

Unidad:
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS
MATERIALES
II.31

Resolución Nro.:
3914/25

Expediente Nro.:
2025-5112-98-000058

Montevideo, 6 de octubre de 2025

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Gestión y Desarrollo de Personas;

RESULTANDO: 1º.) que la Unidad Selección y Carrera Funcional en coordinación con el Servicio de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana solicitan la aprobación de un llamado a concurso abierto de oposición y méritos y de sus bases completas, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 4107 –FOTÓGRAFO/A – CAMARÓGRAFO/A ARTÍSTICO/A, perteneciente al Subescalafón C1 Cultural y Educativo , Escalafón Cultural y Educativo, Nivel de Carrera IV, con destino a la Unidad Centro de Fotografía (CdF) y a la División Información y Comunicación;

2º.) que se elevan las bases completas del llamado y la nómina de personas que integrarán el tribunal del concurso;

CONSIDERANDO: 1º.) lo dispuesto en el Decreto N° 28.387, sus resoluciones reglamentarias y el reglamento de concursos vigente;

2º.) que la Dirección General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales estima pertinente el dictado de resolución en tal sentido;

EL INTENDENTE DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

1º.- Autorizar a la División Gestión y Desarrollo de Personas, Unidad Selección y Carrera Funcional, a realizar un llamado a concurso abierto de oposición y méritos y de sus bases completas, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 4107 –FOTÓGRAFO/A – CAMARÓGRAFO/A ARTÍSTICO/A, perteneciente al Subescalafón C1 Cultural y Educativo , Escalafón Cultural y Educativo, Nivel de Carrera IV, con destino a la Unidad Centro de Fotografía (CdF) y a la División Información y Comunicación;

2º.- Aprobar las siguientes bases del llamado a concurso:

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1654 – C1/25

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 4107 –FOTÓGRAFO/A – CAMARÓGRAFO/A ARTÍSTICO/A, perteneciente al Subescalafón C1 Cultural y Educativo , Escalafón Cultural y Educativo, Nivel de Carrera IV, con destino a la Unidad Centro de Fotografía (CdF) y a la División Información y Comunicación.

DEDICACIÓN HORARIA:

30 (treinta) horas semanales en régimen de 6 (seis) horas diarias. Los horarios serán determinados por la Administración según los requerimientos de la tarea, la que puede incluir en su desarrollo sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables).

REMUNERACIÓN:

Sueldo base: \$ 60.281 (pesos uruguayos sesenta mil doscientos ochenta y uno) correspondiente al Grado SIR 10 (vigencia 1° de abril de 2025), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los/as funcionarios/as de la IM.

NATURALEZA DEL CARGO:

- Se trata del ingreso a un cargo de presupuesto amparado en el Art. D.30 del Digesto Departamental a través de un contrato inicial por un período de prueba de 6 (seis) meses, sujeto a evaluación de desempeño, con posibilidad de recontractación anual. La Administración podrá renovar dicho contrato, si la evaluación es satisfactoria.
- En caso de resultar ganador/a un/a funcionario/a de la IM si su función es de contrato, previo a la toma de posesión deberá renunciar a dicha función; si es presupuestado/a de esta Intendencia, no perderá su condición de tal, de acuerdo al Art. D.83.3.1. del Volumen III del Digesto Departamental. Esto se viabiliza mediante la transformación del cargo presupuestal del/la funcionario/a vencedor/a en aquel por el que concursó, por tanto es material y jurídicamente imposible el mantenimiento del cargo anterior salvo si este fuese docente y/o pasible de acumulación.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título de Licenciado/a en Artes – Fotografía expedido, revalidado o reconocido por Universidad de la República; o sólida formación cultural e idoneidad artística reconocida.

2. Los/as postulantes deberán presentar los siguientes trabajos:

a- Un trabajo documental de hasta 30 imágenes sobre Montevideo. Tema libre.

Las fotografías deberán formar una serie de corte documental con unidad estética, temática y comunicativa.

b- Un trabajo autoral de hasta 30 imágenes. Tema libre.

Estas fotografías deberán ser presentadas como series, pudiendo ser una sola o varias, en las cuales transmita su mirada autoral.

Cada imagen en formato jpg de 4000 px del lado largo.

3. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República) debiendo poseer Credencial Cívica.

4. Ser mayor de 18 (dieciocho) años de edad al momento de la inscripción.

Luego del estudio de los requisitos obligatorios y validación del Tribunal, se publicará la nómina de habilitados/as a participar en el concurso.

