



ANEP

CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

ACTA N° 72
Res. 88
Exp. 3/12575/2018

Montevideo, 27 DIC. 2018

VISTO: El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de contar con funcionarios en régimen de 40 horas semanales de labor;

RESULTANDO: que por Resolución 73 – Acta 57, de fecha 19 de diciembre de 2016, Expediente 3/13409/2016, se aprobaron los criterios propuestos para la asignación de extensiones horarias a funcionarios No Docentes del CES;

CONSIDERANDO: I) que en aplicación de los criterios propuestos, la Dirección de Gestión Administrativa en coordinación con el Departamento de Funcionarios de Gestión eleva la nómina de funcionarios interesados en obtener el beneficio de la extensión horaria;

II) que a fs. 3 y 4 luce la disponibilidad emitida por División Hacienda;

ATENCIÓN: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

1) Otorgar el beneficio de la extensión horaria de 30 a 40 horas semanales de labor, a la funcionaria que a continuación se detalla:

Funcionarios	Cédula	Esc.	Gdo.	Centro Educativo
Pintos Jonathan	44623062	F	1	Montevideo N.º 3
Damaceno Gonzalo	45710985	F	1	Las Piedras N.º 5
Piñeyro Leticia	47930545	F	1	Las Piedras N.º 5
Telese Cynthia	55465409	F	1	Progreso N.º 1
Correa Henry	47668716	F	1	Salto N.º 5
Andino María	46348365	F	1	San Carlos N.º 1
Acuña Ana	50080678	F	1	Tacuarembó N.º 3

Eniz Gimenez	48960749	F	1	Barros Blancos N.º 1
Antelo Pablo	44674293	C	2	Dpto. Docente.
Ortiz Sebastián	43956325	C	2	Florida N.º 1
Rodríguez María	48162785	C	2	Mandonado N.º 2
Caballero Luciana	36123737	C	2	Chuy N.º 1
Salinas Lucía	49384938	C	2	Doc. Estudiantil.
Borges Valeria	46848343	C	2	Baltasar Brum
Rodríguez María	36426650	C	2	San Ramón
Grimau Dayanna	42871049	C	2	Dpto. de Secretaría
Izaguirre Valeria	44949234	C	2	Dolores N.º 2
Abella María Guillermina	41073078	C	2	Sección Licencias

2) Hacer saber al Centro Educativo que debe remitir la toma de posesión de la funcionaria a basecorporativa@ces.edu.uy.

Publíquese en la web institucional.

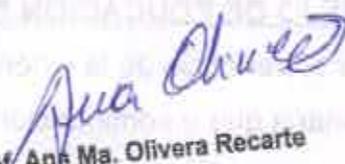
Comuníquese a Dirección de Gestión Administrativa y a la Inspección Regional que corresponda.

Cumplido, pase con urgente diligenciamiento al Departamento de Funcionarios de Gestión para su conocimiento y registro.

Hecho, continúe a División Hacienda para efectuar la liquidación y pago de la misma a partir de la efectiva toma de posesión.

Oportunamente archívese.


Inep. María Reyna Torres
Secretaría General del CES


Prof. Ana Ma. Olivera Recarte
Directora General
Consejo de Educación Secundaria