



Fecha: Montevideo, 11 de diciembre de 2025.

Resolución de Directorio número 429/2025

Acta número 1356

EE2025 67 001 001223

Visto: la solicitud de licencia especial realizada por la funcionaria Sra. Dayana Giselle Silveira Pereira C.11.058;

Resultando:

1. que la funcionaria citada, solicita a esta Administración ampararse en lo previsto por la Ley número 17.292 de fecha 25/01/2001, artículo 33, siguientes y concordantes; en dicha norma se establece un régimen de “Licencia especial para los funcionarios públicos o trabajadores privados que adopten menores”;
2. que por medio de sentencia interlocutoria número 7637/2025 del 18/11/2025, se le otorgó la tenencia provisoria de su sobrino menor de edad a la funcionaria Silveira, en el marco del proceso judicial regido por la Ley número 17.823;

Considerando:

1. que según informe elevado por la Gerencia de División Asesoría Jurídica analizando la presente situación, se concluye que la misma se encuentra amparada en lo establecido por la citada normativa;
2. que acorde al artículo referenciado, el menor ha sido entregado al tenedor y futuro adoptante;
3. que este Directorio comparte los argumentos de hecho y de derecho esgrimidos, accediendo a lo peticionado por la funcionaria al amparo de los artículos: 33 y 34 de la Ley número 17.292 de fecha 25/01/2001, otorgándose una licencia especial de seis semanas de duración;



Atento: a lo expuesto precedentemente y a lo establecido los artículos 33 y 34 de la Ley número 17292, en el Art. 5 de la Carta Orgánica de esta Administración, aprobada por la Ley número 16.736 del 5/01/1996, en la redacción dada por el Art. 39 de la Ley número 19.009 del 22/11/2012.

El Directorio de la Administración Nacional de Correos resuelve:

1. Acceder a la petición de la funcionaria Sra. Dayana Giselle Silveira Pereira C.11.058, al amparo de la Ley número 17.292 de fecha 25/01/2001, en base a lo dispuesto en los artículos 33 y 34, otorgándose una licencia especial de seis semanas de duración y culminada la misma; notificándola personalmente.
2. Cometer a Gestión de Capital Humano el seguimiento del caso, y una vez finalizado el mismo, se adjunte a su legajo, lo que se efectivizará mediante sentencia definitiva firme adjuntando de copia homologada de la misma.
3. Transcribese a la Gerencia General, Gerencia de Área de Coordinación Postal Metropolitana, para conocimiento y demás efectos.
4. Pase a la División Recursos Humanos para los registros y notificaciones correspondientes.

Firmado por: **Sr. Gabriel Bronfrisco**
Cargo: **Presidente**

Firmado por: **Martín Echeveste. Abogado**
Cargo: **Secretario General**

Organismo: Administración Nacional de Correos