La participación en el concurso de oposición y méritos estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Obligatorios y a la presentación de toda la documentación requerida en estas bases.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

El/la FOTÓGRAFO/A – CAMARÓGRAFO/A ARTÍSTICO/A está incluido dentro del Subescalafón Cultural y Educativo, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

- Creación artística articulada al uso de tecnologías. Se desarrolla dentro de límites trazados por otros espacios de creación.
- Actividades educativas de nivel primaria y enseñanza media. Transmiten conocimientos que confieren un panorama general de la temática y sientan las bases para una profundización en etapas educativas posteriores, utilizando técnicas de enseñanza aprendizaje específicas.

Principales de Tareas

- Registra y documenta el seguimiento de las transformaciones urbanas y humanas del departamento, así como eventos y acontecimientos importantes que hacen a la cultura de la época.
- Realiza la cobertura fotográfica de las diversas actividades de la IM: agenda del/la Intendente/a,

eventos del gabinete y sus directores/as, actividades institucionales de los distintos departamentos y actualización del banco fotográfico institucional.

- Ejecuta los proyectos y tareas planificadas con el objetivo de enriquecer el acervo fotográfico de Montevideo, en el marco del Fondo Municipal Contemporáneo.
- Realiza la preparación de las imágenes según los distintos formatos de salida y controla la impresión, asegurando que el contenido se adapte correctamente al sentido definido para cada soporte.
- Selecciona, digitaliza y verifica diferentes tipos de imágenes a través de diversos recursos tecnológicos para dar acceso a las mismas a los usuarios/as actuales o potenciales, tanto internos como externos.
- Realiza coberturas de actividades institucionales del Centro de Fotografía (CdF).
- Edita, retoca y documenta las coberturas realizadas, asegurando calidad técnica y narrativa en las imágenes.
- Interpreta y comunica ideas de forma creativa, con sensibilidad estética y una sólida formación cultural, utilizando diversos lenguajes y técnicas para la captura y reproducción de imágenes.
- Define las locaciones y sets relevando toda la información relativa a sus condiciones naturales y/o artificiales con el fin de determinar los requerimientos para la iluminación.
- Procesa, edita, post produce y archiva el material capturado de acuerdo a los procedimientos establecidos. Calibra y caracteriza dispositivos.
- Maneja y opera equipamiento fotográfico de distinta variedad en estudios o exteriores, con el fin de captar todo tipo de imágenes a ser utilizadas en medios de prensa, exposiciones, libros, entre otros.
- Opera y gestiona distintos tipos de equipamiento fotográfico, tanto en estudio como en exteriores, para la captura de imágenes destinadas a medios de prensa, exposiciones, publicaciones, entre otros.
- Asiste a la coordinación en la selección de fotografías para diferentes soportes (web, redes sociales, publicaciones impresas y otros).
- Registra y documenta su trabajo conforme a los procedimientos operativos establecidos (Jira, calendario institucional, correo electrónico, etc.).
- Desarrolla su trabajo siguiendo los lineamientos establecidos, integrando criterios fotográficos basados en su sensibilidad artística.
- Participa junto a la coordinación en la planificación y ejecución de las producciones fotográficas, definiendo locaciones, tiempos, protagonistas y aspectos artísticos y conceptuales.
- Colabora en la planificación, producción y ejecución de proyectos fotográficos de carácter

institucional.

- Traslada, instala, guarda y realiza el mantenimiento del equipamiento fotográfico utilizado, asegurando su correcto funcionamiento y conservación.
- Realiza el mantenimiento de los equipos que utiliza.
- Utiliza, mantiene y conserva útiles, instrumentos, equipos propios de su trabajo, equipamiento personal y su ámbito de trabajo ya sean instalaciones fijas, transitorias y/o vehículos, en condiciones de orden e higiene de acuerdo a las normas generales y/o procedimientos de seguridad específicos.

COMUNICACIÓN:

Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada y comunicada a través página web de la IM: <https://ofertalaboral.montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral/abiertos>

Éste será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados/as al respecto.

Sin perjuicio de ello, cuando deban efectuarse convocatorias personales a los/as postulantes, la IM estará facultada a utilizar la comunicación telefónica, al número de teléfono fijo y/o celular que proporcione el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue al/la destinatario/a.

INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES:

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la IM <https://ofertalaboral.montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral/abiertos> en fecha y horario a determinar.

