

ACTA N° 14.930
SESIÓN DEL JUEVES 14 DE MARZO DE 2024

En Montevideo, a los catorce días del mes de marzo de dos mil veinticuatro, siendo las quince horas, en la Sala de sesiones, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de la señora Presidente Dra. Casilda Echevarría, el Vicepresidente Dr. Giacomino Di Matteo y el Director Ec. Gabriel Frugoni.

Actúa en Secretaría el Secretario *ad-hoc* de Directorio Sr. Bruno Alonso.

Están presentes los señores Gerente General Ec. Álvaro Carella y el Asesor Letrado Dr. Héctor Dotta.

A continuación, se tratan los siguientes asuntos:

N° 0070

Expediente N° 2024-52-1-00815 - ÁREA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - DIVISIÓN CONTADURÍA - TRASPOSICIÓN DE RUBROS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO 2023 - MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 0037/24 - Se modifica en lo pertinente la resolución de Directorio que se indica.

VISTO: La resolución de Directorio N° 0037/24 de fecha 22 de febrero del corriente, mediante la cual el Directorio aprobó lo actuado por el Área Administración Financiera que, en uso de sus facultades delegadas, aprobó trasposiciones correspondientes al Presupuesto 2023.

CONSIDERANDO: Que se padeció error en el literal i. del CONSIDERANDO I) de la resolución antedicha, al discriminar la asignación reforzante y reforzada.

SE RESUELVE: 1.- Modificar en lo pertinente la resolución de Directorio N° 0037/24, estableciendo que el literal i. del CONSIDERANDO I) quedará redactado de la siguiente forma:

i. Con fecha 29/11/2023 se realizó la siguiente trasposición:

ASIGNACIÓN REFORZANTE

Objeto del gasto	Denominación	Monto en \$
245000	Fletes y otros gastos contratados dentro del país	45.000
	Total	45.000

ASIGNACIÓN REFORZADA

Objeto del gasto	Denominación	Monto en \$
247000	Correspondencia, encomiendas contratadas dentro del país	45.000
	Total	45.000

2.- Comunicar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Nº 0071

Expediente Nº 2024-52-1-00954 - ÁREA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - DIVISIÓN CONTADURÍA - ADECUACIÓN DE PARTIDAS PREVISTA EN EL PRESUPUESTO 2024 - ADECUACIÓN DEL MONTO - Se adecúan las partidas objeto del gasto y se adoptan otras medidas sobre el particular.

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

VISTO: Las partidas previstas en el Presupuesto Operativo, de Operaciones Financieras y de Inversiones del BHU del ejercicio 2024 para los siguientes objetos de gasto: 259.333 - Arrendamiento de Data Center y respaldo, 282.001 - Tasadores, 283.001 - Servicios médicos establecidos por convenio colectivo, 285.002 - Servicios informáticos por cumplimiento, 289.001 - Servicios derivados de requerimientos regulatorios, 291.000 Servicios de vigilancia y custodia, 299.001 - Servicios de información por cumplimiento y 299.003 – Transportadora de valores.

RESULTANDO: Que se ha detectado la necesidad de adecuar las partidas debido a que los egresos esperados para el ejercicio superarían a los presupuestados.

CONSIDERANDO: I) Que las partidas de los objetos de gasto: 259.333 – Arrendamiento de Data Center y respaldo, 282.001 – Tasadores, 283.001 – Servicios médicos establecidos por convenio colectivo, 285.002 – Servicios informáticos por cumplimiento, 289.001 – Servicios derivados de requerimientos regulatorios, 291.000 – Servicios de vigilancia y custodia, 299.001 – Servicios de información por cumplimiento y 299.003 – Transportadora de valores, no son de carácter limitativo y de acuerdo a lo establecido en el Art 45.3 del Presupuesto vigente: *“El Organismo podrá adecuar su monto en función de*

sus necesidades, dando conocimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y al Tribunal de Cuentas en oportunidad de remitir el Balance de Ejecución Presupuestal.”

II) Que la Iniciativa Presupuestal 2024 fue aprobada a través del Decreto 339/023 de fecha 26 de octubre de 2023.

RESUELVE: 1.- Adecuar las partidas de acuerdo con el siguiente detalle:

Objeto de Gasto	Monto presupuestado (valores enero-junio 2023)	Monto en pesos uruguayos a adecuar:	Total presupuestado en pesos uruguayos luego de la adecuación:
259333	17.100.000	3.000.000	20.100.000
282001	3.600.000	12.000.000	15.600.000
283001	4.700.000	150.000	4.850.000
285002	62.300.000	26.000.000	88.300.000
289001	2.100.000	10.000.000	12.100.000
291000	72.200.000	16.000.000	88.200.000
299001	2.400.000	1.600.000	4.000.000
299003	150.000	1.250.000	1.400.000

2. Comunicar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto".

Nº 0072

Expediente Nº 2024-52-1-01444 - ÁREA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - BANCO CENTRAL DEL URUGUAY - MULTAS CORRESPONDIENTES AL PERÍODO OCTUBRE/DICIEMBRE 2023 - Se deja constancia en el libro de actas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Administración Financiera, de fecha 11 de marzo del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: Que en el trimestre octubre-diciembre de 2023 se abonaron multas al Banco Central del Uruguay por un total de \$ 405.994,68.

RESULTANDO: Que las multas fueron por concepto de error en la información remitida a la central de riesgos correspondiente a créditos incluidos en los fideicomisos administrados por la Agencia Nacional de Vivienda.

CONSIDERANDO: Que corresponde transcribir las sanciones en el libro de actas de Directorio dentro de los plazos previstos en la normativa.

RESUELVE: 1.- Dejar constancia en el libro de actas de las multas abonadas al Banco Central del Uruguay en el trimestre octubre-diciembre de 2023 por un total de \$ 405.994,68.

2.- Comunicar al Banco Central del Uruguay".

Nº 0073

Expediente Nº 2016-52-1-04674 - DIVISIÓN OPERACIONES - EMPRESA CLEANNET URUGUAY SA - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS LOCALES DE CASA CENTRAL Y SUCURSALES - Se dispone ampliar la contratación vigente en los términos dispuestos.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Administración Financiera, de fecha 12 de marzo del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: El vencimiento de la contratación que mantiene el BHU con la empresa Cleannet Uruguay SA, por concepto de servicio de limpieza integral en el Edificio Casa Central y Sucursales del BHU, el próximo 31 de marzo de 2024.

