

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO
17° Período
Acta N° 6 – Sesión
19 de marzo de 2026

En Montevideo, el diecinueve de marzo de dos mil veintiséis, siendo la hora quince, celebra su sexta sesión del décimo séptimo período, el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

Preside el Sr. Director Doctor (Odontólogo) ANDRÉS PÉREZ, actúa en Secretaría la Sra. Directora Química Farmacéutica ELIZABETH ALBERTO y asisten los Sres. Directores Arquitecto FERNANDO RODRÍGUEZ SANGUINETTI, Doctor (Médico) ALEJANDRO HARO y Economista JUAN MANUEL RODRÍGUEZ BAS.

También asisten el Jefe del Departamento de Secretaría, Sr. Retamoso y la Taquígrafa, Sra. Lucía Lombardini.

No se cuenta con presencia de miembros del Poder Ejecutivo en la medida que no han sido designados, por lo cual rige el Art. 16 de la Ley 17.738.

1) ACTA N° 3. Res. N° 255/2026.

SR. PRESIDENTE: Viene para nuestra consideración el Acta 3, correspondiente a la sesión celebrada el pasado 26 de febrero, luego de haber sido clasificada por nuestra Asesoría Jurídica según los criterios que esta nos detalla.

De no tener objeciones para presentar, se pasa a votar.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Aprobar con modificaciones el Acta N° 3 correspondiente a la sesión de fecha 26.02.2026.

ACTA N° 4.

En elaboración.

ACTA N° 5.

En elaboración.

2) ASUNTOS ENTRADOS

COMISIÓN ASESORA Y DE CONTRALOR. SOLICITUD DE INFORME
ARTÍCULO 14 LEY 20.410. Res. N° 256/2026 Res. N° 257/2026

SR. PRESIDENTE: A través de esta nota la Comisión Asesora y de Contralor solicita informe sobre el Artículo 14 de la Ley 20-410 –creación y cometidos de la Comisión de Expertos-, haciendo a su vez algunos comentarios -desacertados en mi opinión- sobre mi alocución el día de mi asunción del cargo en este Instituto.

(El Sr. Jefe de Secretaría lee).

SR. DIRECTOR ARO. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señor Presidente. Pasaría esta misiva a Asesoría Jurídica. Que esta defina si este Cuerpo ha actuado –o no- debidamente.

SR. PRESIDENTE: Considero que se está perdiendo el foco sobre lo que realmente importa, y se está entrando en temas personales, hecho que –me parece- no corresponde. Esto me está generando cierto agotamiento, realmente.

En esta nota soy mencionado expresamente, expresándose que en algún momento manifesté –reitero, el día de asunción de este Directorio- que “existieron apartamientos a la ley por parte de Directorios anteriores.”

Si hay pruebas de lo que se acusa, que se las muestre. Hay que terminar con este terrorismo verbal y con estas amenazas, se amenaza a esta Institución con tomar medidas legales, una y otra vez, a raíz de un antojo infantil de alguien por figurar en determinados órganos -refiero a la Comisión de Expertos-, asunto que hemos tratado en estas cinco sesiones de este Cuerpo.

Esto se ha vuelto insostenible.

Paralelamente, en una de las publicaciones que se me hicieron llegar, pertenecientes a un determinado colectivo profesional, se pone en cuestionamiento la tarea de nuestra taquígrafa, además de cuestionarse nuestros audios y el valor de las actas que se elaboran. Ante tal cosa pedí especialmente que se rastreara el registro de voz que da cuenta de la votación unánime sobre la representación de este Directorio en dicha Comisión. Ello fue aprobado por la unanimidad de los cinco señores Directores.

Asimismo, se cuestiona que allí asistimos tres representantes y no cinco, siendo que estamos intentando dar la mayor participación posible a todos, en presencia y en opinión, en esos ámbitos.

En lugar de poner atención sobre los problemas internos de una asociación de profesionales –no quiero profundizar en ellos-, se sigue insistiendo en asuntos que no son tales; no son ciertos.

Reitero; esta situación me está agotando –aclaro que no acusaré a nadie si no tengo las pruebas correspondientes-. Tal vez amerite que la Dra. Gomensoro evalúe los dichos sobre que aquí estamos falseando actas. Que la Caja de Profesionales está publicando actas adulteradas; que estamos tergiversando las expresiones que se vierten en Sala. Que se están tomando versiones taquigráficas erróneas, registrándose antojadizamente lo que algún Director, en medio de un contubernio, expresaría. También, que el Jefe de Secretaría está siendo cómplice en ello publicando actas en la web de tales características. Es muy grave realmente.

Creo que hay que poner un manto de seriedad a esta situación.

Por otra parte, en programas de radio pagos, gente que pertenece a la asociación que representan los Directores Haro y Alberto se refiere al Arq. Rodríguez, al Ec. Rodríguez y a mí con expresiones equivocadas, no dándonos la oportunidad a réplica ni de decir cómo son las cosas realmente.

Esto distorsiona la situación general de la Caja y genera un muy mal ambiente.

Debemos estar unidos, trabajando por un objetivo en común: sacar la Caja adelante. Pero pareciera que somos el enemigo y que estamos deseando que esto no funcione.

Todo ello causado por una persona que hizo su campaña durante tres o cuatro años, sin presentar propuesta alguna y criticando lo hecho por el Directorio saliente –ni siquiera estudió los temas sobre los que opinó-. Por otro lado, sigue publicando sus palabras en redes sociales, manifestando -reitero- que nuestras actas son falsas y que se iniciarán medidas legales.

No tiene sentido alguno. Considero que es necesario que esas personas que publican tales dichos se retracten –por el gesto que hacen los Directores Haro y Alberto no están contestes con tales dichos-. De lo contrario –repito- pasaremos los antecedentes a nuestra Asesoría Jurídica para que evalúe si tales expresiones son punibles.

Si algo quiere decir esta persona, tiene dos representantes en este Cuerpo, que están haciendo su tarea encomiable y honorariamente. Pero no podemos permitir que destruya y desacredite esa tarea ¿Con qué fin?, ¿para decir que él es el “Salvador”?

Creo que no se puede admitir tal situación.

SR. DIRECTOR EC. RODRÍGUEZ BAS: Señor Presidente. Creo que debemos ser cuidadosos con nuestras expresiones y saber separar por un lado la nota que nos manda la CAC y por otro las publicaciones de ese colectivo.

SR. DIRECTOR ARO. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: En cierta forma tienen relación...

SR. PRESIDENTE: La “aplanadora” del grupo “Profesionales Independientes”, que integra la Comisión Asesora y de Contralor, es la que redacta este tipo de notas.

En cuanto a la Comisión de Expertos, este Directorio tomó un criterio y en base a eso votó sus representantes en ella. Posteriormente el Dr. Haro –uno de los designados- presentó su renuncia, se reconsideró el tema, se volvió a tratar y seguimos en la misma definición, tal como lo aprobado en la primera sesión de este Cuerpo -se pidió a la Comisión Asesora que leyera las actas y que se remitiera a la ley para así analizar su opinión-.

SR. DIRECTOR EC. RODRÍGUEZ BAS: Sugiero que el material se envíe a nuestra Asesoría Jurídica. Que quede claro que, de no haber prueba de lo acusado, se tomarán las medidas correspondientes.

SR. DIRECTOR DR. HARO: Considero que esto debe tener fin. No es posible que asistamos a las sesiones para tratar siempre el mismo tema; ese no es nuestro objetivo.

Coincido con la propuesta del pase a Asesoría Jurídica.

(Intercambios en Sala).

SR. PRESIDENTE: Solicito que se reproduzca el audio de la sesión del 5 de febrero, en la que procedimos a votar tal designación.

(Se reproduce el audio en cuestión).

SR. PRESIDENTE: La propuesta, pues, es remitir la nota de la Comisión Asesora y de Contralor a Asesoría Jurídica, por los motivos que acabamos de exponer.

Se pasa a votar.

Visto: La nota de la Comisión Asesora y de Contralor referente al art. 14 ley 20.410.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Pase a Asesoría Jurídica a efectos de analizar las acusaciones de ilegalidad contenidas en la nota.

El Sr. PRESIDENTE solicita que sus siguientes expresiones queden fuera de actas por lo que no se registran.

SR. PRESIDENTE: A su vez, debemos considerar la publicación que de parte del grupo “Profesionales Independientes” se está haciendo circular.

La propuesta es, también, remitirla a nuestra Asesoría Jurídica para que las evalúe y analice las posibles acciones a tomar.

