

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO
16° Período
Acta N° 2– Sesión
23 de diciembre de 2021

En Montevideo, el veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno, siendo la hora catorce y treinta y cinco minutos, celebra su segunda sesión del décimo sexto período, el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

Preside la Sra. Directora Contadora VIRGINIA ROMERO, actúa en Secretaría el Sr. Director Doctor (Médico) BLAUCO RODRÍGUEZ ANDRADA, y asisten los Sres. Directores Doctor (Veterinario) DANIEL ALZA, Arquitecto FERNANDO RODRÍGUEZ SANGUINETTI, Doctor (Médico) ODEL ABISAB, Doctor (Médico) GERARDO LÓPEZ y Contador LUIS GONZÁLEZ.

También asisten el Sr. Gerente General Contador Miguel Sánchez, el Oficial 1° Sr. Gerardo Farcilli y la Oficial 2° Sra. Dewin Silveira del Departamento de Secretaría.

1) ACTA N° 1.

En elaboración.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA quiere aclarar que no es por obsecuente ni por querer molestar a nadie, porque entiende lo que es el trabajo, pero para él, como Director, es un tema fundamental que las actas estén semana a semana. Más adelante se va conversar la forma de cómo realizar las actas y quizás ahí se pueda encontrar la solución, pero independientemente de que esté ahí o no, veremos cómo, si se necesitan otras cosas, la realizaremos como siempre. Queda clarísimo que acá se trabaja mucho y bien, pero pensando en el afuera de la Caja, entiende que las actas tienen que estar semana a semana.

2) ASUNTOS ENTRADOS

SOLICITUD. Res. N° 17a/2021.

Este asunto ha sido clasificado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 10 de la Ley 18.381 de 17/10/2008.

SALUTACIONES CAMBIO AUTORIDADES. Res. N° 18a/2021.

Visto: Que por Secretaría se da cuenta de los saludos recibidos por motivo de la asunción de las nuevas autoridades, de parte de: Ministerio de Educación y Cultura, Ministerio de Economía, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de turismo, Corporación de Protésicos Dentales, Asociación Obstétrica del Uruguay, Asociación de Química Farmacia del Uruguay, Asociación de Afiliados de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarias, Colegio de Contadores Economistas y Administradores del Uruguay, Asociación Uruguaya de Dietistas y Nutricionistas y Asociación de Escribanos del Uruguay.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

SALUTACIONES FIN DE AÑO. Res. N° 19a/2021.

Visto: Que por Secretaría se da cuenta de los saludos recibidos con motivo de un nuevo año, de parte de: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, KPMG, Colegio de Enfermeras del Uruguay y Sodio.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

3) ASUNTOS PREVIOS

INFORME COMISIÓN DE SALUD.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA informa que participó junto con el Gerente General en la reunión de la Comisión de Salud. Fue una reunión muy positiva en la que se hizo una síntesis de la situación de cómo se había trabajado durante la pandemia. Se planteó el tema manejado en Directorio respecto a saber el porcentaje de personas vacunadas que había en la Caja. Fue muy bien recibido también del otro lado, por lo cual salió por unanimidad sacar un comunicado, de acuerdo a la sugerencia muy elocuente del Gerente General, en que se exhorte a que se dé la información al Servicio Médico, protegida por el secreto profesional, y luego desde Servicio Médico tanto a Directorio como al resto de los integrantes de la Comisión de Salud y al gremio, se les van a transmitir los porcentajes generales. Le parece un buen valor agregado desde el punto de vista de la gestión.

REUNIÓN CON AFCAPU.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA señala que ya se lo dijo informalmente a la Presidente, pero plantea formalmente sugerir mantener una reunión con las autoridades del sindicato de empleados entre miércoles y jueves, si así lo disponen las autoridades, para no dejar pasar más el tiempo.

CANASTAS DE FIN DE AÑO.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA quiere consultar porque el día de ayer vio una serie de canastas, supuso que se les entregan a los funcionarios.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez responde que las canastas están pensadas para el personal de limpieza y la guardia de seguridad. Ha sido tradicional la entrega de las

canastas, ya que todos sabemos que tienen salarios que no son los que nos cobran a nosotros las empresas y son personas que conviven en la diaria y es un trabajo codo a codo con nosotros. Considera que es un gasto realmente menor para la Caja.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA agradece la aclaración y felicita y apoya el gesto. Señala que cuando uno ve algo antes de sacar conclusiones, debe ponerlo sobre la mesa y consultarlo.

APP CAJA DE PROFESIONALES.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA consulta si la Caja cuenta con una APP para celular.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez responde que no, se planteó en algún momento y después se decidió que no. Señala que los Directores tienen el material del plan último, explica que tiene en plan anterior también con todo el estudio diagnóstico, pero informa que hay estudio profundo de comunicación. Hay todo un análisis, no hay solo un plan que viene descolgado, ya desde la empresa anterior.

El Sr. Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA manifiesta que el tema de comunicación lo va a dejar para considerar en el último punto del orden del día. Con respecto a la APP de la Caja quiere dejar el tema sobre la mesa, para que se considere y se pueda incluir en el orden del día de la próxima semana.

REUNIÓN CON AUTORIDADES DEL BROU.

La Sra. PRESIDENTE da la instrucción de solicitar una reunión con las autoridades del BROU. Los temas a plantear serían varios; sugiere conversar con la Asesoría Técnica para ver qué otras dificultades prácticas se presentan y puede ser útil plantear en esa instancia.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ señala que de acuerdo a lo que entendió en la presentación de la Gerencia de ayer, la Caja podría ahorrar 20 mil dólares al año. Es poco, pero todo aporte es importante.

La Sra. PRESIDENTE propone instrumentar una primera reunión informal donde se hagan los planteos y luego se hará una nota formal y se llevará al Directorio.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA sugiere que el contacto se realice lo antes posible.

Así se acuerda.

4) GERENCIA GENERAL

PROTOCOLO COVID VIGENTE. Rep. N° 7/2021.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que desea informar, vinculado a los temas que se trataron en la Comisión de Salud, y preguntar al Directorio si se quiere mantener el protocolo que se viene aplicando.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA pregunta a grandes rasgos cuál sería el protocolo.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez responde que el protocolo dispone respetar el distanciamiento y el aforo por oficina, de acuerdo a lo que establece el Ministerio de Salud Pública como mecanismo de prevención; explica que esa medida deja el 10% del personal en teletrabajo y mantener que las personas que viajan al exterior se propicie el teletrabajo hasta que tengan un resultado negativo del PCR y si no se realiza un PCR, que permanezcan en teletrabajo. Considera mejor que se pase a sesionar en Comisión General y en profundidad poder discutir mejor este tema.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA entiende lo que dice el Gerente General, pero entiende que los dos funcionarios presentes en la sesión siempre participan de las sesiones. Parte de la base que ellos claramente saben que son funcionarios con una función especial, porque acceden a información que ningún otro funcionario accede.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que además son de su absoluta confianza.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ explica que la Comisión General es para no comprometerlos.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA manifiesta que le queda claro, pero entiende que si en algún momento los funcionarios no se sienten cómodos con algún tema que se esté considerando, ellos pedirán para salir. No tiene problema con que los funcionarios se retiren ahora, pero lo que quiere es quedarse tranquilo, ya que parte de la base que delante de ellos va a decir todo lo que tenga que expresar, porque para él, ellos forman parte del secreto de esta mesa. Ya que es así como se funciona.

Por Secretaría se explica que la particularidad de la Comisión General es que apaga la sesión en todo sentido, lo que se va a hablar queda fuera de sesión.

El Sr. Director Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA, entiende que no queda registro y consulta si físicamente el personal se retira.

Desde Secretaría se responde que si los Directores lo solicitan, el personal se puede quedar, si desean que se recoja alguna resolución asistan al intercambio.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez manifiesta que todos los funcionarios de Secretaría son de su absoluta y entera confianza. Cuando pide, por su condición de agremiados, es porque si se va a tratar un tema que tiene que ver con un asunto bipartito, los compromete quedarse. Porque en definitiva saber ya los condiciona, los compromete, puede quedar mal para el otro lado. No es porque desconfíe de nada, por él se pueden quedar, pero entiende que de esa forma los protegen.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA dice estar totalmente de acuerdo.

Se acuerda pasar a sesionar en régimen de Comisión General.

Siendo la hora 15:40 se pasa a sesionar en régimen de Comisión general sin presencia de personal de Secretaría.

Finalizada la misma a la hora dieciséis ingresa el personal Secretaría.

