



Montevideo, 13 de julio de 2016.

R.de D.N°206/2016

Acta 939

Expte.2016/03/089

VISTO: Las resultancias del Llamado Interno aprobado por R.de D.N°085/2016 de fecha 30 de marzo de 2016, para desempeñar tareas operativas internas en el Centro de Distribución Paquetes – Zona Sur.

RESULTANDO: I) que publicitado el llamado y cumplidas las etapas de evaluación de méritos y antecedentes, psicotécnico, prueba escrita y entrevista con el Tribunal; se instrumentó Informe Final para su consideración por Directorio; II) el proceso referido se cumplió en tiempo y forma, de acuerdo a las bases aprobadas, con asistencia de veedor gremial, emitiéndose los dictámenes respectivos;

CONSIDERANDO: I) que teniendo presente los resultados del proceso referenciado, corresponderá proveer las funciones correspondientes respecto de los funcionarios seleccionados; teniendo presente la lista de prelación respectiva; II) que se establecerá atendiendo a las razones de servicio, un plazo de noventa días contados desde la fecha del presente acto administrativo, para realizar la transición entre las actuales tareas de los designados y aquellas que habrán de serles conferidas ; III) que en su mérito, se dispondrá en consecuencia;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por el artículo 5° de la Carta Orgánica de la Administración Nacional de Correos, aprobada por el artículo 747 de la Ley 16736 del 5/01/96, en la redacción dada por el Art. 39 de la Ley N° 19009 del 22/11/12.

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

1) Tomar conocimiento de las resultancias del proceso de selección interno para desempeñar tareas operativas internas en el Centro de Distribución Paquetes – Zona Sur, disponiendo las siguientes asignaciones por orden de prelación:

Nombre y Apellidos	Carpeta
Yesy Mariela Valle Suárez	10293
Andrés Gustavo Fernández Vidal	10399
Jessica Samantha Carabajal Rath	11028

2) Establecer, por razones de servicio, un plazo de noventa días contados desde la fecha del presente acto administrativo, para realizar la transición entre las actuales tareas de los designados y aquellas que habrán de serles conferidas.

3) Transcribese a la Gerencia General y a las Gerencias Recursos; Coordinación Operativa Procesos – Zona Sur, Departamento de Liquidación de Sueldos y Unidad de Comunicación Interna a efectos de dar difusión a la presente resolución.

4) Pase a la Gerencia de División Recursos Humanos para la realización de los registros y notificaciones pertinentes.-

SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DÍAZ
PRESIDENTA

DRA. BLANCA SCALA
SECRETARIA GENERAL