Deberán seleccionar su inscripción en base a:

- 1) CUPO GENERAL
- 2) CUPO AFRODESCENDIENTE (ley N°19122)
- 3) CUPO TRANS (ley N°19684)
- 4) PASANTE / BECARIO

Alentamos a postularse a todas las personas que cumplan con los requisitos y condiciones del presente

llamado, independientemente de su edad, género, raza, creencia, y sin otra distinción que las de sus talentos y virtudes.

Será de aplicación al presente concurso lo establecido por las Leyes 19.122 y 19.684, en cumplimiento de lo dispuesto por las citadas disposiciones legales se comunica que las convocatorias para ingreso que se realicen para ocupar los cargos a cubrir se llevarán a cabo prescindiendo de la posición que ocupe el postulante del cupo especial en la lista única de prelación definitiva. Entre los/as postulantes a un mismo cupo especial será convocado el/los mejor/es ubicado/os en la lista única de prelación definitiva.

PARA LOS CUPOS AMPARADOS POR LAS LEYES N°19122 y N°19684, DE CORRESPONDER, LA PERSONA ESTARÁ HABILITADA A INSCRIBIRSE EN MÁS DE UNO.

Quienes se inscriban al concurso y tengan una discapacidad que les lleva a necesitar algún recurso o apoyo especial para la realización de la/as pruebas, se deberán comunicar luego de la inscripción con la Unidad de Selección y Carrera Funcional para la coordinación.

SORTEO

Si el número de inscriptos/as al CUPO GENERAL supera los/as 100 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

Si el número de inscriptos/as al CUPO AFRODESCENDIENTE supera los/as 8 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

Si el número de inscriptos/as al CUPO PERSONAS CON DISCAPACIDAD supera los/as 4 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

Si el número de inscriptos/as al CUPO TRANS supera los/as 2 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

Si el número de inscriptos al CUPO BECARIO/PASANTE supera los/as 10 se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO

El sorteo se realizará ante Escribano Público, en fecha y horario a determinar, la cual se informará por intermedio de la página Web de la I. de M.

El resultado será publicado por el mismo medio, a partir de los 2 días hábiles posteriores a su realización.

Serán eximidos de la preselección por sorteo e ingresarán al proceso de selección del concurso:

Los/las funcionarios/as de la IM que revistan en cargos presupuestales, en carácter de contratados para proveer futuros cargos de presupuesto o en funciones de contrato, habiendo sido designados en todos los casos como resultado de un concurso, que cumplan con los requisitos obligatorios y cuenten con una antigüedad mínima de un año en el cargo. En tales casos será requisito indispensable el no poseer evaluaciones o calificaciones menores a 70 puntos, ni haber sido objeto de sanciones de suspensión sin goce de sueldo que excedan de los 10 días, en el año previo la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

Los/as ciudadanos/as inscriptos que se desempeñen o hayan desempeñado en carácter de becarios y/o pasantes, que cumplan con los requisitos obligatorios y acumulativamente con las siguientes condiciones: a) Hayan desarrollado su beca o pasantía en los últimos 5 años, a la fecha de cierre de inscripción del llamado. b) Dicha pasantía o beca haya tenido una duración de al menos un año. c) Que la pasantía o beca no haya caducado automáticamente por la pérdida de la calidad de estudiante, o por una sanción administrativa, o por inasistencias, o por comportamiento irregular, o por notoria mala conducta o ineptitud en el cumplimiento de sus funciones. Integrarán un cupo especial que los eximirá de la preselección por sorteo e ingresarán al proceso de selección del concurso, siempre que el número de postulantes no supere el cupo establecido en éstas bases. De superarse dicho cupo se realizará una preselección de los mismos mediante sorteo.

ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS:

Los/as ciudadanos/as convocados/as deberán presentar los comprobantes que acrediten los requisitos obligatorios en la fecha y hora a determinar, la cual se informará a través de la página web.

1. Título de Licenciado/a en Artes – Fotografía expedido, revalidado o reconocido por Universidad de la República; o sólida formación cultural e idoneidad artística reconocida.

2. Los/as postulantes deberán presentar los siguientes trabajos:

a- Un trabajo documental de hasta 30 imágenes sobre Montevideo. Tema libre.

Las fotografías deberán formar una serie de corte documental con unidad estética, temática y comunicativa.

b- Un trabajo autoral de hasta 30 imágenes. Tema libre.

Estas fotografías deberán ser presentadas como series, pudiendo ser una sola o varias, en las cuales

transmita su mirada autoral.

