

## BASES DE LA SELECCIÓN

### **LLAMADO A ASPIRANTES PARA CONFORMAR LISTAS DE PRELACION EN DEPARTAMENTOS DEL INTERIOR DEL PAIS Y ZONA METROPOLITANA QUE PERMITA LA COBERTURA DE PUESTOS DE AUXILIAR DE INGRESO (GEPU 5) EN EL ESCALAFON ADMINISTRATIVO DEL BANCO DE LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY**

#### **1. LLAMADO A ASPIRANTES**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 16.127 del 07/08/1990 Art 1º, Literal B), en la redacción dada por la Ley 17.930 del 19/12/2005 en su Art. 11, efectúese un llamado a aspirantes a los efectos de la cobertura de puestos de Auxiliar de Ingreso para desempeñarse en Dependencias de todo el Banco de la República Oriental del Uruguay.

El **8%** de las vacantes serán provistas dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19.122 de 21/08/2013 (Afrodescendientes).

El **1%** de las vacantes serán provistas dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19.684 de 26/10/2018 (Ley integral de Personas Trans), reglamentada por Decreto del Poder Ejecutivo N°104/019 del 29/04/2019

En virtud de la experiencia adquirada en procesos de ingreso de Personas con Discapacidad que ha realizado la institución, el **4%** de las vacantes serán provistas en un proceso concursal independiente.

Se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 18.651 de 19.02.2010 (Ley de Protección Integral de Personas con discapacidad) asegurando las debidas garantías de igualdad de oportunidades brindándoles otras apoyaturas logísticas, así como traductores de señas, programas informáticos de apoyo entre otros aspectos.

#### **2. REQUISITOS EXCLUYENTES:**

- 18 años cumplidos al cierre de la fecha de inscripción: **03/07/2021**.
- Los postulantes de 30 años de edad o más, deberán acreditar aportes previos a la Seguridad Social que le permitan jubilarse a los 60 años de edad.
- Presentar constancia de domicilio/radicación expedida por la Seccional Policial correspondiente del Ministerio del Interior.
- Ser ciudadano natural o legal y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados hasta tres años después de haber obtenido la Carta de Ciudadanía.
- **Formación requerida excluyente:** Secundaria Completa (6to. Año en Secundaria o equivalente en UTU o en Centros Educativos del Exterior con homologación en Uruguay) al cierre del período de inscripción 03/07/2021.

### 3. PERFIL DEL CARGO

**NOMBRE DEL CARGO:**

Auxiliar de Ingreso - Banco de la República Oriental del Uruguay. (Pertenece al Escalafón Administrativo, Categoría Auxiliar 2).

**OBJETO:** Desempeñar tareas administrativas a nivel operativo, a demanda de la Unidad en que reviste funciones.

**RELACIÓN JERÁRQUICA:**

**Depende de:** Supervisor de la Unidad.

**Supervisa a:** No supervisa.

**RELACIÓN DE LAS TAREAS DEL CARGO:**

- Atiende clientes internos o externos en forma personal y/o remota cumpliendo con los estándares de calidad definidos para la atención de los mismos, derivándolos cuando lo amerite su complejidad.
- Recepciona documentación que ingresa a la Unidad o que presentan los clientes, haciendo una verificación preliminar de los requerimientos formales y dándole el trámite correspondiente.
- Procesa, tramita e informa expedientes, derivándolos a quien corresponda.
- Procesa información administrativa, contable o comercial.
- Recibe y envía información a través de las herramientas de correo electrónico.
- Confecciona la documentación y registra en los sistemas la información necesaria para la operativa administrativa de la Unidad en que reviste funciones.
- Emite comprobantes relacionados con operaciones, estados de cuenta, saldos certificados, comunicaciones y avisos a clientes, a demanda de la Unidad en que reviste funciones.
- Apoya en el procesamiento, liquidación y contabilización de solicitudes de productos y servicios comprendidos dentro de aprobación parametrizada y automática.
- Apoya diferentes equipos de trabajo a requerimiento de su superior.
- Atiende transacciones de caja a requerimiento de su superior.
- Realiza tareas de fotocopiado y de archivo de documentación de la Unidad.
- Efectúa tareas de envío de correspondencia a demanda de la Unidad en que reviste funciones.
- Realiza tareas de logística y mantenimiento de insumos de carácter administrativo de la Unidad a demanda de su superior jerárquico.

