

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO
14° Período
Acta N° 24 - Sesión
5 de marzo de 2014

En Montevideo, el cinco de marzo de dos mil catorce, siendo las doce y cuarenta y cinco minutos, celebra su vigésima cuarta sesión del décimo cuarto período, el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

Preside el Sr. Director Doctor (Médico) IGNACIO OLIVERA, actúa en Secretaría la Sra. Directora Arquitecta CARMEN BRUSCO y asisten los Sres. Directores Contador ÁLVARO CORREA, Ingeniero Agrónomo LUIS ALTEZOR, Economista JUAN JOSÉ CALVO, Doctor (Abogado) ARIEL NICOLIELLO y Doctor (Abogado) HUGO DE LOS CAMPOS.

También asisten el Sr. Gerente General Contador Miguel Sánchez, el Jefe del Departamento de Secretarías Sr. Gabriel Retamoso y el Administrativo II Sr. Gerardo Farcilli.

Se deja constancia que la Sra. Directora Ec. Adriana Vernengo se encuentra en uso de licencia reglamentaria.

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en las leyes 18.331 y 18.381, las resoluciones que contienen información que reviste la calidad de secreta, reservada o confidencial han sido omitidas.

1) ACTA N° 21. Res. N° 92/2014. (P)

Se resuelve (6 votos afirmativos, 1 abstención): Aprobar con modificaciones el Acta N° 21 correspondiente a la sesión de fecha 12.02.2014.

El Sr. Director Ec. CALVO se abstiene atento a que no se encontraba presente en la sesión del acta considerada.

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS deja constancia que aprueba el acta habiendo solicitado en la presente sesión, se le remita la grabación de la sesión de Directorio del 12.02.2014.

ACTA N° 22. Res. N° 93/2014. (P)

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS refiere a las expresiones del Sr. Presidente que constan en el asunto de la Gerencia General repartido con el N° 156/2014, entendiendo que Directorio no había dado instrucciones de cómo accionar el pase del expediente a la Asesoría Jurídica.

El Sr. PRESIDENTE aclara que toda forma de trabajo se puede cambiar, pero que habitualmente, cuando Directorio solicita informes de los Servicios, el Gerente General es quien les transmite las solicitudes de modo de ayudar a conocer el debate que las precede. Si Directorio pretendiera que alguna solicitud fuera de oficio, con una posición sin la percepción del Gerente General hacia el servicio, es algo que por defecto se debería transmitir. Lo que hizo el Gerente General es ajustado a lo que el Directorio discutió; hizo exactamente lo que se le pidió.

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS entiende que en este caso el Gerente General estaba inmiscuido en el tema que se consultara a la Asesoría Jurídica, y no puede ser él quien comunique lo resuelto a la Gerente de la Asesoría Jurídica. Entiende que son reglas de sentido común y de garantías para el funcionamiento.

El Sr. Gerente General expresa que actuó siguiendo instrucciones que recibió en esta Sala de este Directorio. Se le pidió comunicarse con la Sra. Gerente de la Asesoría Jurídica Dra. Minerva, explicarle la situación y ponerla en antecedentes. Esa fue la instrucción y así se cumplió con el mandato. Además manifiesta que le resulta por lo menos confuso que el Dr. de los Campos le haya hecho llegar a él sus expresiones por escrito acerca de este tema con instrucciones de hacérselas llegar a su vez a la Dra. Minerva.

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS asiente en que sí, resulta por lo menos confuso. Aclara que no recuerda que en Directorio se haya dicho cómo se debía proceder. De todas formas se puede verificar en la grabación correspondiente a esa a sesión.

La Sra. Directora Arqta. BRUSCO expresa que no encuentra inconveniente en que la Gerencia General haya conversado con la Dra. Minerva dado que lo que se cuestionaba no era al Gerente General sino al proceso, es decir a que fuera electo como integrante del Tribunal del concurso, de parte del concursante. El procedimiento de transmisión de lo resuelto por el Directorio es el que siempre se aplica.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO recuerda que cuando se resolvió la consulta a la Asesoría Jurídica, expresó que no bastaba con remitir los antecedentes del concurso, sino que había que informarle acerca de los puntos específicos que se habían planteado en el debate del Directorio. En ningún momento se dijo al Gerente General que debía abstenerse de intermediar en la transmisión de la instrucción del Directorio. El procedimiento regular de transmisión es el que se siguió; si se entendía que debía de actuarse de otra manera se debió encomendar a la Mesa de Directorio la comunicación de lo resuelto, pero no se hizo.