Visto: Las consideraciones vertidas en Sala referente a publicaciones en redes sociales, que acusan de falsedad las actas del Instituto.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Pase a Asesoría Jurídica a efectos de evaluar las publicaciones en las redes sociales con dichas acusaciones, e informe eventual curso de acción a seguir.

SR. PRESIDENTE: Quiero insistir sobre lo que vengo de decir y es que debemos poner fin a esta situación. También dejar fuera de ella y este escarnio que se está provocando, a los Directores Haro y Alberto –me consta que nada tienen que ver en ello-.

(Intercambios en Sala).

Sr. Jefe de Secretaría: Si se me permite, deseo dejar asentadas en acta algunas apreciaciones.

Quiero dejar bien claro que el borrador de acta que se envía a los señores Directores en primera instancia es, precisamente, un borrador, que –tal como dice el correo que acompaña al documento-, es una primera versión sujeta a las modificaciones que estos entiendan pertinente hacer. Luego de cumplidos todos los pasos necesarios, viene a consideración de este Cuerpo.

Asimismo dejo constancia que mucha de la información que contiene este borrador es reservada, por el Artículo 47 del Código Tributario y por la Ley de Protección de Datos Personales, por lo que, de ser divulgada fuera del ámbito del Instituto, se estaría incurriendo en una ilegalidad.

El Directorio, cuando aprueba el texto que se convierte en el acta de la sesión, aprueba su contenido y la clasificación de la información propuesta.

Al proceder a divulgar el borrador antes de su aprobación por Directorio se está divulgando un borrador de trabajo, que será sometido a cambios y que todavía no cuenta con la clasificación de la información que contiene.

Quería dejar expresa constancia de ello y expresar que, en estas circunstancias, considero que lo mejor es remitir el acta cuando ya esté pronta y para aprobación del Cuerpo, sin anticipar borradores que, de ser difundidos, dejan expuesto al Instituto.

De no recibir instrucción en contrario pasará a proceder de esta forma.

(Se realizan comentarios fuera de acta).

COMISIÓN ASESORA Y DE CONTRALOR. SOLICITUD ESTADOS FINANCIEROS. Res. N° 258/2026.

SR. PRESIDENTE: La Comisión Asesora solicita se registre en los Estados Financieros el detalle, rubro por rubro, de las deducciones que se aplican a las jubilaciones -IASS, TCP, Fonasa, entre otras.

(El Sr. Jefe de Secretaría da lectura).

SRA. DIRECTORA SECRETARIA QF ALBERTO: Ese tema fue abordado en este seno en la sesión última. Un informe con ese desglose para ser anexado a los Estados Financieros. Reitero; un detalle de cada concepto por el que se hacen tales detracciones. No sé qué se resolvió finalmente sobre el tema...

SR. PRESIDENTE: Algunos porcentajes son establecidos por ley, y ante ello la Caja de Profesionales no puede hacer cambios.

SRA. DIRECTORA SECRETARIA QF ALBERTO: No refiero a eso ni a los montos en sí, sino a la forma en que están compuestos; el detalle de tales importes de detracción.

SR. PRESIDENTE: Debo aclarar que los Estados Financieros ya fueron aprobados por este Directorio; por lo tanto, no pueden ser alterados.

Visto: La solicitud realizada por la Comisión Asesora y de Contralor referente a los Estados Financieros 2025.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): 1. Sugerir a la Comisión Asesora y de Contralor incorporar su posición en documento anexo a la resolución que adopte sobre el tema.

2. Dar instrucciones a los Servicios de tener en cuenta la opinión vertida por la Comisión Asesora y de Contralor de fecha 13.03.2026 para la elaboración de los Estados Financieros ejercicio 2026.

COLEGIO DE CONTADORES. NOTA. Res. N° 259/2026.

SR. PRESIDENTE: El Colegio de Contadores nos hace llegar una nota consultando sobre la opción de cambio de categoría de los profesionales, cuyo plazo vence este 31 de marzo, según lo establecido por el Decreto reglamentario 244/2055, de la Ley 20.410.

(El Sr. Jefe de Secretaría da lectura).

Sr. Jefe de Secretaría: Esta nota fue reenviada al área jurídica y al Departamento de Afiliados. El Cr. Lemus elaboró un borrador de respuesta, que queda ahora a consideración de este Cuerpo.

(Se da lectura).

SR. PRESIDENTE: Propongo encomendar al Sr. Retamoso redactar una respuesta para ser enviada al CCEAU, en base al texto que se acaba de dar a conocer. La misma será remitida a todos nosotros para nuestro conocimiento antes de ser dirigida al Colegio.

Se pasa a votar.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Encomendar a Secretaría la elaboración de una nota de respuesta, en el sentido de lo informado por el Cr. Lemus.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. COMUNICACIÓN. Res. N° 260/2026.

SR. PRESIDENTE: El Ministerio de Economía hace llegar mail acusando recibo de la misiva de este Directorio en referencia a la partida financiera establecida en el Artículo 10 de la Ley 20.410, transmitiendo, al mismo tiempo, que se hizo llegar copia de nuestra nota al Ec. Cancio para su diligenciamiento.

Corresponde tomar conocimiento.

Visto: El correo electrónico enviada por el Ministerio de Economía y Finanzas, acusando recibo de la nota remitida por el Directorio.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

SUBSECRETARÍA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA. INVITACIÓN. Res. N° 261/2026.

SR. PRESIDENTE: El Subsecretario de dicha Cartera, Martín Valcorba, hace llegar invitación para participar de una reunión, a llevarse a cabo el próximo 23 de marzo, a las 16, en sede del MEF, con el objeto de tratar el tema referente a la liquidación del IASS en las prestaciones, convocándose a los distintos prestadores de seguridad social y también a DGI.

Sugiero que asista, junto a mí, el Cr. Lemus.

Se pasa a votar.

Visto: La invitación de la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Finanzas para participar de una reunión para tratar la liquidación del IASS en las prestaciones.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Encomendar la participación del Dr. Pérez y el Cr. Lemus.

3) ASUNTOS PREVIOS

SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

SR. PRESIDENTE: Vamos a elaborar un documento para llevar mañana a la Comisión de Expertos -que está en ajustes- para solicitar información al BPS.

BUSCADOR DE PROFESIONALES EN PÁGINA WEB. Res. N° 262/2026.

SR. DIRECTOR ARO. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señor Presidente. Mi planteo apunta a que se instale, en la página web de la Caja, un buscador a través del que se pueda

saber si un profesional está en ejercicio o no ejercicio -también puede tratarse de jubilados que ejercen actividad-. Que a través de algún dato ingresado –nombre, número de cédula o número de afiliado, por ejemplo- se pueda obtener tal información.

A su vez, que esto esté al alcance de cualquier particular y también de las oficinas públicas, que suelen contratar el servicio de un profesional.

Aclaro que no existe violación de derecho alguno –lo lleva a cabo la Corte Electoral ante instancias de elecciones, por citar una situación similar-.

Gracias.

SR. PRESIDENTE: El tema pasa al final del apartado “Asuntos Varios” para su tratamiento.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Incluir el tema en el Orden del Día de la fecha, en “Asuntos Varios”.

PLANTEO SOBRE TRANSICIÓN.

SR. PRESIDENTE: En primer lugar, quisiera que se trasladara esta inquietud a los Servicios para su estudio, además de que la presentaré en el seno de la Comisión de Expertos.

Se trata de los profesionales nacidos en los años 1971 y 1972. Me gustaría saber si es posible que se los equipare con aquellos nacidos en el año 1970 y que puedan hacerlo, al igual que estos últimos, con 61 años de edad y 30 años de aporte, descontándoseles sus haberes de acuerdo a la categoría por la que se jubilan.

Solicito, además, que –de ser posible- se cuantifique este dato, y se redacte un eventual artículo para presentar ante la Comisión de Expertos.

DOCUMENTO PARA PRESENTAR EN LA COMISIÓN DE EXPERTOS.

SR. DIRECTOR EC. RODRÍGUEZ BAS: Es necesario elaborar un documento con los cambios legales que pretende la Caja para presentar ante la Comisión de Expertos.

MATERIAL PARA SESIONES DE DIRECTORIO.

SR. DIRECTOR EC. RODRÍGUEZ BAS: Señor Presidente. Quisiera saber si es posible que el material proveniente de las diferentes gerencias y que se nos envía a los Directores como insumo para la sesión de los jueves, nos pueda ser remitido cada viernes y no cada martes, como se hace actualmente junto a la correspondiente citación. Creo que de esta forma nos facilitaría su estudio; igualmente en caso de tener que pedir asesoramiento sobre un determinado punto.

