

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2020-33-1-01304
Oficina Actuante:	Secretaría General	
Fecha:	23/11/2020 15:58:05	
Tipo:	Resolución de Sec. Gral.	

Resolución N° 162/2020

VISTO: La solicitud de renuncia presentada por el funcionario Carlos Duarte Adam, titular de la cédula de identidad número 3.533.686-0 a su cargo de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para acogerse a los beneficios jubilatorios a partir del 31 de diciembre del 2020.

RESULTANDO: 1) Que el Departamento de Gestión Humana informa que dicho funcionario no se encuentra sometido a procedimiento disciplinario y dispone de un saldo de licencia generada no gozada de 43 (cuarenta y tres) días.

2) Que según lo informado por la oficina de Liquidación de Haberes el funcionario no posee deudas por las cuales este organismo sea garante.

CONSIDERANDO: Que la renuncia presentada por el interesado se encuentra en condiciones de ser aceptada, habiendo sido otorgado el derecho a percibir la correspondiente pasividad por parte del Banco de Previsión Social, lo que surge del expediente APIA N° 2018-28-1-110588 del mencionado organismo.

ATENTO: a lo expuesto y a lo dispuesto en la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995, en el artículo 1° de la Ley N° 18.395 de 24 de octubre de 2008, en el art. 5 literal G de la Ley N° 19.334 de 14 de agosto de 2015, en la Resolución N° 255/16 del 12 de abril de 2016 y en el art. 75 de la Ley N° 19.668 de 12 de octubre de 2018;

LA SECRETARIA GENERAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION**en ejercicio de atribuciones delegadas****RESUELVE:**

1º) **ACEPTAR** la renuncia presentada por el funcionario de la “Fiscalía General de la Nación”, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, Sr. Carlos DUARTE ADAM, titular de la cédula de identidad número 3.533.686-0, a su cargo de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 31 de diciembre de 2020.

2º) **NOTIFICAR** al interesado y comunicar a los Departamentos de Planificación y Presupuesto, Sistemas de Tecnología e Información y al Jefe Administrativo de la Fiscalía Departamental de Río Branco.

3º) **PASAR** a Gestión Documental a efectos de realizar la notificación y las comunicaciones dispuestas.

4º) **CUMPLIDO**, siga al Departamento de Gestión Humana –Administración de Personal -Liquidación de Haberes y Cuentas Personales- a los fines pertinentes.

5º) **HECHO**, archívese.

Montevideo,

AMM/ao

Firmante:
Alejandra Mendez