CONSIDERANDO: I) Que en expediente 2022-52-1-05163 se tramita el llamado a licitación abreviada ampliada Nº 05/2023, cuyo objeto es la contratación de una empresa que brinde el mencionado servicio, el cual ya fue adjudicado.

II) Que fueron presentados sendos recursos por las empresas Gestam Uruguay de Servicios SA y Cleannet Uruguay SA contra la resolución de adjudicación de fecha 23 de febrero de 2024, de la mencionada licitación.

III) Que dicho expediente se encuentra a la espera del cumplimiento de los diez días otorgados por la División Servicios Jurídicos y Notariales, para vista de los recursos, la cual se notificó el 8 de marzo de 2024.

IV) Que en dicho acto se otorga el mismo plazo a la empresa Cleannet Uruguay SA para fundamentar el recurso interpuesto, finalizando ambos plazos el día 18 de marzo de 2024.

V) Que, ante esta situación, el Departamento Compras y Contrataciones con fecha 7 de marzo de 2024 consulta al Departamento Servicios Generales acerca de la necesidad de realizar una ampliación a la contratación vigente mientras se resuelve el llamado a licitación abreviada ampliada en curso.

VI) Que el 7 de marzo de 2024 dicho Departamento informa que:” *...el servicio de limpieza resulta imprescindible para la normal operativa del banco, por lo que no entiende pertinente interrumpirlo*”.

VII) Que se cuenta con el visto bueno de la empresa para ampliar la contratación vigente.

VIII) Que el monto de la ampliación por hasta 2 meses asciende a un total de \$ 3.017.100,39 más IVA.

IX) Que el Departamento Compras y Contrataciones con fecha 8 de marzo de 2024 solicita informe de disponibilidad presupuestal al Departamento Gestión Presupuestal.

X) Que se cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente según lo informado por el Departamento Gestión Presupuestal el 8 de marzo de 2024.

XI) Que la sumatoria de las ampliaciones anteriores (\$ 36.243.808,92 más IVA) más la que se propone autorizar a través de la presente (\$ 3.017.100,39 más IVA) no exceden el límite del 100% de incremento previsto en el artículo 74 del TOCAF, respecto de la contratación original.

ATENCIÓN: A lo previsto en el Art. 96 de la Carta Orgánica del BHU, Art. 1º del Reglamento General del BHU y Art. 74 del TOCAF.

RESUELVE: 1.- Ampliar el contrato con la empresa Cleannet Uruguay SA, por un importe de hasta \$ 3.017.100,39 (pesos uruguayos tres millones diecisiete mil cien con 39/100) más IVA, más los ajustes de precio correspondientes al período que dure la contratación, por el plazo de hasta 2 meses a partir del 1º de abril de 2024, mientras se resuelve el llamado a licitación abreviada ampliada en curso.

2.- Pase al Departamento Compras y Contrataciones para su conocimiento, posteriormente siga al Contador Delegado del Tribunal de Cuentas para su intervención".

Nº 0074

Expediente Nº 2023-52-1-04444 - ÁREA COMERCIAL - TRIBUNAL DE CUENTAS - CONTADOR DELEGADO - OBSERVACIÓN DEL GASTO DERIVADO DE LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA ACCESA SA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTACT CENTER - Se reitera el gasto de que se trata.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Administración Financiera, de fecha 27 de febrero del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La resolución de Directorio N° 0410/23, de fecha 9 de noviembre de 2023, donde se dispone la contratación del servicio de contact center a la empresa ACCESA SA.

CONSIDERANDO: I) Que dicha contratación fue adjudicada por hasta un monto de \$ 3.000.000 (pesos uruguayos tres millones), más IVA.

II) Que el Contador Delegado del Tribunal de Cuentas en resolución de fecha 14 de noviembre de 2023, interviene preventivamente el gasto.

III) Que, en el numeral 2) del RESUELVE de dicha resolución, se solicita que:” ... *las facturas por servicios prestados con anterioridad a esta intervención preventiva que se encuentren pendientes de pago, establezcan claramente la fecha o período en que efectivamente se prestó el servicio, a efectos de verificar el cumplimiento o incumplimiento del Art. 211 de la Constitución de la República*”.

IV) Que con fecha 20 de noviembre de 2023, el Departamento Compras y Contrataciones adjunta al presente expediente las siguientes facturas:

A 3201 de fecha 16/12/23 por \$ 322.641,24 más IVA, por los servicios prestados en el mes de JUNIO 2023, según adenda.

A 3202 de fecha 16/12/23 por \$ 334.514,44 más IVA, por los servicios prestados en el mes de JULIO 2023, según adenda.

A 3203 de fecha 16/12/23 por \$ 334.514,44 más IVA, por los servicios prestados en el mes de AGOSTO 2023, según adenda.

A 3204 de fecha 16/12/23 por \$ 334.514,44 más IVA, por los servicios prestados en el mes de SETIEMBRE 2023, según adenda.

V) Que el Contador Delegado del Tribunal de Cuentas, con fecha 11 de enero de 2024 resuelve observar el pago de las facturas mencionadas en el considerando precedente, y solicita: “...*que, en caso de haber recibido servicios de Contact Center de la empresa ACCESA SA en el mes de octubre 2023, ello se establezca claramente en la Adenda de la Factura que lo documente, a efectos de verificar nuevamente el eventual incumplimiento del Art. 211 de la Constitución de la República*”.

VI) Que con fecha 16 de febrero de 2024, el Departamento Compras y Contrataciones adjunta al presente expediente la factura A 3192 por \$ 334.514,44 más IVA, por los servicios prestados en el mes de octubre, según adenda.

VII) Que el Contador Delegado del Tribunal de Cuentas en su resolución de fecha 16 de febrero de 2024, observa el pago de la factura mencionada en el CONSIDERANDO precedente.

ATENCIÓN: A lo establecido en el artículo 12 del RE.CPR.01 - Reglamento de Compras, Contrataciones y Gestión de Gastos.

