

Expediente N°: 2011-50-1-00352

R.N°:D-121-2014

*Banco Central del Uruguay*

DIRECTORIO - RESOLUCIÓN

Montevideo, 9 de abril de 2014.

## **DIRECTORIO**

**VISTO:** el Reglamento de Ascensos del Banco Central del Uruguay.

**RESULTANDO:** que en sesión de Directorio N° 3062 de 31 de julio de 2012 se solicitó al Comité Gerencial la presentación de un proyecto de Reglamento de Ascensos y en sesión de Directorio N° 3114 de 24 de julio de 2013 se recibió un informe de avance sobre la elaboración de dicho proyecto.

**CONSIDERANDO:** I) que el Comité Gerencial efectuó el estudio integral de las posibles modificaciones al Reglamento de Ascensos, habiendo aprobado una propuesta en Acta N° 63 de 19 de marzo de 2013;

II) que la Comisión Consultiva en aspectos concernientes al personal se pronunció sobre la reforma proyectada, en reunión de 20 de diciembre de 2013;

III) que la Gerencia de Servicios Institucionales, a partir de las consideraciones recogidas en el ámbito de la Comisión Consultiva en asuntos concernientes al personal, elaboró finalmente un proyecto que recoge la posición institucional con relación al intercambio realizado con la mencionada Comisión, que obra de fojas 62 a 70 del expediente N° 2011-50-1-0352;

**ATENTO:** a lo expuesto, a los artículos 185 y 196 de la Constitución, al artículo 12 literal E) de la Ley N° 16.696 de 30 de marzo de 1995 (Carta Orgánica del Banco Central del Uruguay), a la propuesta aprobada por el Comité Gerencial el 19 de marzo de 2013, a lo informado por la Gerencia de Servicios Institucionales el 7 de marzo de 2014 y demás antecedentes que lucen en los expedientes N° 2011-50-1-0352 y N° 2012-50-1-0064,

### **SE RESUELVE:**

1) Aprobar el Reglamento de Ascensos del Banco Central del Uruguay, cuyo texto luce agregado de fojas 62 a 70 del expediente N° 2011-50-1-0352, determinando la vigencia prevista en el artículo 31 a partir del mes de mayo de 2014.

2) Dejar sin efecto el Reglamento de Ascensos vigente a partir del 1° de mayo de 2014.

3) Notificar la presente resolución.

**(Sesión de hoy – Acta N° 3152)**

(Expedientes N° 2011-50-1-0352 con N° 2012-50-1-0064)

Elizabeth Oria  
Secretaria General

Ds/vp  
Cat: P

Firmante: SONIA ELIZABETH ORIA GIORDAN Fecha: 09/04/2014 15:20:50



## Proyecto de Modificación Reglamento de Ascensos

### **Capítulo I - Régimen aplicable**

#### **Artículo 1 - Ámbito de aplicación**

El presente régimen de ascensos será aplicable a los cargos presupuestados pertenecientes a los escalafones de Dirección y Supervisión, Técnico Profesional, Administrativo y Servicios Generales.

#### **Artículo 2 - Requisitos mínimos de postulación**

Se podrán postular a concursos de ascenso los funcionarios presupuestados que cumplan con los siguientes requisitos:

a) **Perfil del cargo a proveer**

Deben cumplir con el perfil del cargo a proveer, que comprende el conjunto de competencias que el funcionario debe poseer a fin de asegurar razonablemente el desempeño eficaz del cargo. El perfil será aprobado por el Directorio, previa opinión de la Comisión Consultiva, y luego dado a conocer al personal.

b) **Antigüedad mínima**

Deben contar con un mínimo de 2 (dos) años de antigüedad en relación de dependencia ininterrumpida en el Banco Central del Uruguay, considerando exclusivamente la generada como presupuestado o contrato de función pública.

c) **Evaluación del Desempeño**

Deben acreditar en la última Evaluación del Desempeño validada por el Comité de Calibración, como mínimo el desempeño habilitante definido en el "Reglamento de Evaluación de Desempeño".

d) **Requisito específico para determinados cargos**

Además de los requisitos establecidos en los literales anteriores, los funcionarios deben:

- Ocupar cargos de Grado Escala Patrón Única igual o superior a 50 (cincuenta) para acceder a cargos de nivel gerencial.