- Realiza controles administrativos a requerimiento de su superior.
- Realiza otras tareas afines, asignadas por su superior jerárquico.

### **PERFIL PSICOLABORAL**

Buen nivel Intelectual  
Precisión y control  
Resolución de problemas  
Comunicación  
Relacionamiento interpersonal  
Orientación al cliente  
Trabajo en equipo  
Flexibilidad  
Responsabilidad  
Compromiso  
Integridad  
Potencial de desarrollo  
Dinamismo  
Autocontrol

### **4. FORMA DE POSTULACION**

- Los aspirantes deberán inscribirse exclusivamente en la página web del Banco: [www.brou.com.uy](http://www.brou.com.uy), [www.bancorepublica.com.uy](http://www.bancorepublica.com.uy) en el período comprendido entre la hora 15.00 del día 14/06/2021 y la hora 15.00 del día 03/07/2021 inclusive.
- Cada postulante tendrá la posibilidad de inscribirse **en uno solo** de los 19 Departamentos previstos en la presente convocatoria:
- El Departamento seleccionado para la inscripción deberá coincidir con el de residencia del postulante.
- El Banco República se reserva el derecho de asignar, a los seleccionados para cada Departamento en que hayan aceptado ingresar a la Institución, a cualquiera de las Dependencias que están incluidas en la misma, si las necesidades de servicio así lo requieren.
- El postulante será responsable de la veracidad de los datos ingresados en el formulario de inscripción. Quienes no puedan acreditar lo declarado, serán eliminados automáticamente de la nómina de postulantes.
- Por el hecho de registrar su inscripción, el postulante acepta los términos y condiciones establecidos en las Bases del presente llamado.

- Las postulaciones que no contengan la totalidad de la información solicitada no serán tenidas en cuenta.
- En caso de que una misma persona ingresara su inscripción más de una vez, se considerará como válido únicamente el último registro.

## 5. PUBLICACIONES

El llamado a aspirantes para desempeñarse en el Banco de la República Oriental del Uruguay será publicado durante tres días consecutivos en dos diarios de circulación nacional y en el Diario Oficial.

- Las bases estarán publicadas en la página web del Banco de la República Oriental del Uruguay [www.bancorepublica.com.uy](http://www.bancorepublica.com.uy) y en el portal del Sistema de Reclutamiento y Selección de la Oficina Nacional del Servicio Civil, durante todo el período de inscripción dispuesto para el llamado, por un período no inferior a quince días.
- **Toda la información referida a dicho llamado, será exclusivamente publicada en la página web del Banco de la República Oriental del Uruguay, por tanto, será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los postulantes mantenerse informados al respecto.**
- **No se contemplarán solicitudes de modificaciones de los horarios y fechas asignados para las instancias convocadas, las no presentaciones a las mismas implicarán la renuncia al proceso.**

## 6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará integrado por seis equipos de tres miembros cada uno designados por la Gerencia General, los cuales adoptarán sus decisiones por mayoría.

## 7. ACREDITACION DE COMPROBANTES DE REQUISITOS EXCLUYENTES

- Constancia de haber culminado 6to. Año de Enseñanza Secundaria o equivalente al 03/07/2021 (Fórmula 69A en el caso de Secundaria con destino gestión de empleo BROU o equivalente emitido por el Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU) – Ficha acumulativa, o comprobante del Codicen en caso de postulantes que han cursado estudios en el exterior.
- Cédula de Identidad (original y fotocopia).
- Acreditación de su radicación en el Departamento donde se postula, mediante la presentación de constancia expedida por la Jefatura de Policía correspondiente.

- Los comprobantes antes mencionados deberán ser presentados en fecha a determinar y que será publicada en la página Web del Banco.

## 8. ETAPAS DE LA SELECCIÓN

- Los aspirantes serán evaluados a través de las siguientes instancias:

ETAPAS DEL PROCESO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJES DE APROBACIÓN
PRESELECCION (Escolaridad)	30 PUNTOS	<b>Mejores puntajes</b> 650 Montevideo 180 Canelones 120 para cada uno de los Departamentos de Colonia, Maldonado, Paysandú y Salto 70 para los restantes Departamentos
Prueba de Conocimiento	50 PUNTOS	60% del puntaje = 30
ENTREVISTA	20 PUNTOS	60% del puntaje = 12
PSICOLABORAL	Aplica/No aplica	

