



Montevideo, 23 de octubre de 2014.-

R.de D.N°293/2014

ACTA 883

Reg.:2014/10/453

VISTO: que corresponderá disponer medidas administrativas respecto del gerenciamiento directo del Area Gestión del Capital Humano y reasignación de la Secretaría General;

RESULTANDO: I) que por RD 074/2012 se dispuso que, a partir del 15 de marzo de 2012, el funcionario Dr. Marcelo Domínguez C.9612 pasara a desempeñarse en régimen de particular confianza como Secretario General, sin perjuicio de sus tareas como Coordinador del Programa Gestión del Capital Humano; II) que el citado funcionario ha venido ejecutando ambas asignaciones desde ese momento, teniendo la responsabilidad de la Secretaría General y el gerenciamiento del Área Gestión del Capital Humano; III) que atendiendo a la recomposición del equipo negociador en la ejecución del Convenio Colectivo Postal dispuesto por RD 291/2014 y la necesidad de afianzar los avances verificados en la gestión humana de la organización, corresponderá disponer que el funcionario Marcelo Domínguez se aboque por entero al gerenciamiento de Gestión del Capital Humano; IV) que para la implementación de tales medidas, corresponderá reasignar la Secretaría General;

CONSIDERANDO: I) que en la RD 074/2012 se autorizó por este Directorio la adopción de todas aquellas medidas que se entiendan pertinentes para dotar a la Secretaría General de una mayor coordinación con la División Asesoría Jurídica, en carácter de soporte técnico permanente; II) que en aplicación de esta autorización se han venido disponiendo medidas tendientes a coordinar el accionar de ambas dependencias desde el punto de vista funcional, estableciendo una concentración incluso locativa; III) que en la línea referenciada, se entiende pertinente que la Secretaría General sea desempeñada a partir del presente acto administrativo por la Gerente de División Asesoría Jurídica Dra. Giannella Viñoly, sin perjuicio de su desempeño en la gerencia actualmente a su cargo; IV) que la atribución de responsabilidades conjuntas significará que, en caso de designación eventual



futura de un sustituto en la Secretaría General en régimen de particular confianza, la funcionaria Viñoly retorne al desempeño exclusivo de la Gerencia de División Asesoría Jurídica; V) que al tenor de lo precedentemente expuesto, se resolverá en consecuencia;

ATENCIÓN: a lo expresado precedentemente y a lo dispuesto por el Reglamento General de la Administración aprobado por Resolución de Presidencia de la República 551/013 de fecha 18 de noviembre de 2013 y por el artículo 5º de la Ley Orgánica de la Administración Nacional de Correos, aprobada por el artículo 747 de la Ley 16.736 del 05/01/96, en la redacción dada por el artículo 39 de la Ley 19.009 del 22/11/12;

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:


- 1) Disponer que a partir de la fecha del presente acto administrativo, la Dra. Giannella Viñoly C. 8321 pase a desempeñarse en régimen de particular confianza como Secretaria General – Escalafón Q - Grado 15 con sus partidas asociadas; sin perjuicio de sus actuales tareas como Gerente de División Asesoría Jurídica.
- 2) Atendiendo a la asignación a un cargo de particular confianza, autorizase la reserva del cargo presupuestal ostentado por la misma.
- 3) Conferir a la funcionaria Dra. Giannella Viñoly la representación institucional y demás atribuciones específicas que ostenta el Secretario General.
- 4) Ratificar al funcionario Dr. Marcelo Domínguez C.9612 en funciones de Gerente de Área Gestión del Capital Humano – Escalafón G - Grado 15 con sus partidas asociadas, desde la fecha del presente acto administrativo y hasta su provisión definitiva; agradeciéndole los servicios prestados como Secretario General y el alto compromiso asumido.
- 5) Transcribese a la Gerencia General y a las Gerencias de Recursos, Red Nacional Postal, Gestión Capital Humano, Comunicaciones Postales, Unidad de Comercialización, Relaciones y Negocios Internacionales, Auditoría Operativa, Sistemas de Información, a



las Asesorías de Directorio y a Liquidación de Sueldos.

6) Pase a División Recursos Humanos para las notificaciones del presente acto administrativo, registros y demás efectos.


DR. PABLO ARRETCHE COELHO
DIRECTOR


SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DÍAZ
PRESIDENTA