



Resolución N.º 2788

Exp. 2023-25-3-004272

Montevideo, **03 JUL. 2023**

VISTO: La situación de la Secretaría del Liceo de San Jacinto del Departamento de Canelones, referente a la ausencia de la titular.

RESULTANDO: Que por Resolución N.º 2491 de fecha 15/06/2023 recaída en el Exp. N.º 2023-25-3-003604, se designa a la Sra. Ivanna Gisel LÓPEZ LARROSA a partir del 19/06/23 hasta el 30/06/2023 en funciones de encargada de Secretaría.

CONSIDERANDO: I) Que con fecha 30/06/2023 queda sin efecto las Funciones de Secretaria designadas por Resolución N.º 2491 de fecha 15/06/2023;

II) que la Dirección de Gestión Administrativa sugiere que las funciones de Secretaría sean asignadas en calidad de Subrogación (f. 1);

III) que de acuerdo a lo dispuesto en la Sección II, Artículo N.º 10 de la Ley N.º 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.º 27 de la Ley N.º 16.320, de fecha 1º de noviembre de 1992, y de los Artículos N.º 68 y 69 de la Ley N.º 19.121, de fecha 20 de agosto de 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."

IV) que es la primera subrogación que se le dispone al cargo.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Designar a partir del **01/07/2023**, por el término de 18 meses o hasta nueva resolución, **por primera y única vez**, como Subrogante del Cargo de Secretaria de Liceo, según el siguiente detalle:

Apellidos y Nombres	CI	Liceo	Turno	Nivel
Ivanna Gisel LÓPEZ LARROSA	3.530.557-2	San Jacinto	Multiturno	3

2) Hacer saber al Equipo de Dirección y a la interesada, que esta última para permanecer desempeñando la función, deberá demostrar responsabilidad y buen rendimiento

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
SECRETARÍA

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 el pago de la diferencia de haberes que correspondan.

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 y el Departamento Docente deberán realizar y enviar a basecorporativa@ces.edu.uy los correspondientes formularios H12, una vez que la Encargada de Secretaría cese en su función y vuelva a su lugar de origen.

Publíquese en la Página Web Institucional.

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

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

Hecho, siga a la 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