

UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA

URUGUAY

LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA – FACULTAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y EL BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

En la ciudad de Montevideo, a los dos días del mes de mayo del año dos mil catorce, **POR UNA PARTE:** el Banco Central del Uruguay (en adelante BCU), representado por el Cr. Walter Morales en calidad de Gerente de Servicios Institucionales, con domicilio en Diagonal Fabini N° 777 de esta ciudad; Y **POR OTRA PARTE:** la Universidad de la República – Facultad de Información y Comunicación (en adelante FIC), representada por el Dr. Rodrigo Arocena y la Sra. MSc. María Urquhart en calidad de Rector y Decana respectivamente, con domicilio en la calle José Leguizamón 3666 acuerdan celebrar el presente convenio específico que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

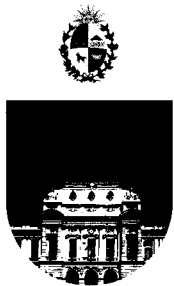
Convenio Marco de Cooperación Científica y Técnica:

Con fecha 11 de setiembre de 1998 la Universidad de la República y el BCU, suscribieron un Convenio Marco de Cooperación Científica y Técnica cuyo objeto es elaborar y ejecutar, de común acuerdo, programas y proyectos de cooperación técnica y científica los que serán objeto de acuerdos específicos que establecerán las obligaciones de cada parte.

Dicho convenio se encuentra vigente hasta el 10 de setiembre de 2014. De acuerdo a lo establecido en su cláusula cuarta, tal período será renovable automáticamente por períodos bianuales de no mediar comunicación de las partes en contrario.

Programa de Gestión Documental:

El Directorio del BCU por Resolución n° RD/307/2013 de fecha 4 de diciembre de 2013 resolvió aprobar el Programa de Gestión Documental (en adelante PGD) aplicable al manejo de todos los documentos y archivos de la institución.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

El PGD tiene como objetivo normalizar de forma sistemática las actividades inherentes al proceso de gestión documental que incluyen: producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta y préstamo de los documentos, conservación y disposición final, de tal manera que se ajusten a la normativa vigente.

SEGUNDA: OBJETO

El presente convenio tiene por objeto la colaboración de la FIC, a través de su Instituto de Información, para la implementación del PGD del BCU mediante la presentación y designación de dos profesionales archivólogos destinados al desarrollo de tales tareas.

TERCERA: PROVISIÓN DE PROFESIONALES

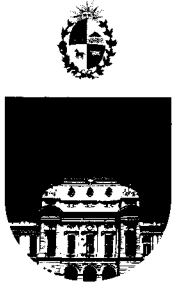
La FIC a través de la Bolsa de Trabajo suministrará a requerimiento del BCU una lista de candidatos para la implementación del PGD que reúnan las condiciones mínimas establecidas en el Anexo A y que serán evaluadas por el Directorio del BCU. Corresponderá a éste seleccionar de la lista proporcionada a dos profesionales archivólogos.

La selección será comunicada a la FIC quien a través de su Consejo designará a los profesionales a los efectos de la ejecución del presente convenio.

Si el Directorio entendiera que de la lista propuesta ninguno o solamente uno de los candidatos corresponde ser seleccionado, el BCU podrá solicitar que la FIC remita una nueva nómina. Si la nueva nómina presentada no conformara las expectativas del BCU el mismo podrá dejar sin efecto el proceso de selección correspondiente.

CUARTA: REQUISITOS Y TAREAS A CUMPLIR

Los requisitos a cumplir por parte de los archivólogos se establecen en el Anexo A que forma parte del presente convenio específico.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

QUINTA: PLAZO DE CONTRATACIÓN DE LOS ARCHIVÓLOGOS

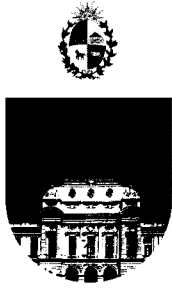
Las designaciones efectuadas conforme al procedimiento establecido en la cláusula tercera tendrán vigencia por el plazo de un año. El BCU podrá, si lo entiende conveniente, con una antelación mínima de 30 días al vencimiento de este plazo requerir a la FIC la prórroga de tales designaciones hasta cumplir un máximo de tres años por cada becario.

SEXTA: COSTOS

La FIC percibirá del BCU por concepto de colaboración en la implementación del Programa de Gestión Documental del BCU la suma de \$ 624.153 (pesos uruguayos seiscientos veinticuatro mil ciento cincuenta y tres), costo establecido a la fecha de suscripción del convenio y reajutable anualmente, cada primero de enero, conforme se incremente el salario de los docentes de la Universidad de la República.

