

División Secretaría General

2 de octubre de 2026

ORDEN DE SERVICIO N° 017/2026

Ref: DIVISIÓN CAPITAL HUMANO – LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE FUTURAS VACANTES DEL CARGO EJECUTIVO 1 EN CASA CENTRAL – SERIE ADMINISTRACIÓN DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO.

Se pone en conocimiento de los señores funcionarios que, con **fecha 29 de setiembre de 2026, en Exp. N° 2026-52-1-05423, se adoptó la resolución de Directorio N° 0285/26, Acta N° 15.037**, aprobando, el proyecto de resolución formulado por el Departamento Desarrollo de RRHH, que a continuación se transcribe:

"VISTO: La necesidad de proveer vacantes en el cargo Ejecutivo 1 en Casa Central, pertenecientes a la serie Administración del Escalafón Administrativo.

CONSIDERANDO: I) Que las bases particulares del llamado a concurso de que se trata fueron acordadas en ámbito paritario según lo previsto en el convenio colectivo vigente.

II) Que del llamado a concurso previsto por resolución de Directorio N° 0236/22 de fecha 04 de agosto de 2022, resultó una lista de prelación aprobada por resolución de Directorio N° 0089/23, que se encuentra vencida.

III) Que de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Ascensos la provisión de estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de vacantes del cargo Ejecutivo 1 perteneciente a la Serie Administración del Escalafón Administrativo Casa Central.

2.- Aprobar las bases particulares para el 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, debiéndose considerar además los siguientes criterios de valoración:

- Criterios para la valoración de la capacitación:

Se asignará el puntaje previsto en el artículo correspondiente del Reglamento General de Ascensos, considerándose exclusivamente la capacitación afín al cargo concursado.

En todos los casos se considerarán las áreas de conocimiento definidas en el presupuesto vigente.

Formación de nivel terciario afín al cargo:

La asignación de puntaje correspondiente a formación de nivel terciario corresponderá al 20% del total del puntaje destinado a capacitación.

En los casos que corresponda se otorgará puntaje según avance de carrera, para lo cual será imprescindible disponer de la escolaridad respectiva.

Se incluyen en este apartado:

- Licenciaturas
- Tecnicaturas
- Títulos de grado
- Estudios de posgrado

En caso de que el concursante tenga un título, se computará como avance de carrera cualquier estudio adicional correspondiente a otras carreras, no computándose las materias de núcleo común o revalidadas.

En caso de que el concursante tenga más de un título:

- se considerarán independientemente los títulos que no tengan un núcleo común;
- si éstos poseen un núcleo común, o materias que figuran como reválidas (cursadas para una titulación, y válidas a efectos del avance de carrera de la otra), se procederá al desglose de la/s escolaridad/es y su respectivo prorrateo, descontando las materias revalidadas o los núcleos comunes de ambas titulaciones, en una de ellas.

En ningún caso se adicionará puntaje por título intermedio, ni se tomarán estudios que no se vinculen al quehacer del Banco.

En caso de que el concursante no tenga ningún título, se otorgará puntaje según avance de carrera.

En caso de que el concursante, sin haber obtenido el título respectivo, haya cursado más de una carrera con materias comunes, dichas asignaturas se considerarán en una sola de ellas a efectos del prorrateo.

Los estudios de posgrado no podrán superar el 25% del total del puntaje asignado a la formación de nivel terciario.

Formación especializada afín al cargo:

Se asignará a la formación especializada el 80% del total de puntaje destinado a la capacitación.

Será considerada en esta categoría la formación estrictamente vinculada al cargo.

Para ello, se tomará lo establecido en las bases particulares, y en las competencias requeridas para el cargo.

Solo se valorarán las actividades de capacitación que cumplan con todos los criterios de validación que se definen:

- Constancia de aprobación del curso y/o enlace de verificación del certificado.
- Especificación de:
 - o Cantidad de horas
 - o Fecha de aprobación
 - o En caso de que existan dudas sobre el curso, se podrá solicitar el temario desglosado del mismo y/o la modalidad de cursada.
- Para las capacitaciones obtenidas en modalidad presencial, se considerarán únicamente las que cuenten con el respaldo de una entidad capacitadora reconocida, provengan de capacitaciones brindadas a través del programa de instructores internos del BHU, o en su defecto, de una organización, profesional o empresa especializada en el rubro, que cuente con amplia y reconocida trayectoria.
- En el caso de las actividades de capacitación en modalidad on line, solo se considerarán las que hayan sido impartidas a través de entidades estatales o impartidos con apoyo expreso de universidades o fundaciones con reconocimiento internacional.
- La validación de las entidades capacitadoras será responsabilidad del Departamento Desarrollo de Recursos Humanos, quien podrá brindar asesoramiento a los interesados, a su solicitud.
- Los cursos con una antigüedad superior a ocho (8) años y de hasta doce (12) años inclusive computarán por el cincuenta por ciento (50%) de su carga horaria, mientras que aquellos con una antigüedad superior a doce (12) años no serán considerados a efectos de la valoración de la capacitación.

No se considerarán aquellas capacitaciones que se enmarquen en las siguientes categorías:

- Idiomas (incluye lengua de señas)
- Capacitaciones sin carga horaria
- Capacitaciones sin finalizar
- Capacitaciones sin constancia de aprobación.

