



# BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## BASES CONCURSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA FUNCIONES CONTRATADAS DE ADMINISTRATIVO III Ley 18.651 de 19/02/2010

### 1. CONDICIONES GENERALES

El Banco Central del Uruguay (BCU) llama a concurso de oposición, méritos y antecedentes para contratar al amparo de lo dispuesto en la ley 16.127 de 07/08/90, modificativas y concordantes, y en la ley 18.651 de 19/02/10 hasta 5 Administrativos III en régimen de contrato de función pública.

Podrán postularse aquellas personas que además de estar inscriptas en el Registro de Personas con Discapacidad que funciona en la órbita de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, cumplan con los demás requisitos que se establecen en las presentes Bases.

El Banco Central del Uruguay se reserva el derecho de realizar una preselección por sorteo en el caso en que lo estime conveniente en función de la cantidad de inscriptos.

Los inscriptos o en su caso las personas que hubieren resultado preseleccionadas por sorteo en aplicación del inciso anterior deberán presentar toda la información y documentación solicitada en estas Bases y en el Instructivo de Postulación que forma parte integrante de las mismas.

En base a la documentación presentada, se realizará la evaluación de méritos y antecedentes. A la etapa de oposición pasarán las veinticinco (25) personas con mayor puntaje por méritos y antecedentes. En caso de empate en la última posición, se considerarán todos los postulantes ubicados en la misma.

### 2. REQUISITOS MÍNIMOS

**2.1.** Tener entre dieciocho (18) y treinta y cinco (35) años de edad al 09/11/2011.

**2.2.** Ser ciudadano/a uruguayo/a<sup>1</sup>.

**2.3.** Bachillerato completo o equivalente de UTU

**2.4.** Estar inscripto en el Registro de Personas con Discapacidad que funciona en la órbita de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad al momento de inscribirse al llamado.

---

<sup>1</sup> Los ciudadanos legales podrán ser llamados a empleos públicos tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### BASES CONCURSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA FUNCIONES CONTRATADAS DE ADMINISTRATIVO III Ley 18.651 de 19/02/2010

#### **3. REGIMEN LABORAL**

Las personas que se incorporen al organismo como resultado del presente concurso, estarán regidas en lo pertinente por los derechos y obligaciones previstas en la legislación laboral aplicable a todo funcionario público y en el Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay.

El lugar de trabajo será en las oficinas del Banco Central del Uruguay, ubicadas en Diagonal Fabini 777.

La carga horaria será de 40 horas semanales, de lunes a viernes de 09:45 hs. a 17:45 hs.

La retribución mensual a percibir será la vigente al momento del ingreso para funciones de igual naturaleza establecida en el Presupuesto de Recursos, Operativo de Operaciones Financieras y de Inversiones del Banco Central del Uruguay.

#### **4. PERFIL ADMINISTRATIVO III**

##### **Misión del cargo**

Desarrollar en forma proactiva y comprometida tareas administrativas vinculadas a las funciones del Servicio en el cual se desempeña con un adecuado nivel de calidad.

##### **Principales Responsabilidades**

- Atender adecuadamente los requerimientos formulados por los clientes internos y externos del Servicio en el cual se desempeña, tramitando los mismos a través de los procedimientos establecidos.
- Redactar notas, memorandos, proyectos de resolución, comunicaciones, circulares y similares.
- Elaborar informes y reportes acordes a la función y brindar información, según le sea requerido.
- Organizar información y documentación vinculada a las funciones del Servicio en el cual se desempeña.
- Realizar la comunicación al/los interesado/s de las decisiones adoptadas en relación a los distintos trámites gestionados por el Servicio, según corresponda, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### BASES CONCURSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA FUNCIONES CONTRATADAS DE ADMINISTRATIVO III Ley 18.651 de 19/02/2010

- Mantenerse actualizado sobre la normativa y reglamentación vinculadas a la gestión y funciones del Banco, con foco en las funciones del Servicio en el cual se desempeña.
- Operar aplicaciones y sistemas informáticos de acuerdo a los requerimientos del Servicio donde se desempeña.
- Contribuir al establecimiento y mantenimiento de vínculos de relacionamiento que viabilicen adecuadamente las distintas gestiones desarrolladas por el Servicio en el cual se desempeña.
- Colaborar en la realización de los inventarios.
- Colaborar en la mejora de los procesos administrativos en los cuales participa.
- Contribuir al logro de los objetivos del Servicio en el cual se desempeña.
- Informar acerca del avance de las tareas asignadas.
- Otras tareas inherentes al cargo.