RESUELVE: 1.- Reiterar el pago de las facturas mencionadas en los CONSIDERANDOS números IV) y VI) de la presente resolución, por un monto total de \$ 1.660.699 (pesos uruguayos un millón seiscientos sesenta mil seiscientos noventa y nueve) más IVA.

2.- Pase al Contador delegado del Tribunal de Cuentas".

Nº 0075

Expediente Nº 2023-52-1-02086 - DIVISIÓN FINANZAS Y MERCADO DE CAPITALES - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA ELECTRÓNICA DE VALORES SA (BEVSA) - Se resuelve contratar los servicios de BEVSA en los términos de su propuesta.

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

"VISTO: El planteamiento de la División Finanzas y Mercado de Capitales por la que se solicita la contratación de varios servicios de la Bolsa Electrónica de Valores del Uruguay SA (BEVSA) para el ejercicio 2024.

CONSIDERANDO: I) Que de acuerdo con lo expresado por la División Finanzas y Mercado de Capitales en fecha 12 de abril de 2023: *"los mismos son indispensables para el funcionamiento y operativa diaria del sector Mesa de Operaciones dependiente de la División Finanzas y Mercado de Capitales, siendo BEVSA el único proveedor disponible en el mercado para el acceso a los mismos"*.

II) Que los servicios requeridos son: Cuota Mercado de Cambios, Cuota Mercado Dinero, Cuota Mercado Valores, Conexión a ANTEL, 3 Terminales, Mantenimiento de Emisión ON y Cuota Operaciones OTC.

III) Que a esos efectos se solicitó cotización a BEVSA con las tarifas vigentes.

IV) Que, en nota recibida de la empresa de 8 de febrero del corriente, declara brindar sus servicios de manera exclusiva.

V) Que de acuerdo con lo informado por el Departamento Gestión Presupuestal con fecha 2 de febrero de 2024, se cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente según afectación números 274 y 275.

ATENCIÓN: A lo establecido en el Reglamento de Compras vigente (RE.CPR.01) y a lo establecido en el numeral 3, literal D, del artículo 33 del TOCAF.

RESUELVE: Contratar a la BOLSA ELECTRÓNICA DE VALORES DEL URUGUAY SA (BEVSA), los servicios que se detallan a continuación por hasta los montos indicados en cada uno de ellos.

1. Cuota mercado de cambios, por un monto anual de \$ 1.120.614,60 más IVA (pesos uruguayos un millón ciento veinte mil seiscientos catorce con 60/100).
2. Cuota mercado de dinero, por un monto anual de \$ 1.120.614,60 más IVA (pesos uruguayos un millón ciento veinte mil seiscientos catorce con 60/100).
3. Cuota mercado de valores, por un monto anual de \$ 1.120.614,60 más IVA (pesos uruguayos un millón ciento veinte mil seiscientos catorce con 60/100).
4. Cuota conexión Antel, por un monto anual de \$ 164.699,52 más IVA (pesos uruguayos ciento sesenta y cuatro mil seiscientos noventa y nueve con 52/100).
5. Tres terminales, por un monto anual de \$ 715.324,32 más IVA (pesos uruguayos setecientos quince mil trescientos veinticuatro con 32/100).
6. Mantenimiento de emisión ON series 1 y 2, por un monto anual de USD 1.165 más IVA (dólares americanos mil ciento sesenta y cinco).
7. Mantenimiento de emisión ON series 3 y 4, por un monto anual de \$ 15.000 más IVA (pesos uruguayos quince mil).
8. Cuota operaciones OTC, en mercado de cambios y valores, por un importe anual de \$ 237.697,20 más IVA (doscientos treinta y siete mil seiscientos noventa y siete con 20/100)".

Nº 0076

Expediente Nº 2024-52-1-00054 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - PROFESIONALES SUPERNUMERARIOS - FALLECIMIENTO DEL DR. AA - Se toma conocimiento y se adoptan otras medidas sobre el particular.

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

"VISTO: Que se ha tomado conocimiento del fallecimiento del Dr. AA quien se desempeñaba como abogado supernumerario del Banco Hipotecario del Uruguay.

RESULTANDO: I) Que el profesional fue designado por resolución de Directorio N° 0353/13 de fecha 27 de noviembre de 2013.

II) Que informa la División Servicios Jurídicos y Notariales que corresponde la revocación del poder conferido.

CONSIDERANDO: El informe de División Servicios Jurídicos y Notariales de fecha 5 de marzo de 2024.

RESUELVE: 1.- Tomar conocimiento del fallecimiento del Dr. AA.

2.- Revocar el poder general para pleitos que le fuera otorgado.

3.- Que, previa entrega de la documentación que obrara en poder del citado profesional, se abonen a quien por derecho corresponda, los honorarios pendientes de pago.

4.- Comunicar a la División Capital Humano".

N° 0077

Expediente N° 2024-52-1-00053 - DIVISIÓN SERVICIOS JURÍDICOS Y NOTARIALES - DR. AA - RENUNCIA COMO ABOGADO SUPERNUMERARIO DEL BANCO - Se acepta la renuncia y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Servicios Jurídicos y Notariales, de fecha 5 de marzo del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La renuncia presentada por el Dr. AA a desempeñarse como abogado supernumerario del Banco Hipotecario del Uruguay.

RESULTANDO: I) Que el profesional fue designado por resolución de Directorio N° 0353/13 de fecha 27 de noviembre de 2013.

II) Que informa División Servicios Jurídicos y Notariales que no existen impedimentos para aceptar la renuncia presentada, correspondiendo la revocación del poder conferido.

CONSIDERANDO: El informe de División Servicios Jurídicos y Notariales de fecha 5 de marzo de 2024.

RESUELVE: 1.- Aceptar la renuncia presentada por el supernumerario Dr. AA.

2.- Revocar el poder general para pleitos que le fuera otorgado.

3.- Que, previa entrega de la documentación que obre en poder del citado profesional, se abonen los honorarios pendientes de pago.

4.- Comunicar a la División Capital Humano".

Nº 0078

Expediente Nº 2023-52-1-05902 - DIRECTORIO - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO SUSCRITO CON LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A FUNCIONARIOS Y JUBILADOS DEL BHU Y ANV - ACTA NÚMERO 3 - Se toma conocimiento.

