


**ANEP**

 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE EDUCACIÓN  
 SECUNDARIA

**Resolución N° 4895**  
**Exp. 2024-25-3-008327**

Montevideo,

15 OCT. 2024

**VISTO:** El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de cubrir la función de Encargado de Secretaría del Liceo N° 2 de Barros Blancos, referente a la ausencia de la titular.

**CONSIDERANDO:** I) Que de folios 2 al 4 luce la convocatoria del llamado a inscripción para desempeñarse como Encargado de Secretaría del Liceo mencionado ut supra, publicado en la página web oficial. De dicha instancia surge la nómina de funcionarios inscriptos ordenados de acuerdo a los criterios establecidos;

II) que a folio 1, la Dirección de Gestión Administrativa sugiere que la función de Secretaría sea asignada en calidad de Encargatura;

III) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal informa la disponibilidad presupuestal para hacer frente a la erogación de obrados hasta el 31/12/2024;

IV) que la consulta realizada a la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde se informa el vínculo vigente de la funcionaria con el Estado, lucen a folios 13 a 15.

**ATENCIÓN:** A lo expuesto.

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:**

1) Designar a partir del 16/10/2024 hasta el 31/12/24 en la función de Encargada de Secretaría, nueva resolución o reintegro del titular, según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Liceo	Turno	Nivel
Rita Claudia LEDESMA FERNANDEZ	4.529.098-9	Canelones	N° 2 de Barros Blancos	Multi-Turno	2

2) Hacer saber al Equipo de Dirección y a la interesada, que esta última para permanecer desempeñando la función, deberá demostrar asiduidad, 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 realizar las gestiones pertinentes para la liquidación y pago de la diferencia de haberes que corresponda.

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

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA - Dirección General de Educación Secundaria  
 DGA - Departamento de Funcionarios de Gestión AP/AT/cl

5) Establecer que el Equipo de Dirección del Liceo de referencia deberá realizar y enviar a [basecorporativa@ces.edu.uy](mailto:basecorporativa@ces.edu.uy) los correspondientes formularios H12, una vez que la Encargada de Secretaría cese en su función.

Publíquese en la Página Web Institucional.

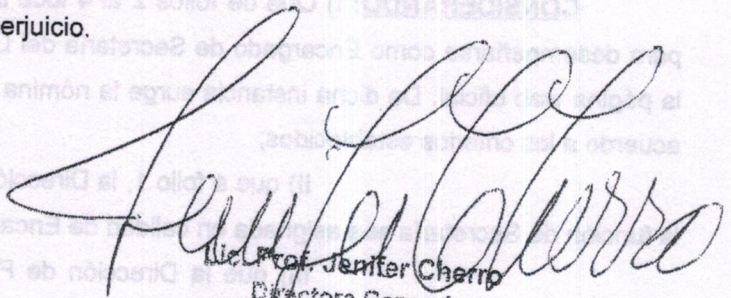
Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, al Departamento de Funcionarios de Gestión y a la División Hacienda – Sección Liquidación No Docente.

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

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

Oportunamente, archívese sin perjuicio.

**Dr. Bautista Duhagon**  
Secretario General  
Dirección General de Educación Secundaria



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

Nombre y Apellido	Cédula	Departamento	Turno	Rol
ROS, CAROL ROSA FERNANDEZ	4.529.089-9	Caronnes	Nº 2 de Turno a Distancia	Multi-Turno 2