Cada imagen en formato jpg de 4000 px del lado largo.

3. Cédula de Identidad (original y fotocopia)

4. Credencial Cívica (original y fotocopia)

5. Para el cupo personas trans, Tarjeta Uruguay Social del MIDES ó acreditar cambio de nombre y sexo registral o haber iniciado dicho trámite

6. Para el cupo de afrodescendientes, declaración jurada Ley No19.122

Todas las inscripciones serán en forma condicional sujeta a estudio y aprobación del Tribunal.
--

El postulante deberá proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, N° de teléfono y correo electrónico.

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

Se realizará en base a los siguientes componentes, con la puntuación máxima que se establece:

COMPONENTES		
Pruebas	Méritos	Total
60	40	100

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL LLAMADO ES DE 55 PUNTOS (sobre la base de 100 puntos)

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS INSTANCIAS DEL CONCURSO QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A.

a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de **100 (cien) puntos** que ponderará como el **60%(sesenta por ciento)** del puntaje total.

El Tribunal determinará oportunamente el tipo de pruebas a realizar, así como los puntajes máximos para cada una de ellas.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es el **65%** del total de puntos previsto para este componente del concurso.

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS PRUEBAS QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.

b) MÉRITOS

Quienes hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en cada una de las pruebas previstas, pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad de Selección y Carrera Funcional, establecerá la manera en que se recepcionarán las carpetas de méritos, y lo comunicará oportunamente a través de la página Web, así como el cronograma para la presentación de las mismas.

Deberá contener siguiendo este orden:

Declaración Jurada: completa y firmada.

Currículum Vitae con: con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.

Documentación que acreditan los méritos declarados. La experiencia laboral se debe especificar con el tipo de tareas realizadas, el grado de participación, fecha y duración de los trabajos y actividades declaradas.

Es importante que los documentos sean presentados tomando en cuenta el cuadro de factores que figura a continuación.

Todo mérito declarado que no esté debidamente certificado, no podrá ser puntuado por el Tribunal actuante.
--

FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS

Serán factores computables para el capítulo de méritos, los que a continuación se establece, con las respectivas ponderaciones máximas calculadas sobre la base de 100 puntos.

Se puntuarán exclusivamente los méritos debidamente documentados, que tengan relación con el cargo que se concurra.

Factores	Puntos hasta
1 – FORMACIÓN (relativa al cargo que se concurra)	
1.1 -Educación formal	25
1.2-Postgrados, Especializaciones, Cursos de Capacitación. Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública, impartidos por la I. de M. u otros Organismos públicos (incluye escolaridad)	25
<i>SUB-TOTAL FORMACIÓN</i>	50
2 – EXPERIENCIA	
2.1-Actividad en la Adm.Pública (incluye .I. de M.) o Privada , forma de acceso y trabajos realizados.	23
2.2-Pasantías, Zafrales y Convenios	15
2.3.-Calificación General (para el caso de ser funcionario municipal) (*)	12
<i>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</i>	50

TOTAL	100
--------------	------------

(*) En caso de presentarse funcionarios/as de la IM, el puntaje correspondiente a Calificación General a adjudicar, será la ponderación correspondiente, de forma tal que quien tenga Calificación 100 (cien) se le adjudican 12 (doce) puntos y al resto se distribuye proporcionalmente, considerando como mínimo los 50 (cincuenta) puntos habilitantes.

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

Se confeccionará una única lista de prelación la cual contendrá la totalidad de los cupos, ordenada de mayor a menor, según el puntaje total (Pruebas + Méritos) obtenido por las/os participantes que hayan alcanzado o superado los puntajes mínimos establecidos en estas bases y alternando los correspondientes cupos en cumplimiento con las leyes 19.122, 18.651 y 19.684.

De originarse un empate entre dos o más postulantes, se procederá a ordenar dichas posiciones de mayor a menor de acuerdo con el puntaje obtenido en la instancia Pruebas.

De registrarse también un empate en la instancia mencionada, se tomará en cuenta el mayor puntaje del ítem Formación entre implicados, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la Lista de Prelación.

La lista de prelación tendrá una vigencia de un 1 (un) año a partir de la Resolución final del Concurso, siendo de absoluta responsabilidad de los/as postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo, celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.

Una vez establecida la lista de Prelación, quienes sean convocados/as por parte de la administración, deberá n superar las instancias de evaluación Psicolaboral y de corresponder evaluación Médica, de acuerdo con lo previsto en el Art.D.33 del Digesto Departamental.