La Sra. PRESIDENTE informa que no se ha adoptado resolución.

SOLICITUD PLANTEADA EN REUNIÓN DE 06/12/2021 - INFORME Y MATERIALES PARA CONSIDERAR EL PEDIDO. Rep. N° 8/2021. Res. N° 20a/2021.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez explica que hizo referencia a la reunión que mantuvieron en el ámbito de lo que era el CESS, con el Dr. Saldain y los Ecs. Michelin y Cancio. Recuerda que se solicitó determinada información. Entiende que se puede brindar, pero no priorizar, porque los Servicios están trabajando en cosas que ha pedido la Mesa en función de las necesidades inmediatas que tiene de analizar posibles acciones.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ entiende que la información que se solicita es técnica, no es política. Por lo tanto, la información técnica, si se tiene, hay que brindárselas. Eso no quiere decir que esté de acuerdo el Directorio por el camino que quiere llevar la CESS a la Caja Profesional. El camino del Directorio, es el anteproyecto que presentó, por lo menos hoy, porque es lo que se tiene. Si este Directorio toma alguna resolución al respecto, será ése el camino que quiere seguir el Directorio. Pero negarse a dar información técnica, no le ve el sentido.

La Sra. PRESIDENTE manifiesta que lo que se puede dar de lo solicitado, que se dé; pero hay varias cosas que implicarían un cambio en el modelo y eso no es información con la que se cuente.

Vista: La solicitud de informes técnicos presentada que se hiciera a la Caja de parte de quienes participaron de la reunión del pasado 6.12.2021.

Considerando: Que el equipo técnico de la CJPPU ha preparado el informe solicitado ante la eventualidad de que se disponga su remisión.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Remitir el informe solicitado.

RECIBOS IMPRESOS DE PASIVIDADES. Res. N° 21a/2019.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa respecto a una consulta que venía haciendo el Cr. González referida a los recibos web. Procede a dar lectura a un informe sobre el tema referido: “Atento a la consulta sobre la cantidad de recibos de beneficios emitidos en papel, se fueron a dicha emisión, se origina por los afiliados que han optado por recibirlos en papel o dicho medio, así como por los afiliados que no cuentan con dirección de correo electrónico para el envío correspondiente. En el mes de diciembre/21 se enviaron 13.686 recibos digitales por correo electrónico y 5542 en papel que

corresponden a 800 pasivos que optaron por recibir en esa modalidad y 4742 que no contaban con correo electrónico registrado. Cabe agregar que más del 90 por ciento del total son jubilados o pensionistas de más de 70 años. Asimismo, se agrega que en los últimos meses del año 2020, se realizaron las campañas informativas masivas con el cambio de modalidad dispuesto por directorio, que en esa oportunidad no fue compulsivo y que sin perjuicio de la opción de enviarse el recibo en papel, todo los pasivo pueden acceder a su recibo digital en la web institucional.”

El Sr. Director Cr. GONZÁLEZ manifiesta que era de suponer que más de mil personas no habían dicho que preferían recibirlo en formato papel.

La Sra. PRESIDENTE entiende que sería bueno definir que para quien inicie hoy, no darle la opción de que reciba en papel.

El Sr. Director Cr. GONZÁLEZ agrega que si el afiliado en algún momento se comunica con la Caja, que el funcionario le consulte si cuenta con un correo electrónico.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que sería bueno que Directorio resuelva en ese sentido.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRIGUEZ ANDRADA consulta si no es más conveniente si alguien quiere optar por que le llegue el recibo en papel, como se hace en cualquier empresa, que se le agregue el costo a la cuota.

La Sra. PRESIDENTE no cree que se les pueda cobrar.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ manifiesta que ya se realizó la consulta a la Asesoría jurídica al respecto.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez agrega que hay dudas porque es seguridad social, no es un suministro público.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ señala que por ejemplo una empresa cuando entrega el recibo de sueldo, no cobra por entregar el recibo. Considera que es lo mismo, es como si fuera el recibo de sueldo, porque es una jubilación.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRIGUEZ ANDRADA explica que su planteo no era por cobrar, sino por medir hasta donde la persona verdaderamente lo quiere, sobre todo la gente mayor que es más afín al papel. Pero capaz que está diciendo algo que no hace al microclima y no mueve ninguna aguja.

La Sra. PRESIDENTE considera que lo que si se podría resolver es que a cualquier afiliado que hoy entra en la jubilación, se le exija una dirección de e-mail y se le diga que nosotros no mandamos más recibos en papel. Hoy todo el mundo cuenta con un correo electrónico.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRIGUEZ ANDRADA acuerda y propone que ante alguna consulta particular, pase al Directorio, porque serían casos puntuales.

El Sr. Director Dr. ABISAB considera que no es menor lo que planteó el Dr. López, en el sentido de tener certeza desde el punto de vista jurídico que no podemos ser impugnados con esa resolución. Si se tiene la facultad para hacerlo, podría tener la cuota negativa de que la gente mayor no necesariamente maneja la vía electrónica. Entiende que habría que consultar a la Asesoría Jurídica si no es impugnable; si es impugnable, sería horrible tener que dar marcha atrás por la fuerza.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que entonces la consulta a Jurídica sería si la Caja puede resolver no enviar más recibo en papel, en la medida que se puede disponer del recibo a través de una clave en la página web.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Pase a la Asesoría Jurídica a efectos de informar si es posible adoptar una resolución para no enviar más el recibo de pasividad por correo postal.

5) GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS

NÓMINAS DE EXPEDIENTES APROBADOS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 10.12.2021 AL 16.12.2021. Rep. N° 9/2021. Res. N° 22a/2021.

Visto: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 10.12.2021 al 16.12.2021.

Atento: Que por R/D 29.8.2001 se delegaron potestades en la referida Gerencia para tomar Resolución en las Prestaciones que brinda la Caja.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones adoptadas por la Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 10.12.2021 al 16.12.2021.

2. Vuelva a la Gerencia de División Afiliados.

Este asunto ha sido clasificado como secreto y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y el artículo 2 de la Ley 18381 de 17/10/2008.

NÓMINA DE DECLARACIONES APROBADAS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 13.11.2021 AL 08.12.2021. Rep. N° 10/2021. Res. N° 23a/2021.

Visto: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 13.11.2021 al 08.12.2021.

Atento: Que por R/D 29.8.2001 se delegaron potestades en la referida Gerencia para tomar Resolución en las Prestaciones que brinda la Caja.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones adoptadas por la Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 13.11.2021 al 08.12.2021.

2. Vuelva a la Gerencia de División Afiliados.

Este asunto ha sido clasificado como secreto y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y el artículo 2 de la Ley 18381 de 17/10/2008.

PETICIÓN. Rep. N° 11/2021. Res. N° 24a/2021.

Este asunto ha sido clasificado como secreto y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y el artículo 2 de la Ley 18381 de 17/10/2008.

6) ASESORÍA JURÍDICA

EXCLUSIÓN DE EMBARGO. Rep. N° 12/2021. Res. N° 25a/2021.

Este asunto ha sido clasificado como secreto y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y el artículo 2 de la Ley 18381 de 17/10/2008.

7) ASESORÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

EVOLUCIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL PERÍODO ENERO- SETIEMBRE 2021. Rep. N° 13/2021. Res. N° 26a/2021.

Visto: El informe de evolución económico-financiera del período Enero – Setiembre de 2021 realizado por la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.
2. Vuelva a la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

AJUSTE DE PASIVIDADES Y SUELDOS FICTOS 1.1.2022. Rep. N° 14/2021. Res. N° 27a/2021 y Res. N° 28a/2021.

La Sra. PRESIDENTE informa que estos tres repartidos que siguen refieren a los ajustes de pasividades, sueldos fictos, remuneraciones de los empleados y remuneraciones de los directores que corresponden a los ajustes que marca la Ley.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ señala que no es “los directores se aumentaron el sueldo”, considera que es importante decirlo.

El Sr. Director Cr. GONZÁLEZ agrega que es como se ajusta.

Visto: Que corresponde ajustar las pasividades servidas por la Caja desde el 1° de enero de 2022.