- *Haber ocupado por 2 años como mínimo cargos de Grado Escala Patrón Unica (GEPU) igual o superior a 44 (cuarenta y cuatro), para postularse a cargos del Escalafón de Dirección y Supervisión de nivel de jefaturas de grado 54 (cincuenta y cuatro) o superior. El requisito de antigüedad en el cargo se omitirá en el caso que el concurso de llamado a provisión en primera instancia sea declarado desierto.*
- *Ocupar cargos de Analista III - Grado Escala Patrón Unica (GEPU) igual o superior a 36 (treinta y seis), para postularse a cargos del Escalafón Técnico Profesional de Grado Escala Patrón Unica (GEPU) 50 (cincuenta). El requisito de antigüedad en el cargo se omitirá en el caso que el concurso de llamado a provisión en primera instancia sea declarado desierto.*

### **Artículo 3 - Modalidad de provisión por concurso**

*La provisión de los cargos de todos los escalafones hasta Jefe de Departamento inclusive se realizará a través de concurso de oposición, méritos y antecedentes.*

### **Artículo 4 - Provisión de cargos gerenciales**

*Los cargos de nivel gerencial serán provistos por designación privativa del Directorio, mediante votación nominal y fundada, entre los funcionarios presupuestados del Banco Central del Uruguay que ocupen cargos del escalafón de Dirección y Supervisión o de los restantes escalafones con Grado Escala Patrón Unica (GEPU) igual o superior a 50 (cincuenta).*

*El Directorio tomará en cuenta las aptitudes, el desempeño, la capacitación y el resultado de pruebas si lo considera necesario, u otros elementos de juicio, con el fin de seleccionar para cada cargo a quien mejor cumpla con los requisitos del mismo.*

### **Artículo 5 - Llamados a provisión**

*El Gerente de Servicios Institucionales en coordinación con el Jerarca respectivo realizará el correspondiente llamado a provisión, designará al Tribunal actuante y definirá los aspectos procedimentales que regirán el mismo, lo que será puesto en conocimiento de todo el personal.*

### **Artículo 6 - Postulación**

*Podrán concursar aquellos funcionarios que habiendo cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento, manifiesten su voluntad de postularse en el plazo establecido para el respectivo llamado.*

*No podrán postularse los funcionarios que tengan vigente una sanción de pérdida de su derecho al ascenso, conforme al artículo 28 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay.*



*El ingreso a los distintos escalafones se producirá por el cargo de nivel inferior dentro de cada uno, a excepción del Escalafón de Dirección y Supervisión.*

#### **Artículo 7 - Periodicidad**

*Los llamados a provisión de cargos se realizarán como mínimo cada 2 (dos) años en el caso de los escalafones Técnico Profesional, Administrativo y de Servicios Generales.*

*En el escalafón de Dirección y Supervisión, los llamados a provisión de cargos se realizarán dentro del mes a contar desde la fecha de creado el cargo o generada la vacante, siempre que no se haya dispuesto en este último caso la supresión de la misma. Cuando se trate de cargos cuya fecha de vacancia se conozca anticipadamente, la convocatoria podrá adelantarse hasta tres meses previos a la fecha de generarse la vacante, sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos mínimos para postular deberá verificarse al momento de producida la misma y las inscripciones se efectuarán con posterioridad a esa fecha.*

#### **Artículo 8 - Lista de prelación**

*Para los escalafones Técnico Profesional, Administrativo y de Servicios Generales se mantendrá una lista de prelación por hasta 1 (un) año a partir de la homologación del fallo correspondiente al llamado original, salvo que el Gerente de Servicios Institucionales eleve propuesta de excepción ante el Directorio, la que estará sujeta a lo que éste resuelva.*

*Las vacantes subsiguientes, derivadas de la estructura de cargos vigente al momento de realizarse cada llamado (vacantes subsiguientes), se cubrirán con la lista de prelación referida en el inciso anterior, al mes siguiente de generadas y respetando el orden establecido en la misma.*