VISTO: I) La comisión de seguimiento integrada por representantes de BHU, ANV y AEBU, con el objetivo de evaluar la marcha y proceso del convenio suscrito con la Asociación Española, para la prestación de servicios de salud a funcionarios y jubilados del BHU y ANV-Ley 18.125.

II) Que con fecha 29 de febrero del corriente, la Comisión referida eleva a consideración del Directorio el acta Nº 3 de fecha 2 de febrero de 2024.

CONSIDERANDO: Que en el acta referida se deja constancia de los temas abordados, así como de las resoluciones adoptadas.

SE RESUELVE: Darse por enterado.

Nº 0079

Expediente Nº 2024-52-1-01375 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - REINTEGRO A FUNCIONARIOS POR CONCEPTO DE GUARDERÍA PARA EL EJERCICIO 2024 - Se actualiza el importe a abonar a partir del 1º de marzo de 2024.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Departamento Administración de RRHH, con fecha 20 de marzo del corriente, que a continuación se transcribe:

"**VISTO:** Que por resolución de Directorio Nº 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 5 de marzo de 2024, la Guardería de AEBU nos informa que la cuota del Jardín asciende a \$ 10.310 (pesos uruguayos diez mil trescientos diez).

RESUELVE: Establecer a partir del 1º de marzo de 2024, en \$10.310 (pesos uruguayos diez mil trescientos diez) el importe máximo de la partida a reintegrar a funcionarios por concepto de gastos de Guardería".

Nº 0080

Expediente Nº 2024-52-1-01243 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE DOS CARGOS DE TÉCNICO EN INFORMÁTICA PERTENECIENTE AL ESCALAFÓN INFORMÁTICA - POSICIÓN: ANALISTA FUNCIONAL - 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, de fecha 29 de febrero de 2024, que a continuación se transcribe:

"VISTO: Las iniciativas emergentes de la consultoría llevada a cabo el pasado año en apoyo a la elaboración de un Plan Estratégico de TI y el rediseño de la División Tecnología de la Información.

CONSIDERANDO: I) Que, a efectos de la implementación de las definiciones adoptadas, resulta necesario iniciar las acciones para ocupar dos cargos de Técnico en Informática, para ocupar las posiciones correspondientes como Analista Funcional.

II) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se alcanzaron acuerdos referidos a las bases particulares para el llamado a concurso del cargo mencionado.

III) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de este cargo debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

IV) Que el artículo 8 del referido Reglamento establece que el tribunal evaluador 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 mencionados anteriormente.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de dos cargos de Técnico en

Informática, para ocupar como posiciones iniciales las correspondientes a Analista Funcional.

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

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

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador en representación del Directorio a los funcionarios AA y BB, quienes actuarán 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 PARA CONCURSO DE TÉCNICO EN INFORMÁTICA POSICIÓN: ANALISTA FUNCIONAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 DENOMINACIÓN DEL CARGO: Técnico en Informática

1.2 NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora-Ejecutiva

1.3 ESCALAFÓN: Informática

1.4 GEPU: 41

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Departamento – Encargado/Analista Informática

2.2 SUPERVISA A: Personal bajo su supervisión

3. OBJETIVO DEL CARGO

- Identificar las necesidades de los clientes respecto del negocio, elaborando las especificaciones de requerimientos para el área de desarrollo.

- Oficiar de nexo entre los usuarios/ clientes y el equipo de desarrollo, participando de las fases de relevamiento, aprobación y validación de producto/ servicio.

4. COMETIDOS

- Colaborar en las especificaciones de requerimientos para el desarrollo de nuevas aplicaciones acordes a los planes estratégicos de la organización y al perfil del usuario/cliente.

- Ser nexo entre el usuario/cliente de los distintos sectores del banco y los desarrolladores tanto externos como internos según aplique cada caso.

- Colaborar en el diseño funcional de las soluciones para el mantenimiento de los controles adecuados y la calidad de servicios al cliente.
- Asistir en el análisis de requerimientos de implementación de nuevas aplicaciones, tecnologías y productos desde la perspectiva funcional de los mismos, informando sobre la viabilidad de su incorporación a la infraestructura tecnológica del Banco.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones pautadas en los contratos de servicios prestados por proveedores externos, asegurando el correcto servicio, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de las soluciones tecnológicas.
- Aplicar metodologías, buenas prácticas, ejecutar procesos y procedimientos para el correcto funcionamiento de los componentes, servicios y soluciones tecnológicas bajo su responsabilidad.
- Desarrollar pruebas de concepto para la evaluación de soluciones.
- Colaborar en el proceso de validación y verificación de las soluciones de su dominio.
- Colaborar en la investigación sobre soluciones y tendencias tecnológicas, y el análisis de viabilidad técnica de iniciativas de TI o de Áreas usuarias.
- Apoyar al personal operativo para generar eficiencia en la atención de clientes internos y externos, canalizando dificultades que puedan surgir.
- Reportar los riesgos inherentes a su función y reportar las señales de alerta que permitan detectar operaciones sospechosas.
- Participar en programas de capacitación tendientes a su actualización y promover el desarrollo del personal operativo del sector.
- Colaborar con el superior inmediato y asumir las funciones que le sean asignadas por delegación.
- Elaborar informes/reportes relativos a su gestión.
- Cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1 REQUISITO EXCLUYENTE:

- Bachillerato completo

5.2 REQUISITOS A VALORAR

5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Títulos técnicos, terciarios y de grado de carreras vinculadas al negocio del Banco y a la posición.

- Posgrados, Maestrías, Doctorados vinculados al objetivo de la posición (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2 CURSOS, SEMINARIOS TALLERES O EQUIVALENTES

- Negocio bancario e hipotecario
- Normativa BHU y BCU
- Normativa de la gestión pública
- Gestión de calidad
- Gestión de personas
- Gestión de proyectos
- Estándares en materia tecnológica
- Conocimientos de Base de datos
- Seguridad de la información
- Nociones de programación
- Inglés técnico
- Diseño de sistemas de información para el sector financiero
- Aquellos de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición o del cargo

5.2.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

Nº 0081

Expediente Nº 2024-52-1-01242 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE TÉCNICO EN INFORMÁTICA PERTENECIENTE AL ESCALAFÓN INFORMÁTICA - POSICIÓN: RESPONSABLE DE OPERACIONES Y MESA DE AYUDA - 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, de fecha 29 de febrero de 2024, que a continuación se transcribe:

"VISTO: Las iniciativas emergentes de la consultoría llevada a cabo el pasado año en apoyo a la elaboración de un Plan Estratégico de TI y el rediseño de la División Tecnologías de la Información.