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS deja constancia de que personalmente él como integrante del Directorio, no dio ninguna instrucción que involucrara una conversación del Gerente General con la Dra. Minerva.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Aprobar con modificaciones el Acta N° 22 correspondiente a la sesión de fecha 19.02.2014.

2) ASUNTOS ENTRADOS

ASOCIACIÓN DE INGENIEROS AGRÓNOMOS. SOLICITUD DE REUNIÓN. Res. N° 94/2014. (P)

Vista: La solicitud de la Asociación de Ingenieros Agrónomos del Uruguay de mantener una entrevista con las autoridades de la Institución.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Encomendar al Departamento de Secretarías la coordinación de un encuentro de la Mesa de Directorio con representantes de la Asociación de Ingenieros Agrónomos del Uruguay.

Af. 35.016. LEWIN, Elías. PETICIÓN. Res. N° 95/2014. (C)

Vista: La petición efectuada por el Af. 35016 Dr. Elías Lewin a efectos de que se reconsidere su solicitud de subsidio por incapacidad realizada fuera de plazo.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. No acceder a lo solicitado por el Af. 35016 Dr. Elías Lewin.

2. Pase a la Gerencia General para que desde los Servicios se analice la mejor forma de contribuir con el afiliado dentro del marco normativo.

3) ASUNTOS PREVIOS

CONFIRMACIÓN EN EL ORDEN DE PRELACIÓN DE EMPLEADOS. SOLICITUD DE ACLARACIÓN. Res. N° 96/2014. (P)

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO consulta por la solicitud que hiciera Directorio a la Gerencia de Recursos Humanos en la sesión del 19.2.2014, respecto al término “orden de prelación” en el proyecto de resolución que se elevara para la confirmación de una empleada. Recuerda que esa resolución está a la espera de la aclaración solicitada.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Incluir el tema en el orden del día de la próxima sesión de Directorio con presencia en Sala del Gerente de Recursos Humanos.

CONVENCIÓN MÉDICA NACIONAL. SOLICITUD PARA DISPONER DE LAS INSTALACIONES DEL PISO 4 DE LA TORRE DE PROFESIONALES. Res. N° 97/2014. (P)

El Sr. PRESIDENTE expresa que en el marco de la Convención Médica Nacional, se prevé para el próximo 10 de marzo, la realización de una reunión general con todas las sociedades científicas de las especialidades médicas. Se le consultó por la posibilidad de contar con el centro de convenciones que funciona en el Piso 4 de la Torre de los Profesionales.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Acceder a lo solicitado por la Convención Médica Nacional.

2. Encomendar al Departamento de Secretarías la coordinación de la disponibilidad de las instalaciones del Piso 4 de la Torre de los Profesionales.

REUNIÓN CON AUTORIDADES DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. Res. N° 98/2014.
(P)

El Sr. Director Cr. CORREA da cuenta de que junto al Dr. Brussoni mantuvieron una reunión con el Dr. Siegbert Rippe presidente del Tribunal de Cuentas.

Se toma conocimiento.

MEMORIA Y BALANCE EJERCICIO 2013. MENSAJE DEL DIRECTORIO. Res. N° 99/2014. (P)

El Sr. Director Cr. CORREA pone en conocimiento de los Sres. Directores que junto a la Arqta. Brusco han redactado un primer borrador del Mensaje de Directorio a incluir en el cuerpo de la Memoria del ejercicio 2013.

Se acuerda incluir su tratamiento al tratarse el Balance Ejercicio 2013.

Siendo la hora trece y cuarenta minutos se pasa a sesionar en régimen de Comisión General sin presencia de empleados en Sala. Se retiran de Sala el Cr. Sánchez y los Sres. Retamoso y Farcilli.

A las catorce horas finaliza la Comisión General. Ingresan a Sala el Cr. Sánchez y los Sres. Retamoso y Farcilli. El Sr. PRESIDENTE comunica que no se ha adoptado ninguna resolución.

