



Resolución N.º 2467**Exp. 2024-25-3-004085**Montevideo, **10 JUN. 2024**

VISTO: Las presentes actuaciones relacionadas a la Secretaría del Liceo de Juan Lacaze N° 1 – Turno Nocturno del Departamento de Colonia.

RESULTANDO: Que por Resolución N° 2067 de fecha 16/05/2024, recaída en obrados, se designó en la función de Encargada de Secretaría del Liceo N° 1 de Juan Lacaze a la funcionaria Ana Laura SORIA COLLAZO, C.I. N° 4.980.248-1, Administrativa Grado 2, del Escalafón "C", a partir del **20/05/2024** hasta el **03/07/2024** o hasta nueva Resolución.

CONSIDERANDO: I) Que en f.102, luce correo electrónico mediante el cual la Sra. Soria presenta su renuncia a la función de Encargada de Secretaría, por motivos personales, por lo que corresponde dejar sin efecto su designación;

II) que la Dirección de Gestión Administrativa informa que corresponde designar a la Sra. María Laura Caballero Ferreira C.I. N° 4.503.231-1, Administrativa Grado 2, radicada en el Liceo N° 2 de Colonia, en la función de Encargada de Secretaría del Liceo N° 1 de Juan Lacaze, por ser la segunda funcionaria habilitada según ordenamiento que luce a f.11;

III) que la consulta realizada a la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde se informa el vínculo vigente de la funcionaria con el Estado, luce a folios 107 y 108.

ATENTO: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Dejar sin efecto en lo pertinente el RESUELVE 1) de la Resolución N° 2067 de fecha 16/05/24 recaída en obrados, en lo referente a la designación de la Sra. Ana Laura SORIA COLLAZO, C.I. N° 4.980.248-1, en la función de Secretaria del Liceo N° 1 de Juan Lacaze, en mérito a la renuncia presentada.

2) Designar a partir del **10/06/2024** hasta el **24/07/2024** o hasta nueva resolución en la función de Encargada de Secretaría según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Liceo	Turno	Nivel
María Laura CABALLERO FERREIRA	4.503.231-1	Colonia	Juan Lacaze N° 1	Nocturno	3

3) 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.

4) Autorizar a la División Hacienda a realizar las gestiones pertinentes para la liquidación y pago de la diferencia de haberes que corresponda.

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

6) Disponer que la notificación de las funcionarias y del Centro involucrado, se efectúe exclusivamente a través de la Página Web.

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
