

CONSTANCIA DE DESARROLLO EFECTIVO DE AL MENOS 12 MESES EN TAREAS ADMINISTRATIVAS

Por la presente, la Sra./Sr. Marcela Texeira Nuñez, con cédula de identidad 4.169.447-8, y en ejercicio de mi función jerárquica como Directora Departamental, Serie _____, Esc. _____, Grado _____, dejo constancia que la/el funcionara/o Maniangeles Ragel, cédula de identidad 3426625-8, se desempeña en tareas administrativas diferentes a las de su cargo presupuestado hace 5 años meses/años*.

Marcela Texeira
FIRMA FUNCIONARIO/A

Mtra. Marcela Texeira
Dir. Departamental
ACLARACIÓN DE FIRMA
INAU ROCHA

28-10-19
FECHA



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

Resolución N° 0251/014

RR./r. r.

Ref.: Exp. 0000907/014

DIRECTORIO - Montevideo, 27 de enero de 2014.-

VISTO: estas actuaciones relacionadas con la solicitud de la Dirección Departamental de Rocha de formalizar el cambio de función de la funcionaria Mariángeles RAGEL; -----

CONSIDERANDO: I) que realizado el cambio de funciones de la citada funcionaria por parte de la Dirección Departamental de Rocha, cumpliendo con la sugerencia de la Dirección General, cuando se le expuso las dificultades que estaba teniendo la Dirección Departamental en el área administrativa, y contando sólo con su aval verbal, solicita el mismo en forma escrita ya que la funcionaria ha tenido un cambio de función de educadora a administrativa; -----

II) que señala la citada Dirección, que se solicita el aval escrito ya que frente a una posible inspección de Servicios o Auditoría, con el fin de tener la documentación para justificar presencia de la funcionaria cumpliendo tareas administrativas; -----

III) que asimismo expresa la Sra. Directora Departamental de Rocha, que ya se tramitó la baja del 20% de Trato Directo al Menor, regularizando con ello su salario a la nueva función; -----

IV) que derivadas las actuaciones a la Dirección General, esta señala que dado que la Dirección Departamental de Rocha, no cuenta con Sub Dirección ni con Asesor, y ante la multiplicidad de actividades, se le sugirió la selección de un funcionario que trabajara junto a ella, en las actividades administrativas de manera independiente de la administración, omitiendo clarificar que según el cargo de la funcionaria, se debería pedir al Directorio el cambio de funciones; -----

IV) que por tanto, asumiendo las responsabilidades que le competen al no haber informado debidamente, la Dirección General eleva las presentes actuaciones al Directorio del Instituto, solicitando el cambio de funciones de la funcionaria de la Dirección Departamental de Rocha, Sra. Mariángeles Ragel; -----

VI) que en virtud de lo informado y solicitado, corresponde resolver en los términos solicitados; -----

ATENTO: a lo expuesto precedentemente; -----



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay.

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY
Acordado en Sesión de fecha 23 de enero ppdo. (Acta N° 04/014)

RESUELVE:

1º) AUTORIZASE por vía de excepción el cambio de funciones de la Sra. Mariángeles RAGEL, a efectos de que la misma pase a realizar tareas administrativas en la órbita de la Dirección Departamental de Rocha, hasta nueva Resolución.-

2º) COMUNIQUESE a la Inspección General de Servicios, a la Dirección Departamental de Rocha, a cuyo cargo quedará la notificación al titular (la que deberá ser remitida dentro de los plazos reglamentarios al Departamento de Personal), cumplido, siga a División Recursos Humanos con destino al Departamento de Personal para los registros de estilo, demás efectos y oportuno archivo

[Signature]
D^o Sr. Jorge Ferrando
Director
I.N.A.U.

[Signature]
Dr. Javier Salsamendi
Presidente
I.N.A.U.

RECIBIDO DE LA FIRMA

29 ENE. 2014

Recibido 30/1/2013. Notificar a los funcionarios copia en su legajo y luego pase a Recursos Humanos con destino Dpto Personal

[Signature]
Mtra. Alba Álvarez
Directora Departamental
INAU - ROCHA

[Signature]
31/1/14