4) GERENCIA GENERAL

RESULTADO DEL CONCURSO PARA PROVEER UN CARGO DE ASESOR ECONÓMICO ACTUARIAL I. Rep. N° 156/2014. Res. N° 100/2014. (P)

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS expone lo siguiente:

“Planteo que coincido con la Asesoría Jurídica en que en este caso no hubo violación de una regla de Derecho de parte del Tribunal, ni desviación de poder de parte del Tribunal. Coincido con el desarrollo argumental que sobre esas dos bases se desarrolla. Pero todo esto no tiene nada que ver con el planteo que efectué en el Directorio. Nunca alegué que existieran estos vicios ni que se tendría que atacar la nulidad de este acto; sino por los argumentos a los que me remito, planteé simplemente la no confirmación de un fallo en orden a inhibiciones no dolosas ni de compromiso ético.”

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO sostiene que el Directorio llamó a un concurso para la provisión de un cargo para el que se integró un tribunal, que fue constituido de acuerdo a las normas que rigen la Caja, dos integrantes designados por el Directorio y uno por los concursantes. Con toda regularidad ese tribunal emitió pronunciamiento y el

Tribunal es soberano en cuanto a juzgar la idoneidad técnica de los concursantes. Por tanto el único juicio que corresponde a Directorio es el de la legalidad: podría no proceder a la designación, únicamente sobre la base de que existe alguna irregularidad en ese procedimiento de concurso. Expresa que no ve ninguna irregularidad en ese procedimiento de concurso y tampoco plantea ninguna irregularidad la Asesoría Jurídica, a la cual se le pidió expresamente un informe que cree que es adecuado y pertinente. Debía pronunciarse sobre la eventual nulidad. La nulidad tendría que estar basada en una ilegitimidad, o sea en un apartamiento de las normas de Derecho o en una desviación del poder. Entiende que se plantea correctamente la cuestión y se resuelve correctamente: no hay apartamiento de las reglas de Derecho, no hay desviación de poder. Compartiendo este informe, cree que si Directorio votara algo diferente a la homologación del concurso y designación de la concursante, estaría el Directorio incurriendo en la violación de las reglas de Derecho. De modo que no existe otra posibilidad que votar la homologación y la designación de la concursante.

El Sr. PRESIDENTE hace suyos los argumentos vertidos por el Dr. Nicolliello y junto a los argumentos que expresara en la sesión del 12.2.2014, recogidos en el Acta 21, fundamenta su voto por la homologación del fallo del Tribunal del concurso.

Visto: El interés y la necesidad de la Caja de seguir profundizando en el conocimiento de los estudios actuariales que son imprescindibles en un organismo de seguridad social.

Considerando: 1. Que con fecha 18.09.2013 (Acta N° 206) se aprobó la creación del cargo Asesor Económico - Actuarial I en el Escalafón Profesional y la realización del Llamado a concurso interno de acuerdo con las bases propuestas por la Gerencia General de fecha 16.09.2013.

2. Que se realizó el concurso de oposición para proveer un cargo de Asesor Económico - Actuarial I y con fecha 23.12.2013 el Tribunal que intervino en el concurso procedió a emitir el fallo respectivo y elevar las actuaciones correspondientes (fs.37).

3. Que la empleada Jimena Pardo fue la única postulante en inscribirse y aprobar el mencionado concurso.

Se resuelve (Mayoría, 6 votos afirmativos, 1 voto negativo): 1. Homologar el fallo del Tribunal de Concurso para un cargo de Asesor Económico - Actuarial I.

2. Designar a partir de la Resolución de Directorio Asesor Económico - Actuarial I a la empleada Ec. Jimena Pardo, con igual nivel funcional y retributivo al cargo ya existente de Asesor Abogado I.

3. A partir de la fecha de la Resolución de Directorio la Ec. Jimena Pardo dejará de percibir las compensaciones técnicas que se le abonaban hasta el momento.

