



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

Montevideo, 18 de noviembre de 2022.

**Concurso Abierto N°1370 – E2/21**

**TÉCNICO GRÁFICO/A, orientación Diseño Gráfico y Comunicación Visual**

**Puntaje máximo: 40**

**Puntaje mínimo: 24**

C.I	N°Sobre	Puntaje tercera prueba	Observaciones
1563877	30043	16	<b>Eliminado</b>
1961242	30047	40	<b>Aprobado</b>
2752062	30044	21,5	<b>Eliminado</b>
4001960	30045	28	<b>Aprobado</b>
4005458	30048	19	<b>Eliminado</b>
4061103	30053	<i>Se identifico</i>	<b>Eliminado</b>
4097104	30051	31	<b>Aprobado</b>
4225860	30052	18,5	<b>Eliminado</b>
4251339	30050	0	<b>Eliminado</b>
4294970	30049	4,5	<b>Eliminado</b>
4455533	30054	25	<b>Aprobado</b>
4497811	30057	25	<b>Aprobado</b>
4653927	30055	20	<b>Eliminado</b>
4672804	30056	16	<b>Eliminado</b>
4685358	30058	0	<b>Eliminado</b>
5011068	30065	37,5	<b>Aprobado</b>
5048512	30066	19,5	<b>Eliminado</b>
5090132	30059	13,5	<b>Eliminado</b>
5173512	30064	24	<b>Aprobado</b>
5297773	30060	25	<b>Aprobado</b>

**CITACIÓN A MÉRITOS**

Se comunica a los/as concursantes que aprobaron la tercera prueba, que se recibirán las **carpetas de méritos** en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, en el horario comprendido entre las 10:30 y las 15:30 hs, Piso 8, Sector Santiago de Chile, N° de Puerta 8003, entre los días lunes 21 y miércoles 23 de noviembre

**La misma 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), deberá estar correctamente numerada, enlazada 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.

INCLUIR DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE EXPERIENCIA LABORAL (Ejemplo: carta de recomendación, resoluciones, etc ).

\*\* 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.

**Consideraciones importantes :**

Es recomendable el uso de tapaboca.

Deberá concurrir con **cédula de identidad vigente**

Deberá traer firmada declaración jurada que indica su responsabilidad por la veracidad de la documentación presentada. Dicha declaración jurada será proporcionada por la Unidad de Selección y Carrera Funcional. ( se encuentra adjunta en la sección Materiales de la web).

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

**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/as postulantes mantenerse informados/as al respecto