



Montevideo, 22 de noviembre de 2013.-

R.de D.N°382/2013

ACTA 859

Reg.:2013/11/613

VISTO: la necesidad de asignar referencias funcionales en materia de supervisión en sectores específicos de distribución y control de actividades;

RESULTANDO: que la Dirección de Comunicaciones Postales eleva informe acerca de la necesidad de provisión de la referencia de la Unidad Servicios Empresariales permitiendo, como en otras dependencias operativas, continuar el desarrollo en lo inmediato de tareas de supervisión y responsabilidad sobre sectores específicos de distribución y control de actividades, lo que en el caso es requerido en forma inmediata ante la acefalía total de supervisión de esta dependencia crítica;

CONSIDERANDO: I) que se tendrán en cuenta las razones de servicio expuestas, disponiendo la asignación solicitada; II) que la misma estará sujeta a las resultancias de la reformulación organizativa en proceso y, en su caso, a su definitiva provisión por concurso; II) Que resulta necesario disponer las partidas remuneratorias asociadas, según los parámetros trasladados, cometiendo al respecto a la Gerencia General al amparo de lo establecido por RD. 151/2013;

ATENTO: a lo expresado precedentemente y a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Nacional de Correos, aprobada por el artículo 747 de la Ley 16.736 del 5 de enero de 1996; en la redacción dada por el Art.39 de la Ley 19.009 del 22/11/12;

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

- 1) Disponer la siguiente asignación con vigencia al 1° de noviembre de 2013 y hasta, en su caso, su provisión definitiva por concurso, en la unidad y función específicas; notificando personalmente al implicado:



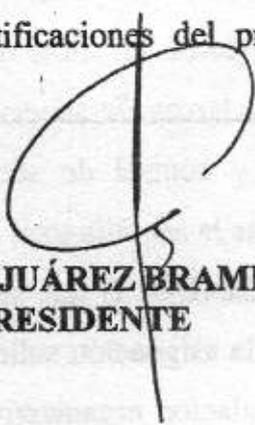
UNIDAD	SUPERVISIÓN ASIGNADA	IDENTIFICACIÓN
Servicios Empresariales	Supervisión de la Unidad	Alejandro Noble C.10253

2) Derivar estas actuaciones a la Gerencia General, en cumplimiento de lo dispuesto por RD.Nº151/2013, a efectos de disponer las adecuaciones remuneratorias asociadas respecto del funcionario referenciado.

3) Transcribese a la Gerencia General, Gerencias de Área, Asesorías de Directorio, así como a Comunicaciones Institucionales para su difusión.

4) Pase a División Recursos Humanos para las notificaciones del presente acto administrativo, registros y demás efectos.


DR. JUAN MARCELO DOMÍNGUEZ CELA
SECRETARIO GENERAL


SR. JOSÉ LUIS JUÁREZ BRAMBILLASCA
PRESIDENTE