

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO
14° Período
Acta N° 91 - Sesión
17 de junio de 2015

En Montevideo, el diecisiete de junio de dos mil quince, siendo la hora trece, celebra su nonagésima primera sesión del décimo cuarto período, el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

En ejercicio de la Presidencia el Sr. Director Contador ÁLVARO CORREA, actúa en Secretaría la Sra. Directora Arquitecta CARMEN BRUSCO y asisten los Sres. Directores Doctor (Abogado) ARIEL NICOLIELLO, Economista ADRIANA VERNENGO, Ingeniero Agrónomo LUIS ALTEZOR, Doctor (Abogado) HUGO DE LOS CAMPOS y Doctor (Odontólogo) ÁLVARO RODA.

En uso de licencia extraordinaria, el Sr. Presidente Dr. Ignacio Olivera.

También asisten el Sr. Gerente General Contador Miguel Sánchez, el Jefe del Departamento de Secretaría Sr. Gabriel Retamoso y la Adm. IV Sra. Dewin Silveira.

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° 90. Res. N° 343/2015. (P)

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Aprobar con modificaciones el Acta N° 90 correspondiente a la sesión del 10.06.2015.

2) ASUNTOS ENTRADOS

DR. ABRAMO. NOTA DE AGRADECIMIENTO. Res. N° 344/2015. (P)

Visto: La nota remitida por el Dr. Jorge Abramo, agradeciendo la salutación enviada con motivo de su jubilación.

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

INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
RESOLUCIÓN. Res. N° 345/2015. (P)

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Postergar su consideración para una próxima sesión de Directorio.

NOTA ASOCIACIÓN DE AFILIADOS A LA CAJA. NUEVAS AUTORIDADES. Res.
N° 346/2015. (P)

Visto: La nota de la Asociación de Afiliados a la Caja, comunicando las nuevas autoridades resultante del acto eleccionario del día 28.5.2015.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Enviar nota de salutación.

3) ASUNTOS PREVIOS

COMUNICACIÓN CON EL INTERIOR. Res. N° 347/2015. (P)

El Sr. Director Ing. ALTEZOR da cuenta de lo informado por el Gerente General con respecto a la Comunicación con el interior. Explica que la opción que consideran más viable para realizar la videoconferencia es a través de ANTEL.

El Sr. Gerente General explica costos y metodología de las diferentes opciones.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO plantea que si bien este tipo de comunicaciones es de interés, propone no descartar las visitas presenciales.

Luego de un intercambio de ideas, se acuerda seguir trabajando en el tema, a efectos de poder realizar el primer contacto con el interior a fines del mes de agosto.

NOTA CON SEMANARIO BÚSQUEDA. Res. N° 348/2015. (P)

El Sr. Director Cr. CORREA informa que en el día de ayer, recibió a la periodista del semanario Búsqueda Sra. Eloísa Capurro, a efectos de mantener una pequeña entrevista sobre la Caja y diferentes aspectos de su gestión.

4) GERENCIA GENERAL

OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE ESTAR AL DÍA CON LA CAJA. Rep.
223/2015. Res. N° 349/2015 y 350/2015. (P)

Vista: 1. La situación que se plantea cuando se requiere por parte de afiliados a la Caja la expedición del certificado que acredita estar al día con las obligaciones para con la misma, independientemente del estado de cumplimiento de las que pudieran tener ante el Fondo de Solidaridad.

Considerando: 1. Que de acuerdo con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 124 de la Ley 17.738, de 7/I/2004, *la Caja deberá expedir anualmente*

certificados que acrediten que los afiliados se encuentran al día con sus obligaciones para con la misma.

2. Que por su parte, el artículo 3° de la Ley 16524, de 25/VII/1994, en la redacción dada por el artículo 1° de la Ley 17451, de 10/I/2002, dispuso que *el Fondo de Solidaridad deberá entregar anualmente a los egresados comprendidos en el inciso primero del presente artículo –o sea los de la Universidad de la República y del nivel terciario del Consejo de Educación Técnico Profesional–, una constancia que acredite estar al día con la contribución especial o exceptuado de la misma –según el citado inciso– agregando que la vigencia de la constancia se extenderá desde el 1° de abril de cada año al 31 de marzo del año siguiente.*

