronunciamiento previo sobre la destitución de funcionarios, una vez culminada la instrucción correspondiente y antes de la resolución de Directorio [artículo 52 del Reglamento de Sumarios e Investigaciones Administrativas (O/S 9015) y artículo 219 del Decreto 500/91].

**RESUELVE:** Disponer la remisión de los presentes obrados a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a los efectos precedentemente expuestos".

Nº 0372

Expediente Nº 2017-52-1-09222 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A PROFESIONALES SUPERNUMERARIOS PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS - DRA. MARÍA SOARES DE MELO - Se dispone revocar el poder general oportunamente otorgado por el Banco.

**VISTO:** El llamado a profesionales y técnicos para prestar servicios en las dependencias del Banco del interior del país, que fuera autorizado por resolución de Directorio Nº 0307/12 de fecha 5 de setiembre de 2012, instancia en la que, asimismo, se aprobaron las condiciones generales de la convocatoria y se designó el tribunal evaluador correspondiente.

**CONSIDERANDO:** I) Que de acuerdo a lo informado por los servicios la Dra. María Soares de Melo, quien integraba la nómina de profesionales hasta que se realizó el mencionado llamado, manifiesta no haber sido notificada oportunamente del resultado del concurso.



II) Que al momento de la inscripción todos los postulantes, mediante el formulario respectivo, declararon conocer y aceptar las condiciones generales de la convocatoria.

III) Que en función de lo establecido en el numeral 3 del procedimiento de selección, contenido en las condiciones generales del llamado, la selección se efectuaría sobre un máximo de 100 puntos, siendo el mínimo de puntaje requerido de 65 puntos.

IV) Que el procedimiento mencionado prevé en su punto 7 que el postulante acepta como medio de notificación durante el proceso el correo electrónico, estipulando además que será responsabilidad del concursante que la dirección ingresada sea correcta.

V) Que de los elementos aportados en obrados por parte del Departamento Desarrollo de Recursos Humanos surge claramente que la profesional de que se trata obtuvo 44.5 puntos por lo que no alcanzó el mínimo requerido y que con fecha 14 de marzo de 2014 se le remitió correo electrónico a todos los postulantes, mediante el cual se puso en conocimiento de ellos que en el sitio web institucional se encontraba disponible el resultado del llamado.

VI) Que con fecha 3 de octubre del corriente, el sector Ejecuciones y Rescisiones, dependiente de la División Seguimiento y Recuperación de Activos, informa que la Dra. Soares de Melo tiene poder vigente para actuar en representación del Banco.

VII) Que en actuación de fecha 24 del mes en curso, la Asesoría Letrada indica que corresponde proceder a la revocación del poder oportunamente otorgado.

**SE RESUELVE:** Revocar el poder general para pleitos oportunamente otorgado por el Banco a la Dra. María Soares de Melo.

Nº 0373

Expediente Nº 2014-52-1-19486 - ÁREA ADMINISTRACIÓN - JEFATURA DEL DEPARTAMENTO PRESUPUESTO - SUBROGACIÓN - EC. LUCÍA ELMALLIÁN - Se dispone prorrogar la subrogación hasta tanto se provea definitivamente el cargo o se adopte resolución en contrario.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Administración con fecha 28 de noviembre del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

**VISTO:** La resolución de Directorio N° 0106/17 de fecha 31 de marzo de 2017, mediante la cual se dispuso asignar funciones a la Ec. Lucía Elmallián como Jefe de Departamento Presupuesto y se autorizó el pago de la subrogación prevista en el artículo 36° del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2017.

**CONSIDERANDO:** I) Que está próximo a su vencimiento el plazo máximo de 180 días para la subrogación previsto en el artículo referido.

II) Que quedan exceptuadas del plazo fijado aquellas situaciones en las cuales no pueda proveerse la titularidad definitiva.

III) Que por resolución de Directorio N° 0286/17 de fecha 13 de setiembre de 2017, se dispuso la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de un cargo de Jefe de Departamento para la posición correspondiente al Departamento Presupuesto.

IV) Que el tribunal evaluador actuante en el concurso en proceso aún no se ha expedido acerca de sus resultados.

