



Reglamento de Reclutamiento Externo del Banco Central del Uruguay

Capítulo I - Régimen aplicable

Artículo 1 - Ámbito de aplicación

El presente reglamento resulta aplicable a los llamados externos a concurso, una vez el Directorio adopte la resolución pertinente¹.

Artículo 2 – Principios

El procedimiento de concursos estará regido por los principios de igualdad, transparencia y celeridad con el objetivo de una justa ponderación de la capacidad técnica, méritos y evaluación psicolaboral.

Artículo 3 – Selección por concurso

La selección será mediante llamado a concurso público y abierto, de oposición, méritos y antecedentes. La Gerencia de Servicios Institucionales designará el Tribunal actuante y propondrá las Bases Generales del llamado, que contendrán las condiciones, plazos y requisitos para la postulación que deberán cumplir los interesados, para su consideración y aprobación por parte del Directorio.

Artículo 4 – Procedimientos generales del concurso

A – Notificación y difusión - El llamado a concurso público y abierto será notificado a través del Diario Oficial y difundido en el portal dispuesto por la Oficina Nacional del Servicio Civil y en cualquier otro medio que se defina.

B – Inscripciones – Las personas interesadas deberán registrarse electrónicamente de acuerdo a los requisitos y en el plazo establecido en el llamado específico. La inscripción implicará de parte de la persona el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en el presente Reglamento y en las respectivas Bases Generales y Particulares.

C - Comunicaciones - Las comunicaciones de las distintas instancias del proceso de concurso, serán realizadas haciendo referencia exclusiva al número de inscripción asignado a cada postulante en oportunidad de su registro electrónico. Las comunicaciones y notificaciones del concurso se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Administrativo vigente.

D – Documentación – Todos los antecedentes declarados por las personas inscriptas, en cuanto a formación y antecedentes laborales deberán contar, a efectos de ser evaluados como méritos por el Tribunal actuante, con la documentación respaldante correspondiente, la cual será verificada por el Área Gestión Humana, que determinará el día y hora para la presentación de la misma. La no presentación de la

¹ El presente Reglamento se enmarca en lo establecido en el Estatuto del Funcionario del BCU (Decreto 190/993 de 26 de abril de 1993 y modificativos), en la Política de Reclutamiento del BCU aprobada por resolución D/360/2016 de 16 de diciembre de 2016 y lo dispuesto en la Ley N° 16.127 de 7 de agosto de 1990, modificativas y concordantes.



documentación correspondiente a requisitos de carácter excluyente, aparejará la eliminación de la inscripción.

No se admitirá la presentación de nuevos documentos o antecedentes con posterioridad a la finalización de los plazos establecidos, salvo en aquellos casos en los que, a requerimiento explícito del Tribunal, deba ampliarse información ya presentada.

E – Anonimato – Quien viole el régimen del anonimato en su prueba escrita de conocimientos quedará automáticamente eliminado del concurso.

El Departamento de Formación y Desarrollo Funcional del Área Gestión Humana será el que custodiará y gestionará la información relativa al anonimato y el que revelará la identidad de quienes concursan al tribunal actuante, una vez que el mismo haya realizado la evaluación correspondiente y se expida sobre los resultados correspondientes a las pruebas mediante comunicación formal.

Artículo 5 – Desistimiento

La comunicación formal de desistimiento o la no comparecencia a una de las instancias del proceso del concurso cualquiera sea su motivo, conllevarán la eliminación del mismo.

Capítulo II - Proceso de Selección

Artículo 6 – Etapas del concurso

Aquellas personas que se hayan postulado y que cumplieron con la presentación de la documentación a satisfacción del Área Gestión Humana, pasarán a la instancia de concurso.

A – Preselección - En caso que las Bases Generales habiliten la realización de una primera etapa de preselección, en función del número de personas inscriptas que se verifique en el concurso, la misma estará a cargo del Área Gestión Humana, quien informará al Tribunal la nómina de personas que han superado dicha etapa y por lo tanto se encuentran en condiciones de continuar.

La referida Área realizará el sorteo si ésta fuera la modalidad o conformará en su caso un orden de prelación decreciente de acuerdo a la forma y factores de evaluación que se hayan definido en las Bases Generales.

B – Selección - En la etapa de selección, el Tribunal deberá incluir las siguientes instancias y factores de evaluación:

1. Formación y antecedentes laborales
2. Oposición (consistente en prueba de conocimiento, evaluación psicolaboral y entrevista con el Tribunal)

Los puntajes parciales y totales, así como los mínimos requeridos en las distintas instancias del concurso se encontrarán incorporados en las Bases Generales o Particulares. El orden para la realización de las mismas será considerando la mayor eficiencia en su secuencia. Todas las evaluaciones y puntajes asignados considerarán el perfil para la función a desempeñar de acuerdo a lo establecido en las referidas Bases.



La fijación de la prueba de conocimientos se realizará con una anticipación de al menos, 30 días corridos de publicado el llamado y conocida la totalidad de la bibliografía.

Artículo 7 – Fallo y resolución del concurso

Al emitir el fallo, el Tribunal fundará su decisión considerando el resultado de las distintas instancias del concurso, de forma tal que se asegure razonablemente que la persona cuya contratación se proponga para el desempeño de las funciones, posea las competencias requeridas.

El fallo también podrá contener una lista de prelación de concursantes que hayan superado los puntajes mínimos requeridos, si así lo establecen las Bases Generales.

El referido fallo será comunicado a la Gerencia de Servicios Institucionales y ésta emitirá su opinión sobre el cumplimiento de las Bases Generales y Particulares así como del presente Reglamento, dentro de los 10 (diez) días corridos de recibido el mismo.