#### **Conocimientos y Experiencia**

- Bachillerato Completo o equivalente de UTU (requisito excluyente).
- Conocimiento de las normas y disposiciones reglamentarias del Banco, en particular el Reglamento Administrativo del BCU.
- Conocimientos de informática: procesador de texto y planilla electrónica.
- Experiencia en el desempeño de tareas de carácter administrativo.
- Conocimiento de la organización, en especial acerca de sus funciones, cometidos y estructura organizacional.
- Estudios terciarios de nivel técnico en áreas tales como administración, contabilidad, derecho u otras afines a las tareas administrativas del BCU.
- Idioma inglés nivel básico
- Asistencia a otras instancias de capacitación vinculadas a la tarea administrativa.
- Otros conocimientos de informática aplicables a la función.

#### **Competencias requeridas**

- Buen relacionamiento interpersonal. Orientación de servicio.
- Buen nivel de comunicación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de organización y discernimiento.
- Capacidad de concentración en ambientes con estímulos variados.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Proactividad e iniciativa.
- Compromiso con la organización y con el aprendizaje.
- Reserva.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### BASES CONCURSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA FUNCIONES CONTRATADAS DE ADMINISTRATIVO III Ley 18.651 de 19/02/2010

#### **5. EVALUACION DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES (MÁXIMO 30 PUNTOS)**

##### **5.1. Capacitación.**

Para valorar las distintas instancias de capacitación se considerará, entre otros aspectos, el contenido, la duración, la modalidad de aprobación, el centro de enseñanza o institución donde se realizó, así como el nivel de afinidad que tengan con el perfil.

El concursante es responsable de suministrar todos los certificados y la información necesaria sobre los programas de estudio, carga horaria, sistemas de evaluación respectivos y toda aquella información que permita efectuar la valoración adecuada de las distintas instancias formativas realizadas. Se considerarán exclusivamente los méritos y antecedentes debidamente acreditados dentro de los plazos establecidos a tal fin.

Los puntajes indicados son máximos. El Tribunal podrá reducirlos, o no puntuar, en función de lo señalado precedentemente. No se otorgará puntaje en aquellos casos de formación que constituya requisito excluyente.

Tanto el Tribunal del concurso - en el marco de su actuación - como el Banco Central del Uruguay, se reservan la facultad de solicitar toda la información o documentación que se estime pertinente.

##### **5.1.1 Enseñanza Formal (Máximo 12 puntos)**

- Diploma por estudios terciarios de nivel técnico en áreas tales como administración, contabilidad, derecho u otras afines a las tareas administrativas del Banco Central del Uruguay, máximo 12 puntos. No se puntuarán en este ítem títulos profesionales por la realización de carreras de grado.
- Materias aprobadas correspondientes a estudios de nivel terciario en áreas tales como administración, contabilidad, derecho u otras afines a las tareas administrativas del BCU, que no se superpongan en contenido y no hayan sido computadas en el ítem anterior como parte del diploma correspondiente: 0,5 puntos por cada una con un máximo de 8 puntos.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### BASES CONCURSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA FUNCIONES CONTRATADAS DE ADMINISTRATIVO III Ley 18.651 de 19/02/2010

#### 5.1.2 Informática (Máximo 8 puntos)

Se puntuará el máximo nivel alcanzado en el manejo de Word y Excel, de acuerdo a la siguiente escala:

Nivel	Puntos
Básico	6
Avanzado	8

#### 5.1.3 Idioma Inglés (Máximo 2 puntos)

Se puntuará el máximo nivel alcanzado de acuerdo a la siguiente escala:

Nivel	Puntos
Básico	1
Intermedio ó superior	2

No se considerarán estudios cursados en el ámbito de enseñanza secundaria o bachillerato.