CONSIDERANDO: I) Que, a efectos de la implementación de las definiciones adoptadas, resulta necesario iniciar las acciones para ocupar un cargo de Técnico en Informática, para ocupar la posición correspondiente como Responsable de Operaciones y Mesa de Ayuda.

II) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se alcanzaron acuerdos referidos a las bases particulares para el llamado a concurso del cargo mencionado.

III) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de este cargo debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

IV) Que el artículo 8 del referido Reglamento establece que el tribunal evaluador 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 mencionados anteriormente.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de un cargo de Técnico en Informática, para ocupar como posición inicial la correspondiente como Responsable de Operaciones y Mesa de Ayuda.

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

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

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador en representación del Directorio a los funcionarios AA y BB, quienes actuarán 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 PARA CONCURSO DE
TÉCNICO EN INFORMÁTICA,**

POSICIÓN: RESPONSABLE DE OPERACIONES Y MESA DE AYUDA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 DENOMINACIÓN DEL CARGO: Técnico en Informática

1.2 NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora-Ejecutiva

1.3 ESCALAFÓN: Informática

1.4 GEPU: 41

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Departamento Encargado/Analista Informática

2.2 SUPERVISA A: Personal bajo su supervisión

3. OBJETIVO DEL CARGO

Realizar la supervisión, control y ejecución de requerimientos técnicos del Departamento, asegurando la continuidad de las operaciones.

4. COMETIDOS

- Elaborar y coordinar los planes de trabajo correspondientes a los procesos del Departamento, controlando la gestión de las tareas operativas y técnicas.

- Gestionar, controlar y coordinar los procesos de la Mesa de Ayuda, colaborando con el registro de incidentes y su resolución.

- Diseñar, controlar y llevar adelante políticas de respaldos que contemplen las necesidades del Negocio y las exigencias del regulador sobre la infraestructura tecnológica existente.

- Oficiar de contraparte en servicios de técnicos tercerizados del Departamento.

- Gestionar solicitudes de evaluación de software para diferentes sectores del Banco.

- Aplicar metodologías, buenas prácticas, ejecutar procesos y procedimientos para el correcto funcionamiento de los componentes, servicios y soluciones tecnológicas bajo su responsabilidad.

- Verificar el cumplimiento de las condiciones pautadas en los contratos de servicios prestados por proveedores externos, para el correcto funcionamiento operativo.

- Evaluar y seleccionar los proveedores de herramientas de software, así como a las empresas capacitadoras.

- Gestionar, controlar y/o ejecutar la cadena de cierres y procesos batch definidos en los distintos ambientes determinados, incluyendo las configuraciones necesarias.

- Apoyar al personal operativo para generar eficiencia en la atención de clientes internos y externos, canalizando dificultades que puedan surgir.

- Reportar los riesgos inherentes a su función y reportar las señales de alerta que permitan detectar operaciones sospechosas.
- Participar en programas de capacitación tendientes a su actualización y promover el desarrollo del personal operativo del sector.
- Colaborar con el superior inmediato y asumir las funciones que le sean asignadas por delegación.
- Elaborar informes/reportes relativos a su gestión.
- Cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1 REQUISITO EXCLUYENTE

Bachillerato completo

5.2 REQUISITOS A VALORAR

5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Títulos técnicos, terciarios, de grado y/o postgrado en tecnología, sistemas, redes, telecomunicaciones, computación y/o informática (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2 CURSOS, SEMINARIOS TALLERES O EQUIVALENTES

- Negocio bancario e hipotecario
- Normativa BHU y BCU
- Normativa de la gestión pública
- Sistemas de información del banco
- Gestión de calidad
- Gestión de personas
- Herramientas de respaldo (preferentemente Netbackup)
- Herramientas de automatización de procesos Batch (Preferentemente Job Scheduler)
- Aquellos de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición o del cargo

5.2.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

Expediente Nº 2024-52-1-01241 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE ENCARGADO/ANALISTA INFORMÁTICA PERTENECIENTE AL ESCALAFÓN INFORMÁTICA - POSICIÓN: COORDINADOR DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA - 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, de fecha 29 de febrero de 2024, que a continuación se transcribe:

"VISTO: Las iniciativas emergentes de la consultoría llevada a cabo el pasado año en apoyo a la elaboración de un Plan Estratégico de TI y el rediseño de la División Tecnologías de la Información.

CONSIDERANDO: I) Que, a efectos de la implementación de las definiciones adoptadas, resulta necesario iniciar las acciones para ocupar un cargo de Encargado/Analista Informática, para ocupar la posición correspondiente a Coordinador de Servicios de Infraestructura.

II) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se alcanzaron acuerdos referidos a las bases particulares para el llamado a concurso del cargo mencionado.

III) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de este cargo debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

IV) Que el artículo 8 del referido Reglamento establece que el tribunal evaluador 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 mencionados anteriormente.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de un cargo de Encargado/Analista Informática perteneciente al escalafón Informática, para cubrir como posición inicial la correspondiente a Coordinador de Servicios de Infraestructura.

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

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

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador en representación del Directorio a los funcionarios AA y BB, quienes actuarán 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 PARA CONCURSO DE ENCARGADO/ANALISTA INFORMÁTICA, POSICIÓN: COORDINADOR DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 DENOMINACIÓN DEL CARGO: Encargado/Analista Informática

1.2 NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Ejecutiva-Asesora

1.3 ESCALAFÓN: Informática

1.4 GEPU: 45

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Departamento

2.2 SUPERVISA A: Personal bajo su supervisión

3. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar el nivel de seguridad y control necesario para proteger los activos de información del BHU, asegurando la continuidad operacional de los servicios de comunicación, datos, infraestructura tecnológica y seguridad, además de prestar apoyo a la gestión estratégica y operativa del Departamento.

4. COMETIDOS

- Elaborar y coordinar los planes de trabajo correspondientes a los procesos del Departamento, controlando la gestión de las tareas operativas y técnicas.