Las mismas tendrán carácter eliminatorio, y se realizarán frente a cada necesidad de la Administración respetando rigurosamente la ubicación en la Lista de Prelación. En el caso de resultar algún/a convocado/a eliminado/a se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación.

Evaluación Psicolaboral

Se realizará según el siguiente perfil:

Apego a las Normas Ético Laborales

- Comunicación Efectiva
- Creatividad e Iniciativa
- Organización y Planificación
- Orientación a la Ciudadanía
- Orientación al Logro
- Proactividad
- Relacionamiento Interpersonal
- Trabajo en Equipo

Evaluación Médica

La aprobación de la aptitud física será evaluada a través de la presentación del certificado de control de salud (ex-carné de salud) y del formulario de antecedentes médicos en carácter de declaración jurada. Corresponderá evaluación médica a cargo del Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional cuando sea de aplicación la ley 18.561 – Cupo Personas con Discapacidad

SERÁ SELECCIONADO/A QUIEN HABIENDO SIDO CONVOCADO/A PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y MÉDICA HAYA APROBADO AMBAS INSTANCIAS.

DISPOSICIONES GENERALES

Una vez publicados los resultados de pruebas y/o méritos, se tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para solicitar la devolución correspondiente.

No podrán ingresar ciudadanos/as que sean titulares de otros cargos públicos remunerados, o perciban pasividades u otras prestaciones, cuya acumulación no está permitida por las leyes vigentes y quienes hayan sido destituidas/os previamente de un organismo público en los términos del artículo 4 de la ley 18.172 del 31.08.07 en redacción dada por el artículo 10 de la ley 19.149 del 24.10.13.

La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede, en el destino que le asigne la Administración.

Quienes resulten seleccionados/as, tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para comunicarse con el Servicio Administración de Gestión Humana (vía mail) y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Departamental). La notificación se realizará al correo electrónico proporcionado por el/la postulante al momento de la inscripción desde la casilla de correo electrónico fiuip@imm.gub.uy.

Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá remitir vía mail: el Certificado de Antecedentes Judiciales, el Certificado de Delitos Sexuales expedidos por la Dirección Nacional de Policía Científica del Ministerio del Interior (Mercedes 1004 esq. Julio Herrera y Obes), Jefatura Departamental o vía web (<https://www.gub.uy/tramites/certificado-antecedentes-judiciales>), Jura de la Bandera y demás formularios solicitados. Dicha documentación será revisada y analizada por la oficina de Información de Personal.

La Unidad de Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integren la lista de prelación, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de aprobación de la Resolución Final del llamado. Quien esté interesado/a en su retiro deberá solicitarlo en dicho plazo, y en caso de no hacerlo las carpetas serán desechadas.

Las carpetas de Méritos de quienes integren la lista de prelación se conservarán en virtud de una posible convocatoria mientras tenga vigencia la lista de prelación.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

La elaboración de pruebas y evaluación de méritos será encomendada al Tribunal integrado por:

Presidente: Gabriel García C. I. N.º 1.752.986

2do. Miembro: Andrés Cribari C. I. N.º 1.881.733

3er. Miembro: Pablo La Rosa C. I. N.º 1.883.652

1er. Suplente: Daniel Sosa C.I. N.º 1.911.490

2d. Suplente: Luis Alonso C.I. N.º 1.995.820

3er. Suplente: Lucía Martí C.I. N.º 4.153.126

Veedor: A ser designado por ADEOM

Veedor suplente: A ser designado por ADEOM

3°.- Encomendar a la Unidad de Selección y Carrera Funcional la determinación de las fechas de publicación de bases, inscripción al concurso, así como de presentación de la Carpeta de Méritos.

4°.- Comuníquese a todos los Departamentos, a todos los Municipios, a las Divisiones Asesoría de Desarrollo Municipal y Participación y Gestión y Desarrollo de Personas, a los Servicios de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana, Centro de Formación y de Administración de Gestión Humana, y pase a la Unidad Selección y Carrera Funcional a sus efectos.-

Resolución comprendida en el Acuerdo Nro. 1.468/2025 Firmado por INTENDENTE DE MONTEVIDEO MARIO ESTEBAN BERGARA DUQUE.

Resolución comprendida en el Acuerdo Nro. 1.468/2025 Firmado por SECRETARIA GENERAL VIVIANA CECILIA REPETTO AQUINO.