



Montevideo, 29 de julio de 2013.-

R.de D. N°229/2013
ACTA 850
Reg.: 2013/07/367

VISTO: el informe de División Recursos Humanos, relacionado a evaluaciones de desempeño de funcionarios que ingresaron a esta Administración en la modalidad de contratos de función pública con vencimiento en el mes de julio de 2013;

RESULTANDO: que corresponde tener presente su desempeño así como las incidencias en su asistencia al servicio;

CONSIDERANDO: que se recomienda la renovación anual de los contratos elevados a consideración de Directorio, con excepción de los referentes a los funcionarios Sres. Richard Bandera C.10.393 y Santiago Bonilla C.10.358 para quienes se sugiere por la Dirección de Comunicaciones Postales una renovación parcial por seis meses y seguimiento;

ATENTO: a lo dispuesto por el Art. 5° de la Carta Orgánica de la ANC., aprobada por el Art. 747 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, en la redacción dada por el Art.39 de la Ley 19009 del 22/11/2012.

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

1) Autorizar la renovación en las mismas condiciones del contrato inicial, por el término de un año, a los funcionarios que se detallan:

CARPETA	NOMBRE	DEPENDENCIA POSTAL
10.288	Felici Rosa, Aldo Nicolás	Gestión de Bienes de Uso
10.405	Pizzorno Morales, María del Luján	Ingresos - Contabilidad Patrimonial
10.407	Temesio Uran, Valentina	Gestión de Personal
10.415	Gómez Fernández, Ana Gabriela	Contabilidad Presupuestal
10.430	Lazcano Granel, Natalia Lucía	Prensa y Relaciones Públicas
10.431	De Avila Casas, Luis Fernando	Comunicaciones Institucionales
10.720	Silva Cardozo, Sergio Daniel	Jefatura Correos Rivera

2) Con relación a los funcionarios Richard Bandera C.10.393 y Santiago Bonilla C.10.358, autorizar la renovación parcial, en las mismas condiciones del contrato inicial por el término de 6 meses, cometiéndose a los Departamentos de Desarrollo y Gestión



de Personal de División Recursos Humanos la elevación de un nuevo informe de desempeño e incidencias en su actuación al cierre de ese período, el que se producirá en coordinación con los supervisores operativos respectivos.

3) Transcribese a la Gerencia General, Dirección de Comunicaciones Postales, Gerencia de Area Recursos, Comunicaciones Postales, Prensa y Relaciones Públicas y Departamentos de Desarrollo y Gestión de Personal de Recursos Humanos.

4) Pase a la División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

SR. JOSÉ LUIS JUÁREZ BRAMBILLASCA
PRESIDENTE

DR. JUAN MARCELO DOMÍNGUEZ CELA
SECRETARIO GENERAL