

| | | |
|-------------------|--------------------------|-----------------|
| ApiaDocumentum | | EXPEDIENTE N° |
| | | 2020-33-1-01364 |
| Oficina Actuante: | Secretaría General | |
| Fecha: | 04/12/2020 15:30:22 | |
| Tipo: | Resolución de Sec. Gral. | |

Resolución N° 187/2020

VISTO: la renuncia presentada por el funcionario de la “Fiscalía General de la Nación”, Sr. Angel Roberto Campos Mallo, titular de la cédula de identidad número 1.414.586-8 a su cargo de Administrativo II, Escalafón AD, Grado III, para acogerse a los beneficios jubilatorios.

RESULTANDO: 1) Que el Departamento de Gestión Humana informa que dicho funcionario no registra sumarios administrativos en curso y dispone de un saldo de licencia generada no gozada de veintitres (23) días.

2) Que según lo informado por Liquidación de Haberes, el Sr. Angel Campos no posee deudas por las cuales la Fiscalía General de la Nación 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° 2018-28-1-118664 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 artículo 5 literal G) de la Ley N° 19.334 de 14 de agosto de 2015, en la Resolución N° 255/16 de 12 de abril de 2016 y en el artículo 75 de la Ley N° 19.668 del 12 de octubre 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 funcionario de la “Fiscalía General de la Nación”, Inciso 33, Unidad Ejecutora 001, Sr. Angel Roberto CAMPOS MALLO, titular de la cédula de identidad número 1.414.586-8, 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.

3º) **COMUNICAR** a los Departamentos de Planificación y Presupuesto y Sistemas de Tecnología e Información y a la Encargada de la Mesa de Recepción de Denuncias de la sede de Fiscalías de la calle Cerrito.

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 - Liquidación de Haberes y Cuentas Personales- a los fines pertinentes.

6º) **HECHO**, archívese.

Montevideo,

AMM/ao

| |
|------------------|
| Firmante: |
| Alejandra Mendez |