- Ejecutar, controlar y supervisar los procesos de reparación, mantenimiento, instalación, configuración y monitoreo de toda la infraestructura tecnológica del BHU.

- Aplicar metodologías, buenas prácticas, y ejecutar procesos y procedimientos para el correcto funcionamiento de los componentes, servicios y soluciones tecnológicas bajo su responsabilidad.

- Distribuir los incidentes que ingresen al Departamento de Soporte Técnico y supervisar que los mismos sean resueltos.

- Verificar el cumplimiento de las condiciones pautadas en los contratos de servicios prestados por proveedores externos para el correcto funcionamiento operativo.
- Analizar el nivel de utilización de las soluciones y el uso de licenciamiento de los componentes del mapa tecnológico, proponiendo las regularizaciones necesarias.
- Realizar las actividades y tareas necesarias para mantener actualizados los componentes, servicios y soluciones tecnológicas bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la investigación sobre soluciones y tendencias tecnológicas, y el análisis de viabilidad técnica.
- Participar en la elaboración e implementación de manuales, procedimientos e instructivos relacionados con las actividades que gestiona.
- Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos en relación a los riesgos que gestiona.
- Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
- Promover la mejora continua en los procesos y generar sistemas de medición de resultados.
- Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.
- Generar reportes oportunos de los resultados de su gestión.
- Cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1 REQUISITO EXCLUYENTE

Bachillerato completo

5.2 REQUISITOS A VALORAR

5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Títulos técnicos, terciarios, de grado y/o postgrado en: tecnología, sistemas, redes, telecomunicaciones, computación y/o informática (en todos los casos las carreras y/o títulos deberán ser cursados, expedidos o revalidados por instituciones públicas o privadas autorizadas por el MEC).

5.2.2 CURSOS, SEMINARIOS TALLERES O EQUIVALENTES

- Negocio bancario e hipotecario
- Normativa BHU y BCU
- Normativa de la gestión pública
- Seguridad Informática
- Redes y Comunicaciones
- Infraestructura Tecnológica
- Reparación PC y Redes
- Bases de datos

- Sistemas de Información del BHU
- Gestión de calidad
- Gestión de personas
- Aquellos de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición o del cargo

5.2.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

Nº 0083

Expediente Nº 2024-52-1-01053 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE PRÓXIMA VACANTE DE UN CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO - POSICIÓN: DEPARTAMENTO SISTEMAS DE PAGOS - 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, de fecha 22 de febrero del corriente, que a continuación se transcribe:

"**VISTO:** Que el funcionario que actualmente ocupa el cargo de Jefe de Departamento en la posición Sistemas de Pagos iniciará en los próximos meses la licencia previa a su cese por jubilación.

CONSIDERANDO: I) Que a efectos de gestionar adecuadamente la transición correspondiente resulta necesario dar inicio al proceso de sucesión convocando para ello a concurso para cubrir dicha vacante a partir de que ésta se concrete.

II) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se alcanzaron acuerdos referidos a las bases particulares para el llamado a concurso del cargo mencionado.

III) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de este cargo debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

IV) Que el artículo 8 del referido Reglamento establece que el tribunal evaluador 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 mencionados anteriormente.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión, una vez que se genere la vacante referida en el VISTO precedente, de un cargo de Jefe de Departamento perteneciente al escalafón Gerencial, para cubrir como posición inicial la correspondiente al Departamento Sistemas de Pagos.

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

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

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador en representación del Directorio a las funcionarias AA y BB, quienes actuarán 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 PARA CONCURSO DE JEFE DE DEPARTAMENTO, PERFIL SISTEMAS DE PAGOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO

1.2 NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: EJECUTIVA

1.3 ESCALAFÓN: GERENCIAL

1.4 GEPU: 50

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Gerente de División Operaciones

2.2 SUPERVISA A: Personal bajo su dependencia

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Administrar los canales de recaudación del BHU y gestionar el manejo de efectivo y valores radicados en el Tesoro de Casa Central.

4. COMETIDOS

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos del Departamento.

- Gestionar el sistema de recaudación y pagos en los diferentes canales habilitados.
- Gestionar la actividad vinculada a las Cajas de Casa Central, así como los movimientos de efectivo y valores radicados en el Tesoro de Casa Central.
- Presentar propuestas, promover su discusión y cumplimiento ante el o los comités que rigen dentro de su ámbito de acción.
- Implantar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos con relación a los riesgos que gestiona.
- Asegurar el mantenimiento y la actualización del sistema de registro relacionado con las transacciones y operaciones que gestiona.
- Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
- Promover la mejora continua en los procesos y generar sistemas de medición de resultados.
- Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.
- Generar reportes de los resultados de la gestión.
- Cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1 REQUISITO EXCLUYENTE:

Bachillerato completo

5.2 REQUISITOS A VALORAR

5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

5.2.2 CURSOS, SEMINARIOS TALLERES O EQUIVALENTES

- Sobre el negocio bancario e hipotecario
- Sobre normativa del BHU y del BCU
- Sobre normativa de la gestión pública
- Contabilidad y finanzas
- Gestión de personas
- Gestión de proyectos
- Gestión de procesos
- Gestión de riesgos
- Gestión de calidad
- Aquellos de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición o del cargo.

5.2.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Liderazgo
- Visión estratégica
- Integridad

- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Planificación y organización
- Inteligencia Emocional
- Negociación y flexibilidad
- Capacidad de análisis
- Capacidad de atención/atención al detalle".

Nº 0084

Expediente Nº 2024-52-1-01023 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UNA VACANTE DE ADMINISTRATIVO 1 EN SUCURSAL RIVERA - 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 el Departamento Desarrollo de Recursos Humanos de fecha 21 de febrero del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La necesidad de proveer una vacante existente en el cargo Administrativo 1, perteneciente a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir una posición en Sucursal Rivera.

CONSIDERANDO: I) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se alcanzaron acuerdos referidos a las bases particulares para el llamado a concurso del cargo referido y criterios de valoración para los factores Capacitación y otros méritos.

II) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de este cargo debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

III) Que el artículo 8 del referido Reglamento establece que el tribunal evaluador 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 mencionados anteriormente.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de una vacante del cargo Administrativo 1 perteneciente a la serie Administración para cubrir una posición en Sucursal Rivera.

