

## RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO

Montevideo, 6 de junio de 2024

**Exp.**

**R/D N. ° 155/2024**

**VISTO:** el llamado identificado con el N.° 8402/2023 en el Portal del Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal de la Oficina Nacional del Servicio Civil para la contratación mediante la modalidad de contrato a término, conforme a lo dispuesto por el Art. 30 y ss. de la Ley N.° 17.556 de dos administrativos para cumplir funciones en la Sede Central del Instituto Uruguayo de Meteorología;

**RESULTANDO I:** que mediante la R/D N. ° 93/2024 de fecha 5 de abril de 2024 se resolvió la contratación de la Sra. Natalia Ferreiro por el término de un año;

**II:** que el artículo 7 literal H de la Ley N.° 19.158 de 25 de octubre de 2013 establece que es atribución del Directorio del INUMET el «designar, promover, trasladar y destituir a los funcionarios de su dependencia, pudiendo realizar las contrataciones que fueren necesarias y ejercer la potestad disciplinaria sobre todo el personal»;

**CONSIDERANDO I:** que, debido a la designación del Secretario General, Cnel. (R.) Daniel Lozano Bonet, este directorio estima conveniente realizar redistribuciones de personal para garantizar el correcto funcionamiento de las áreas involucradas;

**II:** que corresponde dictar el acto administrativo que disponga el traslado de la funcionaria Natalia Ferreiro para cumplir funciones bajo la órbita de la Secretaría General;

**ATENTO:** A lo precedentemente expuesto, y a lo establecido en la Ley N.° 19.158 de 25 de octubre de 2013, marco normativo de este Servicio Descentralizado;


**inumet**

Instituto Uruguayo de Meteorología  
Teléfono: (+598) 1895  
Dr. Javier Barrios Amorín 1488. CP 11200  
www.inumet.gub.uy  
Montevideo - Uruguay

## **EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO URUGUAYO DE METEOROLOGÍA**

### **RESUELVE:**

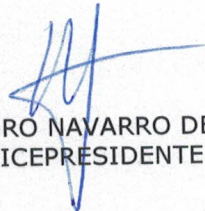
- 1º) Aprobar el traslado de la funcionaria Natalia Ferreiro desde el Área Administración, División Financiero Contable a la Secretaría General a partir del 8 de mayo del corriente.
- 2º) Notificar a la funcionaria.
- 3º) Comunicar al Secretario General y por su intermedio al Área de Administración y a la División Gestión Humana.
- 4º) Archivar una vez cumplido.



CNEL. (R) PABLO D. CABRERA GARCÍA  
PRESIDENTE



DANIEL R. LOZANO BONET  
SECRETARIO GENERAL



DR. ALEJANDRO NAVARRO DECUADRO  
VICEPRESIDENTE



DR. DIEGO PLADA POLONIOLI  
DIRECTOR