4. Pase a la Gerencia de Recursos Humanos – Sector Administración y Servicios al Personal, Gerencia Administrativo Contable - Departamento de Nómina y Liquidaciones y siga a la Gerencia de División Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS fundamenta su voto negativo, esencialmente en lo que ya expresó cuando se trató el tema de la homologación del concurso. En honor a la brevedad, se remite a esos argumentos que los da por reproducidos. Y además, el fundamento estriba en que considera que el dictamen de la Asesoría Jurídica se pronuncia sobre elementos ajenos a los que motivaron su fundamentación contraria a la

homologación. Ontológicamente el mundo del Derecho no termina en las violaciones de las reglas jurídicas o en las desviaciones de poder; abarca mucho más. Los argumentos expuestos por esa asesoría atacan puntos que no fueron defendidos por él y refieren a una acotada fundamentación en dos conceptos jurídicos –desviación de poder y reglas de Derecho- en aspectos que dentro de los innumerables que se encuentran, se aplican muy concretamente a las inhibiciones de los miembros del tribunal por las razones que aludió.

En consecuencia, manteniendo esta posición, juzgando que el dictamen jurídico se pronunció a extramuros de lo que afirmara, solicita se eleve al Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Trabajo y Seguridad y Social, copia del acta y los antecedentes respectivos, quedando en suspenso la decisión impugnada a la espera de lo que dictamine, en definitiva, el citado poder.

5) DIVISIÓN AFILIADOS

6) DIVISIÓN ADMINISTRATIVO CONTABLE

RENOVACIÓN SERVICIO U.C.M. (PERSES S.A.). Rep. N° 182/2014. Res. N° 103/2014. (P)

Visto: El informe de la Gerencia Administrativo-Contable relativo al servicio de cobertura de emergencia y urgencia médica móvil para pasivos y empleados.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.
2. Pase a la Gerencia General.

CERTIFICADOS WEB. AMPLIACIÓN DE CONTRATACIÓN DE HORAS DE PROGRAMACIÓN. Rep. N° 183/2014. Res. N° 104/2014. (P)

Visto: El requerimiento de contratación de horas de programación con la empresa IDEASOFT a efectos de la culminación del proyecto “Sistema de Certificados vía WEB”.

Considerando: 1. Que con fecha 25/10/2013 la empresa Ideasoftware notificó la culminación del desarrollo de Certificados vía WEB.

2. Que con fecha 19/11/2013 y 20/11/2013 las jefas de los Departamento de Análisis y Programación y de Producción y Soporte Técnico informan que la empresa IDEASFOT ha concluido el desarrollo en trabajo conjunto con los técnicos de la Caja, quedando pendiente el pasaje a productivo.

3. Que con fecha 27/11/2013 el Ingeniero Martín Davidovich informa que resta la asistencia a la puesta en productivo de la aplicación, lo cual la empresa destinará un máximo de 16 hs.

4. Que con fecha 03/12/2013 el Ing. Martín Davidovich eleva asunto manifestando que el sistema de solicitud de certificados WEB es de alta criticidad para el negocio, con fecha 12/12/2013 la Gerencia General autoriza la referida solicitud, correspondiente a la contratación con la empresa Ideasoftware de un paquete de 60 hs. a los efectos de disponer de soporte técnico especializado JAVA al momento de la salida en productivo del sistema y asesoramiento experto para el mantenimiento correctivo evolutivo del mismo.

5. Que con fecha 23/01/2014 la Gerencia General autoriza una nueva solicitud del Ing. Martín Davidovich para la contratación adicional de 60 hs. de Especialista Técnico con la empresa Ideasoftware.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Aprobar lo actuado por la Gerencia General en cuanto a la aprobación de la contratación a la empresa IDEASOFT de 60 horas de asistencia técnica para el soporte post-productivo de fecha 12/12/2013 por \$ 103.700 IVA incluido y de 60 horas adicionales para el mantenimiento correctivo evolutivo de fecha 23/01/2014 por \$ 103.700 IVA incluido, alcanzando hasta la fecha la totalidad de \$ 841.800 IVA incluido.

2. Pase al Departamento de Compras y Servicios Generales a sus efectos.

ESTADOS CONTABLES EJERCICIO 2013. Rep. N° 184/2014. Res. N° 105/2014. (P)

La Sra. Directora Arqta. BRUSCO da lectura al borrador del texto que puede presentarse como el mensaje de Directorio a ser incluido en la Memoria Anual.

