



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Resolución N° 617

Exp. 2025-25-3-00735

Montevideo, 28 FEB. 2025

VISTO: El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de cubrir la función de Encargado de Secretaría del Liceo N° 6 de Tacuarembó.

CONSIDERANDO: I) que la Dirección de Gestión Administrativa indica que se procedió a realizar un llamado en la página web institucional para interesados en la función mencionada ut supra, siendo inhabilitada la única funcionaria inscripta;

II) que la Prof. Ana M. Jorge, Inspectora de Institutos y Liceos de Tacuarembó, eleva propuesta para designar a la funcionaria María Ester NIETTO GULARTE, C.I. N° 3.307.011-1, radicada en el Liceo Departamental de Tacuarembó, para desempeñar la función de Encargada de Secretaría del Liceo N° 6 de Tacuarembó.

III) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal informa la disponibilidad presupuestal para hacer frente a la erogación de obrados a partir del 01/03/2025;

IV) que la consulta realizada a la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde se informa el vínculo vigente de la funcionaria con el Estado.

ATENTO: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Designar a partir del **14/03/2025** y hasta el **31/05/2025** en la función de **Encargada de Secretaría o hasta nueva resolución**, según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Liceo	Turno	Nivel
María Ester NIETTO GULARTE	3.307.011-1	Tacuarembó	N° 6	Diurno	3

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 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 .

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.

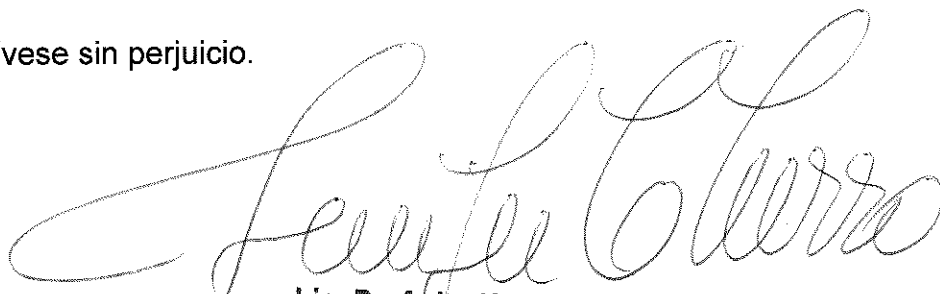
Cumplido, pase al Departamento de Funcionarios de Gestión para su registro en el Portal de Servicios.

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