En caso de presentar más de una capacitación de similar contenido programático, será considerada únicamente la de mayor carga horaria.

Los Tribunales podrán requerir información ampliatoria respecto a la documentación presentada por los concursantes al momento de la inscripción.

Se agruparán las capacitaciones por eje temático asignándose un puntaje máximo que se establecerá según la siguiente tabla:

Índices porcentuales por categoría:

Índices por categoría				
Normativa	Negocio	Gestión	Habilidades interpersonales/ supervisión de personas	Otras afines al negocio
10%	10%	30%	40%	10%

Luego de aplicados los índices por categoría al total de horas de cada una, se asignará el puntaje máximo al postulante que obtenga el mayor resultado producto de la sumatoria de todas las áreas temáticas. El puntaje ponderado del resto de los postulantes se prorrateará en función de ello.

Las categorías establecidas en el presente documento contienen, entre otras, las siguientes áreas temáticas:

Normativa: Normativa BCU, Normativa BHU y Normativa de la Gestión Pública.

Negocio: Negocio bancario, Negocio Hipotecario, Análisis Crediticio.

Gestión: Gestión de Procesos, Gestión de Proyectos, Gestión de Riesgos, Gestión de Calidad, Gestión de Sistemas de Información BHU.

Habilidades interpersonales y/o de supervisión de personas: gestión de personas, liderazgo, comunicación, negociación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, atención al cliente.

Otras afines al negocio: todas aquellas actividades de capacitación orientadas al quehacer del Banco.

Las actividades de capacitación deberán tener una carga horaria mayor o igual a 12 horas.

El tope máximo por categoría será de 100 horas. Es decir, aquellas categorías con mayor carga horaria respecto al tope establecido se computarán con un máximo de 100 horas.

- Otros méritos: Valorar aquellos méritos que hayan sido otorgados por 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 un listado de prelación resultante del presente llamado, que tendrá una vigencia de un año, a partir de la homologación.

5.- Disponer que el presente llamado se realizará para proveer vacantes en el cargo Ejecutivo 1 perteneciente a la Serie Administración del Escalafón Administrativo - Casa Central.

6.- Designar para integrar el Tribunal evaluador en representación del Directorio a las funcionarias Analía Cortizo y Viviana Trabuco, quienes actuarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

A continuación, se transcriben las bases particulares aprobadas precedentemente:

BASES PARTICULARES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

ESCALAFÓN: ADMINISTRATIVO

CARGO: EJECUTIVO 1

POSICIÓN: CASA CENTRAL

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: EJECUTIVA

RELACIONES DE DEPENDENCIA

DEPENDE DE: JEFE DE DPTO/GERENTE DE DIVISIÓN

SUPERVISA A: PERSONAL BAJO SU DEPENDENCIA

OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Organizar, supervisar y controlar las tareas técnico-administrativas vinculadas a las actividades del sector, alineadas a los objetivos estratégicos definidos, en forma eficiente y oportuna.

COMETIDOS

- Elaborar y coordinar los planes de trabajo y cronograma anual de las actividades correspondientes a los procesos relacionados con el sector, supervisando la gestión de las tareas administrativas y técnicas correspondientes a los mismos.
- Asegurar la correcta atención a los clientes internos y externos, la búsqueda de información y la identificación de las alternativas que le permitan resolver las situaciones que a su nivel le competen y gestionar aquellas que corresponden a un nivel superior.
- Controlar y verificar los datos que se ingresan al sistema de información, asegurando el eficiente flujo de la información y actualización permanente.
- Supervisar la correcta aplicación de la normativa interna y externa que rige las diferentes actividades.
- Mantener la permanente actualización de los cambios legales que repercuten en las actividades y procesos del sector.
- Controlar y validar con su firma registros y documentos de los procesos que supervisa.
- Participar en la elaboración e implementación de manuales, procedimientos e instructivos relacionados con las actividades que gestiona.

- Implantar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos con relación a los riesgos que gestiona.
- Colaborar con su superior inmediato y asumir las funciones que le sean asignadas por delegación.
- Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
- Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.
- Generar reportes oportunos de los resultados de la gestión.
- Participar en programas de capacitación tendientes a su actualización y promover el desarrollo del personal a su cargo.
- Promover la mejora continua en los procesos y generar sistemas de medición de resultados.
- Cumplir con las demás funciones que le asignen, dentro del ámbito de su puesto.

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

REQUISITOS EXCLUYENTES

- Bachillerato completo

REQUISITOS A VALORAR

- Formación técnico-terciaria o universitaria afín al negocio del banco, reconocida y aprobada por el MEC.
- Formación de grado y/o posgrado, afines al negocio del banco y/o al objetivo del cargo.
- 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 y/o al objetivo del cargo.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Integridad
- Orientación al cliente
- Orientación a resultados
- Liderazgo
- Negociación y flexibilidad
- Planificación y organización
- Inteligencia emocional".




Bernarda De Mora
Administrativo 1

División Secretaría General

"Se les hace saber que conforme a lo establecido en los artículos 43 a 45 de la Ley N° 20.333, realizada la notificación, se cuenta con el plazo de 10 días hábiles para interponer los recursos administrativos correspondientes".