

**Resol. N° 525****Exp. 2023-25-3-000654**Montevideo, **22 FEB. 2023**

VISTO: El Acto de designación de Funciones de Secretaría del Liceo N° 2 de Treinta y Tres, realizado el 15 de febrero de 2023, en relación a la acefalía producida a la fecha, por la ausencia de la titular.

CONSIDERANDO: I) Que consta la Resolución N° 3886 de fecha 24/09/2021 de la DGES, en la cual se autoriza a la Dirección de Gestión Administrativa a convocar a los concursantes del orden de prelación utilizando el listado Homologado por Resolución N° 135, Acta N.º 42 de fecha 30/09/2019 recaída en Exp. 3/2308/2019; rectificado por: Resolución N° 82, Acta N° 51 de fecha 02/12/2019 recaída en Exp. 3/2308/2019, Resolución de CODICEN N° 646/021, Acta N°10 del Exp 2019-25-3-009408 con 2019-25-3-010727 y Resolución N° 3042 de fecha 04/08/2021, recaída en el Expediente 3/2308/2019, y prorrogado hasta el 30/09/2023 por Resolución N°3198 de fecha 12/08/2022 recaída en Exp. 2022-25-3-005200 (f.7 a 20);

II) que en folio 21, luce la publicación del 10/02/2023 en la Página Web de este Subsistema, efectuada por la Dirección de Gestión Administrativa, a través del Departamento de Funcionarios de Gestión, convocando a la elección;

III) que el acta labrada, así como toda la documentación referida al Acto de designación y las consultas realizadas a la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde se informa el vínculo vigente de la funcionaria con el Estado, lucen en folios 22 a 28;

IV) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal informa la disponibilidad para afrontar la erogación de obrados hasta el 28/04/2023 (f. 2).

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Designar a partir del **24/02/2023**, hasta nueva Resolución y no más allá del **28/04/2023** en Función de Encargada de Secretaría del Liceo, con una carga horaria de 40 horas semanales, según el siguiente detalle:

Apellidos y Nombres	CI	Liceo	Turno	Nivel
María Inés CIBELLI FRANCO	4.673.687-3	N°2 de Treinta y Tres	Multiturno	3

2) Hacer saber a los Equipos de Dirección y a la funcionaria, que esta última, para permanecer desempeñando la función, deberá demostrar 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 efectuar la liquidación y pago de la diferencia de haberes que corresponda, según R.C. Ext. 2/03/2014 de fecha 18/02/2014.

4) Establecer que el Equipo de Dirección del Liceo involucrado en el numeral 1), deberá realizar y enviar a basecorporativa@ces.edu.uy el correspondiente formulario H12, una vez que la Encargada de Secretaría cese en su función.

5) Disponer que el Liceo de origen de la funcionaria deberá confeccionar el formulario H12, una vez que la misma regrese a su cargo de procedencia, el que será enviado a basecorporativa@ces.edu.uy.

Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, al Departamento de Funcionarios de Gestión, a la División Hacienda – Sección Liquidación No Docente y a las Direcciones de los Liceos involucrados (Liceos N°2 y N°4 de Treinta y Tres).

Publíquese en pagina Web.

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

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

Oportunamente, archívese sin perjuicio.


Dr. Roberto Pachagon
Secretario General
Dirección General de Educación Secundaria


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