

| | | | | | | | | |
|-------------|----|--|--|--|--|--|--|--|
| ANTECEDE | Nº | | | | | | | |
| SERIE _____ | | | | | | | | |

ADMINISTRACION DE FERROCARRILES DEL ESTADO.

Ref.: _____

00455/23

RD.8/25

Acta Nº202

Montevideo, 23 de enero de 2025.

VISTO: la necesidad del establecimiento de un Convenio entre este Ente y el Banco de Previsión Social, con el fin de la inclusión de la Administración al Sistema Nacional de Certificación Laboral;

RESULTANDO: I) que por RD.457/24 del 23/X/2024, que luce a fojas 48, se autorizó la incorporación de la Administración, al nuevo régimen en materia de licencias y subsidio por enfermedad, en virtud de lo establecido en los arts.13º a 19º de la Ley Nº20.075 y al art.3º in fine del Decreto Reglamentario 224/023; -----II) que en ese sentido, es que integrantes de la Gerencia de Recursos Humanos de esta Administración, han realizado distintas gestiones ante la Oficina Nacional del Servicio Civil, el Banco de Previsión Social y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

-----III) que según informe de la Gerencia de Recursos Humanos a fojas 120 y 121, de dichas reuniones, se han evaucado diversas dudas acerca de la citada implementación, teniendo como resultado el envío de documentación como ser: Borrador del Instructivo para la aplicación del Régimen de Licencia y Subsidio por enfermedad (fs.50 a 53), Art.53º) de la Ley Nº20.212, respecto a la licencia por Maternidad y Paternidad (fs.54 a 55), Proyecto de contrato "Acceso a la información personalizada vía web - empresas" y formularios correspondientes de la Caja de Profesionales Universitarios (fs.56 a 66), Documentación del Banco de Seguros del Estado respecto a certificaciones médicas (fs.67 a 69), Guía práctica de aplicaciones de subsidio por enfermedad para personal del sector público - SENF (fs.70 a 103) y Tabla de días de licencia por enfermedad proporcionales a la fecha de ingreso (fs.104); -----

-----IV) que con el fin de poder acceder a la información relativa a las certificaciones médicas de los funcionarios de AFE, es que se mantuvieron comunicaciones con el Lic. Centurión de la Oficina Nacional del Servicio Civil, de donde surge que, el Banco de Previsión Social canalizará todas las certificaciones médicas en el sistema SGH 2.0 de la Administración Central, y la Oficina Nacional del Servicio Civil, deberá de asignar los permisos a los funcionarios de AFE que se determinen, a fin de poder acceder a las mismas;

CONSIDERANDO: lo informado por la Gerencia de Recursos a fojas 120 y 121, corresponde proceder en consecuencia;

| | | | | | | | |
|-------------|----|--|--|--|--|--|--|
| SIGUE | Nº | | | | | | |
| SERIE _____ | | | | | | | |

//ATENTO: a lo expuesto precedentemente; -----

----- EL DIRECTORIO -----

----- RESUELVE: -----

1º) TOMAR conocimiento del informe realizado por la Gerencia de Recursos Humanos que luce a fojas 120 y 121, y de las gestiones realizadas por la misma ante la Oficina Nacional del Servicio Civil, el Banco de Previsión Social y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. -----

2º) ESTABLECER como fecha tentativa para la implementación del citado régimen el 1º/III/2025. -----

3º) DESIGNAR al señor licenciado Gustavo Lione Arteaga, Cédula de Identidad Nº 4:541.322-6, Gerente de Recursos Humanos, a los efectos de que sea el encargado de actuar en nombre del Directorio ante las trasposiciones Presupuestales requeridas, en virtud de lo establecido en el punto 11 "Operativa presupuestal y Cobertura de Subsidio". -----

4º) AUTORIZAR a los funcionarios de la Gerencia de Recursos Humanos: -----

-Lic. Gustavo Lione - C.I.Nº4.541.322-6-----

-María Florencia Grant - C.I.Nº4:752.624-7 -----

-Silvina Fagúndez - C.I.Nº4:691.493-6, -----

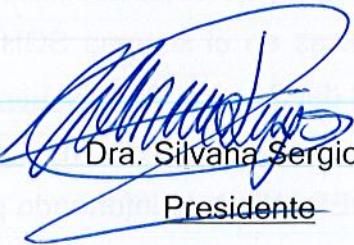
a fin de que dispongan de permisos ante el Sistema SGH 2.0, a los efectos de poder acceder a las certificaciones médicas del personal de la empresa.-----

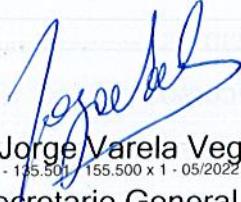
5º) ESTABLECER que se deberá de gestionar ante la Caja de Profesionales Universitarios contrato de acceso a información personalizada vía web - empresas, a los efectos de poder realizar los controles en las actividades enmarcadas en la Ley, mediante la Gerencia de Recursos Humanos. -----

6º) REMITIR copia de los antecedentes a la División Empresas Públicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. -----

7º) FECHO, pase a la Gerencia General, a sus efectos. -----




Dra. Silvana Sergio
Presidente


Dr. Jorge Varela Vega
Secretario General