



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2024-25-4-005938

Res. 3908/2024

Montevideo, 23 de agosto de 2024.

VISTO: La necesidad de cubrir la vacante generada por la renuncia del Becario de Servicios Generales José GONZÁLEZ, en la Escuela Agraria “Lorenzo Geyres”;

RESULTANDO: I) que por Acta del Llamado de fecha 19/04/2024 se procede a realizar entrevistas individuales y personales para el ingreso de un Becario para cumplir funciones de servicios generales, en el citado centro educativo;

II) que el Programa Gestión de Recursos Humanos (Sección Pasantías) de acuerdo al Orden de Prelación resultante del Acta mencionada precedentemente y la confirmación de la Oficina Nacional del Servicio Civil, sugiere designar al estudiante Alexis Gastón CEBALLOS GALARZA como Becario de Servicios Generales, con 20 horas semanales de labor para desempeñarse en la Escuela Agraria “Lorenzo Geyres”;

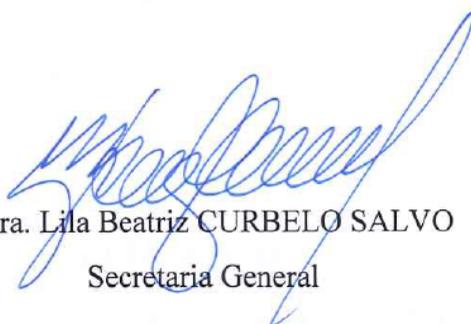
CONSIDERANDO: que de acuerdo con la Ley N° 18.719, Artículo 51, se establece que “la extensión máxima de los contratos de beca y pasantías que se otorguen a partir de la vigencia de la presente Ley, será de dieciocho meses incluida la licencia anual y en ningún caso será prorrogable. Si se genera prórroga la misma será nula y constituirá falta grave para el jerarca que lo disponga”;

ATENTO: a lo expuesto, conforme a la norma citada y al Artículo 63 Literal C) de la Ley N° 18.437, de fecha 16 de enero de 2009, Ley General de Educación;

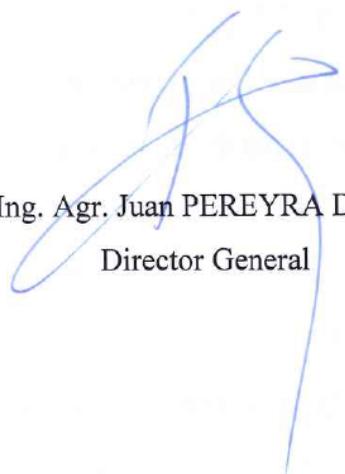
LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,

RESUELVE:

- 1) Designar como Becario de Servicios Generales al estudiante Alexis Gastón CEBALLOS GALARZA (C.I. 5.685.774-8, Fecha de Nacimiento 19/07/2006), con 20 horas semanales de labor, a partir del 28/08/2024, por 18 meses incluido la licencia anual para desempeñarse en la Escuela Agraria “Lorenzo Geyres”.
- 2) Establecer que el Becario designado deberá presentar al momento de la toma de posesión, la cédula de identidad vigente y credencial cívica.
- 3) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y a la Secretaría Docente de este Subsistema.
- 4) Pase al Departamento de Administración Documental para notificar al interesado y comunicar al Programa Gestión de Recursos Humanos (FONASA, GAFI y Sección Pasantías), a la Dirección Técnica de Gestión Educativa y por su intermedio a la dependencia y centro educativo correspondiente. Cumplido, siga a los Programas de Gestión Financiero Contable (Departamento de Sueldos – Sección Sueldos No Docentes) y Gestión de Recursos Humanos (Departamento de Selección y Promoción – Sección Pasantías). Hecho, archívese.



Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO
Secretaría General



Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN
Director General

NC/vc