



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 2024-25-4-004713

Res. 2902/2024

Montevideo, 3 de julio de 2024.

VISTO: La nota elevada por el Programa Gestión de Recursos Humanos, por la cual solicita designar como Becaria de Servicios Generales a la alumna María Paz GONZÁLEZ en la Escuela de Belleza;

RESULTANDO: I) que a fs. 203 luce el procedimiento de selección remitido por el citado centro educativo;

II) que el Programa Gestión de Recursos Humanos (Sección Pasantías) de acuerdo al Orden de Prelación resultante y a la confirmación realizada por la Oficina Nacional del Servicio Civil, sugiere designar a la estudiante María Paz GONZÁLEZ como Becario de Servicios Generales con 20 horas semanales de labor para desempeñarse en el referido centro;

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 y conforme 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:

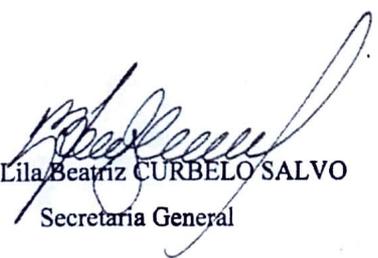
1) Designar a la alumna María Paz GONZÁLEZ RIVAS

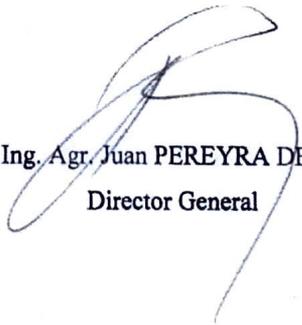
fecha de nacimiento: 06/12/2006) para desempeñarse como Becaria de Servicios Generales con 20 horas semanales de labor en la Escuela de Belleza, a partir del 10/07/2024 y por el término de 18 meses, incluida la licencia anual.

2) Establecer que en caso de corresponder, deberá presentar el Permiso de Trabajo de Menor expedido por el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay, al momento de la toma de posesión, así como credencial cívica y cédula de identidad vigente.

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 a la interesada y comunicar al Programa Gestión de Recursos Humanos (FONASA, GAFI y Sección Pasantías), a la Dirección Técnica de Gestión Educativa y por su intermedio al centro educativo correspondiente. Cumplido, siga a los Programas de Gestión Financiero Contable (Departamentos 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/am