### **Capítulo II - Proceso de Selección**

#### **Artículo 9 - Factores de evaluación**

*La formación, antigüedad y oposición constituyen los factores de evaluación y serán valorados de acuerdo a lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del presente Reglamento.*

#### **Artículo 10 - Asignación de puntajes**

*La asignación de puntaje por cada factor de evaluación se realizará ponderando el escalafón del cargo a proveer, sobre una base de 100 (cien) puntos y de acuerdo a los siguientes porcentajes:*

##### **a) Escalafones Administrativo y Servicios Generales**

Formación: 30%



Antigüedad: 5%  
Oposición: 65%

El puntaje por Oposición se asignará de la siguiente forma:

- Evaluación de competencias técnicas como mínimo 72%
- Entrevista con el Tribunal como máximo 28%

**b) Escalafón Técnico Profesional**

**Analistas I, II, III y IV**

Formación: 35%  
Antigüedad: 5%  
Oposición: 60%

El puntaje por Oposición se asignará de la siguiente forma:

- Evaluación de competencias técnicas como mínimo 70%
- Entrevista con el Tribunal como máximo 30%

**c) Escalafón de Dirección y Supervisión – Nivel de Jefatura**

Formación: 25%  
Antigüedad: 5%  
Oposición: 70%

El puntaje por Oposición se asignará de la siguiente forma:

- Evaluación de competencias técnicas y de gestión como mínimo 44% (al menos el 50% de estos puntos corresponden a competencias de gestión)
- Evaluación de competencias conductuales 30%
- Entrevista con el Tribunal como máximo 26%

**Artículo 11 - Formación**

La formación incluye la capacitación y antecedentes del concursante.

Se puntuará exclusivamente la formación acreditada que tenga vinculación con las funciones del cargo a proveer y que haya sido adquirida hasta un mes antes de la fecha de inicio de las inscripciones del concurso.

La asignación de puntajes a cursos, títulos de grado y postgrado, maestrías y doctorados se establecerá en las bases del concurso, considerando el escalafón del cargo a proveer y de acuerdo a



lo establecido en la convocatoria realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento.

No se asignará puntaje a la formación que constituya requisito mínimo para la postulación, ni a la adquirida en el marco del desempeño de tareas en el Banco.

### **Artículo 12 - Antigüedad**

Se puntuará la antigüedad por cada año completo de servicios efectivamente prestados desde el ingreso a la función pública o a la actividad bancaria - pública o privada -, eligiendo entre ambas la que resulte en mayor puntaje para el postulante, con un máximo de 30 (treinta) años.

### **Artículo 13 - Oposición**

La oposición en los concursos para proveer los cargos referidos en el artículo 3 del presente Reglamento, consistirá en la realización de una prueba de conocimiento directamente vinculada con las funciones a desempeñar y una entrevista personal como mínimo.

La prueba de conocimiento comprenderá la elaboración que los postulantes realicen el día fijado para la misma y exclusivamente dentro del horario establecido por el Tribunal, deberá realizarse en forma presencial luego de transcurrido un mes de haberse notificado el temario respectivo. La fecha fijada para esa prueba deberá comunicarse a los concursantes con una antelación no menor a 15 (quince) días calendario.

### **Artículo 14 - Puntajes mínimos**

Se deberá verificar un porcentaje mínimo del 60% (sesenta por ciento) en la prueba de oposición a efectos de continuar con las siguientes etapas del concurso y con el 60% (sesenta por ciento) del total de puntos del concurso.

En caso de no superarse los mínimos por todos los postulantes, el concurso se declarará desierto y se habilitará un llamado a concurso externo para la provisión del cargo correspondiente, siempre que no opere la excepción indicada en el artículo 2.

### **Artículo 15 - Anonimato del concursante**

La prueba de conocimiento se realizará manteniendo el anonimato del concursante y la violación del régimen de anonimato por parte del mismo determinará su eliminación automática del concurso.

La identidad de los concursantes será informada por el Área Gestión de Capital Humano y Presupuestal al Tribunal actuante una vez que el mismo entregue los resultados de dicha prueba.



