



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Resolución N° 4338

Exp. N° 2025-25-3-005917

Montevideo, 10 SEP. 2025

VISTO: El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de extender la función de Encargado de Secretaría del Liceo de San Ramón – Canelones y N° 23 – Montevideo.

RESULTANDO: Que por Resolución N° 3081 de fecha 09/07/2025, recaída en expediente 2025-25-3-004441, la DGES designo a partir del 16/07/2025 por el término que corresponda en cada caso, hasta nueva Resolución o reintegro del titular, como subrogante del cargo de Secretario de Liceo, según detalle:

Nombres y Apellidos	Cédula	Liceo – Turno	Nivel	Período
LÓPEZ LARROSA, Ivanna	35305572	San Ramón – MT	2	2 meses - 21 días
CABRERA FERNÁNDEZ, Berenice	44102313	N° 23 – Diurno	1	1 mes - 19 días

CONSIDERANDO: I) Que en virtud de la ausencia temporal de los Secretarios titulares de los Liceos citados, la Dirección mencionada entiende pertinente extender la función de Encargadas de Secretaría a las funcionarias Administrativas que se encuentran cumpliendo la misma, hasta el 31/12/2025;

II) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal informa que existe disponibilidad presupuestal para extender las Encargaturas de obrados;

III) que los presentes obrados fueron tratados por las Autoridades en Sesión de fecha 3/09/2025.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Extender hasta el 31/12/2025, nueva Resolución o reintegro del titular, las Funciones de Secretaría, con una carga horaria de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Cédula	Departamento	Liceo - Turno	Nivel
LÓPEZ LARROSA, Ivanna	35305572	Canelones	San Ramón - MT	2
CABRERA FERNÁNDEZ, Berenice	44102313	Montevideo	N° 23 - Diurno	1

2) Hacer saber a los Equipos de Dirección y a las interesadas, que estas últimas para permanecer desempeñando la función, deberán demostrar asiduidad, responsabilidad y buen

rendimiento en las tareas asignadas, y que preservarán sus radicaciones anteriores, con sus respectivas situaciones presupuestales mientras cumplan 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 de las funcionarias y de los Centros involucrados, se efectúe exclusivamente a través de la Página Web.

5) Establecer que los Equipos de Dirección de los Liceos de referencia deberán realizar y enviar a basecorporativa@ces.edu.uy los correspondientes formularios H12, una vez que los Encargados de Secretaría cesen en su función.

6) Hacer saber a los interesados que los Equipos de Dirección de los Liceos de origen de los mismos, deberán realizar y enviar a basecorporativa@ces.edu.uy la correspondiente Toma de Posesión – Formulario H12, una vez que regresen 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.

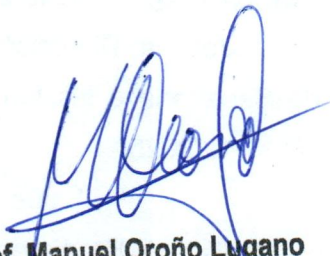
Cumplido, pase al Departamento de Funcionarios de Gestión para su registro en el Portal de Servicios.

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

Oportunamente, archívese sin perjuicio.



Prof. Mag. Reyna Torres
Secretaria General
Dirección General de Educación Secundaria



Prof. Manuel Oroño Lugano
Director General
Dirección General de Educación Secundaria