Atento: 1. A que en el ámbito estatal se procederá a adecuar las remuneraciones de los funcionarios de la Administración Central a partir del 1° de enero de 2022;

2. A que el art. 105 de la Ley 17.738 establece que los ajustes de pasividades, de conformidad con lo dispuesto por el art. 67 de la Constitución de la República, no podrán ser inferiores a la variación del IMSN del período y se efectuarán en las mismas oportunidades en que se establezcan los ajustes en las remuneraciones de los funcionarios de la Administración Central.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Que las pasividades servidas por esta Caja se ajustarán a partir del 1° de enero de 2022 en el porcentaje de variación del

índice Medio de Salarios Nominal (IMSN) que debe tomarse como mínimo a los efectos previstos en el inciso segundo del art. 67 de la Constitución.

2. Mientras dicho porcentaje no se conozca oficialmente, las pasividades correspondientes al mes de enero de 2022 serán liquidadas provisionalmente con la variación registrada en el índice Medio de Salarios Nominal en el período enero noviembre/2021.

3. El ajuste que se establece en el ordinal anterior se realizará sobre las asignaciones vigentes en el mes de diciembre de 2021.

4. Una vez que se establezca el porcentaje de ajuste del índice Medio de Salarios Nominal (IMSN) del año 2021, en caso de corresponder, las mensualidades ya pagadas se reliquidarán y la diferencia que resulte se hará efectiva en la próxima liquidación mensual.

5. La Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión informará a Directorio una vez conocidos los porcentajes de variación mencionados en los ordinales 1° y 2° de esta resolución.

6. La presente resolución se ejecutará una vez verificada la aprobación del decreto que ajusta las remuneraciones de los funcionarios de la Administración Central.

7. Pase a la Comisión Asesora y de Contralor para su conocimiento.

8. Cumplido el trámite, pase a la Gerencia General a sus efectos.

Visto: Que corresponde efectuar desde el 1°/01/2022 el ajuste de los sueldos fictos;

Atento: A que el arto 57 de la Ley 17.738 dispone que los sueldos fictos deberán adecuarse en la misma oportunidad y en igual porcentaje que los ajustes de pasividades.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Que la escala de sueldos fictos se ajustará a partir del 1° /01/2022 de acuerdo con la variación del índice Medio de Salarios Nominal (IMSN) del período enero-diciembre/2021 quedando redondeados a la unidad de pesos uruguayos, de tal forma que se desestiman las fracciones menores a la mitad de la unidad y se completan las fracciones que sean iguales o superiores a dicha mitad (regla técnica 5/4).

2. La Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión, una vez conocida dicha variación, informará a Directorio de inmediato la escala de sueldos fictos resultante de la aplicación de esta resolución.

3. La presente resolución se ejecutará una vez verificada la aprobación del decreto que ajusta las remuneraciones de los funcionarios de la Administración Central.

4. Pase a la Comisión Asesora y de Contralor para su conocimiento.

5. Cumplido el trámite, pase a la Gerencia General a sus efectos.

AJUSTE DE LAS REMUNERACIONES DE LOS DIRECTORES A PARTIR DEL 1.1.2022. Rep. N° 15/2021. Res. N° 29a/2021.

Visto: Que a partir del 1°.01.2022 corresponde adecuar las remuneraciones de los directores atendiendo a que en esa fecha se procederá a ajustar las retribuciones de los empleados de la Caja.

Atento: 1. A que el procedimiento atinente al ajuste salarial está previsto en el penúltimo inciso del arto 15 de la Ley 17.738.

2. Al informe efectuado por la Asesoría Jurídica con fecha 21/04/2021 relativo al ajuste de las retribuciones de los miembros del Directorio.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de que a partir del 1° de enero de 2022 corresponde ajustar las retribuciones de los miembros del Directorio en el porcentaje de variación del índice Medio de Salarios correspondiente al período julio-diciembre/2021, de acuerdo con lo dispuesto en el penúltimo inciso del arto 15 de la Ley 17.738.

2. Mientras dicho porcentaje no se conozca oficialmente, las retribuciones correspondientes al mes de enero/2022 serán liquidadas provisionalmente con la variación registrada en el índice Medio de Salarios en el período julio noviembre/2021, dato que se conocerá el 30/12/2021.
3. El ajuste que se establece en el ordinal anterior se realizará sobre las asignaciones vigentes en el mes de diciembre/2021, según R/D de fecha 04/02/2021 que fija las retribuciones de todos los miembros del Directorio para el período siguiente.
4. Una vez que se establezca el porcentaje de variación del índice Medio de Salarios del período julio-diciembre/2021, en caso de corresponder, las retribuciones del mes de enero/2022 ya pagadas serán re liquidadas y la diferencia que resulte se hará efectiva con la liquidación mensual del mes de febrero/2022.
5. La Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión informará a Directorio una vez conocido el porcentaje de variación mencionado en el ordinal 1° de esta resolución.
6. Pase a la Gerencia General y siga al Departamento de Gestión Humana, Gerencia de División Administrativo-Contable.

AJUSTE DE LAS REMUNERACIONES DE LOS EMPLEADOS A PARTIR DEL 1.1.2022. Rep. N° 16/2021. Res. N° 30a/2021.

Visto: Que a partir del 1°.01.2022 corresponde adecuar las remuneraciones de los empleados teniendo en consideración las disposiciones contenidas en los Presupuestos de Sueldos, Gastos e inversiones de Funcionamiento anteriores al ejercicio 2022 dado que éste último se encuentra en trámite de aprobación, y atendiendo lo establecido en el "Capítulo I - Ajustes de Salarios" del Convenio Colectivo de fecha 27/12/2018.

Considerando: Que los procedimientos atinentes a la adecuación salarial están previstos en el arto 1 ° de las Normas de Ejecución Presupuestal del Presupuesto y en el Convenio Colectivo, anteriormente mencionados.

Atento: A lo precedentemente expuesto,

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Ajustar en el porcentaje de variación del índice General de los Precios del Consumo correspondiente al período julio-diciembre/2021 las remuneraciones de los empleados desde el 1° de enero de 2022.

2. La adecuación se realizará sobre las remuneraciones vigentes en el mes de diciembre 2021.

3. Pase a Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión a sus efectos.

8) ASUNTOS VARIOS

DESIGNACIÓN DE DELEGADOS HONORARIOS ANTE EL FONDO DE SOLIDARIDAD. Res. N° 31a/2021.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRIGUEZ ANDRADA propone como delegado ante el Fondo al Arq. Rodriguez Sanguinetti.

El Sr. Director Arq. RODRIGUEZ SANGUINETTI propone dos delegados alternos, si están de acuerdo, al Dr. Pablo Schiavi y al Ing. Daniel Dambrauskas.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ señala que con los dos primeros está de acuerdo, al tercero no lo conoce.

El Sr. Director Arq. RODRIGUEZ SANGUINETTI responde al Dr. López que es alguien que integra su agrupación; es un afiliado estudioso de los asuntos de la Caja.

La Sra. PRESIDENTE explica que el Dr. Schiavi es el suplente del Dr. Rodríguez Andrada. También podría ser el Dr. Alza. Propone que podrían ser el Arq. Rodríguez Sanguinetti y el Dr. Alza, y el Dr. Schiavi en tercer lugar.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRIGUEZ ANDRADA señala que pueden ser dos titulares y dos suplentes.

El Sr. Director Arq. RODRIGUEZ SANGUINETTI entiende que lo que se solicita es un titular y dos alternos.

El Sr. Director Dr. ALZA explica que lo que se debe disponer es un titular y un suplente.

Visto: Que corresponde designar la representación de la Caja de Profesionales ante el Fondo de Solidaridad.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Designar al Arq. Fernando Rodríguez Sanguinetti y al Dr. Daniel Alza para desempeñarse de forma honoraria como representantes titular y alterno, respectivamente, de la Caja de Profesionales ante el Fondo de Solidaridad.

REGLAMENTO DIRECTORIO. MODIFICACIÓN ART. 12. Rep. N° 17/2021. Res. N° 32a/2021.

La Sra. PRESIDENTE procede a leer el artículo 12 del Reglamento de Directorio vigente: “*Art. 12: Luego de considerarse los asuntos entrados, los miembros podrán plantear asuntos previos que se consideren de interés, ya sea con fines informativos, procurando una decisión o su estudio, o incluyéndolos en el Orden del Día, mediante solicitud de un Director*”.

El Sr. Director Cr. GÓNZALEZ propone agregar al artículo lo siguiente: “...*A estos efectos, cada Director dispondrá de un máximo de cinco minutos.*” Otra opción podría ser que se agreguen en asuntos varios, al final de la consideración del orden del día.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRIGUEZ ANDARADA dice estar de acuerdo con la primera opción.

El Sr. Director Arq. RODRIGUEZ SANGUINETTI prefiere que no haya limitación del tiempo.

