

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO
14° Período
Acta N° 85 - Sesión
6 de mayo de 2015

En Montevideo, el seis de mayo de dos mil quince, siendo la hora doce y treinta minutos, celebra su octogésima quinta 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 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° 84. Res. N° 252/2015. (P)

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Aprobar con modificaciones el acta N° 84 correspondiente a la sesión del 29.04.2015.

2) ASUNTOS ENTRADOS

LIBRO “LA SEGURIDAD SOCIAL URUGUAYA”. (P)

El Sr. Jefe del Departamento de Secretarías da cuenta, que se ha recibido la donación por parte del autor Nelson Larrañaga Zeni del libro autografiado “La Seguridad Social Uruguaya”, el cual se encuentra a disposición de los Sres. Directores.

3) ASUNTOS PREVIOS

INFORME REFERENTE A COMUNICACIÓN CON EL INTERIOR. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN. (P)

El Sr. Director Ing. ALTEZOR recuerda que hace algunos días han recibido información de los servicios, referente a la comunicación con el Interior. Le gustaría que dicho informe sea ampliado, agregando los costos de las alternativas y distribuido a los Sres. Directores a efectos de considerar su implementación.

La Sra. Directora Arq. BRUSCO comenta que dicha inquietud fue transmitida al Gerente General, el cual está realizando las gestiones necesarias para llevar a cabo lo solicitado.

ACTO DE CIERRE SEMANA SEGURIDAD SOCIAL. (P)

El Sr. Director Cr. CORREA informa que el pasado miércoles 29, en la Sede del Banco de Previsión Social participó del acto de clausura de la Semana de la Seguridad Social, que contó con la participación del Sr. Ministro de Trabajo y Seguridad Social Ernesto Murro, y los Presidentes de Caja Bancaria, Caja Notarial, Banco de Previsión Social y otras autoridades nacionales. Asimismo concurrieron el Gerente General y personal de la Caja.

REUNIONES BIPARTITAS CON ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA CAJA. (P)

El Sr. Director Cr. CORREA de cuenta que se han retomado las reuniones bipartitas con la Asociación de Funcionarios de la Caja, comentando brevemente los temas que se encuentran en agenda.

4) GERENCIA GENERAL

No se presentan asuntos en esta sesión.

5) DIVISIÓN AFILIADOS

INFORME MENSUAL DE RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS. Rep. N° 177/2015. Res. N° 258/2015. (P)

Visto: El informe mensual elevado por la Gerencia de División Afiliados, dando cuenta de las resoluciones adoptadas en esa área.

06.05.2015

- Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.
2. Vuelva a la Gerencia de División Afiliados.

6) DIVISIÓN ADMINISTRATIVO CONTABLE

RENOVACIÓN DE CONTRATO CON DAGUI LTDA. POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO. Rep. N° 172/2015. Res. N° 259/2015. (P)

Visto: El planteo realizado por la empresa DAGUI LTDA, por el servicio de estacionamiento para los vehículos autorizados por la Institución.

Considerando: 1. Que se mantuvieron negociaciones con la empresa DAGUI LTDA. para acordar el nuevo precio por el servicio prestado, ajustándose a los montos promedio que rigen en el mercado y considerando las condiciones de uso.

2. Que no existe disconformidad por parte de los usuarios con dicho servicio.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Renovar por un año el contrato con la empresa DAGUI LTDA. por el servicio de estacionamiento para los vehículos autorizados por la Institución, a partir del 15 de marzo de 2015 a un costo mensual de \$30.000 más IVA. En caso de renovación de contrato, dicho precio se reajustará por la variación anual del IPC (Índice de Precios al Consumo), manteniéndose las condiciones de uso establecidas en el contrato anterior.

2. Autorizar a la Gerencia General a suscribir el contrato, en representación del Instituto.

3. Pase a la Gerencia de División Administrativo-Contable, Departamento de Compras y Servicios Generales a sus efectos.

Asimismo se encomienda a Gerencia General, continuar trabajando en el tema, efectuando relevamiento de otras alternativas y mecanismos para llevar adelante el servicio.