V) Que persiste la necesidad de mantener a la Ec. Elmallián en funciones.

VI) Que existe dotación presupuestal para atender la erogación resultante.

**RESUELVE:** Prorrogar la subrogación al cargo de Jefe de Departamento de la Ec. Lucía Elmallián hasta tanto se provea definitivamente la posición correspondiente al Departamento Presupuesto o se adopte resolución en contrario".

N° 0374

Expediente N° 2017-52-1-11522 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - GRUPO DE TRABAJO BIPARTITO PREVISTO EN EL NUMERAL X DEL ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE - PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 25 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ASCENSOS - Se aprueba la redacción propuesta y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**VISTO:** El análisis realizado a nivel del grupo de trabajo bipartito previsto en el numeral X del artículo vigésimo octavo del convenio colectivo vigente, respecto a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento General de Ascensos, con relación a la asignación de puntaje en la etapa de méritos y antecedentes para el ítem antigüedad.

**CONSIDERANDO:** I) Que en reunión realizada el día 28 del mes en curso, de acuerdo a lo asentado en el acta respectiva, se arribó a un acuerdo acerca del tema analizado por parte de los representantes sindicales y de la administración.

II) Que en dicha acta se formula propuesta de modificación para la redacción del ítem que considera la ponderación de la antigüedad dentro de la etapa de méritos y antecedentes.

**SE RESUELVE:** 1.- Aprobar la modificación del ítem antigüedad del artículo 25 del Reglamento General de Ascensos, cuya redacción será la siguiente:

*Antigüedad. Se asignará el máximo puntaje a quien tenga 25 o más años de antigüedad en el BHU y a los demás concursantes se les prorrateará dicho puntaje por mes entero; meses que se contarán al día de cierre de la inscripción.*

*Los meses de antigüedad efectiva en el BHU ocupando cargos presupuestados computarán en su totalidad, mientras que cualquier otra antigüedad por el desempeño en el BHU previa a su ingreso en cargos presupuestados (sobrestantes, contratos unipersonales, becarios, porteros suplentes, contratos de función pública, pasantes) lo harán por el 75%.*

*En ningún caso se considerarán los períodos de licencia sin goce de sueldo.*

*En caso que ningún concursante cuente con 25 o más años de antigüedad total en el BHU, se asignará el máximo de puntaje a quien tenga la mayor antigüedad y se prorrateará al resto de los concursantes.*

2.- Encomendar a la División Planificación Estratégica la adecuación del Reglamento General de Ascensos de acuerdo a lo dispuesto por la presente resolución.

Nº 0375

Expediente Nº 2017-52-1-10134 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO CARGOS DE EJECUTIVO 2 PERTENECIENTES A LA SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 9 de noviembre del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La necesidad de proveer vacantes en el cargo Ejecutivo 2 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en Montevideo.

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 estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

III) Que en virtud de lo previsto en el artículo 8 del Reglamento General de Ascensos, el tribunal evaluador que actuará en los llamados a concurso estará integrado por un representante del Directorio, quien lo presidirá, un representante de los concursantes y un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, el cual será elegido de común acuerdo entre los dos primeros integrantes.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de vacantes del cargo Ejecutivo 2 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en Montevideo.

2.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, incluida la modificación dispuesta por resolución de Directorio N° 0374/17, adoptada en el día de la fecha, con los siguientes criterios de valoración:

Capacitación:

- Formación especializada afín al cargo, adquirida y/o impartida en capacitaciones internas o adquiridas en capacitaciones externas que estén terminadas a la fecha de cierre de inscripción al concurso (70%).

- Formación de nivel terciario afín al cargo, adquirida y/o impartida en institutos de enseñanza autorizados por el MEC. Se adjudicará puntaje de acuerdo al grado de avance de la carrera alcanzado a la fecha de cierre de inscripción al concurso (30%).

Otros méritos: valorar aquellos méritos que hayan sido otorgados por el Directorio, previa intervención del Comité de Asesoramiento y Disciplina.

