



Montevideo, 24 de octubre de 2023.

**R. de D. N° 456/2023**

**Acta 1257**

EE2023-67-001-001115

**VISTO:** la solicitud de licencia especial para cuidado de familiar enfermo, presentada por la funcionaria Sra. María Fernanda Burgueño Sobrado C.10.217, por el período del 6 al 14 de septiembre del corriente (7 días hábiles).

**CONSIDERANDO:** **I)** lo establecido en la Cláusula 7a. del Convenio Colectivo Postal 2014, en el Art. 36 del Estatuto del Funcionario de la Administración Nacional de Correos, en el Art. 16 del Reglamento de dicho estatuto y en el Instructivo aprobado por R. de D. N° 277/2020 del 23/10/2020, que contemplan dicha situación; **II)** que este Directorio, haciendo uso de las potestades previstas en la normativa precitada, entiende que esta licencia especial debe reservarse para situaciones extraordinarias, particularmente para aquellos casos en que el solicitante no cuente con un saldo de licencia de al menos 20 (veinte) días, al momento de presentar su solicitud; **III)** que el criterio explicado en la cláusula anterior, está vigente desde el 1° de junio de 2022; **IV)** que el saldo de licencia de la Sra. Burgueño es de 23,5 días; **V)** que se dispondrá en consecuencia.

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el Art.5 de la Carta Orgánica de esta Administración, aprobada por el Art.747 de la Ley N° 16.736 de fecha 5/1/1996, en la redacción dada por el Art. 39 de la Ley N° 19.009 de fecha 22/11/2012.

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

### **RESUELVE:**

1) Autorizar parcialmente la licencia especial para cuidado de familiar enfermo, solicitada por la funcionaria Sra. María Fernanda Burgueño Sobrado C.10.217, considerando exclusivamente los días 6 al 11 de septiembre (4 días hábiles), por los motivos establecidos en la parte expositiva del presente acto administrativo, notificándosele personalmente.



- 2) Transcríbase a la Gerencia del Área de Sistemas de Información y a la Oficina de Liquidación de Sueldos, a sus efectos.
- 3) Pase a la División Recursos Humanos para los registros y notificación correspondientes.

**CNEL. (R) ALEJANDRO SOSA**  
**SECRETARIO GENERAL**

**CNEL. (R) RAFAEL NAVARRINE**  
**PRESIDENTE**