2.- Aprobar las bases particulares del 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, 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 a 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 en 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. El Tribunal podrá adjudicar el puntaje máximo a todos los concursantes en caso de que no existiera ningún mérito a valorar.

4.- Disponer que se recurrirá a la lista de prelación resultante del presente llamado por el plazo de un año desde su aprobación.

5.- Designar para integrar el tribunal en representación del Directorio a los funcionarios AA y BB, quienes actuarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

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

A continuación, se transcriben las bases particulares aprobadas precedentemente:

"BASES LLAMADO A CONCURSO ADMINISTRATIVO 1

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: ADMINISTRATIVO 1

POSICIÓN: SUCURSAL RIVERA

NATURALEZA: OPERATIVA

DEPENDE DE: EJECUTIVOS/GERENTE DE SUCURSAL/JEFE DE DEPARTAMENTO

SUPERVISA A: NO EJERCE SUPERVISIÓN

2. OBJETIVO DEL CARGO

Analizar y ejecutar actividades de tipo administrativo, contable y de atención a clientes con cierto nivel de autonomía y complejidad media, en el marco de la normativa y los procedimientos que regulan los procesos de trabajo de los sectores.

3. PRINCIPALES COMETIDOS

- Atender a clientes internos y externos.
- Mantener la información actualizada en los registros administrativos y contables.
- Procesar las operaciones en los sistemas informáticos que den soporte al sector.
- Mantener actualizada la documentación de los procedimientos, instructivos, etc., relativa a los procesos que se desarrollan en el sector.
- Analizar solicitudes de clientes externos e internos que se presenten, siguiendo los criterios fijados en las reglamentaciones existentes y los lineamientos del superior jerárquico.
- Resguardar la documentación y valores inherentes a esa dependencia con el máximo cuidado y reserva.
- Realizar informes con análisis de resultados y propuestas de mejora.
- Reportar al superior sobre posibles riesgos operacionales que surgieran durante el desempeño de su función.
- Participar en programas de capacitación para adquirir nuevas herramientas de mejora de su gestión, y luego transmitir al resto del grupo los conocimientos y/o habilidades incorporadas para optimizar los procesos de trabajo.
- Colaborar con el superior inmediato y cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de competencia de su puesto.

4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES

Bachillerato completo.

4.2 REQUISITOS A VALORAR

4.2.1 FORMACIÓN

- Formación técnico terciaria o universitaria afín al negocio del banco, reconocida y aprobada por el MEC.
- Formación de grado y posgrado afín al negocio del banco.
- Capacitaciones en materia de negocio bancario e hipotecario, normativa BCU, normativa BHU, normativa de la gestión pública, análisis crediticio, gestión de procesos, gestión de proyectos, gestión de sistemas de información del BHU, gestión de riesgos, gestión de calidad, otras afines al negocio del banco.

4.2.2 COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Compromiso
- Orientación a resultados
- Capacidad de análisis
- Ejecutividad

- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Comunicación interpersonal
- Manejo del estrés
- Actitud de aprendizaje".

Nº 0085

Expediente Nº 2024-52-1-01024 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE FUTURAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO 1 EN CASA CENTRAL - 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 el Departamento Desarrollo de Recursos Humanos de fecha 22 de febrero del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La necesidad de contar con una lista de prelación para proveer futuras vacantes en el cargo Administrativo 1, perteneciente a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en Casa Central.

CONSIDERANDO: I) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se alcanzaron acuerdos referidos a las bases particulares para el llamado a concurso del cargo referido y criterios de valoración para los factores Capacitación y otros méritos.

II) Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos, la provisión de este cargo debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

III) Que el artículo 8 del referido Reglamento establece que el tribunal evaluador 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 mencionados anteriormente.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la conformación de una lista de prelación para la provisión de futuras vacantes del cargo Administrativo 1 perteneciente a la serie Administración para cubrir posiciones en Casa Central.

2.- Aprobar las bases particulares del 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, 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 a 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 en 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. El Tribunal podrá adjudicar el puntaje máximo a todos los concursantes en caso de que no existiera ningún mérito a valorar.

4.- Disponer que se recurrirá a listado resultante del concurso durante el plazo de un año desde su homologación por parte del Directorio.

5.- Designar para integrar el tribunal en representación del Directorio a las funcionarias AA y BB, quienes actuarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

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

A continuación, se transcriben las bases particulares aprobadas precedentemente:

"BASES LLAMADO A CONCURSO ADMINISTRATIVO 1

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: ADMINISTRATIVO 1

POSICIÓN: CASA CENTRAL

NATURALEZA: OPERATIVA

DEPENDE DE: EJECUTIVOS/GERENTE DE SUCURSAL/JEFE DE DEPARTAMENTO

SUPERVISA A: NO EJERCE SUPERVISIÓN

2. OBJETIVO DEL CARGO

Analizar y ejecutar actividades de tipo administrativo, contable y de atención a clientes con cierto nivel de autonomía y

complejidad media, en el marco de la normativa y los procedimientos que regulan los procesos de trabajo de los sectores.

3. PRINCIPALES COMETIDOS

- Atender a clientes internos y externos.
- Mantener la información actualizada en los registros administrativos y contables.
- Procesar las operaciones en los sistemas informáticos que den soporte al sector.
- Mantener actualizada la documentación de los procedimientos, instructivos, etc., relativa a los procesos que se desarrollan en el sector.
- Analizar solicitudes de clientes externos e internos que se presenten, siguiendo los criterios fijados en las reglamentaciones existentes y los lineamientos del superior jerárquico.
- Resguardar la documentación y valores inherentes a esa dependencia con el máximo cuidado y reserva.
- Realizar informes con análisis de resultados y propuestas de mejora.
- Reportar al superior sobre posibles riesgos operacionales que surgieran durante el desempeño de su función.
- Participar en programas de capacitación para adquirir nuevas herramientas de mejora de su gestión, y luego transmitir al resto del grupo los conocimientos y/o habilidades incorporadas para optimizar los procesos de trabajo.
- Colaborar con el superior inmediato y cumplir con las demás funciones que se le asignen, dentro del ámbito de competencia de su puesto.

4. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

4.1 REQUISITOS EXCLUYENTES

Bachillerato completo.