3.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador, en representación del Directorio, a los funcionarios Ejecutivos 1 señores Pablo

Lorenzo y Alicia Foti en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Determinar que, al momento de la postulación, cada funcionario deberá expresar su conformidad en cuanto al desempeño de su cargo en Montevideo.

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

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

## **"BASES PARTICULARES**

### **Ejecutivo 2**

#### **1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: EJECUTIVO 2

POSICIÓN: CASA CENTRAL

NATURALEZA: EJECUTIVA

DEPENDE DE: EJECUTIVO 1/JEFE DE DEPARTAMENTO

SUPERVISA A: CARGOS DE NIVEL OPERATIVO

#### **2. OBJETIVO DEL CARGO**

Supervisar las actividades de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. Fomentar en el personal a su cargo que los procesos de trabajo se ejecuten con adecuado estándar de eficiencia y aporte de valor.

#### **3. PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Controlar la gestión de la documentación que se procesa y de las operaciones realizadas, verificando la correcta aplicación de la normativa interna y externa que rige para las actividades del sector.

2. Realizar informes, instructivos y otros documentos requeridos para los procesos de esa unidad.

3. Custodiar la documentación y valores que se manejen.

4. Apoyar al personal operativo para que la atención a clientes internos o externos sea eficiente y aportar alternativas para canalizar dificultades que puedan surgir.

5. Reportar los riesgos inherentes a su función y reportar las señales de alerta que permitan detectar transacciones sospechosas.

6. Participar en programas de capacitación tendientes a su actualización y promover el desarrollo del personal operativo de esa dependencia.

7. Colaborar con su superior inmediato y asumir las funciones que le sean asignadas por delegación.

8. Elaborar informes y/o reportes relativos a su gestión.

9. Cumplir con las demás funciones que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

#### **4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

##### **4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES**

Educación Media Básica (4º año aprobado)

##### **4.2 REQUISITOS A VALORAR**

1. Bachillerato completo.
2. Capacitación acreditada en tareas vinculadas directamente a la actividad del Banco.
3. Herramientas para la gestión de personas.

#### **5. COMPETENCIAS ASOCIADAS**

1. Compromiso
2. Orientación a resultados
3. Planificación y gestión
4. Ejecutividad
5. Liderazgo
6. Trabajo en equipo
7. Comunicación
8. Negociación
9. Manejo del estrés
10. Desarrollo de personas".

Nº 0376

Expediente Nº 2017-52-1-10180 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS DE EJECUTIVO 1 PERTENECIENTES A LA SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 9 de noviembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**VISTO:** La necesidad de proveer vacantes en el cargo Ejecutivo 1 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en Montevideo.

**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 estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

III) Que en virtud de lo previsto en el artículo 8 del Reglamento General de Ascensos el tribunal evaluador que actuará en los llamados a concurso estará integrado por un representante del Directorio, quien lo presidirá, un representante de los concursantes y un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, el cual será elegido de común acuerdo entre los dos primeros integrantes.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de vacantes del cargo Ejecutivo 1 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en Montevideo.

2.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, incluida la modificación dispuesta por resolución de Directorio N° 0374/17, adoptada en el día de la fecha, con los siguientes criterios de valoración:

Capacitación:

- Formación especializada afín al cargo, adquirida y/o impartida en capacitaciones internas o adquiridas en capacitaciones externas que estén terminadas a la fecha de cierre de inscripción al concurso (70%).

- Formación de nivel terciario afín al cargo, adquirida y/o impartida en institutos de enseñanza autorizados por el MEC. Se adjudicará puntaje de acuerdo al grado de avance de la carrera alcanzado a la fecha de cierre de inscripción al concurso (30%).

Otros méritos: Valorar aquellos méritos que hayan sido otorgados por el Directorio, previa intervención del Comité de Asesoramiento y Disciplina.

3.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador, en representación del Directorio, a los funcionarios Jefe de Departamento Administración de Recursos Humanos Sr. Bernardo Rocha y Ejecutivo 1 Sr. Pablo Lorenzo en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Determinar que, al momento de la postulación, cada funcionario deberá expresar su conformidad en cuanto al desempeño de su cargo en Montevideo.

