



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Resolución N° 6601

Exp. N° 2024-25-3-009257

Montevideo, 30 DIC. 2024

VISTO: El informe elevado por la Dirección del Centro María Espínola de Colonia Lavalleja – Departamento de Salto, referente a la necesidad de extender la función de Secretaría de Liceo del Sr. Jonathan TRINDADE MILÁN, C.I. N° 5.278.318-7.

RESULTANDO: Que por Resolución N.º 5649 de fecha 01/12/2023, recaída en el Expediente N° 2023-25-3-008588, se designa al funcionario Jonathan Enrique TRINDADE MILÁN, C.I. N° 5.278.318-7, como Subrogante del Cargo de Secretario de Liceo, a partir del 04/12/2023, por el término de 13 meses.

CONSIDERANDO: I) Que la Dirección de Gestión Administrativa informa que se sugiere extender la suplencia de la Encargatura de Secretaría del Liceo de referencia, en virtud de los argumentos esgrimidos en f. 5;

II) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal comunica que existe disponibilidad para afrontar la erogación de obrados hasta el 31/05/2024.

ATENTO: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Extender hasta el **31/05/2025, hasta nueva resolución o reintegro de la titular**, la Encargatura de Secretaría, con un carga horaria de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:

Nombre del funcionario	Cédula	Liceo	Turno	Nivel
Jonathan Enrique TRINDADE MILÁN	5.278.318-7	Colonia Lavalleja	Multi Turno	3

2) Hacer saber al Equipo de Dirección y al interesado, que este último 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 el pago de la diferencia de haberes que corresponda, según según lo informado en el CONSIDERANDO II).

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

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 el Encargado de Secretaría cese en su función.

6) Hacer saber al Liceo de origen que deberá confeccionar el formulario H12 una vez que el funcionario regrese a su cargo de procedencia, el que deberá ser enviado a basecorporativa@ces.edu.uy.

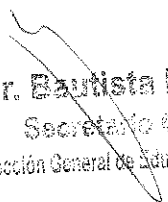
Publíquese en la Página Web Institucional.

Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, al Departamento de Funcionarios de Gestión y a 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 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