(El Sr. Jefe de Secretaría detalla el procedimiento seguido por el Departamento de Secretaría).

SR. PRESIDENTE: En síntesis, el material será enviado cada viernes. De surgir más o de mayor urgencia, se lo remitirá entre lunes y martes, haciéndose la citación este último día, como se procede en la actualidad.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

SR. PRESIDENTE: Quisiera saber, cuando recibimos información que es confidencial, con respecto a los asesores de cada Director, qué alcance tiene.

(El Sr. Jefe de Secretaría realiza precisiones).

REUNIÓN CON REPRESENTANTES DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD.

SR. PRESIDENTE: En segundo lugar, doy cuenta de que nos reunimos con el Cr. Echevarría y con la Jefa del Departamento de Compras, Sra. Romy Chiecchi, para tratar lo relativo a los honorarios que nos cobra la empresa de seguridad por su servicio.

A propósito, se le pidió a la firma que hiciera un recálculo y un nuevo presupuesto. En una semana aproximadamente nos enviarán su respuesta.

Es nuestra intención llevar el servicio al menor costo posible, manteniendo la seguridad. De no llegar a un acuerdo, se instrumentará un nuevo llamado.

INFORME SOLICITADO A SERVICIO MÉDICO.

Este asunto contiene información que ha sido clasificada como confidencial de acuerdo al art. 10 inc. II de la ley 18.381, aplicándose la técnica de disociación (arts. 4° literales D y E y 17 de la Ley 18.331).

SR. DIRECTOR DR. HARO: Señor Presidente: solicito que se reitere el pedido de este Directorio al Dr. Vilaró sobre el estado de la funcionaria XXX. Se lo fue solicitado hace dos semanas, y aún no tenemos respuesta.

Gracias.

SR. PRESIDENTE: Así se procederá, Director.

4) GERENCIA GENERAL

No se presentan asuntos.

5) COMISIÓN DE EXPERTOS

INFORMES SOLICITADOS POR LA COMISIÓN DE EXPERTOS. Rep. N° 115/2026.

SR. PRESIDENTE: Ante los diversos pedidos de informes realizados por la Comisión de Expertos, se han elaborado las respuestas por parte de nuestros Servicios. Es un listado numeroso.

(Los señores Directores intercambian opinión).

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría da cuenta de correo electrónico recibido del Ec. Cancio, dando lectura al mismo.

(Se indican los informes a hacer llegar a la citada Comisión).

SR. PRESIDENTE: Se dispone entonces la remisión de algunos de los informes presentados y la creación de una carpeta compartida (en Dropbox) con los informes elaborados para la Comisión de Expertos.

Debo agregar que llevaremos ante dicho ámbito, y para su análisis, un documento con información a solicitar al Banco de Previsión Social.

6) COMISIÓN ARTÍCULO 71

No se presentan asuntos.

7) COMISIÓN DE PRESTACIONES

No se presentan asuntos.

8) GERENCIA DE AFILIADOS

NÓMINAS DE EXPEDIENTES APROBADOS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 26.02.2026 AL 11.03.2026. Rep. N° 116/2026. Res. N° 263/2026.

Visto: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 26.02.2026 al 11.03.2026.

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, 5 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones adoptadas por la Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 26.02.2026 al 11.03.2026.

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 10.03.2026 AL 16.03.2026. Res. N° 264/2025.

Visto: Las declaraciones formuladas por los profesionales que se detallan a continuación.

Resultando: Que la Gerencia de División Afiliados y la Jefatura del Departamento Atención a Afiliados, según atribuciones delegadas por R/D del 29/8/2001 y del 20/2/2020 respectivamente, adoptaron las siguientes resoluciones en el período mencionado.

Atento: A lo dispuesto en los arts. 43, 65 a 68 de la ley 17.738 y de acuerdo con lo establecido en la R/D 9/2005 y sus modificativas del 11/2/15; 25/10/2018 y 12/12/2019.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones adoptadas por la Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 10.03.2026 al 16.03.2026.
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.

9) GERENCIA ADMINISTRATIVO CONTABLE

LLAMADO 05/2026 ASESORAMIENTO JURÍDICO GENERAL. Rep. N° 70/2026. Res. N° 265/2026.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señor Presidente: dado que aún no tengo una definición sobre el tema, pido que se posponga para la sesión del jueves 26 de marzo.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.

REGLAMENTO DE CONCURSOS. Rep. N° 118/2026. Res. N° 266/2026.

SR. PRESIDENTE: Llegan a nuestra consideración la modificación a nuestro Reglamento de Concursos, según el informe del área adjunto.

Se pasa a votar.

Visto: Lo actuado por la Comisión de Reglamentos en sesión de fecha 7 de enero de 2026, en la que se analizaron y acordaron propuestas de modificación al Estatuto del Funcionario, al Reglamento de Concursos para la Provisión de Vacantes y Prueba de Suficiencia.

Considerando: 1. Que la Comisión de Reglamentos, integrada por representantes de AFCAPU y del Directorio, alcanzó acuerdos respecto de ajustes normativos tendientes a simplificar el procedimiento de concursos y mejorar su previsibilidad, incorporando ajustes al régimen de instancias, períodos de concurso, plazos y procedimientos, conforme al texto que se eleva como anexo.

2. Que asimismo se propuso la modificación del artículo 12 del Estatuto del Funcionario, estableciendo nuevos los plazos y fechas de vigencia de los ascensos por concurso acordes al nuevo procedimiento. En caso que no se cumpla con los plazos establecidos, los ascensos regirán a partir de los ciento veinte (120) días corridos de la fecha de la vacante, y para el caso de Jefe de Departamento (o nivel salarial equivalente o superiores), regirán a partir de los 150 días corridos como máximo de la fecha de la vacante, régimen vigente en la actualidad.

3. Que el cambio propuesto habilita, en los casos en que los concursos se sustancien dentro de los plazos previstos, a que los ascensos operen sin generación de retroactividades asociadas a cargos vacantes, y que, en caso de no cumplirse dichas instancias, se mantengan los plazos máximos actualmente vigentes para la cobertura de vacantes.

Atento: A lo dispuesto por el Estatuto del Funcionario y a las competencias del Directorio en materia de aprobación y modificación de reglamentos internos.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): 1. Aprobar la modificación del artículo 12 del Estatuto del Funcionario, el que quedará redactado de la siguiente manera: “Artículo 12° (Plazos para la provisión de vacantes)

El plazo para proveer las vacantes mediante ascenso por concurso para el escalafón administrativo y de computación es el establecido en el Reglamento de Concursos para la Provisión de Vacantes y Prueba de suficiencia.

Los ascensos por concurso regirán desde las fechas que se indican a continuación:

- a) *En los Escalafones Administrativo y de Computación: desde la fecha de la resolución respectiva cuando ésta sea dictada hasta el treinta y uno de agosto para el primer período de concursos y hasta el último día de febrero para el segundo período de concursos. En caso contrario, regirán a partir de los ciento veinte (120) días corridos de la fecha de la vacante, y para el caso de Jefe de Departamento (o nivel salarial equivalente o superiores), regirán a partir de los 150 días corridos como máximo de la fecha de la vacante.*
- b) *En el Escalafón Profesional regirán a partir de los ciento veinte (120) días corridos y de los 150 días corridos como máximo, para el caso de las vacantes de Jefe de Departamento (o de nivel salarial equivalente) y superiores.*
- c) *Escalafón de Dirección (o de nivel salarial equivalente): desde la fecha de la resolución respectiva.*

- d) *Escalafón de Computación (en casos en que para proveer las vacantes mediante ascenso por concurso sea necesario habilitar la tercera fase del concurso respectivo): desde la fecha de la resolución respectiva.*
- e) *Ascensos por cambio de Escalafón o por provisión de cargos creados: desde la fecha de la resolución respectiva.”*

2. Aprobar el nuevo Reglamento de Concursos para la Provisión de Vacantes y Prueba de Suficiencia, en los términos establecidos en el texto que se adjunta como Anexo I, el cual forma parte integrante de la presente resolución.
3. Notificación individual al personal.
4. Pase a la Gerencia Administrativo Contable, Departamento de Gestión Humana para proceder de conformidad con el presente.

10) ASESORÍA JURÍDICA

RECURSO A RESOLUCIÓN DE BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL. Rep. N° 119/2026. Res. N° 267/2026.

