



Resolución N° 1749/13

GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Fecha de Aprobación: **29/4/2013**

Nro. de Expediente:: **5112-000326-13**

Tema: **CONTRATACIONES**

Resumen: **Se contrata a la ciudadana Sra. María López Carrato como resultado del concurso abierto de oposición y méritos N° 697 - E3/11, dispuesto por Resolución N° 265/12, de fecha 16 de enero de 2012, para cubrir cargos de ingreso a la Carrera 3301 - Archivóloga, para cumplir tareas en la Unidad Archivo Central de Montevideo, dependiente de la Secretaría General.**

Montevideo, 29 de Abril de 2013.-

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo de Gestión Humana;

RESULTANDO: 1°.) que solicita se contrate a una (1) ciudadana de la lista de prelación, establecida en la Resolución N° 4369/12, de fecha 8 de octubre de 2012, del llamado a Concurso Abierto N° 697 - E3/11, dispuesto por Resolución N° 265/12, de fecha 16 de enero de 2012, para cubrir cargos de ingreso a la Carrera 3301 - Archivólogo/a, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior E3, Nivel de Carrera V;

2°.) que el Servicio de Planeamiento y Desarrollo de Gestión Humana informa que corresponde contratar a la ciudadana Sra. María López Carrato, con destino a la Unidad Archivo Central de Montevideo, dependiente de la Secretaría General;

CONSIDERANDO: que la Dirección General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales estima procedente dictar resolución en tal sentido;

LA INTENDENTA DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

1°.- Contratar, a partir de la notificación de la presente resolución, a la ciudadana Sra. María López Carrato, C.I. N° 4.032.713, como resultado del concurso abierto de oposición y méritos N° 697 - E3/11, dispuesto por Resolución N° 265/12, de fecha 16 de enero de 2012, para cubrir 1 (un) cargo de ingreso a la Carrera 3301 - Archivólogo/a, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior E3, Nivel de Carrera V, para cumplir tareas en la Unidad Archivo Central de Montevideo, dependiente de la Secretaría General, con una dedicación horaria de 30 (treinta) horas semanales de labor, en régimen de 6 (seis) horas diarias que puede incluir sábados, domingos y feriados, y una remuneración equivalente a la del Grado SIR 9, más los beneficios sociales y los incrementos salariales que se otorguen al personal, por un período de prueba de 6 (seis) meses, sujeta a evaluación de desempeño, reservándose la

- Administración la potestad de rescindir el contrato unilateralmente, en caso de evaluación no satisfactoria.-
- 2°.- La citada ciudadana deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. D. 33 del Volumen III del Digesto.-
- 3°.- Dicha ciudadana tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la presente resolución, para presentarse ante el Servicio de Administración de Gestión Humana a manifestar su voluntad de aceptación de dicho nombramiento (Art. R. 160.1.3 Volumen III del Digesto).-
- 4°.- La erogación resultante se atenderá con cargo a los códigos de Liquidación de Haberes correspondientes.-
- 5°.- Comuníquese a Secretaría General; a los Servicios de Planeamiento y Desarrollo de Gestión Humana y de Liquidación de Haberes; a las Unidades Información de Personal, Comunicaciones a Sistemas Informáticos y Archivo Central de Montevideo; 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 la notificación correspondiente y posterior archivo en la carpeta del concurso.-

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

 Regresar