4.2 REQUISITOS A VALORAR

4.2.1 FORMACIÓN

- Formación técnico terciaria o universitaria afín al negocio del banco, reconocida y aprobada por el MEC.
- Formación de grado y posgrado afín al negocio del banco.
- Capacitaciones en materia de negocio bancario e hipotecario, normativa BCU, normativa BHU, normativa de la gestión pública, análisis crediticio, gestión de procesos, gestión de proyectos, gestión de sistemas de información del BHU, gestión de riesgos, gestión de calidad, otras afines al negocio del banco.

4.2.2 COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Compromiso

- Orientación a resultados
- Capacidad de análisis
- Ejecutividad
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Comunicación interpersonal
- Manejo del estrés
- Actitud de aprendizaje".

Nº 0086

Expediente Nº 2023-52-1-08053 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO - POSICIÓN: DEPARTAMENTO SISTEMAS - SOLICITUD DE PRÓRROGA POR PARTE DEL TRIBUNAL EVALUADOR - Se aprueba la extensión del plazo para la finalización del concurso.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Departamento Desarrollo de RRHH, de fecha 11 de marzo del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La resolución de Directorio Nº 0459/23 de fecha 8 de diciembre de 2023, mediante la cual se autorizó la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de un cargo de Jefe de Departamento – posición: Departamento Sistemas.

CONSIDERANDO: I) Que en el artículo 32 del Reglamento General de Ascensos se establece un plazo de cien días corridos, a partir del último día previsto para la inscripción, para la culminación de los concursos, que en el presente caso se cumplen el 28 de marzo de 2024.

II) Que en Acta de fecha 11 de marzo del 2023, el tribunal actuante en el concurso de que se trata manifiesta que, debido a licencias reglamentarias de los concursantes como de los componentes del tribunal, no se han podido culminar en su totalidad todas las etapas del proceso concursal, por lo que se solicita una prórroga de 100 días, hasta el día 6 de julio de 2024.

RESUELVE: Aprobar la extensión del plazo hasta el 6 de julio de 2024 para la finalización del concurso interno para la provisión de un cargo de Jefe de Departamento – posición: Departamento Sistemas".

Expediente N° 2023-52-1-07662 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES DEL CARGO ADMINISTRATIVO 2 PERTENECIENTE A LA SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO - CASA CENTRAL - Se homologa lo actuado por el Tribunal Evaluador y se designa en el cargo a los funcionarios que se detallan.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Departamento Desarrollo de RRHH, de fecha 11 de marzo del corriente, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La resolución de Directorio N° 0444/23 de fecha 30 de noviembre de 2023, por la cual se autorizó la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de vacantes del cargo Administrativo 2 perteneciente a la serie Administración del escalafón Administrativo, para cubrir posiciones en Casa Central y Sucursales.

RESULTANDO: Que han concluido las etapas previstas para el concurso.

CONSIDERANDO: Que en acta de fecha 5 de marzo de 2024 el Tribunal Evaluador eleva el listado en orden decreciente de aquellos concursantes que alcanzaron el mínimo requerido de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, literal g), del Reglamento General de Ascensos.

RESUELVE: 1.- Homologar lo actuado por el Tribunal Evaluador y aprobar la siguiente lista de prelación por el período de un año desde su aprobación:

Orden de prelación	Cédula	Nombre	Apellido
1	XX	AA	AA
2	XX	BB	BB
3	XX	CC	CC
4	XX	DD	DD
5	XX	EE	EE
6	XX	FF	FF
7	XX	GG	GG
8	XX	HH	HH
9	XX	II	II
10	XX	JJ	JJ

11	XX	KK	KK
12	XX	LL	LL
13	XX	MM	MM
14	XX	NN	NN

2.- Designar en el cargo Administrativo 2 a los siguientes funcionarios: AA CI XX, BB CI XX, CC CI XX, DD CI XX, EE CI XX, FF CI XX, GG CI XX, HH CI XX, II CI XX, JJ CI XX, KK CI XX, LL CI XX, MM CI XX".

N° 0088

Expediente N° 2023-52-1-00633 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO ENTRE FUNCIONARIOS PÚBLICOS PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE ADMINISTRATIVO 3 - Se designan los funcionarios que se detallan y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Departamento Desarrollo de RRHH, de fecha 7 de marzo del corriente, que a continuación se transcribe:

"**VISTO:** El llamado a concurso de oposición y méritos para la provisión de vacantes de Administrativo 3 aprobado por resolución de Directorio N° 0013/24 de fecha 23 de enero de 2024.

RESULTANDO: Que por resolución de Directorio N° 0045/24, de fecha 22 de febrero de 2024, se remite a la Oficina Nacional del Servicio Civil propuesta de designación.

CONSIDERANDO: Que con fecha 28 de febrero de 2024, la Oficina Nacional del Servicio Civil concluye que no existen impedimentos para la prosecución del trámite.

RESUELVE: 1.- Designar en el cargo Administrativo 3, del Escalafón Administrativo, Grado 5 a efecto de ocupar posición en Casa Central - Montevideo a los siguientes postulantes: AA, CI xx; BB, CI xx; CC, CI xx; DD, CI xx; EE, CI xx; FF CI, xx, GG, CI xx; HH, CI xx; II, CI xx; JJ, CI xx; KK, CI xx; LL CI, xx; MM, CI xx; NN, CI xx; ÑÑ, CI xx; OO, CI xx; PP, CI xx; QQ, CI xx; RR, CI xx; SS, CI xx; TT, CI xx; UU, CI xx; VV, CI xx; WW, CI xx; Designado a ocupar posición en Sucursal Colonia a: aa, CI xx; Designado a ocupar posición en Sucursal Rivera a: bb, CI xx y cc, CI xx; Designado a ocupar posición en Sucursal Maldonado a: dd, CI xx; Designado a ocupar posición en Sucursal Ciudad de la Costa a: ee, CI xx y ff, CI xx.

- 2.- Condicionar las referidas designaciones al cumplimiento de los requisitos de ingreso a la Administración Pública y/o al BHU.
- 3.- Encomendar a la División Capital Humano la coordinación del ingreso efectivo en la medida que los postulantes acrediten su renuncia aceptada por el Organismo Público con el que mantienen vínculo actualmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 32 del inciso 1° de la Ley N° 11923 de 27 de marzo de 1953”.

Las resoluciones números 0068/24 y 0069/24 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.