

Montevideo, 16 de Febrero de 1996.

SR.DIRECTOR O JEFE DE.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión de fecha 6 de Febrero de 1996, dictó la siguiente resolución:

VISTO: que el Consejo Directivo Central en Sesión de 29/05/86- Resolución No.156, Acta No.39- emitió la Circular No.65, que fuera dada a publicidad por Oficio Mimeografiado No.136/86;

RESUELVE:

1) Reiterar la transcripción de la Resolución mencionada, emanada del Consejo Directivo Central y el texto de la Circular No.65 del Organó Rector:

ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Acta No.39-Resolución No.156

Fecha: 29/05/86

" VISTO: la situación planteada en oportunidad del pago de haberes a los funcionarios que se encuentran impedidos de concurrir personalmente para hacer efectivo el cobro;

CONSIDERANDO: I) que deben implantarse mecanismos ágiles que no resulten onerosos para los funcionarios sin perjuicio de ofrecer a la Administración las garantías del caso

II) que a esos efectos se estima conveniente la intervención del Departamento Notarial;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL RESOLVIO APROBAR LA SIGUIENTE

CIRCULAR No.65

I) Los funcionarios docentes y no docentes de la Administración Nacional de Educación Pública que no puedan hacer efectivo personalmente el cobro de sus haberes, podrán hacerlo a través de los siguientes mecanismos:

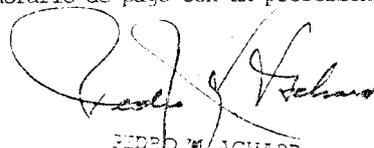
a) Presentando carta de autorización para el cobro, válida únicamente por dos meses, con constancia de haber sido suscrita conjuntamente por el funcionario y su apoderado, en presencia de un profesional del Departamento Notarial o del Director del Instituto en los casos del Interior de la República. Los requisitos de dicho documento serán establecidos por el Departamento Notarial.

b) Presentando poder o carta poder con firma autenticada, que deberá ser visada por el Departamento Notarial. Podrá prescindirse de este requisito en los departamentos del Interior, quedando a criterio del funcionario responsable. del pago si es necesario la consulta de dicho Departamento.

c) En casos especiales que no encuadren en ninguna de las hipótesis anteriores, se deberá solicitar autorización por parte de familiar o persona interesada, que será tramitada y resuelta por el Consejo con carácter de preferente despacho.

II) Los días de pago deberá establecerse una guardia en el Departamento Notarial, de modo de contar en todo el horario de pago con un profesional Escribano".

Vco
16/2


PEDRO M. ACHARD
Secretario General