3. Que es únicamente el decreto 325/002, de 22/VIII/2002, el que en su artículo 7°, en la redacción dada por el artículo 1° del decreto 477/011, de fecha 28/XII/2011, establece que *la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad entregará anualmente las constancias que acrediten estar al día con la contribución especial o encontrarse exceptuados de la misma, a quienes realicen el aporte en el Banco República o en los lugares o a través de los medios de cobranza habilitados y a quienes hubieran solicitado y acreditado ante ella no ser contribuyentes*, agregando, sin que ello se haya establecido en la correspondiente normativa de rango legal, que *las constancias de situación regular de pagos emitidas por las Cajas de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y Notarial de Seguridad Social a sus afiliados, acreditarán a la vez, el cumplimiento de las obligaciones con el Fondo de Solidaridad, sin perjuicio de los adeudos que pudieran surgir por reliquidaciones efectuadas o que se efectuaren de acuerdo a las normas aplicables.*

4. Que como se ha entendido ya en informes emanados de la Asesoría Jurídica del Instituto y coincidido por parte del actual Directorio, no puede la previsión contenida en un decreto dejar de lado una norma de rango legal, como lo es en el caso para la Caja el precitado artículo 124 de su Ley Orgánica.

5. Que en virtud de lo señalado todo afiliado que se encuentre al día con sus obligaciones para con la Caja, tiene el derecho de solicitar que se le expida el certificado de referencia y la Caja, atendiendo únicamente a esa situación tiene, correlativamente, el deber de expedírselo; todo ello sin perjuicio de la constancia que deberá entregar el Fondo de Solidaridad a cada afiliado a la Caja que se lo requiera, de acuerdo con la situación contributiva en que se encuentre frente al citado Fondo.

Atento: a lo precedentemente expuesto,

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Disponer que en los casos en los cuales se presenten solicitudes de afiliados a la Caja que encontrándose al día con sus obligaciones para con ésta, requieran la expedición del certificado al que refiere el artículo 124 de la Ley 17.738, deberá procederse a su entrega, independientemente de la situación en que aquéllos pudieran encontrarse ante el Fondo de Solidaridad. Esta institución deberá por su parte proceder según corresponda con los profesionales solicitantes de la constancia de estar al día con la contribución especial que ella recauda y administra, de acuerdo con la situación que se verificara a su respecto.

2. Notificar de la presente resolución a la Gerencia de División Administrativo-Contable, la Gerencia de División Afiliados y a la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización.

Asimismo se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Incluir el asunto en el orden del día de una próxima sesión de Directorio a efectos de profundizar el estudio de su instrumentación.

BOLETÍN INFORMATIVO JUNIO 2015. Rep. 224/2015. Res. N° 351/2015. (P)

Visto: Que por R/D 318/2014 del 18.6.2014 se estableció que el contenido de cada edición del boletín informativo quede sujeto a la aprobación de Directorio.

Considerando: 1. El material propuesto para la tercera edición del boletín informativo 2015.

2. Las modificaciones consideradas en Sala

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Aprobar con las modificaciones propuestas, los contenidos para la edición del próximo boletín informativo, correspondiente al mes de junio.

2. Pase a la Gerencia General a sus efectos.

5) DIVISIÓN AFILIADOS

6) RECURSOS HUMANOS

LLAMADO CONCURSO EXTERNO ANALISTA IV. Rep. 228/2015. Res. N° 357/2015. (P)

Visto: La R/D 264/2015 del 6.5.2015.

Considerando: Que se entiende pertinente ajustar el texto de las bases del llamado, contemplando las consideraciones que se expresaran en las sesiones del 13 y 20 de mayo de 2015.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Modificar el texto del numeral 1 de la R/D 264/2015 por el siguiente:

“Aprobar la realización de un llamado externo para conformar un orden de prelación para convocatorias para el desempeño en tareas técnicas – cargo: Analista IV, mediante la realización del respectivo concurso de oposición y méritos, atento a lo establecido en el Art. 2 del Estatuto del Funcionario de acuerdo a las bases que se detallan a continuación:

“BASES PAR LA REALIZACIÓN DE LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA CONFORMAR UN ORDEN DE PRELACIÓN PARA CONVOCATORIAS PARA EL DESEMPEÑO EN TAREAS TÉCNICAS (CARGO ANALISTA IV)”

1) CONDICIONES GENERALES

La Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (la Caja), llama a concurso de oposición y méritos a los efectos de conformar un orden de prelación de convocatorias para el desempeño en tareas técnicas (Cargo: Analista IV), de acuerdo con el perfil que se detalla en el Anexo I.