SR. PRESIDENTE: Este es el recurso presentado por la Dra. Gomensoro ante Bps siguiendo las indicaciones dadas por este Cuerpo.
Corresponde tomar conocimiento.

Visto: El recurso presentado por la Asesoría Jurídica, a la resolución de BPS.
Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO GANADERO. Rep. N° 120/2026. Res. N° 268/2026.

SR. PRESIDENTE: Se nos da cuenta, en este caso, de la firma del contrato de arrendamiento ganadero firmado por 15 años con le empresa Fosa, de acuerdo a lo oportunamente resuelto por este Directorio.
Corresponde tomar conocimiento.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

PRESENTACIÓN DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA. Rep. N° 121/2026. Res. N° 269/2026.

SR. PRESIDENTE: Convocamos a Sala a la Dra. Gomensoro para que haga su presentación.

Siendo las diecisiete y cuarenta y cinco minutos, ingresa a Sala la Gerente de Asesoría Jurídica Dra. Natalia Gomensoro.

(La Dra. Gomensoro realiza su presentación ante los señores Directores. Se intercambian opiniones y se presentan consultas).

Dra. Gomensoro: Luego de realizada mi presentación sobre el Departamento de Asesoría Jurídica, quiero formular una propuesta concreta, además de expresar que el mío es un lindo grupo de trabajo. Si bien somos pocos, como han visto, pero se trabaja en un lindo ambiente.

La propuesta trata de contratar un estudio jurídico externo, sin un costo fijo, sino que se le pague en base a los resultados obtenidos, tal como venimos haciendo con el procedimiento de la vía de apremio. Que colabore exclusivamente con la tarea de juicios; el inicio de estos.

Sería una cuestión transitoria; luego Directorio verá cómo sigue según los resultados que se obtengan.

Insisto en que por los próximos seis meses no habrá abogado en el área Adeudos. Necesitamos un profesional que lleve adelante el inicio de nuevos juicios ejecutivos. El no hacerlos implica muchas consecuencias, entre ellas las prescripciones. Lo dejo planteado.

En lo que a empresas deudoras refiere, analizaré el tema. No ha habido resultados en recuperos efectivos.

En cuanto a aportes y préstamos, es un servicio indispensable. De acuerdo a lo que he estudiado, hablaríamos de una compra directa por excepción, justificada en razones de urgencia no previsible -no sabía que se daría toda esta situación- y de buena administración, que ya está demostrada al intentar evitar tales prescripciones.

De todas formas, ustedes pueden avanzar en un llamado, pero ese camino tomaría más tiempo. Mi intención es concretar la solución lo antes posible. Podríamos, en tal sentido, hablar con el estudio que lleva los casos de los deudores -Estudio Cabillón- y hacerles nuestro ofrecimiento.

SR. PRESIDENTE: Podríamos adoptar esa alternativa, tal como la Doctora lo plantea.

(Intercambios en Sala).

Dra. Gomensoro: Insisto en que necesitamos una solución lo antes posible; ya hay unos 600 juicios para iniciar, y ese número va a ir en aumento.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: La idea me parece acertada, por lo menos como plan piloto; luego se hará el llamado, como reglamentariamente corresponde.

SR. PRESIDENTE: De estar de acuerdo los señores Directores avanzamos, entonces, en el sentido propuesto por la Dra. Gomensoro.

Visto: La situación coyuntural del sector Recuperación de Adeudos, en el que, por varios meses, no se contará con funcionarios con cargo de Técnico I Abogado;

Resultando: Que lo antes descrito impide que se inicien juicios ejecutivos en los plazos oportunamente dispuestos por R/D de 22.05.2025.

Considerando: 1. Que, por razones de buena administración, se considera de recibo la propuesta de ampliación transitoria de servicios jurídicos externos, planteada en la presentación de la Gerencia de Asesoría Jurídica realizada en sesión de Directorio de la fecha;

2. Que por resolución de fecha 26.06.2025 se adjudicó al Dr. Américo Cabillón Oliveri (por Estudio Cabillón Fontanarrosa) el objeto del llamado 04/2025, para patrocinio y tramitación de la vía de apremio en juicios ejecutivos iniciados por la Caja a afiliados morosos (con excepción de los deudores por concepto del artículo 71 de la Ley 17.738);

Atento: A lo dispuesto por el artículo 5 del Reglamento de compras de la Institución, en particular en lo referido a posible ampliación de contrato para servicios conexos, fundada en razones de urgencia no previsibles, y siendo indispensable cubrir esa necesidad de la Caja;

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): 1. Ampliar el objeto del contrato de arrendamiento de Servicios Profesionales celebrado el 9 de julio de 2025 con el Dr. Américo Cabillón Oliveri (por Estudio Cabillón Fontanarrosa), incluyendo el patrocinio, inicio y tramitación de juicios ejecutivos por deudas de afiliados morosos (con excepción de los deudores por concepto del artículo 71 de la Ley 17.738).

2. Por los servicios referidos se abonará el mismo precio ya pactado, es decir, el 9,15% (nueve con quince por ciento) IVA incluido del efectivo recupero de la Caja.

3. El plazo de la presente ampliación contractual se estipula hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de que el Estudio Cabillón Fontanarrosa deberá continuar con las actuaciones procesales que correspondan en los juicios que inicie durante el presente año, mientras esté vigente el contrato celebrado con fecha 9 de julio de 2025.

4. Pase a la Gerencia de Asesoría Jurídica para coordinar la suscripción de la adenda contractual correspondiente, y demás efectos pertinentes.

Dra. Gomensoro: Por otra parte, insisto también sobre el espacio físico con el que cuenta la Gerencia, separado en dos sectores ubicados con dos pisos de diferencia. Si bien somos pocos los funcionarios, es preciso ubicar todos los expedientes y los documentos papel que se van generando, pero sería de suma utilidad poder optimizar los recursos humanos con los que cuento, logrando que los sectores estén próximos.

(Los señores Directores intercambian opinión).

SR. PRESIDENTE: Sobre este último asunto, iremos viendo cómo se desarrolla. Llegado el momento, y cuando sea necesario, nos reuniremos con los Gerentes de las áreas involucradas con el fin de hallar la solución.

Por otro lado, le comento que estamos trabajando sobre una lista de ítems que consideramos necesitan una reforma legal, que a su vez presentaremos en la Comisión de

Expertos, esperando que el resultado sea exitoso. La estamos elaborando. La pongo en su conocimiento para que usted tome una copia de ella y agregue los que considere pertinentes.

De esta forma no quedarán temas pendientes y podremos unificar nuestros planteos, además de la solicitud de datos a DGI y a BPS, entre otros, para poder dar respuesta a lo que esa comisión nos demanda.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: La idea es justificar cada pedido y hacer la correspondiente exposición de motivos, además de cálculos si el caso lo requiere. Que nuestra propuesta sea firme, contundente en ese sentido, en vistas a una posible futura ley.

En cuanto a la Comisión de Expertos, habrá -o no- acuerdo unánimemente. De no existirlo, tendremos un informe en mayoría, del Ejecutivo y otro en minoría, de la Caja.

Dra. Gomensoro: Haré circular esta lista entre los Gerentes de forma de que estos agreguen sus pedidos.

SR. DIRECTOR EC. RODRÍGUEZ BAS: En principio le adelanto que la Comisión de Expertos funcionaría hasta fines de mayo de este año. Para esa fecha, unos días antes, necesitaríamos tener ese listado pronto, para su presentación.

SR. PRESIDENTE: Iremos enviando los puntos que ya tenemos trabajados y adelantados.

Dra. Gomensoro: De acuerdo; les haré llegar el material.
Agradezco la instancia.

SR. PRESIDENTE: Queda encomendado, entonces, el planteo por usted hecho respecto a contar con el servicio de un abogado externo, de acuerdo al detalle por usted dado en Sala.

Dra. Gomensoro: Haré las gestiones pertinentes para instrumentar, entonces, este plan piloto.

SR. PRESIDENTE: Agradecemos su presencia, Doctora.

Siendo las diecinueve y quince minutos, se retira de Sala la Dra. Gomensoro.

INFORME SOBRE ANTECEDENTES DE LOS ARTÍCULOS 68 Y 69 DE LA LEY 17.738, SU VIGENCIA Y APLICACIÓN. Rep. N°122/2026. Res. N° 270/2026.

SR. PRESIDENTE: Con respecto a este informe, corresponde tomar conocimiento.

