



SESIÓN DE DIRECTORIO

Acta N° 1/2017

Fecha: Montevideo, 12 de enero de 2017.

Lugar: Sede del INUMET; Javier Barrios Amorín 1488, Montevideo.

Hora de inicio: 16:00

PRESENTES:

POR EL DIRECTORIO: Presidenta, Dra. Madeleine Renom y Director, Sr. Gabriel Aintablian.

CONSIDERAN EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1) Aprobar el presente Orden del Día N°1/2017 de enero de 2017.-----
- 2) Aprobar el Acta de la Sesión de Directorio N° 25/2016 de 29 de diciembre de 2016.-----
- 3) Disponer Llamado a Observadores Meteorológicos.-----
- 4) Disponer Llamado a Pronosticadores.-----
- 5) Aprobar las R/P 01/2017 Y 02/2017.-----
- 6) Aprobar compensación salarial transitoria a los funcionarios del Servicio Pluviométrico Nacional de la Dirección de Climatología y Documentación (DCD).-----
- 7) Dejar sin efecto Llamado a Tecnólogo Informático.-----
- 8) Modificar bases de llamado a Administrativos.-----
- 9) Sancionar al funcionario José Cioli.-----
- 10) Comunicar al MDN saldo de Licencia no gozada del funcionario Daniel Araújo.-----
- 11) Autorizar Pase en Comisión al Tribunal de Cuentas de la República del funcionario Gastón Chalar.-----

SE RESUELVE:

- 1) Punto 1 del OD: Se aprueba el Orden del Día N° 1/2017 de 12 de enero de 2017.-



2) Punto 2 del OD: Se aprueba el Acta N° 25/2016 de 29 de diciembre de 2016.-----

3) Punto 3 del OD: Disponer la realización del llamado inicialmente dispuesto mediante la R/D N° 338/2016 de 21 de julio de 2016, para la contratación de 20 Observadores Meteorológicos bajo la modalidad de contrato a término, los cuales habrán de desempeñar funciones en las Estaciones Meteorológicas del Instituto según el detalle indicado en las bases del presente llamado.-----

Establecer el salario nominal de los contratados en \$ 25.014, sin perjuicio de otras partidas que establezca la Administración, con un régimen horario consistente en turnos de 12 horas, y de hasta 160 horas mensuales.-----

Integrar el Tribunal que entenderá en el llamado con los funcionarios Roberto Tejera e Inés Rodríguez, más la Téc. Met. Nancy Andreoni y un veedor de la Asociación de Trabajadores de la Meteorología Nacional (ATMN).-----

Cometer a la División de Personal la publicación del presente llamado en el portal del Sistema de Reclutamiento y Selección de la Oficina Nacional del Servicio Civil, así como en el Diario Oficial y dos diarios de circulación nacional.-----

Notifíquese a los designados al Tribunal actuante y COMUNÍQUESE a ATMN.-----

(Resolución N° 1/2017).-----

4) Punto 4 del OD: Disponer la realización del llamado abierto inicialmente dispuesto por la R/D N° 309/2016 de 29/6/2016 para la contratación, bajo la modalidad de contrato a término, de cuatro Auxiliares de Pronosticador Meteorológico para el Centro Nacional de Análisis y Pronóstico de la Dirección de Pronóstico del Tiempo (CNAP-DPT), y cuatro Auxiliares de Pronosticador Meteorológico Aeronáutico para la Dirección de Meteorología Aeronáutica (DMAe).-----

Establecer el salario nominal de los contratados en \$ 25.014, sin perjuicio de otras partidas que establezca la Administración, con un régimen horario consistente en turnos de 12 horas, y de hasta 160 horas mensuales.-----

Integrar el Tribunal que entenderá en el llamado con los funcionarios Néstor



Santayana y Alejandro Curiel, más el Dr. Marcelo Barreiro y un veedor de la Agremiación de Trabajadores de la Meteorología Nacional (ATMN).-----
Notifíquese a los designados al Tribunal y a la ATMN.-----

(Resolución N° 2/2017).-----

5) Punto 5 del OD: Tomar conocimiento de las Resoluciones Presidenciales detalladas a continuación y aprobarlas:-----

FECHA	Nº	ASUNTO
4/1/2017	01	Designar a la funcionaria Viviana Nieves para participar en la elaboración del Plan Nacional de Adaptación a la Variabilidad y Cambio Climático para el sector agropecuario, impulsado por el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.
10/1/2017	02	Designar a la Met. Alana Caraballo y al Sr. Gabriel Guigou en Comisión de Servicio a los Departamentos de Durazno y Paso de los Toros.