El precitado monto comprende: a) las retribuciones de 30 horas semanales de dos becarios equivalente al grado docente 2, más las cargas sociales, que ascienden a la suma de 567.412; b) 5% del monto destinado a retribuciones para gastos de administración y gastos e inversiones de la FIC c) 5% del monto de las retribuciones destinado a la Comisión Sectorial de Investigación Científica de acuerdo a los dispuesto en la Ordenanza sobre la aplicación de recursos extrapresupuestales de la Universidad de la República.

El BCU abonará dicho monto mediante tres depósitos en la cuenta bancaria que la FIC determine para este fin, según el siguiente detalle: a) una primera partida pagadera dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del presente convenio, correspondiente al 5% del monto destinado a retribuciones para gastos de administración y gastos e inversiones de la FIC; b) una segunda partida pagadera dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de designación de los becarios, correspondiente a seis meses de retribuciones y cargas sociales de los archivólogos más el 5% destinado a la Comisión Sectorial de Investigación Científica; c) una tercera partida pagadera dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de cumplirse



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

seis meses de las referidas designaciones, equivalente al monto de la partida establecida en el literal anterior.

La Universidad de la República, FIC deberá rendir cuentas de acuerdo a los artículos 132 y 159 del TOCAF.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LOS PROFESIONALES.

La FIC abonará a los becarios sus respectivas retribuciones al mismo tiempo que a los funcionarios de la Universidad de la República.


OCTAVA: OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL E IMPOSITIVAS

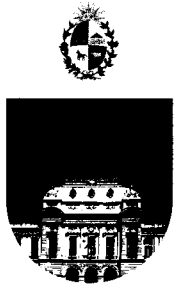
La FIC será la única responsable por las obligaciones laborales, de seguridad social e impositivas que correspondieren a los becarios para el cumplimiento del objeto del presente convenio específico y acreditará trimestralmente ante el BCU el fiel cumplimiento de dichas obligaciones.

NOVENA: CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el personal asignado para el cumplimiento del objeto del presente contrato se encuentra protegida por el secreto profesional, estando estrictamente prohibida su divulgación y utilización en beneficio propio o de terceros, salvo autorización expresa del BCU.

Esta obligación se mantendrá vigente aún después de la expiración o rescisión del convenio específico.

 Previo al inicio de actividades cada becario designado deberá suscribir un “Compromiso de Confidencialidad” en el que se obligue a guardar estricto secreto y absoluta reserva sobre



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

todos los asuntos que lleguen a su conocimiento en el cumplimiento de sus actividades en el marco del presente convenio específico con el siguiente texto:

“Declaro conocer y aceptar la obligación de secreto que contraigo en relación a todos y cada uno de los datos y de la información que se me proporcionen u obtenga como consecuencia del desarrollo de tareas en el ámbito del Banco Central del Uruguay para el cumplimiento del convenio específico celebrado con la FIC. Declaro conocer y asumir las responsabilidades penales (arts. 163, 163 bis, 301 y 302 del Código Penal) y civiles que la violación de tal obligación o el uso indebido de la información obtenida puede acarrear. Las obligaciones a que refiere el presente documento se mantienen aun luego de la finalización del mencionado convenio por cumplimiento, rescisión, expiración del plazo o cualquier otra causal”.

Cada becario se encuentra obligado a no utilizar, sin previo autorización del BCU, documentos, informes y otros datos suministrados o pertenecientes a la Institución.

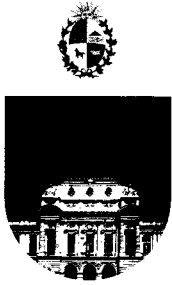
Se deja expresa constancia que la violación del deber de guardar secreto y reserva aparejará la sustitución de los becarios actuantes, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civiles o penales ya referidas.

DÉCIMA: SUSTITUCIÓN DE ARCHIVÓLOGOS DESIGNADOS

El BCU se reserva el derecho de solicitar a la FIC, en cualquier momento durante la ejecución del Convenio Específico, la sustitución de cualquiera de los becarios que estén cumpliendo las actividades objeto del presente.

La solicitud de sustitución tendrá lugar en los casos que existan razones fundadas tales como incumplimiento de los términos del presente convenio, inasistencias injustificadas, que el nivel de calidad del servicio brindado sea inferior a las pautas señaladas para el mismo o conductas incompatibles con la continuación de su actividad. Esta solicitud implicará el cese de actividades en el ámbito del presente convenio del becario a ser sustituido.