### a) Primera etapa – Preselección por escolaridad (30 puntos)

- Se determinará un orden de prelación por el análisis de la escolaridad (Secundaria o equivalente). El puntaje a asignar a la escolaridad máxima será de 24 puntos y las escolaridades inferiores se puntuarán en forma proporcional.
- Se otorgará asimismo un 1.50 punto por año aprobado de Escolaridad Universitaria con un máximo de 6 puntos (cuatro años) para las carreras universitarias en las **Áreas Ciencias Económicas y Administración** (Contador, Economista, Licenciado en Administración) y **Tecnologías de la Información** (Ingeniero en Sistemas, Licenciado en Sistemas, Ingeniero en Telecomunicaciones, Tecnicatura en Tecnologías de la Información o equivalentes.)
- Se otorgará asimismo un 0.75 por año aprobado de Escolaridad Universitaria con un máximo de 3 puntos (cuatro años) para las carreras universitarias en el **Área de Derecho** (Abogacía y Notariado), Licenciatura en Marketing, e Ingeniería (Industrial, Civil, Electromecánica).
- Los postulantes que obtengan:
  - 650 mejores puntajes en el Departamento de Montevideo
  - 180 mejores puntajes en el Departamento de Canelones
  - 120 mejores puntajes en los Departamentos de Colonia, Maldonado Paysandú y Salto

- 70 mejores puntajes en el resto de los Departamentos del País;  
serán convocados a través de la página web del Banco para la acreditación del cumplimiento de los requisitos, y una vez verificada la documentación en las fechas que se establezcan, pasarán a las instancias posteriores según el orden de prelación definido en la preselección.

- Se integrarán en el número final de postulantes los porcentajes porcentuales de ambas Leyes de acciones afirmativas (Ley 19122 y Ley 19684)

Quienes no se presenten y quienes no entreguen la totalidad de la documentación probatoria en la fecha y hora establecida, serán excluidos automáticamente del proceso y se convocará en forma inmediata a la siguiente persona de la lista.

**b) Segunda Etapa - Prueba de Conocimientos, Razonamiento y Lógica (múltiple opción - (50 puntos)**

Instancia de Evaluación On line, similar a las modalidades de las evaluaciones masivas que durante el 2020 se realizaron a nivel universitario, la misma tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzar el postulante el 60% del puntaje (30 puntos) para poder continuar el proceso

En la referida prueba se evaluará conocimientos relacionados con el Banco y los servicios de acuerdo a la Bibliografía que el Banco pondrá a disposición de los concursantes.

Se evaluará además razonamiento, capacidad de concentración, lógica habilidades numéricas, etc.

**c) Tercera Etapa - Entrevista con el Tribunal de Concurso (20 puntos)**

La entrevista con el Tribunal tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzar el postulante el 60% del puntaje (12 puntos) para poder finalizar el proceso de selección.

La misma se referirá a la resolución de situaciones de relacionamiento interpersonal y atención al cliente, así como a temas de conocimientos generales vinculados al sistema financiero, generalidades sobre el Banco de la República Oriental del Uruguay, conceptos bancarios básicos y contabilidad.

**d) Cuarta etapa -Evaluación psicolaboral –**

Los postulantes que integren las diferentes listas de prelación serán convocados a la evaluación psicolaboral que evalúa el ajuste al perfil del cargo. Quienes apliquen estarán habilitados para el ingreso.

Consiste en la aplicación grupal de test psicométricos de ejecución individual y dinámicas grupales que permitirán indagar las distintas áreas del funcionamiento de la persona, como su rendimiento intelectual, nivel atencional, estilo de trabajo, etc. a fin de evaluar las competencias requeridas para el puesto que se concurra.

A los efectos de la evaluación, serán citados a dicha instancia a medida que se produzcan vacantes para su cobertura.

## 10. LISTA DE PRELACION

Los postulantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo exigido en la última etapa, integrarán una lista de prelación, que surge de la sumatoria de los puntajes adjudicados en cada etapa con tres años de duración desde la homologación del concurso, (Primer grupo de designaciones realizadas por el Directorio).

En la adjudicación de los puestos vacantes se cumplirá estrictamente con la proporcionalidad de puestos prevista en la Ley 19.122 de 21/08/2013 (Afrodescendientes) y en la Ley 19684 (Ley Integral para personas Trans) del 26/10/2018, por lo que tendrán prioridad por encima del orden de prelación final.