(Resolución N° 3/2017).-----

6) Punto 6 del OD: Aprobar una compensación salarial transitoria por el mes de diciembre de 2016 por el cumplimiento de guardias pluviométricas a los funcionarios Claudia Martínez, Fabiana Vanoli, Viviana Nieves, Lourdes Graña y Marcelo Giribone, las cuales se abonarán según el detalle que figura seguidamente:-----

FUNCIONARIO	HORAS EXTRAS
Claudia Martínez	4 y media
Viviana Nieves	8 y media
Lourdes Graña	12 y media
Fabiana Vanoli	9
Marcelo Giribone	5

Pase a la Dirección de Administración para su cumplimiento.-----
Comuníquese a la División Personal y a la Dirección de Climatología y Documentación.-----

(Resolución N° 4/2017).-----

7) Punto 7 del OD: Dejar sin efecto el llamado abierto para la contratación, bajo régimen de Contrato a Término, de un Tecnólogo Informático o similar, dispuesto mediante la R/D N° 144/2016 de 16 de marzo de 2016.-----

Comuníquese a la División de Personal, al Tribunal designado oportunamente y a la



Agrupación de Trabajadores de la Meteorología Nacional.-----

(Resolución N° 5/2017).-----

8) Punto 8 del OD: Tomar conocimiento del informe N° 921/2016 de 16/11/2016 elaborado por el Área de Reclutamiento y Selección la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC), en el cual se expide en relación al llamado dispuesto por la R/D N° 339/2016 de 21/7/2016 para la contratación bajo Contrato a Término de seis funcionarios administrativos.-----

Tomar conocimiento del informe de la Contaduría General de la Nación fechado el 5/12/2016 y contenido en el Expediente 2016/31/001/693, en el que en relación al llamado antes referenciado se informa que para llevarlo a cabo existe disponibilidad de crédito en el Objeto del Gasto 098/000, "Servicios Personales para uso exclusivo de Entes Descentralizados Presupuesto Nacional".-----

Encomendar a la División de Personal modificar las bases del llamado en cuestión, en atención a lo informado la ONSC, y disponiendo que las bases contemplen la contratación de hasta 20 Administrativos.-----

Cometer a la Dirección de Administración la realización del respectivo costeo.-----

Comuníquese a la División de Personal y a la Dirección de Administración.-----

(Resolución N° 6/2017).-----

9) Punto 9 del OD: Tomar conocimiento de los obrados referidos a la R/D N° 459/2016 de 13/10/2016, mediante la que se instruyó un Sumario Administrativo al funcionario Dr. José Cioli, en función de las faltas sin aviso registradas por el citado funcionario desde el 1/9/2016 hasta el 9/9/2016 inclusive, designando como Instructor del Sumario Administrativo referenciado al funcionario Dr. Matías Álvarez.- Sancionar al funcionario referenciado con una amonestación con anotación en su Legajo Personal, disponiendo que se le descuenten de su salario los siete días hábiles en los que no concurrió a su puesto laboral.-----

Notifíquese al funcionario.-----



Comuníquese a la División de Personal y a la Dirección de Administración, a sus efectos.-----

(Resolución N° 7/2017).-----

10) Punto 10 del OD: Tomar conocimiento de lo resuelto por el Ministerio de Defensa Nacional (MDN) en su Resolución N° 93946 de 26/12/2016, por la cual se cesó el pase en comisión en el INUMET del Marinero de 1ª en situación de retiro reincorporado, Daniel Araújo.-----

Encomendar a la División de Personal comunicar al MDN el saldo de licencias pendientes de goce del funcionario referenciado, así como adoptar las demás medidas del caso.-----

Notifíquese al funcionario Daniel Araújo.-----

(Resolución N° 8/2017).-----

11) Punto 11 del OD: Autorizar el pase en comisión al Tribunal de Cuentas de la República (TCR) del funcionario, Sr. Gary Chalar, C.I. 3.383.276-5, por el plazo de término de un año a partir de la notificación de la presente.-----

Notifíquese al funcionario.-----

Comuníquese a la División de Personal, a la Dirección de Administración y a la Dirección de Estaciones y Telecomunicaciones, a sus efectos.-----

Oficiése al TCR comunicando lo resuelto.-----

(Resolución N° 9/2017).-----

Asuntos planteados por la Sra. Presidenta.-----

1) Cometer a la funcionaria Mabel Rodríguez elaborar un informe acerca de los números de teléfonos celulares y contratos de telefonía móvil del Instituto.-----

2) Solicitar al funcionario Marcelo Chico Espinosa las siguientes tareas: A) Elaborar un plan de distribución e instalación de computadoras en las oficinas de la sede central del Instituto; B) Realizar un respaldo informático de todas las computadoras ya existentes; C) Adecuar el correo electrónico institucional de los miembros del



Directorio acorde a la actual integración del mismo.-----

3) Solicitar a la Secretaría Técnica un informe de todos los convenios nacionales e internacionales actualmente vigentes.-----

4) Elaborar un listado de los representantes del Instituto ante comisiones nacionales.-----

Siendo las 18.00 horas, se levanta la Sesión.

POR EL DIRECTORIO:

Dra. Madeleine Renom Molina
PRESIDENTA

Gabriel Aintablián
DIRECTOR