El Sr. Director Cr. GONZÁLEZ consulta si eso lo dice refiriéndose a los asuntos varios. En estos, entiende que ya no se limitaría tanto, pero podría ser diez minutos por ejemplo.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ señala que está de acuerdo con el planteo del Cr. González. Entiende que si se está pidiendo que las actas estén la próxima semana y permiten que uno de los directores lea un escrito de media hora en asuntos previos, esa acta no va a estar y no es por culpa de la Secretaría, es porque la sesión desemboca en un acta

enorme, que hay que desgrabarla y llevarla a un papel, enviarla para que la leamos, la aprobemos; y la semana siguiente la queremos tener acá. Es imposible, esa es la limitante, porque no se pueden estar generando actas así.

El Sr. Director Cr. GONZÁLEZ pretende que se llegue a trabajar en el orden del día rápidamente.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ manifiesta que se puede decir lo mismo siendo conceptual, no hay porque leer media hora. Plantea que es una idea.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA entiende que cinco minutos es suficiente para plantear una idea.

El Sr. Director Dr. ABISAB manifiesta que a él en general siempre le ha costado y en general no ha acompañado planteos de esa naturaleza que supongan limitaciones; puede entender el concepto. A la luz de la experiencia en esta institución, en el ámbito del tratamiento del tema de previos, muchas veces sin darse cuenta se excluye porque lo ha tenido siempre en cuenta, siempre que ha traído un tema a previos que merece discusión lo ha planteado y ha promovido que se lleve a asuntos varios y no ha utilizado el expediente de previos para plantear un asunto que genera discusión y se puede inferir que lleva a una resolución. Pero desgraciadamente, dice desgraciadamente, porque casi que sin darse cuenta, muchos integrantes del Cuerpo traen un asunto que necesariamente requiere discusión y eso sí alarga el tema. Esa es la razón que lo lleva a pensar si en vez de poner limitación, no se podría sacar la posibilidad de que el tema por la vía del previo se puede introducir para ser tratado. Si se saca esta alternativa, entonces no hay necesidad de poner tiempo.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRIGUEZ ANDRADA le consulta al Dr. Abisab, si lo que plantea es que no haya previos.

El Sr. Director Dr. Abisab, responde que no; él dice ser amante de los previos. Ya sea con fines informativos, procurando una decisión o su estudio, a eso es a lo que se refiere, que no se procure una decisión, que cuando requiera una decisión pase a varios, para considerarlo en profundidad. Señala que él siempre ha usado previos para introducir conceptualmente un tema, dejar alguna constancia y cuando le interesa la discusión, solicita que se incluya en el orden del día y recurre a la memoria de quienes han sido testigos de esto. Esto apunta a que la limitación de tiempo tiene dos contras, por lo menos para él, primero no parece simpático que aparezcan poniendo limitación en el tiempo, segundo que termina siendo desvirtuado por la realidad. Los tiempos limitados y en las sesiones de los diferentes órganos, terminan siempre incumpléndose. Que exista una norma y que no se cumpla, también tiene un inconveniente auto descalificante. Esas son las razones por las cuales él por lo menos tiene cierta renuencia a que aparezca un límite de tiempo, sin perjuicio que lo entiende perfectamente.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ señala no estar de acuerdo porque lo vio y lo vivió y vio a algún director sacar la computadora y ponerse a leer media hora, algo que traía preparado de su casa. Y eran los mismos directores que se quejaban que no estaban las actas prontas. Como ya lo vio y lo vivió, reitera que cinco minutos son más que suficiente para plantear un tema en previos. Luego se discutirá y sí, podrá hablar media hora de lo que quiera hablar, pero no en previos, porque les pasaba que eran las cinco y media de la tarde y

estaban en previos. Por lo tanto, entiende que si no se pone un límite va a suceder lo mismo, porque no hay nada que diga que no puede pasar. Como lo vio y lo vivió, no está contando algo que supone, sino que está convencido de que es así. Sigue manteniendo que está de acuerdo con el planteo de delimitar los previos a cinco minutos para introducción conceptual del tema.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA señala que acuerda en limitar el tiempo, porque es en asuntos previos y luego se va a ver en asuntos varios. Coincide con el Dr. Abisab que cada uno cuando el tema llega a previos y quiere considerarlo y extenderse en el tema, lo ponga sobre la mesa para ponerlo en varios en la misma sesión y no en otra sesión. Es para darle ejecutividad al ítem de previos.

El Sr. Director Dr. ABISAB considera que todos los argumentos son verdaderamente legítimos y todos tienen fundamentos, excepto el que ese tipo de uso de previo, cuando hay lectura de documentos, enlentezcan las actas, porque normalmente los documentos se entregan en Secretaría y se utilizan directamente para la incorporación, de modo que no generan el trabajo de la desgrabación.

La Sra. PRESIDENTE considera que este tema está lo suficientemente discutido y pasar a votar la propuesta que hizo el Cr. Gonzalez.

Se resuelve (Mayoría, 5 votos afirmativos, 1 negativo, 1 abstención): Modificar el art. 12 del Reglamento de Directorio, el cual queda redactado de la siguiente forma: “*Art. 12: Luego de considerarse los asuntos entrados, los miembros podrán plantear asuntos previos que se consideren de interés, ya sea con fines informativos, procurando una decisión o su estudio, o incluyéndolos en el Orden del Día, mediante solicitud de un Director. A estos efectos cada Director dispondrá de un máximo de cinco minutos.*”

El Sr. Director Dr. Abisab fundamenta su voto negativo por lo expuesto previamente.

El Sr. Director Arq. Rodríguez Sanguinetti se abstiene.

ELABORACIÓN DE LAS ACTAS.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA plantea que insiste una vez más con el tema, y aprovecha para hacer algunas aclaraciones. Claramente, no adjudica una responsabilidad de Secretaría en la demora de las actas, porque es todo un proceso y si hay muchas otras tareas, es imposible humanamente hacerlo con los recursos disponibles. Lo que plantea es que tienen que pensar fuera de la Caja. Si se va desgrabar todo textual y Secretaría necesita más recursos o lo que sea, lo conversan. Considera importante que el Directorio tenga las actas el día anterior, para que estén leídas el jueves. Tendría que estar el miércoles, quizá pueden poner determinada hora. Dicho eso, capaz que considera que en la forma en la que se están haciendo las actas, es evidente que se genere un cuello de botella. El Dr. Abisab aclaró la otra vez por qué era el tema; está de acuerdo, le queda clarísimo que las actas es el fiel reflejo de lo que pasa y los Directores como representantes de voluntades, le parece que es su obligación dejarlo claro, sobre todo cuando son cosas importantes, pero no sabe si eso se garantiza con la grabación textual. Entiende que la grabación tiene que estar para respaldo. De hecho hoy cuando se trató un tema se hicieron comentarios fuera de actas, preguntó y se busca la forma de dejar clara la idea de cada uno

y lo que uno siente que está defendiendo, para hoy o mañana si tiene que dar explicaciones a otros, poderse las dar. Entiende que es un exceso tener que hacer una desgrabación textual de absolutamente todo. Se tienen que guiar por el concepto y lo importante, porque es ese núcleo lo que define cada posición y lo que están defendiendo, no absolutamente textual de todo lo que dicen. Dicho eso, quizás tendríamos que ver alguna otra manera más eficiente de elaborar las actas para que Secretaría también pueda cumplir en tenerlas el miércoles.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ expresa que si bien está de acuerdo conceptualmente, también trata de verlo del otro lado. A veces es muy difícil para Secretaría, si no traduce exactamente lo que se dijo, lo que hace Secretaría es interpretar lo que se dijo. Y si interpreta, no se sabe si interpretó bien, porque capaz uno lo interpreta de una manera y otro de otra y lo que queda en el acta justamente no es lo que se dijo, porque se interpretó otra cosa.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA consulta cómo se resuelve eso.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ entiende que se resuelve poniendo en el acta lo que se dice.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA considera que se resuelve, que cuando esté el acta el miércoles, se corrige lo que se dijo y si la grabación respalda se puede poner, sino no.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI señala que conceptualmente está de acuerdo con lo que dice el Dr. Rodríguez Andrada, no con lo que está proponiendo. Le parece que tienen que tenerla bastante antes de lo que estaban viniendo. También le parece que con el Orden del Día hay muchos temas que pueden tenerlos antes de las 48 horas, porque hay cosas que se van elaborando que no necesariamente nos tienen que enviar dos días antes, sino tres o cuatro, porque ya están prontas y pueden ir varios envíos en orden. Pero yendo a este tema en concreto de elaboración de las actas, le parece que también entran en una pequeña contradicción porque si la van a resumir y Secretaría asume una redacción de lo que quieren decir, tiene que venir a corregir las actas, entonces van a venir a todos, las van a leer y no van a venir al otro día con las correcciones. Además la sesión se va muy larga si empiezan a corregir actas. No sabe si poner plazo, como acaba de no votar los cinco minutos, tampoco sabe si decir que en una semana tiene que estar, porque va a haber actas más complejas que otras, van a tocar temas mucho más complicados. Todos quieren que diga lo que quisieron decir, si la van a resumir, porque después las actas son públicas, la gente la lee y el que te apoyó, te votó o te promovió quiere escuchar lo que se prometió.