Visto: 1. Que el Departamento de Secretarías informa que se cuenta con la versión definitiva de la Memoria Anual Ejercicio 2014 a poner en consideración del Directorio.

2. Que la Gerencia Administrativo-Contable ha elevado los Estados Contables del Ejercicio 2013.

3. El texto propuesto por los Sres. Directores Cr. Correa y Arqta. Brusco.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Distribuir todo el material a los Sres. Directores.

2. Convocar a una sesión extraordinaria para el próximo lunes 10 a las 12:30 hs. a efectos de tratar el tema como único del orden del día.

7) DIVISIÓN RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

FARMASHOP S.A. AGENTE OFICIAL DE VENTA DE TIMBRES. Rep. N° 185/2014. Res. N° 106/2014. (P)

Visto: El informe de la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización de fecha 28.02.2014.

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

8) ASESORÍA JURÍDICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA, FISCAL DE CORTE Y PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN. CONSULTA SOBRE APLICACIÓN DEL ART. 71 LEY 17.738. Rep. N° /2014. Res. N° 107/2014. (P)

Visto: El informe de la Asesoría Jurídica de fecha 13.2.2014 relativo a la consulta acerca de la aplicación del art. 71 de la Ley 17738 realizada por el Fiscal de Corte y Procurador General de la Nación.

5.03.2014

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Vuelva a la Asesoría Jurídica a efectos de elaborar proyecto de resolución que recoja como recomendación que cuando un fiscal actúa fuera de la órbita civil, no está amparado por el Banco de Previsión Social.

9) DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO. Rep. N° 187/2014. Res. N° 108/2014. (P)

Visto: La necesidad de implementar el Sistema de Evaluación por Objetivos y Competencias, previsto en el convenio colectivo celebrado entre CJPPU y AFCAPU el 17 de diciembre de 2012.

Atento: 1. Que en el convenio colectivo de 17 de diciembre de 2012 y su correspondiente “ANEXO”, se determinaron las pautas para la implementación de un Sistema de Evaluación por Objetivos y Competencias (Capítulo II, Sistema retributivo, numeral 3.6).

2. Que la Gerencia de Recursos Humanos elaboró un proyecto de Sistema de Evaluación de Desempeño por Objetivos y Competencias, el que fue elevado a consideración de la Gerencia General y del Directorio.

3. Que dicho proyecto fue puesto en conocimiento de AFCAPU, que coincidió en que el mismo se ajusta a las pautas oportunamente convenidas, al tiempo que planteó la conveniencia de adoptar una serie de disposiciones complementarias, relativas al procedimiento a seguir para proponer y resolver las objeciones de los empleados evaluados.

4. Que se consensuó con AFCAPU un texto definitivo.

5. Que a los efectos de poner en práctica dicho Sistema de Evaluación por Objetivos y Competencias, corresponde introducir modificaciones a diversas normas del Estatuto del Funcionario.

Se resuelve: 1. Aprobar el “Sistema de Evaluación por Objetivos y Competencias” documentado en el ANEXO I, el cual queda incorporado como ANEXO del Estatuto del Funcionario.

2. Se sustituyen los artículos 18 a 21 del Estatuto del Funcionario y las “Pautas de Calificación” que regían hasta el presente, adoptándose en su lugar las normas que se establecen a continuación:

“Artículo 18°. (Sistema de Evaluación por Objetivos y Competencias)

1) El Sistema de Evaluación por Objetivos y Competencias (ANEXO del presente Estatuto) será de aplicación a todo el personal de la Caja. El periodo de la Evaluación de Desempeño por Objetivos y Competencias comprenderá los doce meses del año (1° de enero a 31 de diciembre inclusive).

2) El puntaje de méritos para proveer las vacantes existentes se obtendrá sumando los últimos 5 (cinco) puntajes de méritos de la evaluación del desempeño por objetivos y competencias anuales con excepción de la antigüedad. La suma obtenida se dividirá entre 5 (CINCO) y al resultado se le adicionará la antigüedad calculada según lo dispuesto en el Estatuto.