### **Capítulo III - Tribunal de Concurso**

#### **Artículo 16 - Integración del Tribunal**

El Tribunal será integrado por 4 (cuatro) miembros: un Presidente y un Titular en representación del Banco, un representante del personal y un representante sindical. El Gerente de Servicios Institucionales designará al Presidente, al Titular y un Suplente, entre los funcionarios que ocupen un cargo de nivel superior al concursado, seleccionando al menos a uno de ellos entre funcionarios con conocimiento de las funciones del servicio al que pertenece el cargo. El Presidente deberá pertenecer al escalafón de Dirección y Supervisión.

#### **Artículo 17 - Cometidos**

Serán cometidos del Tribunal:

- a) elaborar las bases del concurso de acuerdo a la convocatoria realizada conforme al artículo 5 del presente Reglamento, que deberán incluir los procedimientos a utilizar para la evaluación, los puntajes a asignar y el temario de la prueba de conocimiento, según el cargo objeto de concurso;
- b) determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos para postular;
- c) formular la prueba de conocimiento y realizar la entrevista conforme al cargo concursado;
- d) asignar los puntajes a cada concursante correspondiente a los distintos factores de evaluación, notificando los resultados parciales dentro de los cinco días hábiles de emitido el fallo respectivo;
- e) emitir el fallo final dentro de los tres meses contados desde la finalización de las inscripciones, que deberá incluir la verificación del cumplimiento de los mínimos reglamentarios establecidos en el artículo 14 del presente Reglamento, la propuesta de designación, la declaración de los concursantes que queden eliminados y la resultante lista de prelación, en caso de corresponder;
- f) comunicar las decisiones sobre bases, puntajes asignados y cualquier otro hecho relevante vinculado al concurso, a través del Área Gestión de Capital Humano y Presupuestal;
- g) realizar la devolución mediante una entrevista, una vez finalizado el concurso, a aquellos concursantes que así lo soliciten.

#### **Artículo 18 – Secretaría y Asesoramiento Jurídico**

El Área Gestión de Capital Humano y Presupuestal designará un funcionario que actuará como Secretario de Actas, participando de las sesiones del Tribunal sin derecho a voto y será el responsable de brindar los antecedentes que el Tribunal solicite y en particular aquellos que refieran a documentación de otros procesos de concurso. Si el Tribunal requiriera la necesidad de asesoramiento jurídico deberá solicitar dicha asistencia al Gerente de Asesoría Jurídica.

#### **Artículo 19 - Quórum**



*Para sesionar válidamente y tomar decisión, el Tribunal deberá estar integrado por la mayoría de sus integrantes incluidos el representante del personal y el representante sindical. A la tercera convocatoria el Tribunal podrá sesionar válidamente sin la presencia del representante del personal y del representante sindical.*

#### **Artículo 20 - *Votación***

*Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y a un voto, a excepción del representante sindical el cual tendrá derecho a voz pero no a voto. El voto es obligatorio para todos los miembros del Tribunal con derecho a voto, y deberá ser expresado en forma nominal y fundada. Las decisiones se resolverán por mayoría simple.*

#### **Artículo 21 - *Fallo final***

*El fallo final deberá ser emitido dentro de los tres meses siguientes al cierre del llamado a concurso. Para emitir dicho fallo, los miembros del Tribunal con derecho a voto fundarán su voto tomando en consideración la suma de los puntajes asignados a los distintos factores de evaluación. El Tribunal podrá solicitar por razones fundadas, la extensión del plazo por el término máximo de un mes ante el Gerente de Servicios Institucionales.*

*El Tribunal podrá solicitar la presencia de quienes realizaron los informes de evaluación y requerir los asesoramientos que entienda pertinentes con la finalidad de aclarar dudas o aportar información adicional.*

*El concursante que se proponga para el cargo a proveer deberá poseer las competencias que aseguren razonablemente su desempeño eficaz en el mismo.*

*El fallo final deberá ser comunicado al Gerente de Servicios Institucionales dentro de 3 (tres) días hábiles de emitido.*

