



Resolución N° 375

Exp. N° 2025-25-3-000593

Montevideo, 21 FEB. 2025

VISTO: El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de cubrir la función de Secretaría del Liceo N° 17.

CONSIDERANDO: I) Que luce en obrados la convocatoria a inscripción, para desempeñarse como Encargado de Secretaría del mencionado liceo, publicada en la Página Web Institucional. De dicha instancia surge la nómina de funcionarios inscriptos, ordenados de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases;

II) que la Dirección de Gestión Administrativa sugiere que la función de Secretaría del Liceo N° 17 sea asignado en calidad de Subrogación;

III) que de la nómina de funcionarios inscriptos para el mencionado liceo surge que se encuentra en primer lugar el funcionario Jonathan Pintos, C.I. N°4.462.306-2;

IV) que lucen en obrados las consultas realizadas a la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde se informa el vínculo vigente del funcionario con el Estado;

V) que de acuerdo a lo dispuesto en la Sección II, Artículo N° 10 de la Ley N°19.670: "La Contaduría General de la Nación habilitará el crédito necesario para financiar las diferencias de sueldo generadas por las subrogaciones dispuestas al amparo del Artículo N° 27 de la Ley N° 16.320, de fecha 1° de noviembre de 1992, y de los Artículos N° 68 y N° 69 de la Ley N° 19.121, de fecha 20 de agosto del 2013, exclusivamente en el caso de la primera subrogación que se disponga y por el plazo máximo de dieciocho meses. La erogación resultante de las sucesivas prórrogas, sea que se disponga con la misma o con otra persona, será financiada con cargo a los créditos del Organismo al que pertenezca el cargo o función subrogada.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Designar a partir del **24/02/2025** por el término de **16 meses, hasta nueva Resolución o reintegro del titular**, como subrogante del cargo de Secretario de Liceo, según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Cédula	Liceo	Turno	Nivel
Jonathan Vladimir Pintos Silva	4.462.306-2	N° 17	Multi Turno	3

2) Hacer saber al Equipo de Dirección y al interesado, que este último 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.

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

4) Disponer que la notificación del funcionario y del 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 Departamento de Funcionarios de Gestión que deberá realizar el formulario H12 una vez que el interesado regrese a su cargo de procedencia.

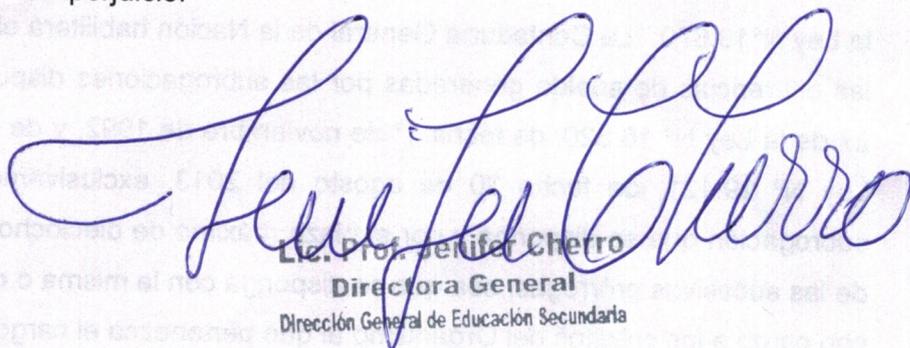
Publíquese en la Página Web Institucional.

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

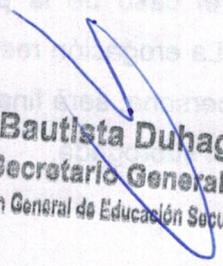
Cumplido, pase al Departamento de Funcionarios de Gestión para su registro en el Portal de Servicios.

Hecho, siga a División Hacienda – Sección Liquidación No Docente a todos sus efectos.

Oportunamente, archívese sin perjuicio.



Lic. Prof. Jenifer Cherro
Directora General
Dirección General de Educación Secundaria



Dr. Bautista Duhagon
Secretario General
Dirección General de Educación Secundaria