Para los funcionarios que por su antigüedad en la Caja, no cuenten con 5 (cinco) evaluaciones del desempeño por objetivos y competencias, el puntaje de méritos para proveer las vacantes existentes, se obtendrá sumando todas las evaluaciones del desempeño por objetivos y competencias anuales del funcionario, sin requerimiento de una cantidad mínima. La suma obtenida se dividirá entre el número de evaluaciones del desempeño por

5.03.2014

objetivos y competencias incluidas y al resultado se le adicionará la antigüedad calculada según lo dispuesto en el Estatuto.

Los funcionarios que ingresen a una nueva categoría tendrán un abatimiento del 10% (diez por ciento) en el promedio de las evaluaciones del desempeño por competencias de las categorías de las cuales provienen en la primera oportunidad que compitan y de un 5% (cinco por ciento) en la segunda.

Los funcionarios pertenecientes al último grado del escalafón que no cuenten con 5 (cinco) evaluaciones del desempeño por competencias anuales tendrán un abatimiento del 10% (diez por ciento) en el promedio de las evaluaciones del desempeño por competencias anuales, en la primera oportunidad que compitan, y de un 5% (cinco por ciento) en la segunda.

(Puntaje de méritos)

El puntaje máximo de méritos será en todos los casos de 70 puntos que se integrarán así:

A) Antigüedad pura: de 0 a 14 puntos.

B) Otros méritos: de 0 a 56 puntos.

A) La antigüedad pura se calculará de la siguiente forma:

Se otorgarán 14 (catorce) puntos para el funcionario que tenga 40 años cumplidos de antigüedad en la Caja y 30 años de antigüedad en el cargo.

Corresponderán 7 (siete) puntos para cada concepto.

A esos efectos se aplicará el siguiente procedimiento: se tomarán meses completos a razón de 1/480 para la antigüedad en la Caja y 1/360 para la antigüedad en el cargo, la suma se multiplicará por 7 (siete). En las cifras resultantes no se aplicará redondeo, tomándose 3 (tres) decimales.

Artículo 19°. (Etapas del proceso de Evaluación)

El acto final de la Evaluación por Objetivos y Competencias es el resultado de un proceso complejo, que se integra por la concurrencia de diversas etapas, que comienzan con una evaluación preliminar a cargo de los funcionarios que tengan personal bajo su supervisión (evaluador primario) y que culmina con la homologación a cargo del Directorio. En el caso de los Gerentes de División la evaluación preliminar será realizada por el Gerente General y la Mesa de Directorio. En el caso del Gerente General la evaluación preliminar estará a cargo de la Mesa de Directorio.

Artículo 20°. (Evaluación preliminar y comunicación al evaluado)

Los funcionarios que tengan personal bajo su cargo (“evaluadores primarios”), realizarán la evaluación preliminar de cada uno de los funcionarios que se encuentren bajo su dependencia directa.

Cada evaluador primario notificará personalmente la evaluación preliminar a cada funcionario que haya evaluado, entregándole copia de la misma con el detalle de los conceptos considerados. Dentro de los siguientes 5 (Cinco) días hábiles publicará en su sección un listado conteniendo el nombre de cada funcionario y el puntaje total asignado a cada uno en la evaluación preliminar.

Artículo 21°. (Trámite y resolución de las objeciones).-

1) Los funcionarios evaluados podrán objetar la evaluación preliminar que se haya formulado a su respecto, mediante escrito fundado que deberá presentarse en la Gerencia de Recursos Humanos en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación personal.

En el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del siguiente al de la presentación de la objeción, la Gerencia de Recursos Humanos deberá elevarla al respectivo Tribunal de Revisión que se integrará de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2 del presente artículo.

5.03.2014

El Tribunal deberá pronunciarse sobre las objeciones que se le planteen dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a la fecha en que recibió de la Gerencia de Recursos Humanos el escrito con la objeción planteada o, si se hubieren presentado recusaciones, desde el día siguiente a que las mismas se hayan resuelto. Transcurrido dicho plazo sin que exista un pronunciamiento expreso del Tribunal, se tendrá por rechazada la objeción y por confirmada la evaluación preliminar realizada por el evaluador primario.

Las resoluciones, expresas o fictas por vencimiento del plazo del Tribunal, se publicarán y notificarán personalmente a los interesados.

