



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Resolución N° 3073

Exp. 2023-25-3-004678

Montevideo, **24 JUL. 2023**

VISTO: La situación de la Secretaría nocturna del Liceo de Maldonado N°5, referente a la ausencia de la titular.

CONSIDERANDO: I) Que se realizó un Acto de Elección de Funciones de Secretarios incluyendo al Centro Educativo de referencia, convocando a los concursantes del orden de prelación Homologado por Resolución N° 135, Acta N.º 42 de fecha 30/09/2019 recaída en Exp. 3/2308/2019; rectificado por: Resolución N° 82, Acta N° 51 de fecha 02/12/2019 recaída en Exp. 3/2308/2019, Resolución de CODICEN N° 646/021, Acta N°10 del Exp 2019-25-3-009408 con 2019-25-3-010727 y Resolución N° 3042 de fecha 04/08/2021, recaída en el Expediente 3/2308/2019, y prorrogado hasta el 30/09/2023 por Resolución N°3198 de fecha 12/08/2022 recaída en Exp. 2022-25-3-005200 de la DGES, el día 12/06/2023, quedando sin optar;

II) que el Sub Director Marcelo Sánchez eleva propuesta para designar a la Sra. Romina MIÑOS STAY C.I. 4.113.870-5, Administrativa, en carácter contratada, radicada en el Liceo N°5 de Maldonado, como Encargada de Secretaría del Centro (f. 4);

III) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal informa que existe disponibilidad para afrontar la erogación de obrados (f.7 a f.12);

IV) que la Dirección de Gestión Administrativa sugiere cubrir la vacante en modalidad de Encargatura.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Designar excepcionalmente a partir del **24/07/2023**, hasta nueva Resolución o hasta el reintegro de la titular y no más allá del **31/12/2023** en Función de Encargada de Secretaría del Liceo, con una carga horaria de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	C.I.	Departamento	Liceo	Nivel
Romina MIÑOS STAY	4.113.870-5	Maldonado	N°5 - Nocturno	3

2) Hacer saber al Equipo 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 pago de la diferencia de haberes que corresponda, según R.C. Ext. 2/03/2014 de fecha 18/02/2014.

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

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

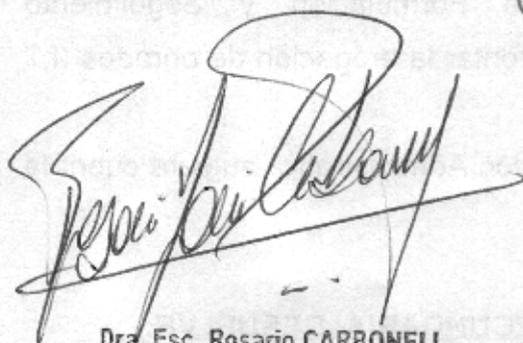
Publíquese en la Página Web Institucional.

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

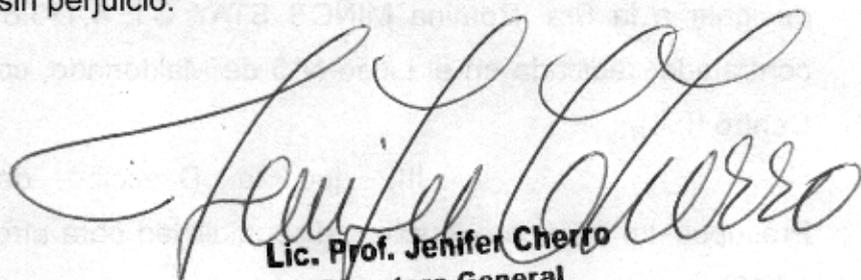
Cumplido, pase al Departamento de Funcionarios de Gestión para su conocimiento, registro en el Portal de Servicios y notificación de la interesada.

Hecho, siga a la División Hacienda – Sección Liquidaciones No Docentes 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