



Montevideo, 6 de febrero de 2014.-

R. de D. 020/2014

Acta 863

Expte.039/13

VISTO: Las resultancias del llamado externo para cumplir funciones en el Area de Sistemas de Información, aprobado por RD 334/2013 de fecha 10 de octubre de 2013;

RESULTANDO: Que cumplidas las etapas de publicidad, inscripción de postulantes, sorteo público en modalidad randómica ante Escribano Público y entrevistas por los tribunales designados, con participación de veedores gremiales, se conformaron las listas de prelación correspondientes que se elevan a consideración de Directorio, pertenecientes a los tribunales actuantes respecto de los siguientes perfiles: Perfil 1 – Técnico en Desarrollo de Sistemas, Perfil 2 – Técnico en Soporte de Aplicaciones, Perfil 3 – Técnico en Gestión de Requerimiento, Perfil 4 – Técnico en Sistemas Operativos de Red y Perfil 5 – Técnico en Base de Datos;

CONSIDERANDO: I) que corresponde contratar a los postulantes nominados, en el Escalafón y Grado respectivo, en régimen de contrato en función pública, por el plazo de un año renovable previa evaluación del desempeño positiva, en un todo conforme a las pautas establecidas en el pliego respectivo, cuyas condiciones los postulantes declararon expresamente conocer, prestando su consentimiento, teniendo presente las prelações correspondientes; II) que de existir postulantes a ser contratados que mantengan actualmente un vínculo de otro tipo con esta Administración, el mismo se entenderá automáticamente rescindido a todos los efectos;

ATENTO: a lo expresado precedentemente, a lo informado por Oficina Nacional del Servicio Civil y a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Nacional de Correos, aprobada por el artículo 747 de la Ley 16.736 del 5/01/96, 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) Contratar en régimen de función pública, por el plazo de un año renovable previa

SECRETARIA GENERAL Teléfono: 2916 0200* int. 220 y 221 fax: 231 Buenos Aires 451 P.2 C.P: 1100 www.correo.com.uy Montevideo - Uruguay

evaluación de desempeño positiva, a partir de la notificación y toma de posesión, para realizar tareas según el perfil correspondiente en el horario respectivo, con una remuneración equivalente al escalafón y grado asignado, a las personas que se detallan seguidamente:

PERFIL 1 - Técnico en Desarrollo de Sistemas			
Departamento: Montevideo			
Lugar de Desempeño: Montevideo			
Prelación	Nombre y Apellido	Cédula Identidad	Escalafón/Grado
1	Leandro Segura	4.107.469-6	B-5
2	Matías Estrada	3.858.107-2	B-5
3	Camila Riverón	4.316.143-5	B-5
4	Daniela Varela	4.400.324-6	B-5
5	Diego González	4.360.200-5	B-5
6	Raúl Speroni	4.177.047-8	D-2
7	Luciana Martínez	4.421.798-2	B-5
8	Diego Agriel	4.946.139-0	B-5
9	Bruno Maiese	4.480.611-9	B-5
PERFIL 2 - Técnico en Soporte de Aplicaciones			
Departamento: Montevideo			
Lugar de Desempeño: Montevideo			
Prelación	Nombre y Apellido	Cédula Identidad	Escalafón/Grado
1	Leandro Canon	4.182.896-6	B-5
2	Claudia Iracce	4.176.021-5	B-5
PERFIL 3 - Técnico en Gestión de Requerimientos			
Departamento: Montevideo			
Lugar de Desempeño: Montevideo			
Prelación	Nombre y Apellido	Cédula Identidad	Escalafón/Grado
1	Cono Díaz	4.327.003-8	B-5

PERFIL 4- Técnico en Sistemas Operativos de Red

Departamento: Montevideo

Lugar de Desempeño: Montevideo

Prelación	Nombre y Apellido	Cédula Identidad	Escalafón/Grado
1	José Ilardía	3.812.674-7	D-2
2	Cristhian Maciel	4.838.079-3	D-2

PERFIL 5- Técnico en Base de Datos

Departamento: Montevideo

Lugar de Desempeño: Montevideo

Prelación	Nombre y Apellido	Cédula Identidad	Escalafón/Grado
1	Luisina López	4.437.018-8	B-5

- 2) Dispónese la rescisión de cualquier vínculo con esta Administración que pudieren tener actualmente los designados, realizándose los registros y comunicaciones respectivas.
- 3) Transcribese a las Gerencias de Área de Recursos y Area Sistemas de Información y Unidad de Comunicación Interna a efectos de dar difusión a la presente resolución.
- 4) Pase al Programa de Gestión del Capital Humano – Gerencia de División Recursos Humanos para formulación de los documentos y realización de los registros y notificaciones pertinentes.-


DR. JUAN MARCELO DOMÍNGUEZ CELA
SECRETARIO GENERAL


SRA. MARIA SOLANGE MOREIRA DIAZ
PRESIDENTA