

BASES DE LA SELECCIÓN

LLAMADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CONFORMAR UNA LISTA DE PRELACION QUE PERMITA LA COBERTURA DE PUESTOS DE AUXILIAR DE INGRESO (GEPU 5) EN EL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO DEL BANCO DE LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY EN SUCURSALES DEL INTERIOR DEL PAÍS Y ZONA METROPOLITANA

1. LLAMADO A ASPIRANTES

De acuerdo a lo establecido en Ley 18651 de 19 de febrero de 2010, efectúese un llamado a personas con discapacidad a efectos de cubrir puestos de Auxiliar de Ingreso para desempeñarse en Sucursales del Banco de la República Oriental del Uruguay en todo el país.

2. REQUISITOS EXCLUYENTES:

- **Registro Discapacidad**

Estar inscripto en Registro de Personas con Discapacidad - Secretaría Nacional de Cuidados y Discapacidad del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) por Ley 19924.

- **Ciudadanía**

Ser ciudadano natural o legal y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional. Para tener derecho al ingreso al Banco, los ciudadanos legales deberán haber obtenido la Carta de Ciudadanía al menos con una anterioridad de tres años.

- **Formación requerida excluyente:** Nivel de Enseñanza media completa (Bachillerato) reconocido por la Dirección General de Secundaria o la Dirección General de Educación Técnica Profesional o en Centros Educativos del Exterior con homologación en Uruguay, al cierre del período de inscripción.

- **Otros Requisitos**

- **Idoneidad para el cargo:** Reunir las condiciones para ello conforme a lo previsto en el inciso primero del artículo 49 de la Ley 18.651.¹

¹ Inciso 1º del Art. 49 (Ley 18.651): “El Estado, los Gobiernos Departamentales, los entes autónomos, los servicios descentralizados y las personas de derecho público no estatales están obligados a ocupar personas con discapacidad que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo en una proporción mínima no inferior al 4% (cuatro por ciento) de sus vacantes. Las personas con discapacidad que ingresen de esta manera gozarán de las mismas obligaciones que prevé la legislación laboral aplicable a todos los funcionarios públicos, sin perjuicio de la aplicación de normas diferenciadas cuando ello sea estrictamente necesario.”

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.
- Ejecuta las acciones definidas por la política y el modelo de gestión integral de la experiencia del cliente.
- Ejecuta los procedimientos indicados para la prevención y control de las operaciones de lavado de activos.
- 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

Las tareas del Auxiliar de Ingreso implican poner en práctica todas las competencias requeridas en la atención al público de Sucursales en forma presencial en el régimen horario de 6:50hs de lunes a viernes.

La función implica el uso de sistemas informáticos, el asesoramiento a clientes sobre el uso de cajeros automáticos y buzonerías, orientar al cliente dentro del local, trasladar documentación dentro y fuera de la Sucursal, eventualmente manejo de dinero en efectivo (tareas de caja).

4. FORMA DE POSTULACIÓN

Preinscripción vía Web: Los aspirantes deberán inscribirse exclusivamente en la página web del Banco: www.brou.com.uy, en el período comprendido entre la **hora 15.00 del día 19/07/2022 y la hora 15.00 del día 08/08/2022** inclusive.

Confirmación de Inscripción Presencial: Los aspirantes deberán acreditar lo declarado en su inscripción Web en forma personal en el Piso 6to del Edificio 19 de Junio (Minas 1434 –

Montevideo) presentado la documentación probatoria de 13:00 a 18:00 horas en días y horarios asignados que serán publicados en nuestra página Web, una vez finalizado el período de preinscripción web.

Los postulantes del interior del País remitirán la documentación solicitada presentando un sobre en la Sucursal más cercana a su domicilio.

Los interesados deberán presentar un sobre caratulado de la siguiente manera:

Postulación para llamado a aspirantes con discapacidad para cubrir puestos de Auxiliar de Ingreso.

Nombre completo y N° de documento de identidad.

Teléfono/s de contacto y/o dirección de correo electrónico.

El mencionado sobre deberá contener los documentos detallados a continuación:

- Comprobante de haber aprobado nivel de Enseñanza Media completa emitido por la Dirección General de Secundaria o la Dirección General de Educación Técnica Profesional o en Centros Educativos del Exterior con homologación en Uruguay ((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, al cierre del período de inscripción.
- Cédula de Identidad (fotocopia). (*)
- Curriculum vitae, en formulario diseñado a tales efectos. Dicho formulario se encontrará disponible en:
 - La página web del Banco República: www.brou.com.uy
 - Área Gestión Humana, Edificio 19 de Junio, 6° piso –18 de Julio 1434 y Minas.
 - La sede de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad.
- Fotocopia de la documentación que avale lo declarado en el currículum vitae.

