

Se informa que en Setiembre del año 2011 fui trasladado desde el Hogar SER de Colonia Berro, donde desarrollaba tareas de Contención física, a la "Administración de Escuela Berro" a cumplir tareas administrativas, según Resolución número 057/2011 que se adjunta en informe, en base a las resultancias de dos juntas médicas de Salud Pública promovidas por I.N.A.U.. A partir de ese momento por motivos de eficacia y razonabilidad solicité traslado para el Departamento de Arquitectura, el cual se produjo en la fecha 11 de enero, fecha de toma de posesión, desarrollando en dicho Departamento tareas administrativas hasta el posterior traslado a la Comisión Asesora de Adjudicaciones, en dicho Departamento poseía una encargatura correspondiente a "Encargado de Sección Serie Administrativo". En la comisión antes mencionada realizo la tarea administrativa hasta el día de la fecha, según consta en resolución de Directorio Nº 3834/2018 que se adjunta en informe, a su vez se adjunta solicitud de encargatura realizada por la Jefatura Administrativa, elevada a las autoridades, donde se detalla los motivos de dicha solicitud, a través de la misma tiene conocimiento la mencionada comisión por expediente numero 47833/018.

Según lo expresado precedentemente podrá interpretarse que las dos únicas tareas realizada en la institución fueron tanto de Contención Física en el Hogar SER de la Escuela Berro y tareas administrativas en el Departamento de Arquitectura y Comisión Asesora de Adjudicaciones. En consecuencia parece a mí entender "incomprensible" que creada una comisión para el estudio de una "Estructura de Cargos y Funciones del Instituto" se me transforme al vacar la Serie Contención en la función "Al 1 Atención Integral VI Serie Educación", cuando la misma comisión describe la función expresando que "El rol del Educador en particular, presenta una especificidad que identifica al INAU y que lo diferencia de otros organismos que tienen otros roles centrales en su accionar". "Esto significa tomar una decisión fundamental para el futuro del organismo en tanto, por un lado, permite revalorizar las funciones centradas en la atención integral a niños, niñas y adolescentes, relacionadas directamente a la misión y visión del organismo y por otra parte, promover e incentivar particularmente la carrera funcional relacionada a las mismas". "Es una forma de reconocer la particularidad de las tareas que se deben desarrollar para la promoción, protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes".

Cabe aclarar que quien suscribe realiza la tarea administrativa con el cargo presupuestal de funcionario de Contención sin ninguna otra compensación, que la tarea realizada en la Comisión Asesora de Adjudicaciones requiere de mayores conocimientos que los requeridos para la realización de la tarea de Contención, que la capacitación brindada por el organismo para el desarrollo personal de la tarea ha sido escasa y a su vez no valorando los esfuerzos personales para la superación (como por ejemplo el no cobro de presentimos por el usufructo de licencia por estudio).

Más que una posibilidad para el funcionario, como se manifiesta en el "Proceso de Transformación de Cargos", sería una forma de reconocimiento por parte de la Administración de una reivindicación justa y necesaria para la carrera y el futuro del funcionario.

Espejo

INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

SISTEMA DE EJECUCION DE MEDIDAS A JOVENES EN INFRACCION

RESOLUCION N° 057/2011

Montevideo, 18 de Octubre de 2011.

VISTO: las actuaciones sustanciadas en el Memorando N° 10687/2011 y en el Expediente N 1286/2010;.....

RESULTANDO: 1- que las mismas refieren a la situación funcional del Sr. Mauricio Cantera, a quien el Ministerio de Salud Pública ha realizado una Junta Médica;.....

2- que el dictamen de la Junta Médica aconseja un cambio de funciones, en virtud de la patología que padece el funcionario;.....

CONSIDERANDO: 1-que en Resolución del Directorio N° 2582/2011 las autoridades del Instituto autorizan el cambio de funciones del titular, disponiendo en su Numeral 3° la asignación de un nuevo destino;.....

2-que en función de lo dispuesto y a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto, se debe disponer un destino dentro de la División en donde el titular no se encuentre en contacto directo con los adolescentes;.....

3-que en tal sentido esta Gerencia entiende oportuno que el Sr. Cantera comience a desempeñarse en la Administración de la Escuela Educacional Dr. Roberto Berro;.....

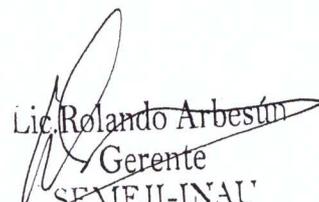
4-que es necesario tomar las medidas administrativas tendientes a otorgar un nuevo destino al titular;.....