Entonces no sabe si es en una semana, no sabe cómo fijarlo pero también hay una corrección del acta. No es que traen el acta y queda así. Si es desgrabado textualmente obviamente hay una lectura y no mucho más, quizás cambiar una palabra que no se quiso decir eso, pero si vamos a pedir que la compacte e interprete lo que dijeron, sí hay un pedido de corrección, que no sabe si lo pueden acotar a un día.

El Sr. Director Dr. ALZA solicita a Secretaría que los ilustre cuáles son los mecanismos que está utilizando, qué pasa el primer día que salen de acá, cuál es la evolución del acta. Una vez que ellos la elaboran, mandan la primera versión para que la

corrija cada uno lee, la corrige y la devuelve y después siguen trabajando y llegan a la versión definitiva que es la que viene a consideración.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ recuerda que antes para por Asesoría Jurídica.

El Sr. Director Dr. ALZA expresa que le gustaría que cuenten todo el camino, para que estén ilustrados realmente, porque están hablando de algo que quizás en un momento es posible y en otro no.

Por Secretaría se informa que tienen una línea de elaboración. Por lo general se va tratando de anticipar el acta con lo que se llamamos “versión b”, que viene a ser los proyectos de resoluciones y las nóminas, para que después la carga de elaboración del acta tenga que ver con lo que se fue diciendo. Eso lleva un tiempo, porque todavía no se ha podido concretar la compra de un software que se está experimentando, que ayuda bastante, pero eso requiere de por lo menos dos personas trabajando solamente dedicadas al acta. En concreto, y lo habrán podido percibir, en todo este mes de diciembre ha sido imposible que dediquemos más del 70% de una persona a la elaboración de actas, por eso es que esta acta 1 va venir con esa demora. Luego que se termina esa primera versión, se manda a Asesoría Jurídica y en paralelo se manda a los que participaron, para que, si tienen alguna modificación que hacer, la vayan adelantando y vayan teniendo idea de cómo quedó. Luego que Asesoría Jurídica confirma la clasificación o sugiere cambiar algunas cosas de la precalificación que se hizo de los temas, en relación a lo que es público, confidencial y secreto o reservado; se incluye en el Orden del Día. A veces puede pasar que sabiendo que Jurídica está demorada, pero que lo va a hacer antes de la sesión, ya se incluye el acta, a la espera del visto bueno de Asesoría Jurídica. Los Directores ya conocen el acta, e ingresa un borrador a consideración del Directorio, que perfectamente puede hacer modificaciones en el momento. Es cierto lo que dice el Arq. Rodríguez Sanguinetti que eso llevaría un tiempo largo, porque hay que estar con el documento abierto y ver qué cambia. Si esos cambios los pueden ir haciendo los Directores o los participantes en ese interín, se va haciendo. Si hay cambios sustanciales, evidentemente la Secretaría da cuenta de esos cambios cuando se va a aprobar el acta.

Esa es la mecánica; después evidentemente no es lo mismo poner el 100% de los recursos, que poner 70% o 30 %.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI considera que poner menos lleva más tiempo, porque hay que resumir, interpretar, etc.

Por Secretaría se explica que hay dos cuestiones que no tienen que ver con la operativa simplemente; en primer lugar, evidentemente hay una etapa de conocimiento: en la medida que generen confianza en ese aspecto, cree que van a trabajar mejor todos. Entiende el interés que plantea el Dr. Rodríguez Andrada del plazo. En la Secretaría todos lo comparten, porque en primer lugar no nos gusta estar trabajando con el acta 2 que es la de hoy, sabiendo que la 1 está incompleta, es sumamente incómodo y no por el planteo que han hecho, sino porque les gustaría que pase eso también: que esté el miércoles siguiente pronta, terminar y entrar en un ciclo de normalidad de cómo va el proceso del trabajo en el Directorio. Claramente hay veces que se puede, lamentablemente muy pocas, y en este período en especial están en una situación bastante difícil en la Secretaría respecto a qué pueden dedicar a eso. Si hay dos personas que se dedican 100% a esto, bien; en este momento no pueden.

El Sr. Director Dr. ABISAB plantea que es evidente que esta es una organización respecto de la cual hay una enorme sensibilidad pública, sobre todo en estas épocas, en estos tiempos. Desde ese punto de vista, y esto ya lo dijo al principio del período anterior, lo ideal es tener actas taquigráficas. Se decidió no tenerlas, esa hubiera sido su posición, en virtud de los costos y en honor a la verdad tiene que decir, que está entre aquellos que han aplaudido el trabajo de la Secretaría en cuanto al mejoramiento en relación a la confección de las actas. Si bien no son taquigráficas, son casi taquigráficas. De modo que está entre aquellos que aplauden el trabajo de la Secretaría. Es cierto, coincide en que conspira contra el buen funcionamiento del Directorio, el no disponer de las actas como se ha dispuesto en períodos largos de tiempo. Hace mucho tiempo se han tenido las actas prácticamente al día, han aparecido circunstancias y episodios que por diferentes razones han llevado a que muchas veces también se produzcan atrasos de un mes y más, que evidentemente conspiran sin ninguna duda contra el buen funcionamiento del Cuerpo. En resumen, está a favor de que por lo menos sigan con el procedimiento actual, instando en la medida de lo posible, aunque le consta que se hace lo posible, pero simplemente para dejar el registro, a que comprendiendo la importancia del documento, se haga lo posible en la medida que esté al alcance de lo humanamente realizable, para que estén efectivamente al día, más que eso no haría, porque insiste tienen muy buenas actas en términos generales, habida cuenta que es un trabajo que se hace a pedal, con el esfuerzo de los compañeros que han adquirido una gran experiencia en el manejo, es evidente, porque ha habido una mejora cierta en los últimos cuatro años, en la confección.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI consulta cuál es el promedio de tiempo entre la sesión y la entrega del acta final, de qué plazo están hablando. Una segunda consulta es si en las mismas condiciones que están ahora, entienden que es posible o qué necesitan para viabilizar que se hagan en menos tiempo, en la mitad del tiempo.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ señala que se hable menos; lo dice en serio.

Por Secretaría se explica que no se tiene computado el tiempo. Quizás un acta lleve 45 horas aproximadamente: serían 2 personas dedicándose 3 días enteros a ese trabajo. A eso hay que agregarle el trabajo de otra persona que hace la parte “B” que se comentó. Esta semana se pudieron dedicar 15 horas de esas 45 para el acta 1, para tener una referencia de por qué no está esta semana. Quizás alguna semana se puede disponer de esas 45 horas, pero es difícil tenerlas.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA señala que lo expresado lo obliga, lamentablemente, a no poder decir sesión a sesión como tenía pensado, que la quería una vez por semana, porque pecaría de obsecuente. Ya sabía que la culpa no es de Secretaría, pero claramente la culpa es del proceso. Entiende lo que dice el Dr. Abisab, pero humildemente piensa que hay dos cosas: las actas administrativamente se hacen perfectas y son casi taquigráficas. Ahora, ha hablado con allegados a la Caja y todos se quejan porque nadie va a leer un acta de 20 hojas. Personalmente, y entiende otras posiciones, no quiere saber todo el proceso de la elocuencia: quiere saber lo que se quiso decir. Entonces le parece que si todos son criteriosos, puede haber asuntos de alta sensibilidad, y que una situación puede pedir que quede textual todo lo que va a decir, en ese caso. Humildemente, en su caso, será diez de cien, pero tienen que ser temas muy sensibles, igual va a tratar de ser corto, pero eso no quiere decir que todo lo que diga quede textual, porque sería una pérdida de tiempo. Un poco del parafraseo se utiliza acá para entenderse, para entender la intencionalidad, pero no para que quede en el acta. En el acta

quiere que quede un resumen y defenderían un bien mayor que es reclamado por muchos afiliados, que es leer las actas al día para poder seguir el ritmo.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ explica que en Secretaría, realmente para hacer las actas, se ponen un auricular, enchufan el grabador y con la computadora delante desgraban lo que dice el grabador.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez agrega que están haciendo también todo lo demás.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ entiende que decir eso y que quede en actas, también es importante porque también los valoriza a ellos. No es que las actas demoran porque ellos están escuchando música, están desgrabando actas. Eso lleva tiempo, pero no hay otra manera; o, mejor dicho, hay, pero es cara.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez plantea que de la experiencia que se tiene, a veces se puede traer cosas para reverlas. Cuando ingresó a la Caja la modalidad era diferente: era el propio Directorio que decía los antecedentes que quería que reflejaran, no lo dejaban librado a Secretaría tampoco, se hablaba todo lo que se tenía que hablar, pero después alguien, el Secretario, hacía un resumen que el resto del Directorio votaba. En la propia sesión se le da una indicación de cómo reflejar lo discutido, así era.

