

## RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO

Montevideo, 23 de junio de 2026

**Exp. 2026-32-1-0000133**

**R/D N° 75/2026**

**VISTO:** La baja solicitada por el funcionario Jorge Eugenio Belén Korchiak, CI.: [REDACTED], con motivo de su jubilación ante el Banco de Previsión Social (BPS);

**RESULTANDO I:** que en estos obrados luce agregada la nota del funcionario, de fecha 17 de junio de 2026, mediante la cual comunica su decisión de acogerse a los beneficios jubilatorios, motivo por el cual a partir del 22 de junio de 2026 dejaría de desarrollar su actividad laboral que lo vincula con el instituto;

**II:** que acorde a lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013 la jubilación común es causal de cese o extinción de la relación funcional;

**CONSIDERANDO I:** que, atento a lo informado por la División Gestión Humana en las presentes actuaciones, el funcionario registra un saldo de licencias generadas y no gozadas que asciende a un total de 24 días, desglosados en 2 días de licencia reglamentaria correspondiente al año 2025, 10 días de licencia reglamentaria generados al año 2026 a la fecha de la desvinculación, 2 días por concepto de antigüedad 2025, y 10 días por concepto de antigüedad 2026, por lo que corresponde autorizar la liquidación y pago de dichos haberes;

**II:** que no se presentan objeciones en acceder a lo solicitado, correspondiendo proveer de conformidad;

**ATENCIÓN:** A lo precedentemente expuesto, a lo establecido en el artículo 84 de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013 y a lo dispuesto por la Ley N° 19.158 de 25 de octubre de 2013.

## EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO URUGUAYO DE METEOROLOGÍA


### RESUELVE:

- 1º) ACEPTAR la baja presentada por el funcionario Jorge Eugenio Belén Korchiak, CI N°. , con fecha de baja 22 de junio del corriente, siendo éste su último día trabajado, a efectos de acogerse a los beneficios jubilatorios.
- 2º) RECONOCER y AGRADECER la dedicación y los valiosos servicios brindados a este instituto a lo largo de su trayectoria.
- 3º) NOTIFICAR al funcionario y a los Directores (i) del área, división así como al Jefe de la Estación Meteorológica de Mercedes.
- 4º) COMUNICAR para su conocimiento al área de Informática para las bajas de todos sus usuarios; y al departamento de Servicios Generales para la revisión de equipamiento y mobiliario en su lugar de trabajo.
- 5º) PASE al Departamento Administración Documental a sus efectos y remitir a la División Gestión Humana, para dar la baja de actividad, del RVE y el abono de la liquidación por egreso correspondiente.



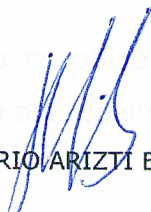
DRA.(PhD) MADELEINE RENOM MOLINA

PRESIDENTA



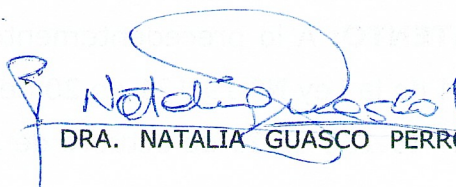
MAG. FERNANDO TRAVERSA FRESCO

VICEPRESIDENTE



MARIO ARIZTI BRUSA

ABOGADO-DIRECTOR



DRA. NATALIA GUASCO PERRONE

SECRETARIA GENERAL