Tanto el fallo del Tribunal como la opinión de la Gerencia de Servicios Institucionales serán notificados por el Área Gestión Humana a quienes concursan previamente a la elevación de la propuesta de homologación al Directorio, el que luego de adoptar decisión remitirá los antecedentes a la Oficina Nacional del Servicio Civil a efectos de que se expida con respecto al proceso de concurso y a las condiciones habilitantes de la persona a contratar.

Capítulo III - Tribunal de Concurso

Artículo 8 - Integración y voto

El Tribunal estará integrado por cinco personas: dos representantes de la Administración, una representante del Área Gestión Humana, una representante del personal y una representante sindical.

La Gerencia de Servicios Institucionales designará a las personas que representen a la Administración, una de ellas actuará en la Presidencia y otra de Titular; así como a una suplente, las que pertenecerán al grupo funcional de Supervisión. La persona suplente será quien supla a la Presidencia en caso de ausencia y también a la persona Titular en caso de corresponder.

Quien actúe en la Presidencia o en caso de ausencia, la persona suplente, será referente para las comunicaciones formales del Tribunal con los órganos internos del Banco, en particular con el Departamento de Formación y Desarrollo Funcional del Área Gestión Humana.

Quien representa al personal se regirá por las disposiciones relativas a su respectiva designación que se establecen en el Reglamento de provisión de cargos del BCU².

Quienes integren el Tribunal tendrán derecho a voz y a un voto, a excepción del representante sindical, que tendrá derecho a voz únicamente. El voto es obligatorio para todas las personas del Tribunal que cuenten con ese derecho, y deberá ser expresado en forma nominal y fundada. Las decisiones se resolverán por mayoría simple; en caso de empate, quien actúe en la Presidencia tendrá doble voto.

² Artículos 24 a 28 del Reglamento de provisión de cargos.



Quienes posean más de una de las calidades previstas, lo integrarán respetando el siguiente orden: representante del personal, representante sindical y representante de la Administración.

Artículo 9 – Quorum

Para sesionar válidamente y tomar decisión, el Tribunal deberá estar integrado por cuatro de sus integrantes. De no lograrse este quorum a la segunda convocatoria el Tribunal podrá sesionar válidamente con tres de sus integrantes.

Artículo 10 - Confidencialidad

El Tribunal mantendrá la confidencialidad respecto de toda la información vinculada al concurso mientras que el mismo esté en desarrollo y quienes lo integran deberán excusarse y podrán ser recusados cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad por interés en el concurso en que intervienen. La recusación deberá ser formulada dentro de los diez días hábiles de conocida por la persona que se postula la existencia de la causal que da mérito a su planteo.

Artículo 11 – Cometidos

Serán cometidos del Tribunal:

- a) Elaborar las Bases Particulares del concurso de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases Generales aprobadas por Directorio. Las bases incluirán definiciones relativas a la evaluación, los puntajes, el temario y la bibliografía para las distintas instancias del concurso;
- b) Determinar el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente;
- c) Valorar la formación y antecedentes laborales de quienes se postulan, de corresponder;
- d) Formular las pruebas de conocimientos y realizar las entrevistas con las personas concursantes habilitadas para esa instancia;
- e) Registrar todas las actuaciones y decisiones adoptadas con su correspondiente fundamentación en actas, con numeración correlativa, que suscribirán todas las personas integrantes presentes;
- f) Entregar al Área Gestión Humana la letra de pruebas de conocimientos, los sobres conteniendo los escritos de las personas que concursan, así como toda la documentación relativa al concurso;
- g) Emitir el fallo final dentro de los 4 (cuatro) meses contados desde el día siguiente de la fecha de la confirmación de las personas que efectivamente participarán del proceso de concurso; el que deberá incluir la verificación del cumplimiento de los puntajes mínimos establecidos, la declaración de las personas que se postularon que resultaron eliminadas y las que desistieron, el puntaje total obtenido por las personas que participaron en todas las etapas del concurso, la personas propuestas para desempeñar las funciones así como la lista de prelación resultante, de corresponder. El Tribunal podrá solicitar por razones fundadas, la extensión del plazo por el término máximo de un mes ante la Gerencia de Servicios Institucionales;
- h) Realizar la devolución de las evaluaciones realizadas a aquellas personas que lo soliciten.

ANEXO

Bases Generales – contenido mínimo

- Condiciones generales – ciudadanía legal, mínimo de edad y máximo si lo hubiere
- Régimen de incompatibilidades del personal del BCU (incluida la información relativa a préstamos del sistema financiero, normas anti lavado)
- Requisitos específicos de llamados (discapacidad, afrodescendientes, etc.)
- Perfil de las funciones a desempeñar
- Descripción general de formación y antecedentes (la asignación específica quedará a criterio del Tribunal en las Bases Particulares)
- Confirmación de la inscripción: posterior a la compulsión de la documentación respaldante de méritos y antecedentes. Factores de evaluación en caso de realizarse una preselección.
- Vigencia de la lista de prelación y la previsión respectiva a efectos de su eventual utilización para vacantes subsiguientes con idéntico perfil funcional.

Bases Particulares – contenido mínimo

- Integración del Tribunal
- Condiciones en las que se realizarán las pruebas (si es en computadora, con material a la vista, por ejemplo)
- Determinación de puntajes mínimos que deberán verificarse en las distintas pruebas
- Definiciones relativas a la evaluación, los puntajes, el temario y la bibliografía para las distintas instancias del concurso.
- Fecha de apertura y cierre para las inscripciones y fecha de corte para considerar los antecedentes de formación y laborales
- Establecimiento de plazos para la notificación de resultados parciales y fallo final emitido por el Tribunal