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

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

**"BASES PARTICULARES**

**Ejecutivo 1**

## **1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: EJECUTIVO 1

POSICIÓN: CASA CENTRAL

NATURALEZA: EJECUTIVA

DEPENDE DE: JEFE DE DEPARTAMENTO/GERENTE DE DIVISIÓN

SUPERVISA A: EJECUTIVO 2 y demás cargos de nivel operativo

## **2. OBJETIVO DEL CARGO**

Planificar, coordinar y supervisar las actividades, de acuerdo a los objetivos y metas establecidas para el sector.

Fomentar en el personal a su cargo que los procesos de trabajo se ejecuten con adecuado estándar de eficiencia y aporte de valor.

## **3. PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Planificar y gestionar las actividades de la unidad a su cargo, verificando el cumplimiento de la normativa tanto interna del BHU como externa, en particular la referida a riesgos, lavado de activos, etc.

2. Mantener informado al personal a su cargo y coordinar la organización de las distintas actividades.

3. Controlar que las operaciones realizadas se ajusten a la normativa y reglamentaciones vigentes.

4. Apoyar al personal a su cargo para que la atención a clientes internos o externos sea eficiente y aportar alternativas para canalizar dificultades que puedan surgir.

5. Gestionar y custodiar la documentación y valores que se manejen.

6. Asegurar que el flujo de información hacia el resto de los sectores sea el adecuado, y que la atención a clientes internos o externos sea proactiva.

7. Analizar, verificar y validar los informes, reglamentos, procedimientos, instructivos, etc., proponiendo las actualizaciones y/o mejoras para una gestión eficaz.

8. Reportar los riesgos inherentes a su función, así como, las señales de alerta que permitan detectar transacciones sospechosas.

9. Participar en programas de capacitación tendientes a su actualización y promover el desarrollo del personal a su cargo.

10. Colaborar con su superior inmediato y asumir las funciones que le sean asignadas por delegación.

11. Elaborar informes y/o reportes de los resultados de su gestión.



12. Cumplir con las demás funciones que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

#### **4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

##### **4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES**

Educación Media Básica (4º año aprobado)

##### **4.2 REQUISITOS A VALORAR**

1. Bachillerato completo
2. Capacitación acreditada en tareas vinculadas directamente a la actividad del Banco
3. Herramientas para la gestión de personas.

#### **5. COMPETENCIAS ASOCIADAS**

1. Compromiso
2. Orientación al cliente
3. Orientación a resultados
4. Planificación y gestión
5. Ejecutividad
6. Liderazgo
7. Trabajo en equipo
8. Comunicación
9. Negociación
10. Manejo del estrés
11. Desarrollo de personas".

Nº 0377

Expediente Nº 2017-52-1-10181 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE 10 CARGOS DE ADMINISTRATIVO 2 PERTENECIENTES A LA SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 9 de noviembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** La necesidad de proveer vacantes en el cargo Administrativo 2 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir 10 posiciones en Montevideo.

**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 estos cargos debe realizarse por concurso de méritos y antecedentes.

III) Que en virtud de lo previsto en el artículo 8 del Reglamento General de Ascensos el tribunal evaluador que actuará en los llamados a concurso estará integrado por un representante del Directorio, quien lo presidirá, un representante de los concursantes y un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, el cual será elegido de común acuerdo entre los dos primeros integrantes.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de diez vacantes del cargo Administrativo 2 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en Montevideo.

2.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, incluida la modificación dispuesta por resolución de Directorio N° 0374/17, adoptada en el día de la fecha, con los siguientes criterios de valoración:

Capacitación:

- Formación especializada afín al cargo, adquirida y/o impartida en capacitaciones internas o adquiridas en capacitaciones externas, que estén terminadas a la fecha de cierre de inscripción al concurso (70%).

- Formación de nivel terciario afín al cargo, adquirida y/o impartida en institutos de enseñanza autorizados por el MEC. Se adjudicará puntaje de acuerdo al grado de avance de la carrera alcanzado a la fecha de cierre de inscripción al concurso (30%).

Otros méritos: valorar aquellos méritos que hayan sido otorgados por el Directorio, previa intervención del Comité de Asesoramiento y Disciplina.