De existir objeciones por parte del Gerente General y/o por parte de un Gerente de División acerca de su evaluación preliminar, éste podrá objetarlas ante el Directorio, rigiendo para este caso el mismo procedimiento y plazos establecidos anteriormente; contando el Directorio con un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse.

2) (Tribunales de Revisión)

El Tribunal de Revisión que corresponda estará integrado por: a) Un funcionario designado por el Gerente General; b) El Gerente de División que corresponda según el área de la cual provengan las evaluaciones objetadas; c) Un delegado designado por la organización más representativa de los funcionarios (art. 5 numeral 2 del Estatuto del Funcionario).

Por cada miembro titular se designará el respectivo suplente, que integrará el Tribunal en sustitución del titular en las oportunidades en que, por alguna razón, este último no pueda cumplir su cometido. En ningún caso podrá coincidir en la misma persona más de una de las calidades referidas en los literales a) a c) del inciso anterior.

Los miembros de los Tribunales no podrán intervenir en los mismos cuando:

- a) El Tribunal deba pronunciarse sobre objeciones planteadas por dicho miembro;
- b) El Tribunal deba pronunciarse sobre objeciones planteadas contra evaluaciones realizadas directamente por dicho miembro c) El Tribunal deba pronunciarse sobre objeciones planteadas por funcionarios que sean subordinados directos de dicho miembro o mantengan con éste alguna relación de parentesco o de otro tipo que a criterio del resto de los miembros pudiera afectar su imparcialidad.

La integración del respectivo Tribunal se notificará personalmente a los funcionarios que hayan planteado objeciones, quienes en los siguientes tres (3) días hábiles, podrán recusarlos mediante escrito fundado dirigido ante el respectivo Tribunal. Si la recusación estuviera dirigida contra un único miembro del Tribunal, será resuelta por los demás miembros no recusados. Si la recusación estuviera dirigida contra más de un miembro del Tribunal, la Gerencia General designará dos miembros que se integrarán al mismo a los solos efectos de resolverla. En todos los casos, las recusaciones deberán resolverse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. De no existir pronunciamiento expreso sobre la recusación dentro del plazo antes indicado, la misma se tendrá por rechazada.

El Tribunal deberá sesionar con la totalidad de sus miembros y tomarán las decisiones por mayoría simple, pudiendo confirmar o modificar las evaluaciones primarias que hayan sido objetadas.

3) (Homologación de las evaluaciones)

Una vez resueltas las objeciones por los Tribunales de Revisión, o configurada la denegatoria ficta, se elevarán las evaluaciones preliminares, hayan o no sido objetadas al Directorio de la Caja, a los efectos de su homologación mediante el dictado de una Resolución definitiva.

3. Se sustituye la redacción de las siguientes normas del Estatuto del Funcionario: a. Artículo 4º, numeral 6) del Estatuto del Funcionario, que quedará redactado así: “6) La justa evaluación”
b. Artículo 5º, numeral 2), que quedará redactado así: “2) La representación del personal en el respectivo Tribunal de Revisión”
4. Se sustituye el inciso 5 del artículo 29º del Estatuto del Funcionario, que quedará redactado así: En el caso de las evaluaciones de los funcionarios, se entenderá que el acto original recurrible es la homologación efectuada por el Directorio, sin perjuicio de lo dispuesto por el art. 21 del presente Estatuto.
5. Se sustituye el artículo 32º del Estatuto del Funcionario que pasará a tener la siguiente redacción: “(Régimen transitorio para proveer vacantes).- Mientras no se cuente con 5 (cinco) evaluaciones del desempeño por competencias se deberá promediar con las calificaciones establecidas de acuerdo al sistema anterior”.
6. Derógase el Reglamento de Compensación por Desempeño (R/D 19.11..1997, 28.10.1998, 09.12.1999, 25.10.2000, 5.12.2001 y 06.08.2003).
7. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos la coordinación de todas las actividades necesarias para poner en práctica el Sistema de Evaluación por Objetivos y Competencias; sin desmedro de la participación de A.F.CA.P.U. establecida en el Convenio Colectivo de fecha 17 de diciembre de 2012.-

10) ASUNTOS VARIOS

No se plantean en la presente sesión.

Siendo la hora quince y treinta minutos, finaliza la sesión.

/gf.