SR. DIRECTOR EC. RODRÍGUEZ BAS: Es muy claro, si bien contrario a mi deseo. Explico el porqué de mi posición.

Desde el año 2004 este Artículo 68 permitía al Instituto cobrar a los profesionales que revestían la calidad de no ejercicio –el Artículo 69 lo ampliaba. A su vez, fue derogado en el año 2025. Se mantuvo el Artículo 69, pero, entre paréntesis, aparece citado el antes referido, que –repito- venía de ser anulado.

Según el informe que se nos adjunta, el hecho de que el Artículo 68 quede citado de esa forma, hace que resulte anulado...

No soy abogado, por lo que no puedo dar opinión en tal sentido, pero no estoy de acuerdo con ello –aclaro que gran parte de los asesores en la materia, integrantes de mi agrupación, consultados coinciden con esa otra posición-.

SR. DIRECTOR ARO. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Los informes de la Dra. Gomensoro no son vinculantes. Lo aclaro, y ya lo he mencionado en esta Sala. De ahí mi propuesta de que este Directorio cuente con un asesor jurídico externo que nos respalde con sus reportes.

SR. PRESIDENTE: Haremos nuestras propuestas y trataremos de que salgan adelante; entre ellas, la referente a este tema. De ser preciso, pediremos opinión técnica para fundamentar nuestra posición.

Mientras tanto, esperemos ver cómo se lo resuelve.

(Los señores Directores intercambian opinión).

SR. PRESIDENTE: Corresponde tomar conocimiento del reporte elevado.

Visto: El informe de antecedentes de los artículos 68 y 69 de la ley 17.738 elevado por Asesoría Jurídica.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

11) ASESORÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

SEGUIMIENTO DE FLUJO DE CAJA AL 31.12.2025. Rep. N° 123/2026. Res. N° 271/2026.

SR. PRESIDENTE: El tema se incluye en el orden del día de la próxima sesión.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.

INFORME. TAREAS PENDIENTES. Rep. N° 124/2026. Res. N° 272/2026.

SR. PRESIDENTE: Propongo abordar este tema y el siguiente, al momento de hacer su comparecencia en Sala la Cra. Rossel.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.

INFORME SOBRE REQUERIMIENTO DE PERSONAL. Rep. N° 123/2026. Res. N° 273/2026.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.

PRESENTACIÓN ASESORÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN. Rep. N° 125/2026. Res. N° 274/2026.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): 1. Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.
2. Modificar el calendario de presentaciones, disponiendo incorporar una por Orden del día.

INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA COMISIÓN ASESORA Y DE CONTRALOR. Rep. N° 126/2026. Res. N° 275/2026.

SR. PRESIDENTE: Corresponde tomar del informe elaborado por Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión, de acuerdo a lo solicitado por la Comisión Asesora y de Contralor.

Paralelamente, propongo que se le pida a dicha Comisión haga una evaluación de la actuación de nuestros Servicios antes tales solicitudes. Sabemos que esto requiere esfuerzo y horas de trabajo extra a nuestros funcionarios, sumados a la sobrecarga de tareas que hoy tienen. También, qué insumos nos aportarán a la hora de tomar decisión sobre los diferentes temas a resolver.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.
2. Remitir informe a los Directores y a la Comisión Asesora y de Contralor.

12) ASUNTOS VARIOS

LEY 20.410. ART. 12. ANTECEDENTES. Res. N° 276/2026.

SR. DIRECTOR ARO. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señor Presidente. El Artículo 12 de la Ley 20.410 –“compatibilidad con otra jubilación o retiro”-, lo que antes se

denominaba “jubilación por edad avanzada”, hoy establece -correcciones mediante- como requisitos para obtenerla, un mínimo de 70 años de edad y 15 años de aportes efectivos.

La Caja hizo una interpretación de esa ley, hecho que no corresponde, a la que me opuse, concluyendo que tal cosa no aplica ya que se utilizó el término “normal” y no “común”-términos que -estoy seguro- confundieron los legisladores ya que no los suelen manejar.

En síntesis, fue un invento para no pagar esa prestación. Sin embargo, el texto y la intención del artículo son muy claros; que se la cobre.

Sin denostar a nadie, la interpretación que hizo la Caja es –reitero- un invento. Esta no puede interpretar una ley. Eso corresponde al Ejecutivo a través de un decreto.

Insisto; me opuse a tal interpretación.

El Arq. Rodríguez Sanguinetti solicita que sus siguientes expresiones queden fuera de actas, por lo que no se registran.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Para concluir, quiero dejar claro que impugné la resolución adoptada en su momento por el Directorio anterior, amparándome en el Artículo 8 de la Ley 17.738. El Ejecutivo, finalmente, dejó expirar el plazo reglamentario y no ratificó tal resolución. Por lo tanto, se trata de una resolución del Directorio saliente, que el actual puede cambiar a través de otra.

Hoy se dice a los afiliados que esa disposición no aplica; eso no es así.

Pido, por tanto, que se vuelva sobre el Artículo 12. La Caja debe pagar por este derecho; por supuesto. Para eso estamos; para defender los intereses de los profesionales, además de los del Instituto –los intereses de esta Institución son los de los profesionales; no a la inversa-.

Ese es mi planteo, asumiendo la redacción y el sentido que le dio originaria y correctamente el Parlamento.

SR. PRESIDENTE: El tema queda incluido en el Orden del Día de la próxima sesión.

Se pasa a votar.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Incluir el tema en el Orden del Día de la próxima sesión.

BUSCADOR DE PROFESIONALES EN PÁGINA WEB. Res. N° 277/2026.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señor Presidente. Tal como dije al inicio de la sesión, propongo que se instrumente la creación de un buscador, en la página web de la Caja, como los que ofrecen otros organismos e instituciones, en el que, ingresando un determinado dato, se pueda constatar en qué situación se encuentra un profesional ante el Instituto –calidad de ejercicio o no ejercicio-.

Pediría, al respecto, informes a las áreas relacionadas con el tema; Informática, Recaudación y Afiliados. Luego los consideraremos en este seno.

SR. PRESIDENTE: Se pasa a votar la moción.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): 1. Incluir el tema en el Orden del Día de la próxima sesión.
2. Considerar el tema en reunión con el Ing. Di Pascua, Ing. Pereira y Cr. Lemus.

TÉRMINO DE LA SESIÓN. Res. N° 278/2026.

SR. PRESIDENTE: No habiendo más asuntos para tratar, pongo a consideración dar por terminada la sesión.

Se resuelve (Unanimidad, 5 votos afirmativos): Dar por terminada la sesión.

Siendo las veinte y diez minutos finaliza la sesión.

ANEXO I

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES Y
PRUEBA DE SUFICIENCIA

(R/D 08.08.2007, 12.09.2007, 24.10.2007, 25.07.2019, 19.03.2026)

CAPÍTULO I – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1 (Ámbito de aplicación) - El presente reglamento se aplicará a la provisión de vacantes en todos los Escalafones, de acuerdo con los perfiles aprobados previamente por el Directorio, los que serán dados a conocer al personal.

Artículo 2 (Perfil del cargo) - El perfil del cargo comprende el conjunto de tareas, conocimientos, experiencia en el ejercicio de tareas similares y aptitudes específicas que debe desarrollar el titular del cargo de que se trate, que razonablemente aseguren el desempeño eficaz y eficiente del mismo.

CAPÍTULO II – TRIBUNAL DE CONCURSOS

Artículo 3 (Integración del Tribunal) - El Tribunal estará integrado por tres (3) miembros titulares y sus suplentes respectivos, dos de los cuales (y sus suplentes respectivos) serán designados por el Directorio y el tercero y su suplente respectivo serán designados según lo dispuesto en el Art 21 del presente Reglamento.

Artículo 4 – Los miembros del Tribunal y sus suplentes respectivos, en caso de tratarse de funcionarios, deberán poseer grado superior, igual o equivalente al cargo a proveer y ocupar como mínimo el cargo de Administrativo I, Analista II, Técnico I.

Artículo 5 (Quórum) - Para sesionar válidamente el Tribunal debe estar integrado en todas las etapas por tres (3) miembros. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple.

Artículo 6 - Serán cometidos del Tribunal:

6.1 Definir los procedimientos para la evaluación y los respectivos puntajes de la prueba de oposición o suficiencia, de acuerdo con el presente Reglamento y las bases que en cada caso apruebe el Directorio.

