

**ANEP**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA**Resolución N.º 719****Exp. N° 2025-25-3-000803**

Montevideo, 13 MAR. 2025

**VISTO:** El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de cubrir la función de la Secretaría del Liceo Departamental de Tacuarembó.

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

II) que el funcionario Raúl Rocha, único inscripto para desempeñarse como Encargado de la Secretaría de referencia, desiste de la misma;

III) que la Inspectora de Institutos y Liceos Ana Jorge propone designar para desempeñar dicha función, a la funcionaria administrativa Mónica MARTINS, C.I. N° 4.160.965-3;

IV) que a folio 16, la Dirección de Gestión Administrativa sugiere que la función de Secretaria sea asignada en calidad de Subrogación, previo a lo preceptuado en el Instructivo N° 2/019 de la Contaduría General de la Nación, donde establece que el derecho al cobro se genera una vez nombrado el funcionario, siempre que hubieran transcurrido 45 días después de la ausencia del titular;

V) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal informa que existe disponibilidad por 45 días para asignar la función de obrados;

VI) que de folios 22 al 25, lucen las consultas realizadas a la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde se informan los vínculos vigentes de la funcionaria con el Estado y declaración de situación funcional del Ministerio de Defensa Nacional;

VII) 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

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA - Dirección General de Educación Secundaria  
DGA - Departamento de Funcionarios de Gestión MG/AT/cl/mg

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;

VIII) que es la primera subrogación que se dispone al cargo.

**ATENTO:** A lo expuesto.

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

1) Designar a partir del **17/03/2025** hasta el **30/05/25** en la función de Encargado de Secretaría y a partir del **01/06/2025 por el término de 18 meses, por primera vez, hasta nueva Resolución o reintegro del titular**, como subrogante del cargo de Secretario de Liceo, según el siguiente detalle:

| Nombres y Apellidos             | Cédula      | Departamento | Liceo         | Turno       | Nivel |
|---------------------------------|-------------|--------------|---------------|-------------|-------|
| Mónica Alessandra MARTINS SERPA | 4.160.965-3 | Tacuarembó   | Departamental | Multi Turno | 1     |

2) 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.

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

4) Disponer que la notificación de la funcionaria 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](mailto:basecorporativa@ces.edu.uy) los correspondientes formularios H12, una vez que la Encargada de Secretaría cese en su función.

6) Hacer saber a la funcionaria que el Liceo de origen deberá enviar el formulario H12 una vez que regrese a su cargo de procedencia 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 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.



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

---

Oportunamente, archívese sin perjuicio.

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

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