



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

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

EXP. 2024-25-4-008670

Res. 5680/2024

Montevideo, 28 de noviembre de 2024.

VISTO: La nota elevada por División Jurídica referente al cese de la Escribana Elena SOLSONA para acogerse a los beneficios jubilatorios a partir del 31 de diciembre del corriente;

RESULTANDO: I) que la citada renuncia fue aceptada por Resolución N° 4 (Acta N° 19) del Acuerdo de Secretarios del Consejo Directivo Central de fecha 06/09/2024;

II) que la Esc. SOLSONA se desempeñaba como Encargada del Departamento Notarial de dicha División, quedando el mismo a partir del 1° de enero de 2025 acéfalo;

III) que se adjunta dotación de Escribanos que cumplen sus funciones en la mencionada División (fs. 9);

CONSIDERANDO: I) que la Escribana Eugenia Carolina MONTERO ANTÚNEZ MACIEL, cumplió funciones de Escribana desde el año 2015 al 2018, fecha en la que obtiene el cargo por Concurso;

II) que la referida profesional es la única que ocupa un cargo presupuestado de Escribana perteneciente a la Dirección General de Educación Técnico-Profesional, cumpliendo 40 horas semanales;

III) que esta Dirección General, en virtud de dar continuidad a las obligaciones correspondientes, entiende pertinente designar como Encargada del Departamento Notarial a la Escribana MONTERO a partir del 1°/01/2025 hasta la provisión del cargo por Concurso (Artículo 105 del Estatuto del Funcionario No Docente) y/o hasta nueva Resolución;

ATENTO: a lo expuesto y conforme a la normativa vigente y al Artículo 63 Literales C) y G) 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 a la Escribana Eugenia Carolina MONTERO ANTÚNEZ MACIEL (C.I. 4.215.752-6) como Encargada del Departamento Notarial de División Jurídica a partir del 1º/01/2025, hasta la provisión del cargo por Concurso (Artículo 105 del Estatuto del Funcionario No Docente) y/o hasta nueva Resolución.
- 2) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y a la Secretaría Docente de este Subsistema.
- 3) Pase al Departamento de Administración Documental para notificar a la interesada y comunicar a la División Comunicaciones y Cultura para su publicación en el portal web institucional, al Programa Gestión de Recursos Humanos (SFD, GAFI y FONASA) y a División Jurídica. Cumplido, siga a los Programas de Gestión Financiero Contable (Departamento de Sueldos - Sección Sueldos No Docentes) y Gestión de Recursos Humanos (Departamentos de Registro y Control - Sección Situación Funcional y Legajos y de Selección y Promoción - Sección Concursos). Hecho, archívese.



Dra. Lila Beatriz CURBELO SALVO
Secretaria General
NC/mp



Ing. Agr. Juan PEREYRA DE LEÓN
Director General