



Montevideo, 23 de enero de 2018.

R.de D.N°046/2018

ACTA 994

EE2018-67-001-000036

VISTO: el informe de División Recursos Humanos, relacionado a evaluaciones de desempeño de funcionarios que ingresaron a esta Administración en la modalidad de contratos de función pública con vencimiento en el mes de enero de 2018;

RESULTANDO: que corresponde tener presente su desempeño así como las incidencias en su asistencia al servicio;

CONSIDERANDO: que se recomienda la renovación anual de los contratos elevados a consideración de Directorio III) con relación al funcionario Sr. Ricardo Baratelli C.11208, el mismo registra inasistencias y multas por omisión por lo que deberá evaluar, la respectiva Gerencia, la aplicación de las medidas correctivas y/o disciplinarias pertinentes;

ATENTO: a lo dispuesto por el Art. 5° de la Carta Orgánica de la ANC., aprobada por el Art. 747 de la Ley N° 16.736 de 05/01/96, en la redacción dada por el Art.39 de la Ley 19009 del 22/11/12;

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

1) Autorizar la renovación en las mismas condiciones del contrato inicial, por el término de un año, a los funcionarios que se detallan:

CARPETA	NOMBRE	DEPENDENCIA POSTAL
11.201	Velázquez Magallanes, María	Suc.Correos Sarandí del Yí
11.202	Calvo González, César	Servicios Empresariales
11.203	Da Cunha, Rodrigo	Jefatura de Coreos de Paysandú
11.204	Muller Pirez, Tahiana	Jefatura de Coreos de Paysandú
11.205	Rodríguez Portela, Jonathan	Suc. Correos Young
11.206	García Sosa, Mary	Unidad Zonal N°11
11.207	Ballesteros García, Daniela	Jefatura de Correos de Pando
11.208	Baratelli Sueiro, Ricardo	Jefatura de Correos de Pando
11.209	Alvez de los Santos, Blanca	Unidad Zonal N°5

3) Dispónese la aplicación de medidas correctivas o disciplinarias, a través de su respectiva Gerencia al funcionario Sr. Ricardo Baratelli Sueiro C.11208, por el registro de inasistencias y multas por omisión, bajo apercibimiento de la aplicación de medidas más severas, así como el estricto control en los registros de asistencia por parte de la supervisión.

4) Transcribese a Gerencia General, Distribución Zonal, Red Nacional Postal y Departamento de Desarrollo.

5) Pase a la División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DIAZ

PRESIDENTA

DRA. BLANCA SCALA

SECRETARIA GENERAL