#### **Artículo 22 - *Actas***

*El Tribunal deberá documentar en actas, que suscribirán el Secretario y los miembros presentes, las actuaciones y decisiones adoptadas con su correspondiente fundamentación, conforme al "Protocolo de Registro de sesiones de Comités y Comisiones".*

### **Capítulo IV - *Representación del Personal***

#### **Artículo 23 - *Representación del Personal en los Tribunales***

*El Tribunal contará con un representante del personal, debiendo elegirse un titular y hasta dos suplentes por cada uno de los escalafones, los que actuarán por el término de 3 (tres) años.*





*Serán elegibles y electores todos los funcionarios presupuestados del Banco.*

**Artículo 24 - Convocatoria a elecciones**

*El Área Gestión de Capital Humano y Presupuestal será la encargada de efectuar la convocatoria a elecciones, en la fecha y plazos que disponga la Gerencia de Servicios Institucionales.*

**Artículo 25 - Postulación**

*Los interesados a postularse se presentarán en el Área Gestión de Capital Humano y Presupuestal, dentro de los plazos establecidos en el comunicado emitido por dicho Área.*

**Artículo 26 - Elección**

*La elección se realizará por voto secreto y se llevará a cabo eligiéndose en el mismo acto el titular y los dos suplentes.*

*De la nómina de candidatos, los electores deberán votar por uno solo de ellos. El que obtenga mayor cantidad de votos será el titular y los dos que le sigan en número de sufragios, actuarán como suplentes.*

*En caso de igualdad en el número de sufragios, será titular el funcionario que ocupe el cargo de mayor jerarquía y a igualdad de jerarquía el más antiguo, quedando el otro como suplente. Los suplentes actuarán en los casos en que, por razones debidamente fundadas, el titular no pueda formar parte de los tribunales convocados.*

**Artículo 27 - Situación especial**

*En caso que por cualquier circunstancia no pudiese integrar el Tribunal de Concurso ninguno de los representantes del personal electos conforme lo establecen los artículos 23 y 26 del presente Reglamento, serán sustituidos por los electos para otro escalafón de acuerdo a lo siguiente:*

- *Para un Tribunal del Escalafón Técnico Profesional actuarán los representantes del personal electos para el Escalafón de Dirección y Supervisión, en subsidio, los electos para Escalafón Administrativo y finalmente, los electos para el Escalafón Servicios Generales.*
- *Para un Tribunal del Escalafón Administrativo actuarán los representantes del personal electos para el Escalafón Técnico Profesional, en subsidio, los electos para el Escalafón de Servicios Generales y finalmente, los electos para el Escalafón de Dirección y Supervisión.*
- *Para un Tribunal del Escalafón de Servicios Generales actuarán los representantes del personal electos para el Escalafón Administrativo, en subsidio, los electos para el Escalafón Técnico Profesional y finalmente, los electos para el Escalafón de Dirección y Supervisión.*



*Este régimen será de aplicación cuando todos los representantes del personal correspondientes a determinado escalafón, tengan vocación de ascenso respecto a cargos a proveer del escalafón al que pertenecen.*

### **Capítulo V - Resolución del Concurso**

#### **Artículo 28 - Actuación de la Gerencia de Servicios Institucionales**

*El Gerente de Servicios Institucionales emitirá su opinión sobre la regularidad del concurso, dentro de los 10 (diez) días calendario de recibir el fallo final conforme lo establece el inciso final del artículo 21 del presente Reglamento.*

*El fallo final del Tribunal de Concurso y la opinión del Gerente de Servicios Institucionales serán notificados a los concursantes por intermedio del Área Gestión de Capital Humano y Presupuestal. Una vez efectuada las correspondientes notificaciones, el expediente se elevará al Directorio para su homologación.*

#### **Artículo 29 - Resolución del Directorio**

*El Directorio del Banco analizará el fallo del Tribunal de Concurso y podrá solicitar los antecedentes examinados por el Tribunal actuante a efectos de adoptar resolución.*

#### **Artículo 30 - Toma de posesión**

*Los derechos y obligaciones inherentes a la nueva función se generarán a partir de la fecha en que el funcionario efectivice la toma de posesión del cargo para el cual ha sido designado.*

