

Eso. Eugenia Montero
Escr. Dpto. Notarial
División Jurídica
DGETP - ANEP

Mag. Verónica Massa Arnott
DIRECTORA
Programa Gestión Humana

Lic. Jimena Lorenzo
Jefe de Departamento
PROGRAMA DE GESTIÓN HUMANA

Escr. María José Esteche
Departamento Notarial
División Jurídica

ACTA. En Montevideo, el día nueve de febrero de dos mil veintiséis y siendo las dieciocho y cincuenta horas, la Encargada del Departamento Notarial Escribana Eugenia Montero y la Escribana María José Esteche, se constituyen en la oficina correspondiente a la Sección Concursos de la Dirección General de Educación Técnico Profesional con sede en la calle San Salvador N° 1674, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Dirección del Programa Gestión Humana, relacionado con el acto de apertura y escrutinio de sobres conteniendo votos emitidos por los concursantes del Llamado a Aspiraciones de carácter Nacional, para integrar un registro de aspirantes para desempeñar funciones de Coordinador de Ampliación del Tiempo Educativo con una carga horaria de 15, 20 o 30 horas semanales de labor según corresponda, para distintos Centros Educativos de la Dirección General de Educación Técnico Profesional, para elegir el Delegado de los Concurantes de acuerdo al Llamado a Aspiraciones para integrar el registro referido, convocado por Resolución N° 5350/2025, de la Dirección General de Educación Técnico Profesional, de fecha 12 de diciembre de 2025. El acto se desarrolla con la presencia de Directora del Programa Gestión Humana Verónica Massa (C.I. 2.773.507-8) y la Jefa del Departamento de Selección y Promoción Jimena Lorenzo (4.777.801-2).- El mismo se inscribe en el procedimiento de elección del Delegado de los concursantes, regulado por los artículos 36 a 41 del Reglamento de Concursos. Por consiguiente, los criterios de validación y/o anulación de sobres y votos en el escrutinio son de responsabilidad exclusiva del Programa Gestión Humana.

Antecedentes. I) Que con fecha dos de febrero de dos mil veintiséis se procedió a la realización del escrutinio de los votos emitidos en el marco del referido proceso, dejándose constancia de lo actuado en la respectiva acta de escrutinio, la que refleja fielmente el procedimiento llevado a cabo en dicha oportunidad.

II) Que con posterioridad al referido escrutinio, la Dirección del Programa Gestión Humana informó al Departamento Notarial, que se advirtió que parte de los votos no se habían recepcionados por haberse utilizado soporte informático por parte del funcionario inscriptor del Departamento de Maldonado, quedando dichos votos por fuera del escrutinio mencionado en el numeral anterior, circunstancia ajena al acto de escrutinio en sí mismo.

III) Que dicha situación tuvo origen en instancias previas al acto de escrutinio, vinculadas a la emisión y/o formalización de los votos, sin que ello resulte imputable a quienes intervinieron en la tarea de escrutinio ni a la actuación notarial cumplida.

IV) El Programa Gestión Humana convoca nuevamente a los votantes excluidos y a efectos de dejar debida constancia documental de la realidad jurídica y administrativa resultante, dispone la realización del presente escrutinio, con carácter complementario.

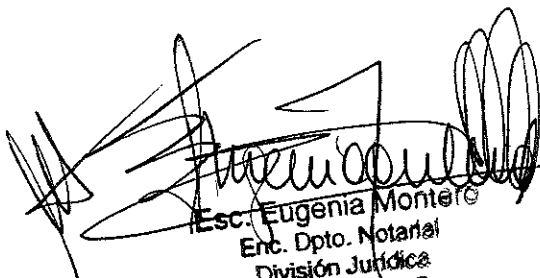
El Programa Gestión Humana nos informa que: son 10 inscriptos. Se recibe un sobre cerrado y se procede a su apertura. En su interior se hallan depositados 5 sobres cerrados, los que después de examinados se califican los 5 como anulados por haberse presentado en sobre identificado y contener en su interior el nombre del votado, apartándose del art. 39 del Reglamento de Concursos que forma parte del Anexo Reglamentario del Estatuto del Funcionario Docente; circunstancia que impide preservar el carácter secreto del sufragio.- Se deja constancia que el Programa Gestión de Recursos Humanos avala que los votantes se encuentran inscriptos para votar. Asimismo, se deja constancia que la actuación notarial en el escrutinio de fecha dos de febrero del corriente y en la presente instancia se limitó estrictamente a la instrumentación del acto de escrutinio, conforme a la información y documentación oportunamente puesta a disposición por el Programa de Gestión Humana. Siendo las diecinueve horas, se labra la presente, que una vez leída y de conformidad firman conjuntamente

con las suscritas Escribanas las personas arriba referidas, que estuvieron presentes durante todo el desarrollo del acto de referencia.


Mag. Prof. VERÓNICA MASSA ARNOLD
DIRECTORA
Programa Gestión Humana


LIC. JIMENA LORENZO
Jefe de Departamento
PROGRAMA DE GESTIÓN HUMANA


Esc. Ma. José Esteche
Departamento Notarial
División Jurídica


Esc. Eugenia Montero
Enc. Dpto. Notarial
División Jurídica
DGETP - ANEP