3.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador, en representación del Directorio, a los funcionarios Ejecutivo 1 Sra. Rosario Larrosa y Gerente 1 de Sucursal Sra. Jessy Castro, en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Determinar que, al momento de la postulación, cada funcionario deberá expresar su conformidad en cuanto al desempeño de su cargo en Montevideo.

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

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

## **"BASES PARTICULARES**

### **Administrativo 2**

#### **1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: ADMINISTRATIVO 2

POSICIÓN: CASA CENTRAL/SUCURSALES

NATURALEZA: OPERATIVA

DEPENDE DE: EJECUTIVOS/JEFE DE DEPARTAMENTO

SUPERVISA A: NO EJERCE

#### **2. OBJETIVO DEL CARGO**

Procesar y ejecutar actividades de complejidad media y con un nivel de autonomía definido, vinculadas a los procesos administrativos, contables y de atención a clientes, en el marco de las normas y procedimientos establecidos.

#### **3. PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Atender a los clientes internos o externos.
2. Mantener la información actualizada en los registros administrativos y contables.
3. Procesar operaciones en los sistemas informáticos conforme a las tareas que tenga asignadas.
4. Mantener actualizada la documentación de los procesos que se desarrollan en su sector.
5. Responder informes y otras solicitudes de clientes externos e internos, siguiendo los criterios indicados por el superior jerárquico.
6. Manejar la información, documentación y valores inherentes a esa dependencia con el máximo cuidado y reserva.
7. Reportar al superior sobre posibles riesgos operacionales que surgieran durante el desempeño de su función.
8. Participar en programas de capacitación para el desarrollo de herramientas de mejora de su gestión.
9. Colaborar con su superior inmediato asumiendo otras actividades que le sean asignadas por delegación.
10. Cumplir con las demás funciones que le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

#### **4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

##### **4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES**

Educación Media Básica (4º año aprobado)

##### **4.2 REQUISITOS A VALORAR**

1. Bachillerato completo
2. Capacitación acreditada en tareas vinculadas directamente a la actividad del Banco

#### **5. COMPETENCIAS ASOCIADAS**

1. Compromiso
- 2.. Orientación a resultados
3. Ejecutividad
4. Orientación al cliente
5. Trabajo en equipo
6. Proactividad
7. Comunicación
8. Autocontrol
9. Actitud de aprendizaje".

Nº 0378

Expediente Nº 2017-52-1-10578 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE SEIS CARGOS DE ADMINISTRATIVO 2 PERTENECIENTES A LA SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO EN LAS SUCURSALES - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 9 de noviembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** La necesidad de proveer vacantes en el cargo Administrativo 2 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir 6 posiciones en las sucursales del Instituto.

**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 estos cargos debe realizarse por concurso de méritos y antecedentes.

III) Que en virtud de lo previsto en el artículo 8 del Reglamento General de Ascensos el tribunal evaluador que actuará en los llamados a concurso estará integrado por un representante del Directorio, quien lo presidirá, un representante de los concursantes y un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, el cual será elegido de común acuerdo entre los dos primeros integrantes.

**RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de 6 vacantes del cargo

Administrativo 2 pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en las sucursales del Instituto.

2.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, incluida la modificación dispuesta por resolución de Directorio N° 0374/17, adoptada en el día de la fecha, con los siguientes criterios de valoración:

Capacitación:

- Formación especializada afín al cargo, adquirida y/o impartida en capacitaciones internas o adquiridas en capacitaciones externas que estén terminadas a la fecha de cierre de inscripción al concurso (70%).

- Formación de nivel terciario afín al cargo, adquirida y/o impartida en institutos de enseñanza autorizados por el MEC. Se adjudicará puntaje de acuerdo al grado de avance de la carrera alcanzado a la fecha de cierre de inscripción al concurso (30%).

Otros méritos: Valorar aquellos méritos que hayan sido otorgados por el Directorio, previa intervención del Comité de Asesoramiento y Disciplina.