*La efectiva toma de posesión del cargo deberá realizarse dentro de los 30 (treinta) días calendario, siguientes a la notificación al funcionario de la resolución de designación de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Funcionario y su verificación deberá ser realizada por el Área de Gestión de Capital Humano y Presupuestal.*

*En el caso de los escalafones Técnico Profesional, Administrativo y Servicios Generales, la toma de posesión podrá efectivizarse en el servicio en donde el funcionario se encuentre prestando funciones al momento de su designación. Su incorporación al servicio al que pertenecía la vacante que originó su designación no deberá superar los 30 (treinta) días de la referida toma de posesión.*

#### **Artículo 31 – Vigencia**

*El presente reglamento entrará en vigencia para los llamados que se realicen a partir del mes de .....*



## Memorandum - MM/2019/00950

---

**Para:** Debora Sztarcsevszky Slaifstein  
SECRETARIA GENERAL - GESTION ADMINISTRATIVA Y  
DOCUMENTAL

**De:** Norma Sonia Milan Carrasco  
GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES - GERENCIA DE  
SERVICIOS INSTITUCIONALES

**Fecha:** 16/10/2019

**Asunto:** Respuesta al MM/2019/00886 - Federico Baz. Solicitud de acceso a la información pública.

---

Dando respuesta a la solicitud realizada por el Sr. Federico Baz, según MM/2019/00886, comunicamos que la información requerida es la siguiente:

**Punto 41:** Normas estatutarias que refieran al ascenso, carrera administrativa, interinatos, reconocimientos de funciones superiores y movimiento de personal:

- Estatuto del Funcionario: ([www.bcu.gub.uy/acerca-de-BCU/Normativa](http://www.bcu.gub.uy/acerca-de-BCU/Normativa))
- Reglamento para la Subrogación de Funciones: ([www.bcu.gub.uy/ResolucionesdeDirectorio - RD/108/2011 del 06/04/2011](http://www.bcu.gub.uy/ResolucionesdeDirectorio-RD/108/2011%20del%2006/04/2011))
- Traslados de Gerentes y Jefes: ([www.bcu.gub.uy/ResolucionesdeDirectorio - RD/429/2010 del 24/11/2010](http://www.bcu.gub.uy/ResolucionesdeDirectorio-RD/429/2010%20del%2024/11/2010))
- Reglamento de Ascensos (*se adjunta pdf*)

**Punto 42:** Informe de cantidad de funcionarios, contratados, tercerizados, y arrendamientos de servicios existentes:

- *Total personal presupuestado: 575*
- *Total personal en contrato de función pública: 54*

**Punto 43:** Informe cuántos concursos de ascenso se realizaron en toda la Administración desde 2015 a la fecha, en particular en forma definitiva e interina, si correspondiere:

- *Total concursos 2015 finalizados: 31*
- *Total concursos 2016 finalizados: 20*
- *Total concursos 2017 finalizados: 21*
- *Total concursos 2018 finalizados: 16*
- *Total concursos 2019 finalizados: 11*

- *Total concursos 2019 en curso:* 5
- *Total concursos 2015-2019:* **104**
- *Total funcionarios tercerizados:* **115**
- *Total arrendamiento de servicios:* **10**

**Punto 44:** Informe detalle de cantidad y tipos de funciones interinas en relación a los distintos cargos y/o funciones del total de esa Administración:

- *Cantidad Personal con subrogación (Funciones interinas):* **3**
- *Detalle de las funciones subrogadas:*
  - Cargo del funcionario: Analista II - Gerencia de Política Económica y Mercados - Cargo Subrogado: Jefatura de Departamento I - Oferta, Modelos y Predicciones.
  - Cargo del funcionario: Jefatura de Unidad I - Estadísticas Financieras - Cargo Subrogado: Jefatura de Departamento I - Estudios de regulación.
  - Cargo del funcionario: Jefatura de Departamento I - Oferta, Modelos y Predicciones - Cargo Subrogado: Gerencia de Área I - Sistema de pagos.