LA GERENCIA DE SEMEJI

RESUELVE:

1-Trasládese al Funcionario Sr. Mauricio Cantera del Centro SER a la Administración de la Escuela Educacional Dr. Roberto Berro, a los efectos de cumplir las tareas de índole administrativa, en los días y horarios que la Dirección del referido Servicio le asigne.-----

2- Pase a la Unidad de Personal para su registro y posterior derivación a la Escuela Educacional Dr. Roberto Berro a cuyo cargo queda la notificación del titular, comunicación al Centro SER y posterior remisión para cumplimiento de los trámites de estilo ante el Departamento de Personal.-----


Lic. Rolando Arbestín
Gerente
SEMEXI-INAU

SEMEXI-INAU
Escuela Educacional
Departamento de Estadística
Lic. J. [Handwritten]
Fecha: 20/10/11 - 5591



**SISTEMA DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS A JÓVENES EN INFRACCIÓN
(S.E.ME.J.I)**

UNIDAD DE PERSONAL

Montevideo, 24 de Octubre del 2011.

Ref. Resolución Nº 057/011, Gerencia. Trasládase al Funcionario Sr. Mauricio Cantera de Centro SER a la Administración de Escuela Berro.

Habiéndose registrado en ésta Unidad, dérivese a la Administración de Escuela Berro quien deberá notificar al titular y realizar los tramites de estilo.

DF/df


Danilo Fradiletti
Jefe Administrativo En
SEMEJI-INAU

Escuela Dr. R. Berro
Orden N° 2789 PC.
Fecha 27/10/11
Mesa de Entrada SF.


CANTERA
8 de octubre 2011



Resolución	Expediente	Acta N°
3834/2018	43160/018	2018/0055

VISTO: el proceso de Readecuación Organizacional iniciado por el Instituto en el año 2015, cuyos principios y orientaciones básicas se plasman en el documento presentado por Directorio el 21 de diciembre de 2015;

RESULTANDO: I) que de acuerdo al Plan de Implementación de la nueva estructura orgánica corresponde avanzar en la adecuación de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, en adelante CADEA;

II) que por Resolución Directorio N° 3436/2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 entró en vigencia la División Adquisiciones de acuerdo al organigrama aprobado por Resolución N° 2263/2018, dejándose sin efecto la División Servicios Generales, a partir de la fecha citada;

CONSIDERANDO: I) que de acuerdo a la propuesta realizada por el Equipo de Mejora de Gestión y asesores que han trabajado en esta temática, resulta necesario redefinir la dependencia y funcionamiento de dicha Comisión;

II) que los cambios sugeridos son realizados teniendo en cuenta los asesoramientos recibidos en la materia y las mejores prácticas implementadas en otros servicios descentralizados de similar complejidad;

III) que éstos se fundan en una mejora de la eficiencia y efectividad de los procesos de adquisiciones de la Institución;

IV) que controlados los procedimientos por Dirección General, ésta eleva el Proyecto de Resolución a consideración de Directorio;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y al amparo de lo establecido en el Artículo 7° literal A de la Ley 15.997 del 14 de setiembre de 1988 y lo dispuesto en el art. 66 del TOCAF;

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY RESUELVE:

1°) **CRÉASE**, a partir del 1° de diciembre de 2018, la Comisión Asesora de Adjudicaciones de INAU, en la órbita de la División Adquisiciones, quienes asesorarán a los ordenadores correspondientes, desarrollarán su actividad con independencia técnica y dependerán administrativamente de la División antes mencionada.

2°) **DISPÓNESE** que su integración será de tres miembros según el siguiente detalle: por la División Adquisiciones, Esc. Yoselén Puisigir, quien depende de la División Jurídica y presidirá la Comisión; por la División Financiero Contable: Cr. Álvaro Pantín; y por la División Jurídica: Dra. Gabriela Vilacoba. Eventualmente cuando se considere necesario, se designará uno o más miembros más, en consideración al aporte que puedan realizar por su especialidad, directamente vinculada a la materia de la adquisición que se tramita. Su nombramiento, cuando se requiera, lo realizará el ordenador correspondiente, en la resolución que disponga el llamado.

3°) **DESIGNANSE** miembros alternos de los antes mencionados a los siguientes funcionarios: por la División Adquisiciones: Esc. Leticia Samaniego; por la División Financiero Contable, Cra. Gabriela Brescia, y por la División Jurídica: Dr. Dionisio Lujambio, quienes sustituirán al titular en su ausencia.

4°) **DISPÓNESE** que la Comisión Asesora de Adjudicaciones solo intervenga en los procedimientos de adquisición que se encuentren preceptivamente dispuestos en el Artículo 66 del TOCAF y en aquellos en los que expresamente así lo establezca la resolución que dispone el llamado.

