

**GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES**

Fecha de Aprobación:  
**27/05/2013**

Tema:  
**CONTRATACIONES**

Resumen:  
**Se contrata al ciudadano Sr. Daniel Castro Mujica, como resultado del llamado a Concurso Abierto oportunamente dispuesto, para cumplir tareas de la Carrera Administrativo, con destino a la Oficina Central del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales.-**

Montevideo, 27 de Mayo de 2013.-

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la Unidad de Selección y Carrera Funcional;  
RESULTANDO: 1º.) que solicita la contratación del ciudadano Sr. Daniel Castro Mujica, según la lista de prelación aprobada por Resolución N° 368/13, de fecha 21 de enero de 2013, como resultado del Concurso Abierto N° 713 - A3/11, dispuesto por Resolución N° 5718/11, de fecha 12 de diciembre de 2011, para cumplir funciones de la Carrera 2301 - Administrativo, con destino a la Unidad 5010 - Oficina Central del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales;  
2º.) que la División Administración de Gestión Humana se manifiesta de conformidad;  
CONSIDERANDO: que la Dirección General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales estima pertinente el dictado de resolución autorizando la contratación solicitada;

LA INTENDENTA DE MONTEVIDEO  
RESUELVE:

1º.- Contratar al ciudadano Sr. Daniel Castro Mujica, C.I. N° 3.951.438, a partir de la notificación de la presente resolución y por un período de prueba de 6 (seis) meses, sujeto a evaluación de desempeño, pudiendo la Administración rescindir el contrato en caso de evaluación no satisfactoria, como resultado del llamado a Concurso Abierto de Oposición y Méritos dispuesto por Resolución N° 5718/11, de fecha 12 de diciembre de 2011, para cumplir tareas de la Carrera 2301 - Administrativo, perteneciente al Escalafón Administrativo, Subescalafón A3, Nivel de Carrera V, con destino a la Unidad 5010 - Oficina Central del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales, con una dedicación horaria de 30 (treinta) horas semanales de labor, en régimen de 6 (seis) horas diarias, en horarios determinados por la Administración según los requerimientos de la tarea, la que puede incluir en su desarrollo sábados, domingos y feriados, con una remuneración mensual correspondiente al Grado SIR 5, más los beneficios sociales y los incrementos salariales que se otorguen al personal.-  
2º.- Dicho ciudadano tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para presentarse en el Servicio de Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.3, Vol. III del Digesto), debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. D.33 del Vol. III del Digesto.-  
3º.- La erogación resultante se atenderá con cargo a los códigos de Liquidación de Haberes correspondientes.-  
4º.- Comuníquese a la Secretaría General; al Departamento de Recursos Financieros; a la División de Administración de Personal; a los Servicios de Liquidación de Haberes y de Planeamiento y Desarrollo de Gestión Humana; a las Unidades Información de Personal y Comunicaciones a Sistemas Informáticos; y previa intervención de la Contaduría General, pase, por su orden, al Servicio de Administración de Gestión Humana, y a la Unidad de Selección y Carrera Funcional, para las notificaciones correspondientes y posterior archivo en la Carpeta de Concurso.-

**ANA OLIVERA**, Intendente de Montevideo.-  
**RICARDO PRATO**, Secretario General.-