3.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador, en representación del Directorio, a los funcionarios Gerente 1 de Sucursal Sra. Jessy Castro y Ejecutivo 1 Sra. Rosario Larrosa, en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Determinar que, al momento de la postulación, cada funcionario deberá expresar su conformidad en cuanto al desempeño de su cargo en el ámbito de las sucursales.

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

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

**"BASES PARTICULARES**

**Administrativo 2**

**1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: ADMINISTRATIVO 2

POSICIÓN: CASA CENTRAL/SUCURSALES

NATURALEZA: OPERATIVA

DEPENDE DE: EJECUTIVOS/JEFE DE DEPARTAMENTO

SUPERVISA A: NO EJERCE

**2. OBJETIVO DEL CARGO**

Procesar y ejecutar actividades de complejidad media y con un nivel de autonomía definido, vinculadas a los procesos administrativos, contables y de atención a clientes, en el marco de las normas y procedimientos establecidos.

### **3. PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Atender a los clientes internos o externos.
2. Mantener la información actualizada en los registros administrativos y contables.
3. Procesar operaciones en los sistemas informáticos conforme a las tareas que tenga asignadas.
4. Mantener actualizada la documentación de los procesos que se desarrollan en su sector.
5. Responder informes y otras solicitudes de clientes externos e internos, siguiendo los criterios indicados por el superior jerárquico.
6. Manejar la información, documentación y valores inherentes a esa dependencia con el máximo cuidado y reserva.
7. Reportar al superior sobre posibles riesgos operacionales que surgieran durante el desempeño de su función.
8. Participar en programas de capacitación para el desarrollo de herramientas de mejora de su gestión.
9. Colaborar con su superior inmediato asumiendo otras actividades que le sean asignadas por delegación.
10. Cumplir con las demás funciones que le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

### **4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

#### **4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES**

Educación Media Básica (4º año aprobado)

#### **4.2 REQUISITOS A VALORAR**

1. Bachillerato completo.
2. Capacitación acreditada en tareas vinculadas directamente a la actividad del Banco.

### **5. COMPETENCIAS ASOCIADAS**

1. Compromiso
2. Orientación a resultados
3. Ejecutividad
4. Orientación al cliente
5. Trabajo en equipo
6. Proactividad
7. Comunicación
8. Autocontrol
9. Actitud de aprendizaje".

Expediente N° 2017-52-1-10182 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE GERENTE DE DIVISIÓN - POSICIÓN DIVISIÓN SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones introducidas en Sala, el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 9 de noviembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** La necesidad de proveer un cargo vacante de Gerente de División correspondiente a la posición en la División Seguimiento y Recuperación de Activos.

**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 estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

III) Que en virtud de lo previsto en el artículo 8 del Reglamento General de Ascensos el tribunal evaluador que actuará en los llamados a concurso estará integrado por un representante del Directorio, quien lo presidirá, un representante de los concursantes y un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, el cual será elegido de común acuerdo entre los dos primeros integrantes.

**RESUELVE:** 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de un cargo de Gerente de División para cubrir la posición correspondiente a la División Seguimiento y Recuperación de Activos.

2.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, incluida la modificación dispuesta por resolución de Directorio N° 0374/17, adoptada en el día de la fecha.

3.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador, en representación del Directorio, a los funcionarios Gerente de Área Comercial Cra. Laura Morixe y Gerente de Área Riesgos Ec. Álvaro Carella, en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Circular la presente resolución por Orden de Servicio".  
A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

**"BASES PARTICULARES**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

ESCALAFÓN: GERENCIAL

CARGO: GERENTE DE DIVISIÓN

**1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA:**

POSICIÓN: SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE  
ACTIVOS

NATURALEZA: EJECUTORA

DEPENDE DE: GERENCIA GENERAL

SUPERVISA A: DEPARTAMENTO GESTIÓN DE  
MOROSIDAD

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE GARANTÍAS E  
INMUEBLES

SECTOR EJECUCIONES Y RESCISIONES

**2. OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Proponer e implementar políticas, programas y procedimientos que permitan ejecutar eficientemente y agilizar el proceso de seguimiento, recuperación y enajenación de la cartera morosa, así como identificar los créditos que potencialmente puedan representar riesgos para su recuperación.

