



ACTA DE LA SESIÓN DE DIRECTORIO N° 1/2017 del INUMET.-----

En la ciudad de Montevideo, siendo la hora 16:00 del día doce de enero de dos mil diecisiete, se reúne en su vigésimo cuarta sesión el Directorio del Instituto Uruguayo de Meteorología, en su local de la calle Dr. Javier Barrios Amorín 1488 de la Ciudad de Montevideo.-----

Asisten a la sesión la Sra. Presidenta, **Dra. MADELEINE RENOM MOLINA**, y el Sr. Director, **Sr. GABRIEL AINTABLIAN MENONI**.-----

La Sra. Presidenta pone a consideración del Directorio.-----

I) ORDEN DEL DÍA. Se aprueba el Acta de la pasada Sesión N° 25/2016 de fecha 29 de diciembre de 2016.-----

ASUNTOS A CONSIDERACIÓN.-----

1) Exp. S/N. DISPONER LLAMADO A OBSERVADORES METEOROLÓGICOS.-----

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 que 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 Agrupación 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 aprobada con el **N° 01/2017**.-----

2) Exp. S/N. DISPONER LLAMADO A PRONOSTICADORES.-----

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 Agronomía de Trabajadores de la Meteorología Nacional (ATMN).-----

NOTIFÍQUESE a los designados al Tribunal y a la ATMN.-----

Resolución aprobada con el **N° 02/2017**.-----

3) Exp. S/N. APROBAR LAS R/P 01/2017 Y 02/2017.-----

TOMAR CONOCIMIENTO de las Resoluciones Presidenciales detalladas a continuación y aprobarlas:-----

FECHA	N°	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 aprobada con el **N° 03/2017**.-----

4) Exp. S/N. APROBAR COMPENSACIÓN SALARIAL TRANSITORIA A LOS FUNCIONARIOS DEL SPN DE LA DCD.-----

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 aprobada con el **Nº 04/2017**.-----

5) Exp. S/N. DEJAR SIN EFECTO LLAMADO A TECNÓLOGO INFORMÁTICO.-

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 Nº 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 aprobada con el **Nº 05/2017**.-----

6) Exp. S/N. MODIFICAR BASES DE LLAMADO A ADMINISTRATIVOS.-----

TOMAR CONOCIMIENTO del informe Nº 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 Nº 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 aprobada con el **Nº 06/2017**.-----

7) Exp. S/N. SANCIONAR AL FUNCIONARIO JOSÉ CIOLI.-----

TOMAR CONOCIMIENTO de los obrados referidos a la R/D Nº 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 aprobada con el **Nº 07/2017**.-----

8) Exp. S/N. COMUNICAR AL MDN SALDO DE LICENCIA NO GOZADA DEL FUNCIONARIO DANIEL ARAÚJO.-----

TOMAR CONOCIMIENTO de lo resuelto por el Ministerio de Defensa Nacional (MDN) en su Resolución Nº 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 aprobada con el **Nº 08/2017**.-----

9) Exp. S/N. AUTORIZAR PASE EN COMISIÓN AL TCR DEL FUNCIONARIO GASTÓN CHALAR.-----

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.-----

OFÍCIENSE al TCR comunicando lo resuelto.-----

Resolución aprobada con el **Nº 09/2017**.-----

II) ASUNTOS EN CONSULTA.-----

1. 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.-----
- 2. Asuntos planteados por el Sr. Director.**-----
- Siendo la hora 17:00 se levanta la Sesión.**-----

Gabriel Aintablian Menoni
DIRECTOR

Dra. Madeleine Renom Molina
PRESIDENTA