

**Resol. N° 2418****Exp. 2022-25-3-004214**

Montevideo, - 1 JUL. 2022

VISTO: El informe elevado por la Dirección de Gestión Administrativa referente a la necesidad de extender las funciones de Encargados de Secretarías, en diferentes Centros Educativos del país, en los cuales los Secretarios titulares no se están desempeñando en sus Cargos.

CONSIDERANDO: I) Que con fecha 30/06/2022, queda sin efecto las Funciones de Secretarías designadas por: Res. N.º 1370 de fecha 03/05/2022 recaída en Exp 2022-25-3-002473; Res. N.º 1419 de fecha 03/05/2022 recaída en Exp 2022-25-3-002453 y Res. N.º 1418 de fecha 03/05/2022 recaída en Exp 2022-25-3-002220;

II) que a fojas 1, luce el informe de la Dirección de Gestión Administrativa, donde sugiere extender las funciones de Encargado de Secretaría, en función de los argumentos allí esgrimidos;

III) que a fojas 6 y 7, luce la disponibilidad informada por Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal para afrontar la erogación de obrados.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

1) Extender hasta el **reintegro del titular o nueva Resolución y no mas allá del 31/07/2022**, las Funciones de Encargados de Secretarías con una carga horaria de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:

| Apellidos y Nombres | CI | Departamento | Liceo / Turno | Nivel |
|-------------------------------|-------------|--------------|--------------------|-------|
| Mariana MARQUEZ TOJA | 3.816.298-1 | Montevideo | Nº5 - Multi Turno | 3 |
| Pablo Javier CASTRO RAMOS | 3.465.384-7 | Montevideo | Nº 65 - Diurno | 1 |
| Gabriela Paola LOZADA MORALES | 4.571.434-5 | Canelones | Soca - Multi Turno | 3 |

2) Hacer saber a los Equipos de Dirección y a los funcionarios, que estos últimos, para permanecer desempeñando la función, deberán demostrar responsabilidad y buen rendimiento en las tareas asignadas; y que preservarán su radicación anterior, con su respectiva situación presupuestal mientras cumplan con la función asignada.

3) Encomendar a División Hacienda a efectuar la liquidación y pago de la diferencia de haberes que corresponda según Rc. Ext. 2/3/2014 de fecha de 18/2/2014.

4) Disponer que la notificación de los funcionarios y de los centros involucrados, se efectúe exclusivamente a través de la Página Web.

5) Establecer que los Equipos de Dirección de los Liceos involucrados en el numeral 1) deberán realizar y enviar a basecorporativa@ces.edu.uy el correspondiente formulario H12, una vez que los Encargados de Secretaría cesen en su función.

6) Disponer que los Liceos de origen de los funcionarios deberán confeccionar el formulario H12, una vez que los mismos regresen a su cargo de procedencia, el que será enviado a basecorporativa@ces.edu.uy.


Publíquese en la Página Web Institucional.

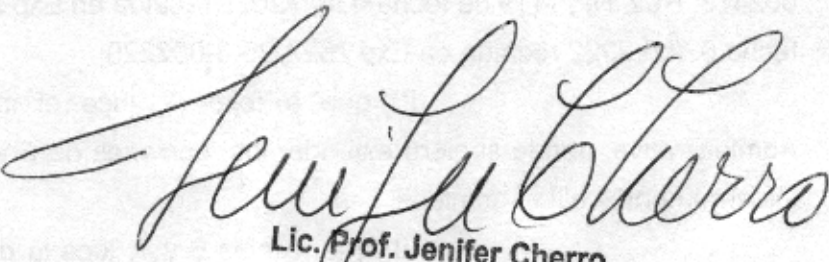
Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, al Departamento de Funcionarios de Gestión y a División Hacienda – Sección Liquidaciones No Docentes.

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

Hecho, siga a División Hacienda – Sección Liquidaciones No Docentes a todos sus efectos.

Oportunamente, archívese.


Dr. Bautista Duhagon
Secretario General
Dirección General de Educación Secundaria


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