2) REQUISITOS

Los postulantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Ser ciudadano natural o legal uruguayo y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional.
- c) Poseer alguno de los siguientes títulos, expedido por la Universidad de la República o Institutos Universitarios reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, ambos uruguayos: Ingeniero en Computación, Analista Programador, Analista en Computación, Analista en Informática, Licenciado en Informática, Licenciado en Análisis de Sistemas de Información o título equivalente a los antes mencionados.
- d) No ser cónyuges o parientes de hasta 3er. Grado de consanguinidad o 2° de afinidad de los miembros titulares y suplentes de Directorio y de la Comisión Asesora y de Contralor.
- e) Poseer carné de salud vigente expedido por alguno de los organismos habilitados por el M.S.P al momento del ingreso.

3) SELECCIÓN

El proceso de selección de los aspirantes se realizará en 6 etapas y en el siguiente orden:

- 1) Inscripción
- 2) Sorteo (Eventual)
- 3) Acreditación de Comprobantes
- 4) Prueba de Oposición
- 5) Evaluación de méritos
- 6) Evaluación psicotécnica

3.1 - INSCRIPCIÓN

Los postulantes deberán inscribirse desde el día XX.XX.2015 y hasta el XX.XX.2015, exclusivamente a través de la página web de la Caja, www.cjppu.org.uy.

El sistema le asignará automáticamente a cada postulante que se registre, un número de inscripción.

3.2 - SORTEO (EVENTUAL)

Si el número de postulantes es superior a cien (100) inscriptos, la Caja podrá disponer la realización de un sorteo a efectos de determinar aquellos cien que continuarán con el proceso de selección.

Ante la eventualidad del sorteo, sus condiciones, pormenores y resultado, serán publicados en el sitio web de la Caja, www.cjppu.org.uy.

3.3 - ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES

Los postulantes inscriptos o aquellos que resulten sorteados en caso de la eventual realización del sorteo, serán convocados por la Caja a través de su página web.

Desde el XX.XX.2015 hasta el XX.XX.2015, deberán presentar en el Sector de Administración y Servicios al Personal – Gerencia de Recursos Humanos, en el horario de 12.15 a 17 horas la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia de:

- Cédula de Identidad vigente.
- Título profesional o constancia de haber iniciado el trámite de expedición.
- Escolaridad original emitida por la respectiva Facultad o fotocopia de la misma autenticada por Escribano Público.
- Certificados de los cursos por los cuales se adjudicarán puntaje de méritos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.5 de las presentes Bases, sellados y firmados por autoridad competente.

b) Curriculum Vitae:

- Los postulantes deberán presentar Currículum Vitae completo, teléfono y dirección de correo electrónico personal, debidamente foliado y grapado, conteniendo fotocopia probatoria de la documentación original que acredite el cumplimiento de todos los requisitos señalados en estas Bases. Todo lo declarado deberá estar documentado.
- Al momento de presentar la documentación, los postulantes deberán exhibir la documentación original probatoria de su Currículum. Una vez verificada la fidelidad de los documentos (original y copia), se devolverán los originales a los postulantes.

Los postulantes serán responsables por la veracidad de los datos presentados. La adulteración o falsificación de documentos, determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso, sin perjuicio de acciones administrativas y judiciales que puedan corresponder.

Quienes no cumplan con todos los requisitos del llamado o no entreguen la documentación mencionada anteriormente, dentro del plazo previsto, quedarán eliminados del concurso.

Una vez verificados los requisitos el postulante estará habilitado para participar en el concurso. La fecha, hora y lugar de la realización de las pruebas de oposición y méritos se informará a través de la página web.

3.4 - PRUEBAS DE OPOSICIÓN – DETALLE Y PUNTAJE

3.4.1- En la misma se evaluará la capacidad de los postulantes para realizar tareas de análisis y programación de sistemas en lenguaje JAVA e ingeniería de requerimientos, así como manejo a nivel usuario de Bases de Datos y sistemas operativos Unix, Linux y Windows. Esta prueba se realizará en el Instituto de Enseñanza de Informática que la Caja designe.

Plazo de duración: 3 horas

Puntaje máximo: 30 puntos

3.4.2- ENTREVISTA LABORAL: El objetivo de esta entrevista será evaluar las competencias conductuales definidas en el perfil del cargo.

Puntaje máximo: 10 puntos.