#### 5.1.4 Otros Cursos (Máximo 8 puntos)

Aquellos cursos no considerados en los ítems anteriores, se puntuarán de acuerdo a la siguiente escala:

Con prueba de evaluación		Sin prueba de evaluación	
Carga horaria	Puntos	Carga horaria	Puntos
Hasta 10 horas	0,50	Hasta 10 horas	0,20
Entre 11 y 20 horas	0,75	Entre 11 y 20 horas	0,35
Más de 20 horas	1	Más de 20 horas	0,50

Se considerarán solamente aquellas instancias de capacitación realizadas en modalidad de curso o programa de capacitación, por lo que no se asignarán puntos por otras diferentes a las mencionadas.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### BASES CONCURSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA FUNCIONES CONTRATADAS DE ADMINISTRATIVO III Ley 18.651 de 19/02/2010

#### **6. OPOSICIÓN <sup>(1)</sup> (MÁXIMO 70 PUNTOS)**

##### **6.1. Prueba de conocimientos <sup>(1)</sup> (Máximo 25 puntos)**

Las características y el temario respectivo, se comunicará oportunamente en el sitio Web del Banco Central del Uruguay ([www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)) con una antelación no menor a 30 días calendario. La prueba que se instrumente podrá realizarse total o parcialmente en computadora, utilizando word y/o excel, y desarrollarse en una o varias instancias.

##### **6.2. Evaluación Psicolaboral (Máximo 30 puntos)**

##### **6.3. Entrevista con el Tribunal (Máximo 15 puntos)**

(1) Se deberá alcanzar un puntaje mínimo equivalente al 60% del puntaje total asignado al ítem, en caso contrario el postulante resultará eliminado.

#### **7. CONDICIONES DE INGRESO**

El Banco Central del Uruguay se reserva el derecho de efectivizar el ingreso a la Institución de las personas seleccionadas en el concurso al que refieren estas Bases, el que quedará sujeto a las necesidades institucionales y disposiciones presupuestales vigentes.

La persona convocada y notificada del ingreso que no acepte o no cumpla con las condiciones para el ingreso, o no se presente dentro de un plazo de 30 días contados desde la notificación, resultará eliminada y se recurrirá a la lista de prelación.

#### **8. LISTA DE PRELACIÓN**

Finalizado el concurso, aquellas personas que hayan superado los mínimos requeridos y no resulten contratadas, permanecerán en una lista de prelación en orden decreciente según el puntaje total obtenido en el concurso, que será utilizada para futuras contrataciones de similares características. La referida lista se mantendrá por un periodo máximo de dos (2) años contados a partir de la fecha en que la Oficina Nacional del Servicio Civil brinde el informe previo favorable respecto a la misma.



# BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## BASES CONCURSO DE OPOSICIÓN, MÉRITOS Y ANTECEDENTES PARA FUNCIONES CONTRATADAS DE ADMINISTRATIVO III Ley 18.651 de 19/02/2010

En cada contratación se procederá a designar a la primera persona de la lista referida, según el orden de prelación existente. La persona convocada y notificada del ingreso, que no acepte las condiciones del contrato, o no se presente dentro de un plazo de 30 días contados desde la notificación, será eliminada de la lista de prelación en forma definitiva y se convocará a la siguiente.

### 9. INCOMPATIBILIDADES

**9.1. Apartado primero del Art. 32 de la Ley N° 11.923 del 27 de marzo de 1953:** “Ninguna persona podrá ocupar a la vez dos empleos públicos rentados, ni percibir más de una remuneración con cargo a fondos públicos ya dependan de la Administración Nacional; ya de la Municipal, ya de Entes Autónomos o Servicios Descentralizados u otros servicios de naturaleza estatal creados por la acumulación de sueldos en una misma persona sea con este título o con el de dieta; gratificación, pensión, emolumento u honorario o cualquier otro título o concepto”

**9.2. Art. 33. de la Ley 11.923 de 27 de marzo de 1953:** “La prohibición establecida en la primera parte del artículo precedente no alcanza al personal que ejerza efectivamente funciones docentes, siempre que no exista coincidencia total o parcial de los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones, ni, en iguales condiciones, a las situaciones legalmente autorizadas a la fecha de promulgación de esta ley, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 35 y concordantes y en el artículo 11 de la ley N° 9.461, de 31 de enero de 1935.”

### 9.3. Estatuto del Funcionario

**Artículo 19° Lit. i)** A los funcionarios del Banco Central del Uruguay les está especialmente prohibido contraer deudas por sí o como garantía de terceros con el sistema financiero privado controlado por el Banco, salvo que se obtenga autorización expresa para ello dispuesta por el Directorio.

**Artículo 20°** Los funcionarios del Banco Central del Uruguay no podrán ser dependientes, asesores, auditores, consultores, socios o directores, ni percibir retribuciones, comisiones u honorarios, de las empresas privadas integrantes del sistema financiero y cambiario.