La Sra. PRESIDENTE consulta cuánto demoraban las sesiones.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez responde que mucho menos, porque se hablaba menos y se resolvía más.

Por Secretaría se informa que a lo largo del tiempo hubo diferentes maneras, cada Directorio marcaba su modalidad. Estaban los que hacían un planteo que no tenía que ir todo, pero sí que quedara algún parlamento o intercambio; después hubo algún otro Directorio en el que iba solo la parte resolutive y sólo lo que ellos pedían que quede reflejado; luego vino un Directorio más híbrido porque hubo algunos Directores que criticaban eso y otros que lo defendían, entonces se resolvía de una manera más híbrida. Luego el último Directorio fue muy enfático en que tenía que ir todo.

Siempre hay una etapa de conocimiento y aprendizaje mutuo para dar en el punto exacto de cómo hacer las actas.

Como contaba el Dr. Abisab llevó un tiempo, pero luego reconoció una forma de trabajo que en principio era un reclamo de cómo se hacían las actas, después hubo una adaptación también a esa demanda.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez recuerda que se llegó a realizar una consulta al Dr. Delpiazzo para ver cuál era la forma que la Caja debería realizar las actas.

El Sr. Director Dr. ABISAB señala que va a defender a ultranza que las actas sean lo que por definición son: el registro de lo acontecido en una reunión y sobre todo en un órgano como este multi integrado con responsabilidades para con los mandantes de parte de la mayoría de los integrantes. En segundo lugar, conspira, está seguro, contra el trabajo de quienes hacen la desgrabación, honradamente lo dice, no es reproche, reflexivamente nada más, la forma cómo sesionan; el estar permanentemente multi dialogando, enrarece el clima y el registro; y mucho más la desgrabación. Si efectivamente cultivaran la

autodisciplina de pedir la palabra, exponerla y contestar después que termina quien ha estado hablando antes y cuando toca el turno, sería mucho más fácil. Propone hacer el esfuerzo de hacer la abstracción de mirar cómo están funcionando y se van a dar cuenta de que hay una cantidad enorme de sobre dicciones, de hablar uno encima del otro, y no tiene ninguna duda que genera alargamiento por un lado y dificultades en la desgrabación por otro, no tiene dudas de eso. Entonces cree que si hicieran ese esfuerzo, que sabe que es un esfuerzo de auto imponerse la disciplina de hablar cada vez que se les concede la palabra, aunque pueda parecer muy ritual, seguramente se facilitaría, terminarían hablando mucho menos. Va a seguir insistiendo en la necesidad y en la conveniencia de que las actas reflejen lo que acá se dice, no sólo en lo que piden que se registre, sino todo, porque todo hace. Y si son largas, como son actas largas las de las Cámaras, por ejemplo, que son libros, pero ahí está todo registrado, es la garantía que tienen los que están en nombre de otro.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI reitera una consulta realizada en la sesión pasada ¿hay software para desgrabar?

¿Es tan oneroso tener un software para evitar que ellos estén cuarenta y cinco horas escuchando y desgrabando? Está bien hay que corregirlo, pero es mucho más fácil.

Habían hablado que hay algunos que suben el audio a una nube, pero hay otros que se pueden comprar y el archivo queda confinado en una máquina encriptado. En una o en dos máquinas y manejar en ellas el tema de las actas.

Por Secretaría se informa que es un tema del área de Informática. Hace años que el área de informática los está tratando de asesorar en eso y ahora trajeron una propuesta de solución que es esa aplicación. Han tenido dificultades porque es una aplicación norteamericana, y los encargados de comprar no han podido concretar la compra definitiva por la forma de pago. No aceptan transferencias, tiene que ser por tarjeta de crédito, la Caja no tiene tarjeta de crédito y hasta ahora han estado entrando con versiones de prueba alternando los correos electrónicos. El resultado es bastante bueno, arroja sobre todo cuando hay un parlamento de una persona hablando claramente y largo, se resuelve con mayor facilidad. Por otro lado, cuando hay un intercambio de ideas cortas, ahí es más difícil porque se mezcla.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI entiende que hay que hacer lo que propone el Dr. Abisab; lo que sucede es que son las primeras sesiones y se están conociendo, por eso las interrupciones como esta.

Si se normalizan un poco más, piden la palabra, etc., va a facilitar.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que insistirá con el área informática para encontrar una solución.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ expresa que está 100% de acuerdo con lo que dice el Dr. Abisab en que las actas tienen que reflejar lo que realmente se dijo, porque es el fiel reflejo de lo sucedido. Tampoco vale echarle la culpa a los demás y a las interrupciones de los demás para decir que las actas son muy largas o es difícil, porque si vienen acá a leer media hora sus proclamas agrupacionales, para que después sea citada en Búsqueda y después hay extractos de tal acta, incluso antes que el acta esté publicada, como ha sucedido; después no le echen la culpa que es porque interrumpen, es porque leyeron media hora, que el acta es más larga. Eso también hay que decirlo. Por eso apoya la moción de exponer en cinco minutos, porque se puede decir en cinco minutos conceptualmente lo que se quiere decir, no hay por qué leer media hora.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA acuerda con todo lo expresado, por supuesto el acta tiene que reflejar el espíritu de lo que se dijo, no lo textual de lo que se dijo, sino el espíritu de lo que se plasmó, para eso es importante que estén grabados. Dicho sea de paso y quizás acá el Dr. Abisab lo pueda acompañar, uno de los documentos más importantes que como médicos tienen que llenar es la historia clínica, y ninguno graba a su paciente y lo traduce textualmente en la conversación que tuvieron o todo lo que les dijo. Y vaya si será eso más o igual de importante que un acta de esta naturaleza jurídica. Por eso le parece que defendiendo el bien mayor que aunque esté todo textual, nadie lee un acta de 20 hojas, eso es subjetivo del otro, pero cree que muchos afiliados se quejan y quiere que los afiliados tengan la información. Insiste, sí pueden dejar libre, que cuando así alguien lo considere, por la importancia, por la naturaleza, pida dejarlo textual, pero va ser una parte de todo. Insiste, quizás muchos en todas las cosas que planteen, no les interesa que quede textualmente, interesa la opinión, el voto. Cada uno sabrá medir, pero dicho sea de paso y con respeto por el planteo que hizo el Dr. Abisab, una cosa es que todo lo que hable el Dr. Abisab quede textual, y otra que lo de los otros no. Calcula que será diferente hasta para desgrabarlo, y que del resto quede una idea o algún comentario que se saque apuntes o una simple votación, ni siquiera el intercambio. Eso puede agilizar mucho el acta.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI entiende perfectamente lo que plantea el Dr. Rodríguez Andrada, pero cuando se redacta la entrevista que tuvo con el paciente la redacta el médico, y acá le están pidiendo a un funcionario que resuma su palabra y el espíritu de lo que están diciendo. Si bien está bueno el ejemplo, no sabe si es justo el ejemplo para el Directorio. Vuelve a lo que dice el Dr. Abisab y el Dr. López, ir a lo textual, pero con sistemas modernos se puede llegar a reducir a la mitad del tiempo.

La Sra. PRESIDENTE acuerda con lo que se ha dicho, no cree que el Directorio tenga que cargarle a los funcionarios que tengan que interpretarlo. Cree que acotando los tiempos como ya lo han dicho y apostar al software, se puede mejorar. Si para mejorar el software alguien tiene que prestar una tarjeta de crédito, que la preste, no cree que se viole ninguna norma, tiene que haber alguna manera.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que todo es posible, pero después viene el tema del uso indebido de la tarjeta.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI plantea que la Caja puede tener una tarjeta de crédito donde se le cargue el dinero que haya que pagar.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez expresa que eso fue lo que sugirió, que obtuvieran una prepaga para compras específicas.