6.2 Cuando corresponda, establecer el puntaje de méritos y comunicarlo al área encargada de los recursos humanos.

6.3 Fijar la fecha de la prueba y comunicarla al área encargada de los recursos humanos.

6.4 Proponer la prueba y controlar su realización.

6.5 Corregir la prueba, determinar los puntajes que correspondan a cada participante y emitir el fallo final.

CAPÍTULO III - HABILITADOS PARA CONCURSAR Y DESARROLLO DE LOS CONCURSOS INTERNOS

Artículo 7 (Habilitados para concursar) - Podrán concursar los funcionarios que cumplan con las condiciones generales y particulares que se establecen en el Estatuto y en el presente Reglamento. Las condiciones exigidas se deberán cumplir al día anterior a la fecha de la vacante.

A los solos efectos de determinar el universo de funcionarios habilitados a concursar para las vacantes del Escalafón Administrativo y del Escalafón de Computación, se considerará que las condiciones deberán cumplirse al día anterior de la fecha de la vacante original.

Artículo 8 (Instancias de los concursos) - Los concursos se desarrollarán en dos instancias y -sin perjuicio de las situaciones especiales que se indican en los Artículos 9 y 10 del presente Reglamento- según lo que se indica a continuación:

8.1 Primera instancia: podrán concursar todos los funcionarios permanentes que pertenezcan al grado inmediato inferior y al grado inmediato inferior siguiente al de la vacante respectiva, en el caso de estos últimos a condición de que tengan una antigüedad mínima de cinco (5) años en la Caja y un (1) año en el cargo.

8.2 Segunda instancia: De no cubrirse alguna de las vacantes en la primera instancia, -ya sea porque no se presentan suficientes interesados al concurso, o porque los que se presentan no superan los mínimos establecidos- se abrirá una nueva instancia de concurso donde se habilitará la presentación de todos los funcionarios permanentes de la Caja, de cualquier Escalafón, que no se hayan presentado en la primera instancia y que cuenten con una antigüedad de al menos cinco (5) años en la Institución.

Artículo 9 - Exclusivamente en el caso del Escalafón de Computación (excepto cargos de Analista I, II y III), de subsistir vacantes luego de cumplidas las dos instancias referidas en el artículo anterior, se abrirá una tercera instancia del concurso donde se habilitará la presentación de todos los funcionarios permanentes de la Caja que no se hayan presentado en ninguna de las dos instancias anteriores.

Artículo 10 - La provisión de vacantes del grado inferior de los escalafones Administrativo, de Computación, Especializado y Profesional, podrá ser realizada, según resuelva el Directorio, mediante designación directa de personal temporario que se esté desempeñando en los respectivos cargos al momento de generarse la vacante o, en su caso, mediante la convocatoria a concurso interno en el que estarán habilitados a presentarse todos los funcionarios permanentes o temporarios, en este último caso a condición de que al momento de generarse la vacante se estén desempeñando en los respectivos cargos a cubrir.

Artículo 11 (Escalafón de Dirección) - La provisión de vacantes de los cargos del Escalafón de Dirección se realizará mediante concurso que se desarrollará en dos instancias, según se indica a continuación:

11.1 Primera instancia:

(a) Concurso para cargo de Gerente General: podrán postularse todos los funcionarios permanentes con cargo de Gerente, que tengan una antigüedad mínima de diez (10) años en la Caja y cinco (5) en el cargo;

(b) Concurso para cargos de Gerente: podrán postularse los funcionarios permanentes que ocupen cargos de Jefe, Oficial 1°, Analista I o revistan en el Escalafón Profesional, en todos los casos antedichos a condición de que cuenten con una antigüedad mínima de diez (10) años en la Caja.

11.2 Segunda instancia:

De no cubrirse alguna de las vacantes en la primera instancia -ya sea porque no se presentan suficientes interesados al concurso, o porque los que se presentan no superan los mínimos establecidos- se abrirá una nueva instancia de concurso donde se habilitará la presentación de los funcionarios permanentes que cumplan con los siguientes requisitos:

(a) Concurso para cargo de Gerente General: podrán postularse los funcionarios permanentes que ocupen los mismos cargos señalados en el literal (a) del numeral 11.1, a condición de que no se hayan presentado en la primera instancia y cuenten con una antigüedad mínima de diez (10) años en la Caja. También podrán presentarse quienes ocupen cargos de Jefe, Oficial 1°, Analista I o aquellos que revistan en el Escalafón Profesional, que cuenten con una antigüedad mínima de diez (10) años en la Caja y cinco (5) años en el cargo.

(b) Concurso para cargos de Gerente: podrán postularse los funcionarios que ocupen alguno de los cargos referidos en el literal (b) del numeral 11.1, a condición de que no se hayan presentado en la primera instancia y que cuenten con una antigüedad mínima de cinco (5) años en la Caja.

Artículo 12 (Escalafón de Dirección y Profesional) - De ser necesario realizar una segunda instancia de cualesquiera de los concursos del Escalafón de Dirección o Profesional, su proceso se iniciará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a que haya quedado firme la Resolución correspondiente

Se procederá a una nueva conformación del Tribunal. Los integrantes titulares y suplentes representantes de la Administración se mantendrán en sus funciones, excepto por causas de fuerza mayor, mientras que los integrantes titular y suplente representantes de los concursantes serán elegidos nuevamente, por quienes se inscriban a la segunda instancia respectiva.

El nuevo Tribunal conformado fijará la fecha de la prueba de oposición correspondiente a la segunda instancia en un período entre 30 y 45 días corridos contados a partir del día siguiente de la última notificación de la conformación del Tribunal por parte de sus integrantes. Dicha fecha deberá ser informada al área encargada de los recursos humanos en el plazo de un día hábil.

Artículo 13 (Agrupamiento de pruebas de oposición) –Las pruebas de oposición de los concursos para cargos del Escalafón Administrativo se agruparán según el siguiente detalle:

- Administrativo II y Administrativo III
- Oficial 2° y Administrativo I
- Oficial 1°
- Jefe de Departamento

Las pruebas de oposición de los concursos para cargos del Escalafón de Computación se agruparán según el siguiente detalle:

- Analista II y Analista III
- Administrador de Redes
- Analista I
- Jefe de Departamento

Artículo 14 (Fijación de las fechas de pruebas de oposición – Escalafones Administrativo y de Computación) – Las pruebas de oposición correspondientes a primera instancia de los concursos de los cargos del Escalafón de Administración (Jefe de Departamento, Oficial 1°, Oficial 2°, Administrativo I, Administrativo II y Administrativo III) y del Escalafón de Computación (Jefe, Analista I, Analista II, Administrador de Redes y Analista III) serán realizadas en dos períodos : el primero de ellos durante el mes de mayo y el segundo durante el mes de noviembre de cada año.

14.1 En las fechas en que los Tribunales actuantes lo determinen, y de acuerdo con lo establecido en el inciso anterior, se realizarán las pruebas correspondientes a las primeras instancias de los concursos del Escalafón Administrativo y del Escalafón de Computación., Para cubrir las vacantes generadas entre el 1 de octubre del año civil anterior y 31 de marzo del año en curso y sus “corridas” las pruebas se llevarán a cabo en el primer período indicado en el párrafo anterior y para cubrir las vacantes entre el 1 de abril y el 30 de setiembre del año en curso y sus “corridas” las pruebas se llevarán a cabo en el segundo período

14.2 Las pruebas mencionadas en el punto 14.1 deberán ser fijadas por los Tribunales cumpliendo con la siguiente condición:

a) Las pruebas correspondientes a cargos de Administrativo II y Administrativo III, y a cargos de Analista II y Analista III, deberán llevarse a cabo durante la primera semana completa del mes de mayo/o noviembre, según sea el primer o segundo período.

b) Las pruebas correspondientes a cargos de Oficial 2° y Administrativo I y Administrador de Redes, deberán llevarse a cabo durante la segunda semana completa del mes de mayo o noviembre, según sea el primer o segundo período.

c) Las pruebas correspondientes a cargos de Oficial 1° y Analista I, deberán llevarse a cabo durante la tercera semana completa del mes de mayo o noviembre, según sea el primer o segundo período.

d) Las pruebas correspondientes a cargos de Jefe de Departamento, deberán llevarse a cabo en la cuarta semana del mes de mayo o noviembre, según sea el primer o segundo período.

14.3 (Eventual segunda y tercera instancia para los escalafones Administrativo y de Computación) – De resultar necesario la apertura de la segunda instancia en el Escalafón administrativo y/o segunda y tercera instancia en el escalafón de computación éstas, y sus corridas respectivas tendrá lugar en el próximo período de concurso.