(*) Al momento de la inscripción deberá presentarse con **original de Cédula de Identidad vigente**.

La constatación de que la documentación no se ajusta a los requerimientos estipulados en las bases inhabilitará la participación en el concurso.

Al efectuar su postulación el aspirante recibirá un comprobante de inscripción que deberá ser presentado en todas las instancias en las que sea convocado.

Por el hecho de registrar su inscripción, el postulante acepta los términos y condiciones establecidos en las Bases del presente llamado.

5. PUBLICACIONES

El llamado a aspirantes para desempeñarse en Sucursales del 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.brou.com.uy y en el portal del Sistema de Reclutamiento y Selección de la Oficina Nacional del Servicio Civil (URUGUAY CONCURSA), 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, la no presentación a las mismas implicará la renuncia al proceso.**

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará integrado por cuatro miembros:
Integrantes por el Banco de la República Oriental del Uruguay:

Lic. Ps. Nair CORTALEZZI	Titular
Ec. Gabriela PEREZ	Titular
As. Soc. Margarita SCIGLIANO	Titular
T/A Marysol CALERO	Alternos

Integrante por la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad:

T.S. Griselda Salvo	Titular
Pablo Correa	Alternos

Las decisiones serán adoptadas por mayoría. En caso de empate el delegado por la Administración de mayor antigüedad tendrá doble voto.

7. ETAPAS DE LA SELECCIÓN

Los aspirantes serán evaluados a través de las siguientes instancias:

ETAPAS DEL PROCESO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJES DE APROBACIÓN
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	30 PUNTOS	Mejores 100 puntajes ≥ 15
INFORMÁTICA	30 PUNTOS	Mejores 60 puntajes ≥ 15
PSICOLABORAL	25 PUNTOS	15 PUNTOS - Mínimo
ENTREVISTA	15 PUNTOS	9 PUNTOS – Mínimo
MINIMO DE APROBACION TOTAL DEL PROCESO	100 PUNTOS	60 PUNTOS

La falta de presentación del postulante a alguna de las etapas previstas implicará su renuncia a la totalidad del proceso.

a) Primera Etapa - Prueba de Conocimientos, Razonamiento y Lógica (30 puntos)

La prueba se realizará en modalidad presencial, y en formato objetivo (constará de preguntas tipo múltiple opción, verdadero o falso, completar espacios, o similar).

En la referida prueba se evaluarán 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. La misma tendrá carácter eliminatorio.

Los mejores 100 puntajes que hayan superado el 50% del puntaje requerido (15 puntos) pasarán a la segunda etapa.

b) Segunda etapa - Prueba informática – 30 puntos - En esta prueba, además del dominio de la herramienta informática, se evaluará el manejo de planilla de cálculo y la elaboración de texto.

b.1) Manejo de Windows:

Creación de carpetas y archivos, ubicación y denominación de las mismas, creación de documentos, archivo de información.

b.2) Procesador de texto:

Elaboración de un texto con características preestablecidas, el cual deberá presentar encabezado y pie de página y el formato que sea solicitado.

b.3) Planilla de cálculo:

Ingreso, modificación y obtención de datos, realización de cálculos, graficado de los resultados y presentación en el formato que sea solicitado.

Los mejores 60 puntajes que hayan alcanzado el 50% del puntaje requerido (15 puntos) pasarán a la tercera etapa.

c) Tercera etapa -Evaluación psicolaboral – 25 puntos

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 concursa.

Para pasar a la última etapa, el postulante deberá alcanzar o superar el puntaje mínimo (15 puntos).

d) Cuarta Etapa - Entrevista con el Tribunal de Concurso - 15 puntos

La entrevista con el Tribunal tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzar el postulante el 60% del puntaje (9 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, etc.

8. LISTA DE PRELACIÓN

Los postulantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo exigido en la última etapa (siempre que alcancen el mínimo global de 60 puntos) integrarán una lista de prelación, que surge de la sumatoria de los puntajes adjudicados en cada etapa con 3 (tres) años de duración desde la homologación del concurso (Primer grupo de designaciones realizadas por el Directorio).

9. 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 en esos casos 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 eleccionario.*
- 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.

10. 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.