

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-00912
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	18/08/2020 13:28:00	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N° 100/2020

VISTO: la solicitud de renuncia presentada por el funcionario de la Fiscalía General de la Nación, Dr. Jesús Mauricio Delgado Benítez.

RESULTANDO: 1) Que por la misma presenta renuncia a su cargo actual de Asesor I Abogacía, Escalafón PC, Grado V, a efectos de tomar posesión del cargo de Fiscal Letrado Adscripto, Escalafón "N", tras haber aprobado el concurso de oposición y méritos convocado por Resolución N.º 637/2019 de 28 de agosto de 2019 y previa venia constitucional ser designado para ocupar dicho cargo.

2) Que el Departamento de Gestión Humana informa que el funcionario no se encuentra sometido a procedimiento disciplinario y cuenta con saldo de licencia generada no gozada a la fecha de siete (7) días correspondientes a licencia reglamentaria del año 2019, trece (13) días correspondientes al año 2020 y dos (2) días por antigüedad.

3) Que según lo informado por Liquidación de Haberes, el funcionario no posee deudas por las cuales la Fiscalía General de la Nación sea garante.

CONSIDERANDO: Que no existiendo impedimentos legales, la renuncia presentada por el interesado se encuentra en condiciones de ser aceptada.

ATENTO: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 5º de la Ley N.º 19.334 de 14 de agosto de 2015, y en las Resoluciones de la Dirección General N.º 255/2016 de 12 de abril de 2016 y N.º 025/2018 de 25 de enero de 2018;

LA SECRETARIA GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

en ejercicio de atribuciones delegadas

RESUELVE:

1º) **ACEPTAR** la renuncia presentada por el Dr. Jesús Mauricio DELGADO BENÍTEZ, titular de la cédula de identidad N.º 4.392.635-4, a su cargo de Asesor I Abogacía, Escalafón PC, Grado V, con fecha 19 de agosto de 2020.

2º) **NOTIFICAR** al interesado.

3º) **COMUNICAR** a la Dirección General y a los Departamentos de Planificación y Presupuesto y Sistemas de Tecnología e Información .

4º) **PASAR** a Gestión Documental a efectos de realizar la notificación y comunicaciones dispuestas.

5º) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana – Administración de Personal y Liquidación de

Haberes a los fines pertinentes.

6°) HECHO, archívese.

Montevideo,

AMM/ao

Firmante:
Alejandra Mendez