



Resol. N° 2496

Exp. 2022-25-3-004308

Montevideo, - 5 JUL. 2022

**VISTO:** El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de extender las funciones de Encargados de Secretarías, en diferentes Centros Educativos del país, en los cuales los Secretarios titulares no se están desempeñando en sus Cargos.

**CONSIDERANDO:** I) Que con fecha 30/06/2022, queda sin efecto las Funciones de Secretarías designadas por Res. N.º 1370 de fecha 03/05/2022 recaída en Exp 2022-25-3-002473;

II) que a fojas 1, luce el informe de la Dirección de Gestión Administrativa, donde sugiere extender las funciones de Encargado de Secretaría, en función de los argumentos allí esgrimidos;

III) que a fojas 6 y 7, luce la disponibilidad informada por Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal para afrontar la erogación de obrados.

**ATENTO:** A lo expuesto.

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

1) Extender hasta el **08/07/2022**, las Funciones de Encargados de Secretarías con una carga horaria de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:

Apellidos y Nombres	CI	Departamento	Liceo	Nivel
Monica Beatriz ORFILA GIMENEZ	1.814.528-2	Florida	Casupá	3
Lucía LAUYÉ LAUYÉ	4.683.507-5	Florida	Nº1-Nocturno	2
Cecilia Beatriz CHURI BORGES	4.375.059-3	Lavalleja	Minas Nº3	2
Eliana María PEREIRA DUARTE	4.216.860-8	Montevideo	Nº23	1
Claudia Nair RODRIGUEZ HERNANDEZ	4.617.186-7	Soriano	Cardona	2

2) Hacer saber a los Equipos de Dirección y a las funcionarias, que estas últimas, para permanecer desempeñando la función, deberán demostrar responsabilidad y buen rendimiento en las tareas asignadas, y que preservarán su radicación anterior, con su respectiva situación presupuestal mientras cumplan con la función asignada.

3) Encomendar a División Hacienda a efectuar la liquidación y pago de la diferencia de haberes que corresponda según Rc. Ext. 2/3/2014 de fecha de 18/2/2014.

4) Disponer que la notificación de las funcionarias y de los centros involucrados, se efectúe exclusivamente a través de la Página Web.

5) Establecer que los Equipos de Dirección de los Liceos involucrados en el numeral 1) deberán realizar y enviar a [basecorporativa@ces.edu.uy](mailto:basecorporativa@ces.edu.uy) el correspondiente formulario H12, una vez que los Encargados de Secretaría cesen en su función.

6) Disponer que los Liceos de origen de los funcionarios deberán confeccionar el formulario H12, una vez que los mismos regresen a su cargo de procedencia, el que será enviado a [basecorporativa@ces.edu.uy](mailto:basecorporativa@ces.edu.uy).

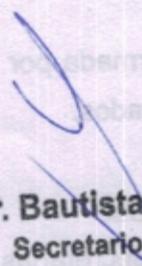
Publíquese en la Página Web Institucional.

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

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

Hecho, siga a División Hacienda – Sección Liquidaciones No Docentes a todos sus efectos.

Oportunamente, archívese.

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



Apellido y Nombre	C.I.	Moneda	Clase	Grado
Monica Beatriz ORTIZ GIMENEZ	1.814.523-3	Fronda	3	3
Luis LAURE LAURE	4.082.507-5	Fronda	3	3
Cecilia Beatriz CHURRI BORGES	4.378.080-3	Lavajilla	3	3
Erica María PEREIRA DUARTE	4.218.880-8	Monvellido	1	3
Claudia Hak RODRIGUEZ HERMANOES	4.817.188-7	Sonano	3	3

3) Hacer saber a los Equipos de Dirección y a las funcionarias que están últimas, para permanecer desempeñando la función, deberán demostrar responsabilidad y buen rendimiento en las tareas asignadas y que preservarán su ubicación anterior, con su respectiva situación presupuestal mientras cumplen con la función asignada.

3) Encomendar a División Hacienda a efectuar la liquidación y pago de la diferencia de haberes que corresponde según R.C. Ex. 2/2014 de fecha de 18/2/2014.