



Intendencia de Montevideo
Gestión Humana

División Administración de Personal
Servicio Administración de Gestión Humana
Unidad de Selección y Carrera Funcional

Montevideo, 25 de noviembre de 2020

Concurso Abierto N° 1231-E3/19

ASISTENTE DE SERVICIO MUSICAL – INSPECTOR DE ORQUESTA

RESULTADOS PRUEBA ORAL

Puntaje máximo:	26
Puntaje mínimo	14,3

C.I	Puntaje Prueba Oral	Observaciones
1945850	13	Eliminado/a
2652073	19,916	Aprobado/a
2801641	23,4	Aprobado/a
3090456	18,616	Aprobado/a
3215319	16,796	Aprobado/a
3740805	19,136	Aprobado/a
4388824	22,1	Aprobado/a

4521220	15,6	Aprobado/a
4655390	No se presentó	Eliminado/a
4658952	6,916	Eliminado/a
4735955	13,858	Eliminado/a
4753163	15,6	Aprobado/a
4770951	No se presentó	Eliminado/a
4790418	No se presentó	Eliminado/a
4886684	18,2	Aprobado/a
4935456	19,5	Aprobado/a

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS

Quienes aprobaron la prueba oral deberán presentar su Carpeta de Méritos, ante la Unidad de Selección y Carrera Funcional, piso 8, puerta 8003 de la IM, desde el miércoles 2/12/20 al viernes 4/12/20, en el horario de 10:30 a 15:30 hs.

La carpeta de méritos deberá contener:

- Curriculum Vitae con foto: con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.
- Copia de la documentación que acreditan los méritos declarados (tanto en experiencia laboral como en formación)

Referido a experiencia laboral: Incluir documentación que respalde el tipo de tareas realizadas, el grado de participación, fecha y duración de los trabajos y actividades declaradas (Ejemplo: carta de recomendación de la empresa, resoluciones, historia laboral bps, recibos de sueldos, etc)

*La carpeta deberá estar correctamente **enlazada, numerada, y organizada** * -de lo contrario no se recibirá-*

(*) Ordenar el Curriculum y la documentación según la tabla de factores y Ponderación de Méritos que figura en las Bases.

Consideraciones importantes:

- Es obligatorio el uso de tapaboca, se aplicará el protocolo de seguridad para cuidar su salud y la de los/as trabajadores/as de la institución.
- Deberá concurrir con cédula de identidad vigente, la que deberá mostrar al/la funcionario/a que recepcione su carpeta (no entregarla, solamente mostrarla).
- Deberá firmar una declaración jurada que indica que las fotocopias presentadas son copia fiel del documento original, responsabilizándose por la veracidad de la documentación presentada. Dicha declaración jurada será proporcionada por la Unidad de Selección y Carrera Funcional.

****Se aclara que el tribunal, al momento de la corrección, tiene la potestad de solicitar a cualquier participante la documentación original de las copias incluidas en la carpeta.****

- Concurrir con lapicera personal.

CONSIDERACIONES GENERALES

Se recuerda, que como se establece en las Bases, toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada en esta página, por lo que será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/las postulantes mantenerse informados/as al respecto.