**3. PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Dirigir las unidades y actividades que están bajo su dependencia, realizar reuniones de coordinación interna con sus responsables para asegurar el desarrollo de las actividades en forma eficaz y eficiente.
2. Cumplir con las políticas regulatorias y procedimientos definidos para la gestión de riesgos inherentes a la recuperación de cartera.
3. Aplicar las normativas y reglamentaciones vigentes, para obtener la recuperación de créditos atrasados a escala nacional.
4. Definir los indicadores de gestión y realizar el seguimiento de los resultados obtenidos.
5. Disponer las medidas y actuaciones conducentes a disminuir el incumplimiento de pagos, ya sea mediante acuerdos con los deudores o por la aplicación de acciones legales en la materia.
6. Monitorear los resultados de las acciones jurídicas vinculadas a la recuperación de créditos, así como las gestiones realizadas ante la mora temprana.
7. Disponer la enajenación de la cartera irrecuperable en las mejores condiciones y en el menor tiempo posible.



8. Reportar los riesgos inherentes a su función, así como, las señales de alerta que permitan detectar transacciones sospechosas.

9. Implementar procedimientos para la adecuada administración de los inmuebles recuperados.

10. Participar en la elaboración e implementación de manuales, procedimientos e instructivos relacionados con las actividades que gestiona.

11. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo en las temáticas relacionadas a la gestión de su unidad y/o en otras temáticas que la Dirección del Banco determine.

12. Implantar y cumplir las políticas, metodología y procedimientos definidos por el Área Riesgos.

13. Generar reportes de los resultados de su gestión.

14. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

#### **4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

##### **4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES**

Educación Media Básica (4º año aprobado).

##### **4.2 REQUISITOS A VALORAR**

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

- Bachillerato completo, títulos de grado y posgrados vinculados al objetivo de la posición y a la gestión del BHU. Los títulos deberán ser expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC. Los títulos expedidos por universidades extranjeras deberán estar debidamente revalidados por la UdelaR.

Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:

- Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro directamente vinculado al cargo.

Conocimientos:

- de la regulación bancaria uruguaya;
- de la organización y normativa del Banco;
- de la gestión de garantías hipotecarias;
- de los sistemas de información del Banco;
- de la operativa de las unidades del Banco;
- del marco legal en materia de prevención de LA/FT;
- de la normativa de gestión pública;

- de la gestión en calidad (norma ISO 9001);
- de herramientas para la gestión de personas;
- de la gestión de riesgos.

## **5. COMPETENCIAS GENÉRICAS PARA NIVELES GERENCIALES**

### **5.1 Competencias genéricas de dirección:**

- Desarrollo del equipo
- Modalidades de contacto
- Liderazgo de equipo
- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Habilidades de negociación
- Orientación a resultados
- Comunicación.

### **5.2 Competencias referidas a la posición:**

- Planificación y organización
- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Pensamiento estratégico
- Orientación al cliente interno y externo
- Atención al detalle
- Orden, disciplina y método
- Estricto ajuste a las normas ético laborales
- Estabilidad emocional".

N° 0380

Expediente N° 2017-52-1-10179 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS DE GERENTE 1 DE SUCURSAL PERTENECIENTES A LA SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO - Se autoriza la realización del llamado y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 9 de noviembre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** La necesidad de proveer vacantes en el cargo Gerente 1 de Sucursal pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en las sucursales del Instituto.

**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 estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

III) Que los funcionarios que ocupan cargos de Gerente 1 de Sucursal están sujetos a traslados en el interior del país, por lo cual no se requiere consentimiento explícito en cuanto al desempeño de su cargo en cualquiera de las sucursales del Banco.

IV) Que en virtud de lo previsto en el artículo 8 del Reglamento General de Ascensos el tribunal evaluador que actuará en los llamados a concurso estará integrado por un representante del Directorio, quien lo presidirá, un representante de los concursantes y un tercer miembro de reconocida solvencia técnica, el cual será elegido de común acuerdo entre los dos primeros integrantes.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de vacantes del cargo Gerente 1 de Sucursal pertenecientes a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en las sucursales del Banco.

