

**ANEP**DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Resolución N.º 1513

Exp. 2024-25-3-003326

Montevideo, 18 ABR. 2024

VISTO: El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de extender la suplencia de la Encargatura de la Secretaría del Liceo de Santa Lucía N.º 2 del departamento de Canelones, por la ausencia de la Secretaria titular.

CONSIDERANDO: I) Que la Dirección de Gestión Administrativa informa que se sugiere extender la suplencia de la Encargada de Secretaría del Liceo de referencia, en virtud de los argumentos esgrimidos en f. N.º 1;

II) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal comunica que existe disponibilidad para afrontar la erogación de obrados hasta el 31/05/2024 (f. N.º 2 y 3).

ATENTO: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Extender hasta el 31/05/2024 o reintegro de la titular, la Encargatura de Secretaría, con un carga horaria de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:

Nombre del funcionario	Cédula	Liceo	Turno	Nivel
Mariana Andrea MURCHIO BOGLIOLO	4.838.820-6	Santa Lucía N.º 2	Multi Turno	3

2) Hacer saber a los Equipos de Dirección y a la interesada, que esta última para permanecer desempeñando la función, deberá demostrar responsabilidad y buen rendimiento en las tareas asignadas, y que preservará su radicación anterior, con su respectiva situación presupuestal mientras cumpla con la función asignada.

3) Autorizar a la División Hacienda a efectuar la liquidación y el pago de la diferencia de haberes que corresponda, según R.C. Ext. N.º 2/03/2014 de fecha 18/02/2014.

4) Disponer que la notificación a la funcionaria y al Centro involucrado, se efectúe exclusivamente a través de la Página Web.

5) Establecer que el Equipo de Dirección del Liceo de referencia deberá realizar y enviar a basecorporativa@ces.edu.uy el correspondiente formulario H12, una vez que la Encargada de Secretaría cese en su función.


Publíquese en la Página Web Institucional.

Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, al Departamento de Funcionarios de Gestión y a la División Hacienda – Sección Liquidación No Docente.

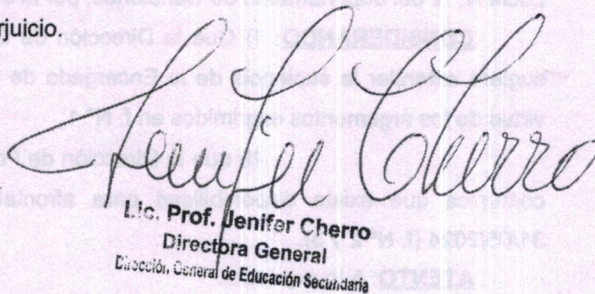
Cumplido, pase al Departamento de Funcionarios de Gestión para su conocimiento y registro en el Portal de Servicios.

Hecho, siga a la División Hacienda – Sección Liquidación No Docente a todos sus efectos.

Oportunamente, archívese sin perjuicio.



Dra. Esc. Rosario CARBONELL
Prosecretaría
Dirección General de Educación Secundaria



Lic. Prof. Jenifer Cherro
Directora General
Dirección General de Educación Secundaria