La Sra. PRESIDENTE explica que puede ser precargada o con débito de una cuenta. Cree que tienen que apostar a eso y van a tener un acta fidedigna, también si se ordenan en el uso de la palabra.

El Sr. Director Dr. ABISAB comparte con la Presidente y agrega que seguramente el Dr. Rodríguez Andrada no lo tuvo en cuenta, muchas veces importa del acta, por lo menos a él, no solo lo que dice sino eventualmente lo que dice otro integrante del Cuerpo, porque seguramente, ojalá sea así, vayan a seguir tendiendo la relación que tienen que es

fantástica, pero puede haber circunstancias que no tienen por qué colidir con esto, donde sea necesario, donde van a quedar en evidencia posiciones contrapuestas, legítimas todas, y que es necesario que queden consignadas, registradas y evocadas. Entonces, esa es la razón por la cual este tipo de órganos necesita imperativamente, por lo menos desde su punto de vista, actas lo más fidedignas posible. La propuesta que hace la Presidente en este momento cree que los ayuda a liquidar el tema.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ apuesta a que se puede decir lo mismo conceptualmente, depende del Directorio y no depende de ningún software. Puede decir lo que quiere en dos minutos o puede hablar media hora yendo para atrás y para adelante. Eso depende de cada uno, se puede decir lo mismo en dos minutos.

La Sra. PRESIDENTE considera que vienen en esa línea y cree que en esa línea van a compatibilizar que estén las actas en el tiempo.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA plantea que rescatando un acuerdo de todo lo que se ha conversado, le parece que está bueno que se refleje en actas, y lo mociona, es que cada uno de los Sres. Directores ponga lo mejor de sí por tratar de ser lo más conciso posible a la hora de expresar una idea, en vista que todos tienen claro que hace luego a las formas de las actas.

El Sr. Director Dr. ALZA agrega que es importante respetar la palabra de los demás cuando están hablando y esperar a su turno.

Así se acuerda.

El Sr. Director Dr. ABISAB consulta si lo señalado por el Dr. Rodríguez Andrada es una expresión de deseo.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA plantea que se puede votar que queda asentado determinada cosa, después si no pasa se puede recordar que se votó.

El Sr. Director Dr. ABISAB considera que es autodescalificante; no va a votar eso; con todo respeto.

La Sra. PRESIDENTE cree que están unánimes en que todas las actas las quieren tener lo antes posible y van a hacer todo lo que está a su alcance para eso, hablando menos, comprando el software y apoyando en lo que sea.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA agrega que el principal responsable de eso es Directorio.

El Sr. Director Dr. ABISAB plantea que ha escuchado muchas veces el convite a hablar menos, esto es un órgano deliberativo por definición, es un órgano político y esta no es una junta de gerentes donde el dueño de la empresa da la pauta, hay un acuerdo y en definitiva se levanta una minuta, un memorándum de resolución, no. Este es un órgano donde necesariamente y más en el momento actual, casi por definición hay necesidad de entrar en exposiciones con detalles, se generan contrapuntos absolutamente legítimos y válidos, y entonces, la verdad, no va a suscribir jamás el tener que auto amputarse la

necesidad de decir lo que está diciendo. En su caso ha tenido la suerte, es una bendición además, y lo dice en el sentido religioso si se quiere, de ser ratificado en la tarea en la que está. De modo que no va a cambiar su manera de ser, va a seguir haciendo lo que le ha generado el apoyo de sus pares para seguirles representando; y este es el que tiene. Gusta o no gusta, por suerte para él, insiste, como bendición del de arriba, hay una cantidad que lo han apoyado en esa manera de ser, que la utiliza acá y en todos lados donde se desempeña, pero no ahora, durante toda su vida. Entonces, la verdad, no le pidan eso porque sería ir contra su persona, contra su ser. Lamentablemente lo tienen que soportar, porque no es a él a quien soportan, soportan a quienes lo ponen acá. Como dice siempre, acá hay un solo lugar, pero si no hubiera representación, acá habría cientos o miles de personas, porque cada uno representa gran cantidad de gente. Entonces cree que también tienen que tener eso en cuenta. Quiere dejar constancia de esto porque si no estaría traicionándose y traicionando a los que lo mandan a hacer mandados, que los hace de buen gusto, además.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA plantea para termina con esto y lejos de querer entrar en un ida y vuelta, porque por supuesto acá no vienen ni a aguantar, ni a no aguantar, a pesar de que el parte de la base de que todos los que están acá son grandes aguantadores, por algo les gusta este tipo de tarea; lo que va a decir simplemente por un tema de honestidad hasta consigo mismo es: entiende eso, pero que no se pida nunca más que una sesión termina en seis y media. No es nada personal y lo dice con respeto.

El Sr. Director Dr. ABISAB le da la razón. Hoy se daba una situación muy especial porque tiene muchas cosas que hacer, pero siempre ha dicho: hasta que las velas ardan.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ considera que no es para coartar la libertad de expresión, jamás harían eso y pasaron cuatro años diciéndolo. Ahora, lo que no es compatible con pedir que la sesión termine antes o que las actas estén para la semana próxima, o uno o lo otro, porque si hablan cuatro horas, el acta va a ser 4 horas de uno, 2 horas de otro diciendo que no está de acuerdo y alguno más que comenta está de acuerdo con uno u otro. Y después viene el resto de la sesión, así es imposible.

IMPLEMENTACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE DIRECTORIO.

La Sra. PRESIDENTE explica que este tema viene a raíz de que, como muchas veces las actas demoran en tener que estar a disposición, hay muchas resoluciones que requieren aplicación inmediata, entonces a los efectos de compatibilizar, se puede redactar en el momento la moción y pasar a votar. Entonces se puede extractar del acta algo que se necesite implementar ya.

El Sr. Director Dr. ABISAB plantea que era uno de los que creía y en su momento acompañó el planteo porque en muchas organizaciones existen esos problemas, la verdad que leyendo el Reglamento, lo contempla en el ítem e) del art. 38, dentro de las labores del Presidente dice: “hacer cumplir de inmediato las resoluciones del Cuerpo”. De modo que es el Presidente, con este Reglamento, el que tiene la potestad de poner en práctica las resoluciones que se tomen hoy mismo.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez entiende que el Presidente tiene la potestad, pero para que los Servicios la implementen, tienen que tener la firma. Entonces lo que sugiere, que va a oficiar también como un adecuado regulador de cuáles son importantes y

cuáles no, es que durante el transcurso de la sesión se identifiquen las que requieren tratamiento inmediato y se manden a imprimir y firmar antes que termine la sesión. Entonces ahí no hay ningún problema, está tomada la resolución con todas sus formas.

Así se resuelve.

SITUACIÓN INSTITUCIONAL Y MEDIDAS DE URGENCIA. Res. N° 33a/2021.

La Sra. PRESIDENTE recuerda que este tema había sido solicitado por el Dr. Abisab. Cree que se podría, como habían comentado, tratar el tema el próximo miércoles en sesión extraordinaria.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Convocar a una sesión extraordinaria el próximo miércoles 29 de diciembre a efectos de considerar, como único tema del Orden del Día “Situación institucional y medidas de urgencia”.

ACTIVIDADES CONJUNTAS DE DIRECTORIO Y LA COMISIÓN ASESORA Y DE CONTRALOR.

Por Secretaría se informa que el pasado jueves 16 tuvo su primera sesión la Comisión Asesora y aprobó las autoridades: Presidente el Ing. Agr. Juan Carlos Canabal, Secretario el Dr. Gustavo Castillo, Vicepresidente el Arq. Walter Alfaro y Prosecretario el Cr. Jack Conijesky. La Comisión va a tener una próxima sesión el jueves 30. Quizás ahí, pueda coordinarse una reunión de Mesas.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA recuerda su interés en incluir este punto del orden del día. Propone la sugerencia de pensar en reuniones conjuntas de pleno: o sea el Directorio a pleno y la Comisión Asesora a pleno; el lugar físico es secundario. Consulta si se considera que sería importante y de valor agregado, sobre todo a los que tienen más experiencia, hacer una y evaluar el resultado.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ entiende que puede ser en alguna eventualidad, pero primero deberían reunirse las Mesas. Si ambas consideran que hay determinado tema que es importante para el Instituto que se reúna el directorio, que es el organismo que manda, con la Comisión Asesora y de Contralor, que además es quien controla, bienvenido sea. Pero tiene que arreglarlo las Mesas. Pero reitera que lo amerita la importancia del tema, porque en la Caja quien dirige es el Directorio.