CAPITULO IV - NOTIFICACIONES

Artículo 15 - Las notificaciones previstas en el presente reglamento podrán realizarse mediante cualquiera de las vías contempladas en el Art. 5°, numeral 1 del Estatuto del Funcionario.

Artículo 16 - Las notificaciones que se realicen por correo electrónico serán dirigidas a la casilla institucional que al funcionario le hubiera sido adjudicada por la Caja y a la casilla de correo particular del funcionario si éste hubiere oportunamente declarado una. La notificación por correo electrónico se considerará realizada a los dos (2) días hábiles

contados a partir de aquel en que el mensaje haya quedado disponible en la casilla de destino.

Artículo 17 - Todas las notificaciones se realizarán por el área encargada de los recursos humanos.

CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTO DE LOS LLAMADOS A CONCURSO Y PRUEBAS DE SUFICIENCIA

Artículo 18 (Bases del llamado) - El área encargada de los recursos humanos confeccionará las Bases de los llamados a provisión de cargos, las que deberán ser aprobadas por el Directorio y notificadas a los funcionarios que corresponda.

Las correspondientes al Escalafón Administrativo y al Escalafón de Computación tendrán vigencia a partir de su aprobación y hasta tanto no se defina su modificación. Cualquier modificación en las Bases deberá ser notificada y será válida en caso de notificaciones hasta el 31/03 para la instancia de concursos a desarrollarse en el mes de noviembre del mismo año y las notificadas con posterioridad y hasta el 30/09 serán válidas para la instancia de concursos a desarrollarse en el mes de mayo del año siguiente.

Para los llamados de los cargos pertenecientes a los demás Escalafones, las Bases serán elaboradas y aprobadas en cada oportunidad.

En todas las bases se establecerán las temáticas sobre las que versará la prueba, los criterios de evaluación que se aplicarán en el llamado y una bibliografía de referencia. Esto último podrá no ser incluido en aquellos casos en que la prueba consista exclusivamente en la realización de proyectos o propuestas. Cuando corresponda evaluar méritos, las bases deberán indicar los ítems a ser evaluados y su ponderación dentro del total.

Artículo 19 (Integrantes de los Tribunales designados por el Directorio) - Para los concursos de los cargos pertenecientes al Escalafón Administrativo y al Escalafón de Computación, el Directorio designará los integrantes de cada Tribunal (2 titulares y sus respectivos suplentes) en los meses de febrero y agosto de cada año, que actuarán en los concursos cuyas pruebas de oposición se realizarán durante el mes de mayo o noviembre respectivamente.

Para los cargos pertenecientes a los demás Escalafones, el Directorio designará los integrantes de los Tribunales correspondientes (2 titulares y sus respectivos suplentes) en forma conjunta con la aprobación de las bases para cada cargo.

Artículo 20 (Inscripción) El área de recursos humanos será la encargada de notificar del llamado a concurso y las vacantes originales y posibles a proveer a todos los funcionarios. Para el caso de las vacantes de los escalafones Administrativo y de Computación dicha notificación tendrá lugar dentro del mes de abril y octubre de cada año, según corresponda al primer o segundo período. En esa misma oportunidad el área encargada de los recursos humanos publicará en la web interna los puntajes de las calificaciones (sin perjuicio de lo dispuesto en el los Art. 40 y 41 del presente Reglamento) y antigüedad correspondientes a los habilitados a concursar por cada cargo al momento de la publicación.

Podrán presentarse a cualquiera de las pruebas de oposición, todos aquellos empleados permanentes que aspiren a concursar para cualquiera de los cargos vacantes a proveer con cada prueba. A tales efectos, los postulantes deberán inscribirse para participar en las pruebas de los concursos para todos los cargos a los cuales aspiren, incluso si al momento de la inscripción no tuvieran la condición de habilitados para participar en todos esos concursos.

Los habilitados deberán inscribirse para poder participar del llamado respectivo. Podrán hacerlo mediante correo electrónico (dirigido a la dirección electrónica que se indique en las Bases) o en forma presencial en el área encargada de los recursos humanos.

El plazo de inscripción vence a los dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la última notificación realizada.

Artículo 21 (Elección del integrante del Tribunal propuesto por los inscriptos) - La elección del integrante del Tribunal representante de los inscriptos se realizará mediante voto que deberá ser emitido en el mismo acto de la inscripción en forma presencial o por correo electrónico dirigido al área encargada de los recursos humanos, que será responsable de controlar el proceso de elección. Cada elector votará a dos candidatos. Al candidato identificado en primer lugar se le computarán dos (2) votos, mientras que al restante se le computará uno (1).

Quien obtenga mayor cantidad de votos será designado como titular, y quien le siga en cantidad de votos será designado como suplente. En caso de igualdad en el número de sufragios, será electo el funcionario que ocupe el cargo de mayor grado y a igual grado, quien tenga más antigüedad en el cargo. A igual antigüedad en el cargo, quedará como electo quien tenga mayor antigüedad en la Caja. De persistir la igualdad, se definirá por sorteo.

Si vencido el plazo de votación, los inscriptos no hubieren elegido a un representante titular y otro suplente, la elección del o los faltantes quedará a cargo de la organización más representativa de los trabajadores de la Caja, que a tales efectos dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la comunicación realizada por el área encargada de los recursos humanos. Vencido este plazo, la elección será realizada por los otros dos integrantes del Tribunal, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación del área encargada de los recursos humanos.

Artículo 22 (Designación de integración completa del Tribunal) – Una vez finalizado el período de inscripción y votación, el área encargada de los Recursos Humanos contabilizará los votos emitidos y designará la integración completa del Tribunal.

Artículo 23 (Notificación a los integrantes del Tribunal) - El área encargada de los Recursos Humanos notificará del resultado de la conformación de cada Tribunal a los integrantes del mismo y a los funcionarios inscriptos al correspondiente concurso en un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la finalización del proceso de integración de los Tribunales.

Vencido el plazo de notificación a los integrantes de cada Tribunal y a los funcionarios inscriptos al correspondiente concurso se tendrá por conformado el Tribunal.

Artículo 24 (Comunicación de la fecha de la prueba de oposición) - En el plazo de dos (2) días hábiles inmediatos y siguientes después de verificarse la conformación del último

Tribunal (en el caso de los concursos para los Escalafones Administrativo y de Computación) o del Tribunal correspondiente (en los demás casos), éstos deberán comunicar al área encargada de los recursos humanos la fecha de la prueba.

Para los concursos de los cargos comprendidos en los Escalafones Administrativo y de Computación se deberán verificar las condiciones establecidas en los art. 13 y 14.

En los concursos para los cargos de los demás escalafones, la fecha de la prueba de oposición deberá fijarse con una antelación no menor a treinta (30) días corridos contados desde el día siguiente al de su comunicación a los inscriptos por parte del área encargada de los recursos humanos.

El área encargada de los Recursos Humanos comunicará a los funcionarios inscriptos las fechas fijadas para las pruebas dentro del plazo de un (1) día hábil de recibida la comunicación de parte de los Tribunales.

Artículo 25 (Comunicación del puntaje de méritos) - Cuando corresponda, el área encargada de los recursos humanos deberá comunicar a los inscriptos previamente a la fecha de la prueba de oposición, el puntaje de méritos otorgado por el Tribunal.

Artículo 26 (Prueba de oposición) - El Tribunal determinará la forma y criterios de evaluación atendiendo a lo dispuesto en las bases del llamado y a la especificidad de las funciones inherentes al cargo.

Artículo 27 (Prueba psicotécnica) - En todos los casos en que corresponda, se realizará la prueba psicotécnica a aquellos participantes del concurso que hayan superado el mínimo establecido para la prueba de oposición, a cuyos efectos el área encargada de los recursos humanos coordinará inmediatamente y con la mayor celeridad el cumplimiento de esta actividad. Recibidos los resultados de las pruebas psicotécnicas, el Tribunal confeccionará el fallo definitivo y lo remitirá al área encargada de los recursos humanos, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 30.

En caso de que un funcionario concurre por más de un cargo del mismo Escalafón que requieran la aprobación de pruebas psicotécnicas, se procurará que la instancia de la prueba sea única, sin perjuicio de que para cada cargo cuente con su propia evaluación.

Artículo 28 (Desistimiento de concursar) – En cualquier caso, un funcionario que se encuentre participando de un proceso de concurso podrá desistir al mismo, especificando el o los cargos a los que desiste de acceder.