2.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos vigente, incluida la modificación dispuesta por resolución de Directorio N° 0374/17, adoptada en el día de la fecha, con los siguientes criterios de valoración:

Capacitación:

- Formación especializada afín al cargo, adquirida y/o impartida en capacitaciones internas o adquiridas en capacitaciones externas que estén terminadas a la fecha de cierre de inscripción al concurso (70%).

- Formación de nivel terciario afín al cargo, adquirida y/o impartida en institutos de enseñanza autorizados por el MEC. Se adjudicará puntaje de acuerdo al grado de avance de la carrera alcanzado a la fecha de cierre de inscripción al concurso (30%).

Otros méritos: Valorar aquellos méritos que hayan sido otorgados por el Directorio, previa intervención del Comité de Asesoramiento y Disciplina.

3.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador, en representación del Directorio, a los funcionarios Jefe de Departamento Administración de Recursos Humanos Sr. Bernardo Rocha y

Gerente 1 de Sucursal Sr. Luis Serradell, en calidad de titular y suplente, respectivamente.

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

A continuación se transcriben las Bases Particulares aprobadas precedentemente:

## **"BASES PARTICULARES**

### **Gerente 1 de Sucursal**

#### **1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: GERENTE 1

POSICIÓN: SUCURSALES

NATURALEZA: EJECUTIVA

DEPENDE DE: RESPONSABLE DE SUCURSALES/GERENTE DIVISIÓN RED COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE

SUPERVISA A: GERENTE 2 DE SUCURSAL/PERSONAL OPERATIVO AFECTADO A LA SUCURSAL

#### **2. OBJETIVO DEL CARGO**

Asegurar la ejecución de las políticas derivadas del Plan de Negocios del BHU y el funcionamiento eficiente de la Sucursal a su cargo.

#### **3. PRINCIPALES COMETIDOS**

1. Promover los servicios del BHU en la zona de influencia de la Sucursal y detectar nuevas oportunidades de negocio.
2. Planificar y gestionar las actividades de la Sucursal, verificando el cumplimiento de la normativa interna del BHU y la referida a riesgos, lavado de activos, etc.
3. Ejercer la custodia de los valores asignados a esa dependencia, así como las acciones necesarias para el mantenimiento edilicio del local de la Sucursal y los inmuebles del Banco.
4. Asistir a las reuniones a las que sea citado y posteriormente difundir la información surgida a su equipo de trabajo.
5. Controlar que los flujos de trabajo de los procesos que gestiona la Sucursal se ejecuten de forma eficaz y eficiente.
6. Resolver las situaciones inherentes a su nivel de competencia y gestionar las que corresponden a un nivel superior.
7. Reportar las no conformidades, así como sugerir acciones correctivas y preventivas tendientes a la mejora de los procesos que gestiona.
8. Reportar los riesgos inherentes a su función así como las señales de alerta que permitan detectar transacciones sospechosas.

9. Reportar los resultados de gestión de la Sucursal que tiene a su cargo y de los corresponsales financieros de su zona de influencia.

10. Participar en programas de capacitación tendientes a su actualización y promover el desarrollo del personal de su dependencia.

11. Representar al BHU ante las instituciones presentes en las comunidades donde esté inserta la Sucursal, preservando la imagen institucional.

12. Mantener reuniones de planificación y coordinación con el personal de su dependencia, incluyendo a los profesionales supernumerarios que actúan en los asuntos asignados.

13. Generar reportes de los resultados de su gestión.

14. Cumplir con las demás funciones que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.

#### **4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

##### **4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES**

Educación Media Básica (4º año aprobado)

##### **4.2 REQUISITOS A VALORAR**

1. Bachillerato completo

2. Capacitación acreditada en tareas vinculadas directamente a la actividad del Banco

3. Herramientas para la gestión de personas.

#### **5. COMPETENCIAS ASOCIADAS**

1. Compromiso

2. Visión estratégica

3. Orientación a resultados

4. Innovación

5. Planificación y gestión

6. Ejecutividad

7. Liderazgo

8. Trabajo en equipo

9. Comunicación

10. Negociación

11. Manejo del estrés

12. Desarrollo de personas".