El Sr. Director Dr. ALZA recuerda que ha integrado la Comisión Asesora y de Contralor y cuando la Comisión Asesora tiene determinados puntos que quiere aclarar, invita al Directorio y el Directorio va. O, si el Directorio tiene algo importante que comunicar, llama y va. Pero si no, por un tema de velocidad y funcionamiento de uno y el otro, el trabajo de las Mesas es fundamental en la coordinación. En la reunión de Mesas se informan aspectos relevantes, más allá de lo que luego la Comisión Asesora quiera solicitar, y la Mesa de la Comisión Asesora informa en la sesión.

El Sr. Director Dr. ABISAB agrega un comentario que de alguna manera lo insinuó el Dr. López. El nombre del propio órgano a veces induce a error, pero se debe tener cuidado de no confundir roles. Acá el que comanda y dirige es el Directorio, lo que no disminuye ni la responsabilidad ni la jerarquía de la Comisión Asesora de Contralor.

Asesora básicamente supone que si surge alguna idea interesante la Mesa de la CAC, en nombre del órgano, puede trasladarle a la Mesa de Directorio para que lo comparta con el Directorio tal o cual inquietud de carácter conceptual macro que puede ser tomada, tratada y decidido hasta eventualmente en consulta. Y de contralor, obviamente porque tienen por derecho propio la potestad de incursionar para requerir información de todo tipo. Pero, la gestión es del Directorio no es de la Comisión Asesora, cosa que a veces confunden algunos integrantes.

El Sr. Director Cr. GONZÁLEZ comparte plenamente lo expresado por el Dr. Abisab. Al final de la gestión pasada, hubo alguna manifestación por parte de algún integrante de la Asesora que buscaba más bien un cogobierno más que su misión de contralor. La información que piden siempre se les da, pero no quiere decir que tengan que participar en las decisiones que se toman. Es el Directorio el responsable y el que tiene que conducir la Caja.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA aclarar que en ningún momento planteó cogobierno. Le parece que invitarles por lo menos una primera vez a quien recién entra, que nos veamos todos, habla de una gestión abierta.

La Sra. PRESIDENTE da cuenta que estuvo en el inicio de la primera sesión de la Comisión Asesora. Se presentó, les dio la bienvenida y les dijo que esperaba un trabajo coordinado, cada uno cumpliendo su rol y que todas las inquietudes que tengan cuentan con un canal institucional.

COMUNICACIÓN. Rep. N° 18/2021. Res. N° 34a/2021.

La Sra. PRESIDENTE señala que cree que todos somos unánimes en que necesitamos mejorar la comunicación de la Caja. Con el Director Secretario lo primero que decidieron en este tema fue tener una reunión con la con la empresa. La caja tiene que empezar a hacer una buena comunicación. Justamente ayer vimos todas las cosas buenas que se hacen y que nadie sabe.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA entiende que la responsabilidad de la comunicación, no es sólo de la empresa de comunicación. Sobre todo, es de esta mesa, en el empeño que le pongan y en la importancia que le pongan a la comunicación.

Otra cosa que nosotros propusimos era hacer una especie de conferencia de prensa en breve, aprovechando el cambio de autoridades, con el Directorio decidiendo qué cosas vamos a comunicar, sabiendo que hoy en día ahí a surgir preguntas duras que son obvias y que conocemos casi todos los que estamos aquí sentados. Pero cree que es importante entrar a mostrar la cara. Otra de las cosas que sugirió es que en la propia página web, aparte de nuestros nombres estén nuestras fotos, no porque queramos sentirnos importantes, sino por el hecho de mostrar la cara de quiénes somos; para él eso habla de compromiso, y de ser responsable de dónde está exactamente. Agrega que es de los que les gusta ir a la prensa, el Directorio decidirá si quiere tener una comunicación de esa índole. Todos sabemos que los espacios y los silencios en comunicación se llenan: o se llenan por el canal oficial que tiene que comunicar.

La Sra. PRESIDENTE acuerda. Hay que comunicar a qué vinimos: a comandar este barco. Hay que suavizar el mensaje, pero dar a entender que le va a doler a todo el mundo,

porque todos vamos a tener que pagar en esto, pero es lo que venimos a hacer: a tomar las decisiones que hay que tomar. La propuesta de la empresa asesora es dar una conferencia de prensa el 10 de enero recalando que se está trabajando porque vinimos a tomar las decisiones que hay que tomar. Es ahora, en este momento del cambio del Directorio que se tiene que marcar y se nos va a pegar. Sí, claro que nos van a pegar, pero si uno tiene un norte, un lugar a donde sabe que va a ir, no le preocupa, porque tenemos un rumbo y tenemos una voluntad de salvar la Caja. No salir a hacer la campaña publicitaria de invadir todo, sino de a poco.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA repasa que de una reunión breve, surgieron muchas cosas positivas que se hacen en la Caja. Apuntó que son 20 días el promedio de demora entre que se solicita y aprueba una jubilación, quizá es de los mejores promedios de Uruguay, del área y quizá a nivel mundial. Propone que las cosas buenas que tiene la Caja hay que ir las comunicando tipo *flyer*. Hay que tomar decisiones rápido de modo de hacer notar que hubo un cambio. Asimismo, que la empresa sepa que Presidente y Secretario están a disposición de la prensa.

Consulta por los costos de la asesoría de manera detallada: fijo y variables.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que se hizo el pedido del detalle. Si se cuenta con el informe, en la próxima sesión se pone a consideración.

Por otro lado, recuerda que se manejó un curso de vocería para la Mesa y el Vicepresidente (a un costo de \$ 60.000,00). Además, la propuesta referida de conferencia de prensa junto con una revisión del plan estratégico de comunicación. Le parece que la asesora en comunicación ha reaccionado rápido, está poniendo fechas y planes y habría que responderles.

La Sra. PRESIDENTE cree que independientemente que la empresa esté trabajando en estos temas, habría que dar el preaviso de que no se renueva automáticamente el contrato y hacer un nuevo llamado.

El Sr. Director Dr. ALZA opina que más allá de esto, se tiene que definir qué es lo que queremos de comunicación hoy, en este momento de apertura de año y cambio de autoridades. Cómo y a quién comunicar aquello que empezará a considerarse en la sesión extraordinaria del próximo miércoles.

El Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI adelanta, más allá de que seguirá en consideración, que sería bueno que en los mensajes que se den se dé cuenta de dos o tres aspectos que entiende se acuerdan: que la intención es que la Caja siga siendo autónoma, independiente, autosostenible. Después se verá cómo instrumentar.

La Sra. PRESIDENTE agrega que el mensaje tendría que reflejar que la Caja es un excelente instrumento de seguridad social para los profesionales. En el derrotero en que iremos encontrando acuerdos, también los iremos comunicando a todos. Acordar que en materia de comunicación el error que se cometió no lo debemos cometer: ser unánimes en lo que se sale a comunicar, para dar la imagen a quien está afuera, que nosotros sabemos lo que queremos hacer. Consensuarlo y si alguno se sale que lo exprese y se corrigen los rumbos; porque todos tenemos pasión en esto y nos puede pasar. Le podrá gustar o no, pero desde ya dice que le gustaría que le dijeran si no hay acuerdo en algo que haya expresado a los medios. Ese es un compromiso que se debería tener dentro del Directorio, porque

estamos acá no por nosotros, sino por la Caja. Y la Caja es más que cada uno de nosotros, pero todos nosotros haremos la Caja que necesitamos y merecemos.

Pero esto como adelanto; es un tema a seguir tratando en las próximas sesiones. No obstante, propone tomar resolución respecto al curso de vocería que se ha propuesto por la asesora.

El Sr. Director Dr. LÓPEZ acuerda con lo expresado, aclarando que los voceros deben ser quienes Directorio designe. El resto que quiera hablar, lo hará a título personal.

La Sra. PRESIDENTE entiende que en esto el Directorio tiene que ser orgánico.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Aprobar la realización del curso de vocería ofrecido por la asesora de comunicación, para la Mesa de Directorio y la Vicepresidencia.

Siendo la hora dieciocho y treinta minutos finaliza la sesión.

/ds., gf., ag.