Dicho desistimiento deberá ser presentado por escrito ante el área encargada de los recursos humanos, y será válido si se presenta hasta el día hábil siguiente al que se cuente con todos los puntajes del respectivo concurso, necesarios para emitir el fallo.

Artículo 29 (Prelación de concursantes en caso de empate) – En el caso de que dos o más concursantes finalicen el concurso con el mismo puntaje total, se procederá a determinar el orden de prelación, de acuerdo con los siguientes criterios subsidiarios:

1. Cargo de superior jerarquía.
2. Fecha de ingreso registrada en la Caja más antigua.
3. Fecha de acceso al cargo más antigua.
4. Mayor puntaje de la prueba de oposición.
5. Mayor puntaje de calificaciones.

6. De mantenerse la igualdad, se procederá a realizar un sorteo ante Escribano Público.

Artículo 30 (Fallo del Tribunal y notificación a los participantes) - los Tribunales deberán:

a) corregir las pruebas de oposición dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al día de la prueba. El puntaje de las mismas será notificado a los concursantes los cuales podrán realizar sus objeciones en un plazo de 1 día hábil.

b) emitir el Fallo correspondiente a todas las vacantes en un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se disponga de todos los puntajes necesarios para hacerlo.

El Tribunal comunicará su fallo al área encargada de los recursos humanos y a su vez, ésta notificará a los participantes en el día hábil inmediato siguiente

Artículo 31 (Objeciones por vicios de forma) - La atribución de puntajes y los fallos emitidos por parte del Tribunal será inapelable, salvo vicios de forma. A estos efectos los participantes podrán realizar sus objeciones dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de la notificación del puntaje asignado. Las objeciones se presentarán en el área encargada de los recursos humanos, que inmediatamente las remitirá al Tribunal, el que contará con dos (2) días hábiles para expedirse sobre las mismas, contados a partir del siguiente a su recepción.

Artículo 32 (Homologación y Designación) - Cumplidas las instancias previstas en los artículos anteriores, el área encargada de los recursos humanos elevará los fallos al Directorio para su homologación, y de corresponder, para que proceda a la respectiva designación, para lo cual contará con un plazo de diez (10) días hábiles. En caso de que la homologación la realice la Gerencia General por delegación de funciones, el plazo será de cinco (5) días hábiles.

Artículo 33 (Archivo de las Actuaciones) - Todas las actuaciones resultantes de este proceso serán archivadas por el área encargada de los recursos humanos.

CAPITULO VI -PUNTAJES GENERALES DEL CONCURSO

Artículo 34 - El puntaje total será el resultado de la suma de los puntajes de cada factor, los que serán ponderados para cada Escalafón y cargo de acuerdo a lo que se indica a continuación:

34.1 Escalafón Administrativo y de Computación (Administrativos II y III,

Analistas II y III) y Escalafón de Servicios

Oposición: 60 %

Calificaciones: 25 %

Antigüedad: 15 %

34.2 Escalafón Administrativo (Administrativo I y Oficial 2°)

Oposición: 60 %

Calificaciones: 20 %

Antigüedad: 20 %

34.3 Escalafón Administrativo (Jefe y Oficial 1°)

Oposición: 60 % (30% prueba de conocimiento y 70% propuesta)

Calificaciones: 15 %

Antigüedad: 15 %

Prueba Psicotécnica: 10 % (Eliminatoria)

34.4 Escalafón de Computación (Jefe y Analista I) y Escalafón Profesional

Oposición: 60 % (30% prueba de conocimiento y 70% propuesta)

Calificaciones: 10 %

Antigüedad: 10 %

Méritos: 10 %

Prueba Psicotécnica: 10 % (Eliminatoria)

34.5 Escalafón de Dirección

Oposición: 60 %

Calificaciones: 15 %

Méritos: 15 %

Prueba Psicotécnica: 10 % (Eliminatoria)

Artículo 35 - Para aprobar el concurso, el postulante deberá alcanzar un puntaje no inferior al 60% (sesenta por ciento) del puntaje máximo previsto tanto para la Prueba de Oposición como para la Prueba Psicotécnica (esta última, cuando corresponda). De no alcanzar estos mínimos, el postulante quedará automáticamente eliminado.

CAPITULO VII - CÁLCULO DE PUNTAJES DE ANTIGÜEDAD

Artículo 36 - A los efectos del cálculo del puntaje respectivo, la antigüedad se contará desde el ingreso a la Caja de cada empleado. Se considerarán meses enteros, descartándose las fracciones de hasta quince (15) días y considerándose como un mes completo las de más de quince (15) días.

Artículo 37 - Cálculo del puntaje de antigüedad para acceder a cada cargo:

37.1 Escalafón Administrativo y de Computación (Administrativos II y III, Analistas II y III) y de Servicios: puntaje máximo de 15 puntos para quien cuente con 72 meses de

antigüedad o más en la Caja. El puntaje correspondiente a las antigüedades inferiores a 72 meses se calculará a razón de 15/72 por cada mes.

37.2 Escalafón Administrativo (Administrativo I y Oficial 2°): puntaje máximo de 20 puntos para quien cuente con 180 meses de antigüedad o más en la Caja. El puntaje correspondiente a antigüedades inferiores a 180 meses se calculará a razón de 20/180 por cada mes.

37.3 Escalafón Administrativo (Jefe y Oficial 1°), de Computación (Jefe y Analista I) y Escalafón Profesional: puntaje máximo 15 puntos para quien cuente 240 meses de antigüedad o más en la Caja. El puntaje correspondiente a antigüedades inferiores a 240 meses se calculará en razón de 15/240 por cada mes.

En todos los casos, se considerarán fracciones de hasta dos decimales, redondeándose tomando el criterio: menores de 5 hacia la cifra inferior y 5 o mayores, hacia la cifra superior.

CAPITULO VIII - CÁLCULO DE PUNTAJES DE CALIFICACIONES

Artículo 38 - A todos los efectos de este capítulo, se considerarán únicamente aquellas calificaciones que se encuentren homologadas de acuerdo al Anexo I del Estatuto del Funcionario.

Artículo 39 - A los efectos del presente Reglamento, el puntaje de calificaciones se obtendrá promediando los últimos puntajes de méritos de la Evaluación de Desempeño por Competencias anuales disponibles de cada funcionario a la fecha de la vacante, con un tope de tres (3) años.

Artículo 40 - Si por cualquier motivo un funcionario inscripto a un concurso no dispone de ninguna calificación, se le adjudicará un puntaje de calificaciones igual al mínimo de los puntajes asignados a los inscriptos al respectivo concurso que sí cuenten con alguna calificación.

Artículo 41 - Para el caso de que ninguno de los inscriptos a un concurso disponga de calificaciones homologadas, a todos los participantes se les asignará cero (0) punto como puntaje de calificaciones.

CAPÍTULO IX – MÉRITOS

Artículo 42 - En el ítem Méritos se evaluará la formación que acredite cada concursante que esté vinculada con el cargo a proveer.

CAPÍTULO X – PRUEBA DE SUFICIENCIA

Artículo 43 - Los funcionarios que ocupen cargos de nivel IV en los Escalafones Administrativo y de Computación, una vez cumplidos tres (3) años de antigüedad en el respectivo escalafón, podrán realizar una prueba de suficiencia para pasar al nivel III. Podrán rendir dicha prueba quienes al momento de alcanzar la referida antigüedad tengan la calidad de permanentes y hayan recibido una calificación superior al 50% (cincuenta por ciento) del puntaje máximo en el último período anual calificado. En caso de que el interesado no cuente con calificaciones por razones ajenas a su responsabilidad, no se aplicará este requisito.

Cumplidos tres (3) años en el nivel III desde la fecha de ascenso por prueba de suficiencia o por concurso, podrán pasar al nivel II en las mismas condiciones (calificaciones y nueva prueba de suficiencia).

Artículo 44 - Para aprobar la prueba de suficiencia se deberá obtener en la misma un puntaje mínimo del 50% (cincuenta por ciento).

Artículo 45 - Quienes no aprobaran la prueba de suficiencia podrán rendirla nuevamente una vez transcurrido al menos un año desde la fecha de realizada la prueba anterior, a condición de que hayan recibido una calificación superior al 50% (cincuenta por ciento) del puntaje máximo en el último período anual de calificaciones. En caso que el interesado no cuente con calificaciones por razones ajenas a su responsabilidad, no se aplicará este requisito.