

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

EXP. 2025-25-4-002750

Res. 2252/2026

Montevideo, 29 de abril de 2026.

VISTO: La integración de la Comisión de Cafeterías de este Subsistema;

RESULTANDO: que es necesario contar con una nueva integración para el funcionamiento de la citada Comisión;

CONSIDERANDO: que esta Dirección General entiende pertinente designar para integrar la Comisión Asesora de Adjudicaciones de Cafeterías de este Subsistema a la Inspectora Regional Karla DE LOS SANTOS. Inspectora/Asignatura Prof. Esther OLIVERA, por el Departamento de Auditoría Contable Inspectora Contable Dinorah ROEBUCK como titular y como suplentes a Federico GARABAGNO y Jacqueline SORIANO, un integrante del Departamento Notarial de División Jurídica, designado por la Encargada del mismo y a las Nutricionistas Brenda ACEVEDO como titular y Bárbara BURIANI como suplente;

ATENTO: a lo expuesto y conforme a la normativa vigente;

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL,
RESUELVE:

1) Designar a las siguientes funcionarias para integrar la Comisión Asesora de Adjudicaciones de Cafeterías:

- Inspectora Regional Karla Fabiana DE LOS SANTOS ÁLVAREZ (C.I. 4.081.503-9)
- Inspectora Área/Asignatura Esther Alicia OLIVERA SILVA (C.I. 1.843.342-5).
- Por el Departamento de Auditoría Contable: Titular: Insp. Contable Dinorah

Anahi ROEBUCK (C.I. 1.791.940-0).

Suplentes: Insp. Contable Federico Sebastián GARABAGNO FONTES (C.I. 4.686.442-8) e Insp. Contable Jacqueline Elizabeth SORIANO NOVAS (C.I. 4.411.257-6).


- Un Integrante del Departamento Notarial designado por la Encargada del mismo.

- Nutricionistas: Titular: Brenda ACEVEDO CARBAJAL (C.I. 3.568.486-3) y Suplente: Bárbara BURIANI ESCOBAL (C.I. 4.402.189-6).

2) Determinar que el Departamento Notarial convoque a los integrantes de la mencionada Comisión a actuar en los procedimientos licitatorios en que sea designada para intervenir.

3) Comuníquese por la Mesa de Entrada de Dirección General a la Subdirección y a la Secretaría Docente de este Subsistema.

4) Pase a la División Comunicaciones y Cultura para su publicación en el Portal web institucional. Cumplido, siga al Departamento de Administración Documental para notificar a los interesados y comunicar a la Dirección Técnica de Gestión Educativa y por su intermedio a las dependencias correspondientes, al Programa de Gestión Financiero Contable y a División Jurídica. Hecho, archívese.


Dra. Paola SAYANES LAVACA
Secretaria General

NC/vp


Prof. Virginia VERDERESE MAIOCHI
Directora General