Total Puntaje Máximo Prueba de oposición: 40 puntos

3.5 - EVALUACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos se agruparán en:

- a) Nivel académico (Escolaridad).
- b) Antecedentes laborales en actividades de programación con herramientas de programación JAVA EE, JBOSS, especificación, diseño y/o testing de aplicaciones, conocimiento de Bases de Datos relacionales, sistemas operativos (Unix, Linux, Windows). Breve descripción de la empresa, períodos trabajados, cargo y responsabilidad funcional, así como continuidad o desvinculación de la/s empresa/s mencionada/s.
- c) Experiencia y/o conocimiento en manejo de lenguaje sql.
- d) Cursos de actualización y especialización en lenguajes de programación visuales, base de datos, ingeniería de software, sistemas operativos, gestión de proyectos o similares. Se tomarán en cuenta solamente aquellos cursos con una dedicación horaria de 20 horas o más, los que deberán estar debidamente documentados.

Puntaje máximo: 40 puntos.

3.6 – EVALUACIÓN SICOTÉCNICA: Aquellos postulantes que hayan superado las pruebas mencionadas, realizarán una evaluación psicotécnica la cual será eliminatoria.

Puntaje máximo: 20 puntos.

4) – MÉTODO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

Oposición – Puntaje máximo 40 puntos
Méritos - Puntaje máximo 40 puntos
Psicotécnica – Puntaje máximo 20 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO - 100 Puntos

Para la aprobación del concurso, el postulante deberá alcanzar un puntaje mínimo del 60% del puntaje total máximo, debiendo superar a su vez, el 50% del puntaje establecido para cada prueba (oposición, méritos y sicotécnica). Los postulantes que no superen el puntaje mínimo requerido quedarán eliminados del concurso.

En caso de que ningún participante alcance el puntaje mínimo establecido en las bases, el concurso de oposición será declarado desierto.

La evaluación final de oposición y méritos para cada postulante se obtendrá sumando el total de puntos obtenidos en la prueba de oposición más el total de puntos correspondiente a los méritos y Evaluación Sicotécnica.

De producirse un empate entre dos o más participantes, la ubicación en la lista de prelación se dirimirá mediante sorteo ante Escribano Público.

5) - OTRAS DISPOSICIONES

Los interesados podrán realizar las consultas que deseen únicamente a la dirección de correo electrónico consultasconcurso@cjppu.org.uy

Toda la información referida a las distintas instancias del concurso, será publicada en la página web de la Caja, por lo tanto éste será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones, citaciones y notificaciones pertinentes, a excepción de la convocatoria para la incorporación al puesto.

Será de estricta responsabilidad de los postulantes mantenerse informados a través de ese medio.

Para entender en el concurso de oposición y méritos el Directorio de la Caja designará un Tribunal que propondrá y juzgará las pruebas a realizarse y méritos de acuerdo con estas bases.

6) - RESULTADOS DEL CONCURSO

El Tribunal conformará un orden de prelación con aquellos postulantes que superen los puntajes mínimos establecidos en estas bases, quienes además deberán superar la prueba psicotécnica y el período de prueba correspondiente. Dicho orden de prelación tendrá vigencia hasta el 31/12/2016. El Directorio de la Caja podrá prorrogar dicho plazo.

Los postulantes que fueren convocados por la Caja, dispondrán de un plazo máximo de 15 días corridos desde la citación, para incorporarse a la Institución.

El postulante que por cualquier razón rechazare dos convocatorias cualesquiera realizadas por la Caja, quedará automáticamente eliminado de la lista de prelación.

7) - CONDICIONES DE INGRESO

7.1 - El ingreso se registrará de acuerdo con el Artículo 2 del Estatuto del Funcionario.

7.2 -Las tareas se desarrollarán en la sede de la Caja, de lunes a viernes en jornadas continuas de 7 horas en el horario de 12 a 19, con el correspondiente descanso intermedio.

7.3 - Categoría retributiva de Analista IV, más beneficios sociales.

Información en: <http://www.cjppu.org.uy/gestion.php>”

El Sr. Director Dr. DE LOS CAMPOS deja la siguiente constancia: “Conforme con la resolución, salvo en cuanto a la edad que a mi juicio debe tener un máximo. A vía de ejemplo, tal como están redactadas las bases, podría presentarse personal de 80, 90, 100 años. Si bien el estatuto tiene el límite de edad de 70 años para jubilarse, ese límite según criterio de Directorio por mayoría, no debería de aplicarse por ser discriminatorio por razones de edad.”

Siendo la hora quince y cinco minutos se pasa a sesionar en régimen de Comisión General. Se retira de Sala el personal de Secretarías.

7) ASUNTOS VARIOS

No se presentan asuntos.

Siendo la hora diecisiete y cinco minutos se levanta la sesión.

/ds.