RENOVACIÓN ANUAL DE MANTENIMIENTO EMPRESA INFOTECH. Rep. N° 173/2015. Res. N° 260/2015. (P)

Visto: La necesidad de renovar la suscripción anual del servicio de mantenimiento y soporte técnico de los productos IBM Informix.

Considerando: 1. La nota de fecha 17.04.2015 remitida por el Departamento de Producción y Soporte Técnico comunicando el detalle de las licencias que deben renovarse y el de las que deben darse de baja.

2. Que la empresa Infotech Ltda. remitió cotización con fecha 04.03.2015.

3. Que el servicio prestado por la mencionada empresa es ampliamente satisfactorio, siendo además único proveedor de dicho servicio.

Atento: A lo expuesto.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Autorizar la renovación del servicio de mantenimiento de seis IBM Informix 4GL RDS Desarrollo, dos IBM Informix 4GL Interactive Debugger y de cuatro IBM Informix SQL Desarrollo

06.05.2015

suministrado por la empresa Infotech Ltda., por el periodo 01.03.15 – 29.02.16, por un total de U\$S 4.316,36 (dólares estadounidenses cuatro mil trescientos dieciséis con 36/00) incluido el 22 % de IVA.

2. Autorizar la renovación del servicio de mantenimiento de un IBM Informix Workgroup Edition suministrado por la empresa Infotech Ltda., por el período 01/04/15 – 29/02/16, por un total de U\$S 5.346,04.- (dólares estadounidenses cinco mil trescientos cuarenta y seis con 04/100) incluido el 22% de I.V.A.

3. Autorizar la renovación del servicio de mantenimiento de un IBM Informix 4gl Compiler Desarrollo y de un IBM Informix 4gl Compiler Run Time Option for IDS suministrado por la empresa Infotech Ltda., por el período 01/11/15 – 29/02/16, por un total de U\$S 1.384,70.- (dólares estadounidenses un mil trescientos ochenta y cuatro con 70/100) incluido el 22 % de IVA.

4. Autorizar la renovación del servicio de mantenimiento de un IBM Informix 4gl Compiler Desarrollo suministrado por la empresa Infotech Ltda., por el período 01/12/2015 – 29/02/2016, por un total de U\$S 82,96.- (dólares estadounidenses ochenta y dos con 96/100) incluido el 22% de IVA.

5. Autorizar la contratación de un servicio de soporte técnico (atención telefónica y mail ilimitada + 8 horas presenciales por mes) para bases de datos IBM Informix y DB2 (para el sistema SAP) suministrado por la empresa Infotech Ltda, por un total mensual de \$18.300,00 (pesos uruguayos dieciocho mil trescientos).

6. Autorizar a la Gerencia General a suscribir los contratos correspondientes de la presente resolución en representación del Instituto.

7. Pase al Departamento de Compras y Servicios Generales.

7) DIVISIÓN RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

NUEVA OPERATIVA PARA SISTEMA DE DECLARACIONES Y COBRANZA DE ART. 71. Rep. N° 174/2015. Res. N° 261/2015. (P)

Visto: La necesidad de adecuar y modernizar el sistema de declaraciones y pagos de las empresas alcanzadas por los gravámenes del artículo 71 de la Ley 17.738.

Resultando: Que la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización presentó oportunamente un proyecto que contempla estos aspectos.

Considerando: 1. Que en oportunidad de estudiar los proyectos presentados por las distintas gerencias para definir los objetivos respectivos, el proyecto presentado por la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización, fue definido por la Gerencia General como prioritario e incluido en los objetivos de dicha Gerencia de División para el presente año.