5.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

En el caso de que la FIC no proporcione los sustitutos adecuados, a juicio del BCU, éste podrá suspender unilateralmente el pago del costo a abonar en virtud del presente convenio durante un período de hasta seis meses, pasados los cuales podrá, iniciar nuevamente el mecanismo de sustitución en acuerdo con la FIC, o rescindir en forma unilateral el presente Convenio Específico.

DECIMA PRIMERA: FACULTADES DEL BCU

Los becarios designados trabajarán bajo la coordinación del Área Auditoría Interna Inspección General.

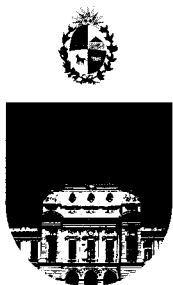
El Banco Central del Uruguay brindará a los becarios designados un espacio físico dentro de su Sede para el desarrollo de las tareas encomendadas, así como las herramientas informáticas y demás infraestructura que fuesen necesarias a los efectos del presente convenio.

El Banco Central del Uruguay se reserva el derecho de impedir el acceso a las instalaciones y bienes de la Institución a aquel becario que incurriera en conductas inadecuadas o incorrectas, tanto en relación a autoridades y funcionarios de dicho organismo, como en cuanto a los bienes, documentos e información que la Institución ponga a su disposición. Si el BCU adoptara tal medida, la comunicará de inmediato a la FIC.

DÉCIMA SEGUNDA: USO ACADÉMICO

Se faculta a la FIC a utilizar con fines académicos en la enseñanza de grado y posgrado, total o parcialmente, la metodología utilizada por los profesionales actuantes, así como el conocimiento de los procedimientos y normas que pudieran incorporar en oportunidad de la realización de los trabajos, siempre que la misma no se refiera a información calificada por el BCU como confidencial, reservada o de uso restringido.

Li.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

ANEXO 1

Términos de referencia para la contratación de dos profesionales archivólogos para la implementación del Programa de Gestión Documental del Banco Central del Uruguay.

1.- Requisitos a cumplir.

Requisitos mínimos para archivólogos:

- Título de archivólogo expedido por la UDELAR u homologados por ésta.
- Procedimientos y manejo de sistema de organización y métodos de archivo.
- Computación básica.

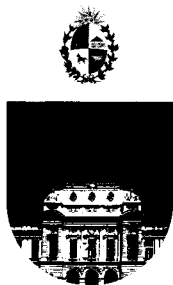
Requisitos deseables:

- Experiencia en materia de gestión documental en instituciones públicas o privadas
- Experiencia en supervisión de equipos, tareas de planificación, gestión y desarrollo de proyectos y servicios archivísticos insertos en entornos institucionales.
- Experiencia en actividades de tratamiento, conservación y recuperación de documentos
- Conocimiento de documentación afín a la operativa bancocentralista.

2.- Presentación de los interesados

Cada interesado deberá presentar ante la Facultad de Información y Comunicación su currículum vitae donde se detallarán estudios realizados e instituciones donde fueron cursados (formación de grado, posgrado, otros estudios) docencia y trabajos publicados.

Asimismo se deberá acreditar las actividades profesionales desarrolladas y la experiencia específica requerida.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

3.- Evaluación de los postulantes por parte del Banco Central del Uruguay

De la nómina presentada por la Facultad de Información y Comunicación al Banco Central del Uruguay, éste verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos mínimos y evaluará los antecedentes de formación y experiencia específica designando a los postulantes que resulten seleccionados.

Tal extremo será debidamente comunicado a la Facultad de Información y Comunicación a efectos de la designación de tales candidatos.

4.- Actividades a desarrollar

- Colaborar en la aplicación de los procedimientos integrados en el PGD que correspondan y con la clasificación de la documentación, basándose en el cuadro de clasificación del BCU.
- Agrupar la documentación según la disposición final establecida por las TPP aplicables a cada serie documental, empaquetando la misma e identificando su contenido de acuerdo a lo dispuesto en el procedimiento de organización.
- Realizar inventario con la descripción somera de los documentos.
- Controlar que la documentación microfilmada a destruir se encuentre en el inventario de los rollos microfilmados antes de proceder a su traslado para su efectiva destrucción.
- Controlar las actas de eliminación documental labradas por el digitador previo a su firma por los funcionarios competentes del BCU.
- Coordinar las actividades técnicas y administrativas trabajando en forma articulada con los supervisores del BCU.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.