



Montevideo, 25 de abril de 2018.

**R. de D.N°179/2018**

**Acta 1003**

EE2018-67-001-000368

**VISTO:** el informe de Gerencia de Gestión de Capital Humano, 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 abril de 2018;

**RESULTANDO:** I) que corresponde tener presente su desempeño anual así como las incidencias en su asistencia al servicio; II) que el reporte de incidencias en la asistencia no contiene elementos de relevamiento puntual, habiéndose realizado el seguimiento de los casos de licencias médicas prolongadas conforme lo establecido en RD 057/2018;

**CONSIDERANDO:** I) que se recomienda acceder a la renovación anual del contrato del funcionario Miguel Ferreira, manteniendo en estudio el caso de la funcionaria Isabel Oronoz por estar siendo valorado en el marco de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 17.556; disponiendo la renovación contractual al funcionario Diego Nicolás Hernández en las mismas condiciones del contrato inicial sujeto en su plazo a las resultancias finales del proceso judicial en curso, conforme lo establece la R.de D.N°365/2017; II) que teniendo presente lo informado, habrá de disponerse en consecuencia;

**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, al funcionario que se detalla:

<b>CARPETA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
11214	Ferreira Parada, Miguel Ángel	Local Comercial Colón

2) Autorizar la renovación en las mismas condiciones del contrato inicial sujeto en su plazo a las resultancias finales del proceso judicial en curso, conforme lo establece la R.de D.N°365/2017, al funcionario que se detalla:

<b>CARPETA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
11215	Hernández Martínez, Diego	Servicios Empresariales

3) Transcríbase a Gerencia General, Coordinador Procesos, Recolección y Distribución – Zona Sur, Departamentos de Gestión de Personal y Liquidación de Sueldos y a División Asesoría Jurídica.

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

**SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DIAZ**

**PRESIDENTA**

**DRA. BLANCA SCALA**

**SECRETARIA GENERAL**