2. Que dicho proyecto y de acuerdo con la metodología desarrollada por la PMO, fue definido como un programa que se subdivide en los siguientes tres proyectos: 1) Declaración mensual de empresas vía web, 2) Acta Fiscal con impacto directo sobre la cuenta corriente, generando el ajuste automático correspondiente, 3) pago de las empresas a través de los agentes de recaudación externos (ARE).

06.05.2015

3. Que según informa la Gerencia de División y Recaudación y Fiscalización la totalidad del programa quedará culminado en el correr del año 2016.

4. Que a los efectos de poder poner en producción los proyectos del programa que se vayan culminando, es necesario desde ya, adoptar una resolución que ajuste la operativa de declaraciones y pagos de las empresas contribuyentes por concepto del artículo 71 de la ley 17.738.

Atento: A lo precedentemente expuesto.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Aprobar el programa para declaraciones y pagos de las empresas contribuyentes por concepto de artículo 71 de la ley 17.738, presentado por la Gerencia de Recaudación y Fiscalización, el cual consta de los siguientes tres proyectos: a) Declaración mensual de empresas vía web, b) Acta Fiscal con impacto directo sobre la cuenta corriente, generando el ajuste automático correspondiente, c) pago de las empresas a través de los agentes de recaudación externos (ARE) el cual quedará completamente implementado en el año 2016.

2. Dejar gradualmente sin efecto las Resoluciones del Directorio de 28.1.1992 y 14.6.1994 relativas al sistema de declaraciones y pagos de las empresas contribuyentes, a medida que los distintos proyectos del programa previamente mencionado vayan entrando en producción, siendo responsabilidad de la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización su puesta en ejecución.

3. Disponer las medidas que a continuación se indican a los efectos de la implementación del programa para declaraciones y pagos de empresas que se establece mediante la presente resolución:

a) Una vez presentado el “Contrato de acceso a información personalizada vía web” por parte de las empresas, el mismo será ingresado por la Caja, luego de lo cual se les remitirá el “pin” en forma automática. Con dicho “pin” las empresas presentarán mensualmente vía web una declaración con el detalle de los distintos actos gravados comprendidos en los incisos del artículo 71 de la Ley 17.738.

b) La citada declaración generará en forma automática los débitos correspondientes en la cuenta corriente de la empresa.

c) Los plazos para efectuar el pago de las obligaciones será el siguiente: 60 días para los actos gravados por el inciso D) y para las Instituciones de Asistencia Médica Colectiva, en este caso por todas sus obligaciones referidas al artículo 71 de la Ley 17.738, y 30 días para los restantes contribuyentes por los incisos A, C y H del precitado artículo. En el caso del inciso H quedará incluida en esta operativa, solamente la venta de los fabricantes de los bienes mencionados en el referido inciso.

d) Las empresas efectuarán sus pagos mediante transferencia bancaria, en los locales de los Agentes de Recaudación Externa (Abitab y Red Pagos) o utilizando otros mecanismos que la Caja habilite, no admitiéndose pagos sin haberse ingresado previamente la correspondiente declaración mensual.

4. Pase a la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización a los efectos correspondientes.

06.05.2015

INFORME DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES. MECANISMO PARA ENVÍO DE COMUNICACIONES DE CAMBIO DE CATEGORÍA. Rep. N° 175/2015. Res. N° 262/2015. (P)

Visto: El informe elaborado por el Departamento de Cuentas Corrientes, en cumplimiento a lo solicitado por resolución de Directorio de fecha 25.03.2015 referente a los mecanismos utilizados para el envío de comunicaciones de cambio de categoría.

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

8) RECURSOS HUMANOS

HOMOLOGACIÓN DE FALLO DE TRIBUNAL Y CONVOCATORIA PARA EL DESEMPEÑO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS – CARGO ADMINISTRATIVO IV. Rep. N° 178/2015. Res. N° 263/2015. (P)

Visto: El concurso de oposición y méritos para conformar un orden de prelación para convocatorias para el desempeño de tareas administrativas - cargo de Administrativo IV.