12/12/2018

igdoc.mau.gub.uy/igdoc/Resoluciones.nsf/IFRestrip?OpenForm&ID=7513ECFE2CD290798325834C004F1546,Tipo=Resolucion

5°) **DISPÓNESE** el cambio de dependencia jerárquica de los funcionarios Sr. Alberto Cantera y Sra. Judith Roda que desempeñan funciones de asistencia administrativa a la CADEA, quienes a partir del 1° de diciembre de 2018, pasarán a depender de la División Adquisiciones, manteniendo las funciones antes mencionadas, sin perjuicio de la asignación de otras de similar naturaleza.

6°) **COMÉTESE** a las unidades de apoyo administrativo de los Ordenadores de Gastos correspondientes, el control de cumplimiento de las formalidades y etapas de cada proceso de adquisición que impulsen, de la formalidad y admisibilidad de las ofertas recibidas, la elaboración de los cuadros comparativos de ofertas cuando estas no sean en línea -a excepción de aquellas que requieran asesoramiento técnico por la materia que tratan o que deban ser tratadas por CADEA-, la provisión de toda otra información necesaria para que el ordenador pueda adoptar la decisión de adjudicación, el control de formalidades del posible adjudicatario y la preparación del acto administrativo de adjudicación. En las compras centralizadas, estas actividades estarán a cargo del Departamento de Compras. Estas actividades serán realizadas para todos los llamados, sean estos de intervención preceptiva de la CADEA o no.

7°) **COMÉTESE** a la División Adquisiciones y a los Departamentos Técnico de Adquisiciones y de Compras el asesoramiento y asistencia técnica a las unidades de apoyo administrativo de los Ordenadores de Gastos para la implementación de estas disposiciones y mejor cumplimiento de las actividades dispuestas en el numeral anterior.

8°) **DÉJASE** sin efecto lo dispuesto por las Resoluciones de Directorio N° 768/00 y N° 1039/005 y Resolución de Dirección General N° 303/017, así como toda otra resolución anterior al presente Acto Administrativo respecto a la estructura, dependencia, integración de la CADEA y asignación a la CADEA del personal que se menciona en el numeral 5° de la presente Resolución.

9°) **NOTIFIQUESE** a los interesados; cumplido, **pase** al Área de Comunicación Institucional para **comunicación** a todas las Direcciones y Servicios de Capital e Interior. Hecho, **pase** a la Subdirección General de Administración para su instrumentación y posterior archivo.

AG/AC/PC

Fecha Acta: 12/12/2018 - Numero Acta: 2018/0055

A.S. Harro...
1940

Montevideo, 7 de diciembre de 2018

Sra. Enc. Dirección
División Adquisiciones
Dra. Adriana Cauduro
P r e s e n t e:

El funcionario Alberto Mauricio Cantera C.I. 2.958.306-7, fue trasladado del Departamento de Arquitectura a nuestro servicio ostentando un cargo en el Organismo de Oficial III, Serie Contención, Escalafón "E", Grado 03 con una encargatura de Jefe II Administrativo, Esc. C Grado 7 y que por Resolución N°3632/2017 de Directorio de fecha 22/11/2017 fue cesado de la Encargatura mencionada con anterioridad.

El funcionario fue trasladado para cumplir funciones administrativas sujeto a una evaluación a los seis meses, superado el tiempo la que suscribe Jefa Administrativa de la Comisión Asesora de Adjudicaciones de I.N.A.U., tiene pendiente dicha evaluación, solicitada por Resolución N°551/17 de Dirección General de fecha 31/10/2017.

Desde su incorporación al equipo de trabajo, la eficacia de las tareas abordadas por el funcionario han mejorado notoriamente la gestión administrativas, como asimismo el aspecto de local, superando ampliamente las expectativas.

Demostró desde un principio entusiasmo por la tarea, interés por aprender y posee un claro sentido de la responsabilidad, indudablemente reúne las condiciones de un perfil administrativo.

Por otra parte los estudios externos del Sr. Cantera facilitan su aprendizaje en cuanto a los Pliegos de los distintos llamados en los procesos licitatorios, corre con ventaja frente a otros funcionarios administrativos que pasaron por esta comisión asesora.

Actualmente el funcionario cumple con una función administrativa pero posee un cargo de Oficial III, Serie Contención, Escalafón "E", Grado 03, lo que no condice con las normativas laborales, transformándolas a mi criterio en una irregularidad y perjudicando al mismo en su carrera funcional.

Es por ello que solicitó tenga a bien considerar la situación laboral del funcionario Alberto Mauricio Cantera avalando y elevando informe con desempeño favorable durante el tiempo que lleva en este Servicio, y solicitando un cargo Administrativo con una retribución acorde con la responsabilidad de su tarea.

Atentamente,

Judith Roda
Jefa Administrativa
CADEA de INAU