Los postulantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo exigido en la etapa de la Entrevista, integrarán la lista de prelación, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Un primer orden de prelación Departamental, para la cual se inscribieron, que surgirá de la sumatoria de los puntajes adjudicados al postulante en cada etapa.
- b) Un segundo orden de prelación, en el cual los concursantes formarán parte de una lista general, integrada por todos quienes hayan aprobado el concurso por Departamento, ordenados conforme al puntaje final de la selección.

En caso de agotarse la lista de prelación del primer orden para el Departamento correspondiente, se recurrirá a la lista de prelación del segundo orden. Si el postulante no aceptare la convocatoria ofrecida en esta última, mantendrá el orden de prelación Departamental por la que concursó.

Los postulantes que queden integrando dicha lista de prelación serán responsables de actualizar la información de contacto (dirección, correo electrónico y teléfonos) si, durante la vigencia de la misma, hubiere cambios respecto del domicilio constituido según los datos declarados al momento de la inscripción a los efectos de su vinculación con el Banco. Las notificaciones realizadas en el último domicilio constituido se tendrán por válidamente practicadas.

En toda instancia en que los postulantes sean convocados inclusive en todas las instancias de elección de puestos, deberán presentarse, de lo contrario serán excluidos de la lista de prelación correspondiente.

Quienes apliquen en la evaluación Psicolaboral ajustando al perfil del cargo estarán habilitados para el ingreso.



## 11. CONDICIONES DE INGRESO

- Quedará sin efecto la designación en el cargo de toda persona convocada y notificada del ingreso que no acepte o no cumpla con las condiciones requeridas, o no se presente dentro de un plazo de 30 días calendario contados desde la notificación, recurriéndose a la lista de prelación.
- El Estatuto del Funcionario aprobado por Decreto 147/999 del Poder Ejecutivo 26 de mayo de 1999, establece como requisitos para el ingreso:
  - A) Cumplir con las exigencias legales y reglamentarias de ingreso a la función pública.*
  - B) Acreditar buena conducta en base a información sumaria de vida y costumbres.*
  - C) Demostrar la aptitud del aspirante para el desempeño de la función que al cargo corresponda, de acuerdo a lo que determine el Manual de Cargos.”*

Por consiguiente, se adoptarán las medidas pertinentes para verificar si los postulantes a designar (finalizado el proceso de selección para demostrar la aptitud requerida), cumplen con las exigencias legales y reglamentarias establecidas, así como si han incurrido en actos que los inhabiliten para la función del cargo a ocupar o que afecten su buen nombre o el prestigio de la Institución (antecedentes penales, antecedentes de cumplimiento de sus obligaciones, lo cual puede implicar la consulta al clearing, registro de embargos, consultar referencias, etc.).

- De acuerdo a Resolución de Directorio de fecha 03/11/2016 para ingresar en la Institución se requiere presentar:
  - a) Carné de Salud vigente expedido por el Ministerio de Salud Pública o entidad habilitada.*
  - b) Credencial Cívica y en caso de corresponder acreditar haber votado en el último acto electoral.*
  - c) Cédula de Identidad expedida por el Ministerio del Interior.*
  - d) Declaración Jurada en Estado de Responsabilidad que se proporcionará.*
  - e) Gestionar el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por el Ministerio del Interior.*
  - f) Otros requisitos específicos que se requieran de acuerdo a la naturaleza del cargo a proveer.*
- Los que ingresen al Banco serán designados provisionalmente, pudiendo el Directorio en forma discrecional y por acto fundado, dejar sin efecto la designación dentro del plazo de un año. Transcurrido dicho plazo, el funcionario adquiere el pleno derecho al empleo quedando amparado por las disposiciones del Estatuto vigente.
- El cargo de Auxiliar de Ingreso está sometido a la eventualidad de traslados por motivos de servicio, conforme a las normas estatutarias aplicables, circunstancia que el postulante declara conocer y aceptar.



- Se deberá dar cumplimiento al Art. 11 del Estatuto del Funcionario que establece:

*“Cuando en un Departamento se desempeñen cónyuges entre sí o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, el Directorio del Banco considerará si la situación es inconveniente para los intereses de la Institución.”*

De producirse ingresos de personas que tengan los referidos grados de consanguinidad o afinidad con actuales funcionarios del Banco, los mismos deberán ser tenidos en cuenta al momento de asignarles destino.

## **12. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES**

Cualesquiera situaciones que se suscitaren y no estuvieren contempladas en estas Bases ni en las normas que rigen en la materia, serán analizadas por el Tribunal, quien elevará el asunto al Directorio a fin de adoptar resolución.

---