Resultando: 1. Que por Resolución de Directorio de fecha 04.06.2014 (Acta N°37) se aprobó el Llamado referido y con fecha 29.10.2014 (Acta N°59) se aprobaron las bases correspondientes.

2. Que con fecha 30.04.2015 el Tribunal designado oportunamente emitió el fallo respectivo elaborando una lista de prelación compuesta por 20 (veinte) postulantes.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Homologar el fallo del Tribunal actuante en el concurso de oposición y méritos para conformar un orden de prelación para convocatorias para el desempeño de tareas administrativas - cargo Administrativo IV.

2. Disponer la convocatoria y posterior designación de 6 (seis) postulantes clasificados de acuerdo con el orden de prelación, suscribiendo los respectivos contratos, por un plazo de 24 meses a partir de la fecha de ingreso, sin perjuicio de lo establecido en los numerales Tercero y Cuarto de los referidos contratos.

3. Pase a la Gerencia de Recursos Humanos – Sector Administración y Servicios al Personal y siga a la Gerencia de División Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

LLAMADO CONCURSO EXTERNO ANALISTA IV. Rep. N° 167/2015. Res. N° 264/2015. (P)

El Sr. Director Cr. CORREA plantea que de acuerdo a lo resuelto en la pasada sesión de Directorio, se cuenta con el informe de Asesoría Jurídica solicitado. Se estaría en condición de considerar el tema, procediendo a aprobar la realización del llamado sobre las bases aprobadas por Gerencia General de fecha 24.4.2015 o aprobar la moción propuesta por el Sr. Director Dr. NICOLIELLO en cuanto a

modificar dichas bases excluyendo las limitaciones de edad y parentesco establecidas.

Puestas a votación, la primer moción obtiene 3 votos afirmativos, no alcanzando la mayoría necesaria para su aprobación; la segunda moción obtiene 4 votos afirmativos, por lo que se adopta la siguiente resolución:

Visto: Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones para el ejercicio 2015 se crearon tres cargos permanentes de Analista IV.

Considerando: La necesidad del área Informática de cubrir los cargos mencionados con celeridad.

Se resuelve (Mayoría, 4 votos afirmativos, 3 votos negativos): 1. 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 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)

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.

1) 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 los actuales integrantes de los órganos de Dirección del Instituto, hasta 3er. Grado de consanguinidad o 2° de afinidad.

- e) Poseer carné de salud vigente expedido por alguno de los organismos habilitados por el M.S.P al momento del ingreso.

2) 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. Del XX.XX.2015 al 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 con foto, 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 - PRUEBA DE OPOSICIÓN

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: 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, 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.

Asimismo se realizará Entrevista personal con el Tribunal del Concurso, donde se apreciarán las competencias definidas en el perfil del cargo.

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

Puntaje máximo: 20 puntos.

3) – 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.

4) - 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.

5) - 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.

6) - CONDICIONES DE INGRESO

7.1 - El ingreso se regirá 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>”

9) ASUNTOS VARIOS

DATASEC. AUTORIZACIÓN DE PAGO POR SERVICIO DE CONSULTORÍA.
Rep. N° 176/2015. Res. N° 265/2015. (P)

Vista: La factura remitida por Datasec S.R.L. por servicios de Consultoría en sistema de gestión de la continuidad del negocio institucional y Programa institucional de concientización en la seguridad de la información por un monto de U\$\$ 12.688.- (dólares americanos doce mil seiscientos ochenta y ocho), IVA incluido.

Considerando: El informe realizado por Auditoría Interna.

Atento: A lo previsto en la cláusula 4-b) del contrato suscrito.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1.- Autorizar el pago de U\$\$ 12.688.- (dólares americanos doce mil seiscientos ochenta y ocho), IVA incluido, a Datasec S.R.L según factura A N° 3511.

2. Pase al Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales a los efectos correspondientes.

Se levanta la sesión a la hora dieciséis.

/ds.gf.