



Montevideo, 23 de enero de 2018.

R. de D.N°038/2018

Acta 994

EE2017-67-001-001152

VISTO: la solicitud de la funcionaria Sra. Lucía Garbarino C. 10963, a los efectos de que se le conceda el uso de licencia extraordinaria sin goce de sueldo en el período comprendido entre el 14 de junio y el 31 de diciembre del corriente; funda la misma en su participación en el Grupo de Viaje de Ciencias Económicas 2018.

CONSIDERANDO: I) que analizados los antecedentes del caso conjuntamente con lo informado por las áreas actuantes, y la normativa vigente aplicable, la División Asesoría Jurídica, entendió que la solicitud constituiría un caso especial que encontraría su fundamentación en el hecho de que la participación en el Grupo de Viaje antes referenciado fue declarada de interés cultural por el Ministerio de Educación y Cultura, teniendo como objetivo el complementar los conocimientos adquiridos durante la formación académica correspondiente; II) que el fundamento legal se encuentra contenido en el artículo 514 del TOFUP- Versión 2010, y atento a que, según lo informado por la oficina de Gestión de Personal, la peticionante no ha solicitado con anterioridad dicho mecanismo, es que en dictamen jurídico antecedente, se entendió que el Directorio en uso de sus facultades discrecionales estaría facultado a otorgar el uso de la licencia especial solicitada.

ATENTO: A lo precedentemente expuesto, a lo dictaminado por la Asesoría Jurídica, y a lo dispuesto en el artículo 514 del TOFUP – Versión 2010 y art. 5° de la Carta Orgánica de la A.N.C., aprobada por el artículo 747 de la Ley N° 16.736 del 5/1/996, en la redacción dada por el art. 39 de la Ley N° 19.009 del 22/11/2012.

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

- 1) Conceder, previo usufructo de la totalidad de la licencia generada por todo concepto, a la funcionaria Sra. Lucía Garbarino Mendiondo C.10.963, el uso de la licencia especial sin goce de sueldo solicitada por el período comprendido entre el 14 de junio y el 31 de diciembre de 2018 acorde a la finalidad manifiesta; notificándola personalmente de lo resuelto.
- 2) Transcribese al Área Recursos y Div. Contaduría General
- 3) Pasen estas actuaciones a la División Recursos Humanos para las notificaciones y registros pertinentes.

SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DIAZ

PRESIDENTA

DRA. BLANCA SCALA

SECRETARIA GENERAL