



Montevideo, 13 de diciembre de 2017.

**R.de D.N°572/2017**

**Acta 990**

EE2017-67-001-001241

**VISTO:** que se dispondrá acerca del vínculo contractual con la funcionaria Sra. Sofía Sánchez C.11177;

**RESULTANDO:** I) que la funcionaria citada ha presentado dificultades en su rendimiento y problemas de relacionamiento con supervisores de Atlántida y San Luis, además de inconvenientes de integración en los equipos de trabajo; II) que por tales motivos, la misma fue sujeto de renovaciones parciales en su contratación en régimen de función pública, a partir de lo establecido en las R.de D. 390/2016 y 283/2017; III) que al presente no ha modificado su comportamiento pese a las observaciones y directivas cursadas, persistiendo en su conducta negativa;

**CONSIDERANDO:** I) que considerado su actual desempeño, dificultades e irregularidades, se ha puesto de manifiesto que su comportamiento no se alinea a la conducta y accionar esperable a los funcionarios públicos; II) que del Informe de Gerencia de Distribución Zonal surge la pertinencia de no renovar el vínculo contractual; III) que el contrato de función pública a la que está sujeto, establece la posibilidad de rescisión en cualquier momento, con un preaviso de tres días hábiles a la fecha en que se pretenda su desvinculación; IV) que habrá de disponerse en consecuencia;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente, al tenor de las cláusulas contractuales y a lo dispuesto en el Art.5° de la Carta Orgánica aprobada por el Art. 747 de la Ley 16.736 de 05/01/96.-

**EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE CORREOS**

**R E S U E L V E:**

- 1) Rescindir el contrato de función pública entre esta Administración y la funcionaria Sra. Sofía Sánchez Castillo C.11177, por los motivos expuestos en la parte expositiva del presente acto administrativo.
- 2) Líbrese preaviso a la citada, el que una vez recibido supondrá la verificación de desvinculación definitiva una vez transcurridos tres días hábiles contados desde el día siguiente a su notificación.
- 3) Transcríbase a la Gerencia de Distribución Zonal, Departamento de Desarrollo y Oficina de Liquidación de Sueldos.
- 4) Pase a la División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

**SRA. MARIA SOLANGE MOREIRA DIAZ  
PRESIDENTA**

**DRA. BLANCA SCALA  
SECRETARIA GENERAL**