Resolución N° 1623/26/5000

Nro de Expediente:
2025-5112-98-000058

GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Fecha de Aprobación:
18/11/2026

Tema:
LLAMADOS

Resumen:
Se establece la lista de prelación como resultado del concurso abierto de oposición y méritos Nº 1654 - C1/25.-

---

Montevideo, 18 de Noviembre de 2026.-

VISTO: que por Resolución Nº 3914/25 de fecha 6 de octubre de 2025, se autorizó a la División Gestión y Desarrollo de Personas, Unidad Selección y Carrera Funcional, a realizar el llamado a concurso abierto de oposición y méritos Nº 1654 - C1/25 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;
RESULTANDO: 1º.) que la Unidad Selección y Carrera Funcional informa que corresponde aprobar la lista de prelación que consta en el Acta de Clausura elaborada por el Tribunal actuante que luce en obrados, la que tendrá una vigencia de un 1 (un) año a partir de la resolución final del concurso;
2º.) que la División Gestión y Desarrollo de Personas se manifiesta de conformidad;
CONSIDERANDO: 1º.) que el Equipo Técnico Asesoría Jurídica del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales informa que todo el procedimiento se desarrolló conforme a derecho;
2º.) que se estima procedente el dictado de resolución en tal sentido;
3º.) las facultades
delegadas por Resolución N° 0308/26 de fecha 29 de enero de 2026;

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES
RESUELVE:

1º.- Establecer la siguiente lista de prelación como resultado del concurso abierto de oposición y méritos Nº 1654 - C1/25 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, con vigencia de 1 (un) año a partir de la fecha de la presente resolución:

Posición	Nombre	C.I.
1	JUAN MARTÍN PÉREZ GARCÍA	3686862-0
2	NICOLÁS JOSÉ GARRIDO MONESTIER	3168816-6
3	FEDERICO RAÚL LÓPEZ MUÑOZ	4533245-8
4	MATÍAS FABRICIO BENTANCURT	3883831-6
5	MÓNICA LIBRILLO GIUDICELLI PONCE DE LEÓN	3735476-3
6	NÉSTOR FERNANDO PEREIRA NOGUERA	3707119-7
7	LUCAS MARÍA CILINTANO HAUSER	3856807-4
8	LEONARDO CARREÑO MARTÍNEZ	2896708-6
9	SEBASTIÁN BIDONDO HERNÁNDEZ	3513981-8
10	RODOLFO ANDRÉS CARDINAL FAJARDO	1875894-4
11	JUAN AGUSTIN FERNANDEZ GABARD	3107569-2
12	ALFONSO MARCOS RODRIGUEZ CUCHMAN	3547093-9
13	HORACIO RAFAEL SANZ BALDUVINO	4215496-6
14	SANTIAGO MARIÑO CALISTO	4399528-2
15	ANAÍS BOCHARD TASISTRO	5242312-7
16	JUAN ANDRÉS PAOLINO OLIVA	2806853-7

2º.- Establecer que la dedicación horaria será de 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 podrá incluir en su desarrollo, sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables). -
3º.- Establecer que el sueldo base es el correspondiente al Grado SIR 10, más los beneficios sociales e incrementos salariales que se otorguen a los funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.-
4º.- Establecer que se trata del ingreso a un cargo de presupuesto amparado en el artículo 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 recontratación anual. La Administración podrá renovar dicho contrato, si la evaluación es satisfactoria.-
5º.- Disponer que los/as convocados/as a cubrir las vacantes de la Administración deberán superar las

instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, que tendrán carácter eliminatorio, de acuerdo a lo previsto en el artículo D.33 de Digesto Departamental y se realizarán a los/as convocados/as frente a cada necesidad de la Administración, respetando la ubicación en las listas de prelación.-
6º.- Establecer que en caso de que acceda un/a funcionario/a presupuestado/a de esta Intendencia, no perderá su condición de presupuestado/a, de acuerdo al artículo D.83.3.1. del Volumen III del Digesto Departamental, operándose 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 si este fuese docente y pasible de acumulación.-
7º.- Disponer que no podrán ingresar a los cuadros funcionales de la IdeM los/as 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 No 18.172 de fecha 31 de agosto 2007 en redacción dada por el artículo 10 de la ley No 19.149 de fecha 24 de octubre de 2013.-
8º.- Establecer que quienes resulten contratados/as, tendrán un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento para comunicarse con el Servicio de Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (artículo 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. La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede en el destino que le asigne la Administración.-
9º.- Disponer que 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.-
10º.-Establecer que en caso de resultar ganador/a un funcionario/a de la Intendencia de Montevideo cuya función sea de contrato, previo a la toma de posesión, deberá renunciar a dicha función.-
11º.- Comuníquese a todos los Departamentos, a todos los Municipios, a la División Gestión y Desarrollo de Personas, al Servicio Planeamiento Estratégico de Gestión Humana, y pase a la Unidad Selección y Carrera Funcional, a sus efectos.-

Sr. Gustavo PÉREZ, Director General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales..-