

Montevideo, 13 de junio de 2013.-

**R. de D. 175/2013**

**Acta 847**

Reg. 2013/1/023

**VISTO:** la solicitud de cambio de escalafón, traslado o eventual declaración de excedencia cursada por el funcionario Sr. Luis Giménez C.9575;

**RESULTANDO:** I) Que el peticionante acredita su idoneidad técnica, mediante la presentación de copia de título de Doctor en Derecho y Ciencias Sociales; II) Que el funcionario ocupa un cargo presupuestado de Oficial Postal IV Escalafón S Grado 1, realizando tareas en Apertura CPP; III) Que emiten informes la Gerencia de Tratamiento Postal, la Dirección de Comunicaciones Postales y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

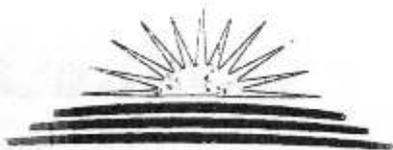
**CONSIDERANDO:** I) Que Tratamiento Postal no presenta objeciones al traslado, solicitándose para el caso que se provea de un sustituto; II) Que el peticionante trasladó a Recursos Humanos que, por la incidencia económica que le supondría un pasaje a Asesoría Jurídica, deja sin efecto la solicitud de traslado a esa oficina técnica; III) que Asesoría Jurídica emite dictamen estableciendo que el cambio de escalafón corresponde únicamente por funciones efectivamente desempeñadas y respecto de la excedencia, se entiende de aplicación lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 18719, recomendando no acceder a lo solicitado;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley 18719 y 5° de la Carta Orgánica aprobada por el Art. 747 de la Ley N° 16.736 del 5/1/96, en la redacción dada por el Art.39 de la Ley 19.009 del 22/11/12;

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS**

**RESUELVE:**

- 1) No acceder a la solicitud de cambio de escalafón y excedencia formulada por el funcionario Sr. Luis Giménez C. 9575; notificándole personalmente.
- 2) Tomar conocimiento de la manifestación de su renuncia al eventual traslado a Asesoría Jurídica.



- 3) Estar a las resultancias de los procesos de reformulación organizativa y al impulso de parte, para la reconsideración futura de lo peticionado.
- 4) Transcribese a la Dirección de Comunicaciones Postales.
- 5) 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**