

Anexo I

	ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
--	--	--

I. Ubicación del requerimiento

Inciso: 11 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Unidades Ejecutoras:

U.E. 001 "Dirección General de Secretaría"

U.E. 007 "Archivo General de la Nación"

U.E. 015 "Dirección General de Biblioteca Nacional"

U.E. 016 "Servicio Oficial de Representaciones y Espectáculos"

U.E. 018 "Dirección General de Registros"

II. Identificación del Cargo

Escalafón: C

Grado: 7

Denominación: Ver anexo

Serie: Administrativo/a

III. Relación Jerárquica

Depende de:

Sujeto a cada Unidad Ejecutora

IV. Objeto del Cargo

Finalidad: Coordinar con la Jefatura y con el equipo de trabajo a fin de asegurar el cumplimiento de las tareas asignadas.

Anexo I

	ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
--	--	--

V. Tareas Claves

- Colaborar con la buena administración de los recursos humanos y materiales de la sección/departamento.
- Distribuir y controlar el buen cumplimiento de las tareas asignadas a cada funcionario.
- Verificar que los procesos de la documentación de su unidad se cumplan en forma eficiente, asegurando en todo momento su preservación y seguridad, respetando los principios generales del procedimiento administrativo y las pautas específicas establecidas por el Jefe inmediato.
- Organizar y controlar que el suministro de información a público externo e interno se realice en forma correcta, amable y que el proceso de comunicación sea eficiente.
- Elaborar informes.
- Realizar otras tareas afines al cargo.

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		X	
AUTONOMIA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA		X	

VII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** 40 horas presupuestales / 30 horas semanales efectivas, de lunes a viernes.
- b) **Remuneración:** Ver anexo
- c) **Lugar habitual de desempeño:**
U.E. 001 "Dirección General de Secretaría" (6) Montevideo
U.E. 007 "Archivo General de la Nación" (1) Montevideo
U.E. 015 "Dirección General de Biblioteca Nacional" (2) Montevideo
U.E. 016 "Servicio Oficial de Representaciones y Espectáculos" (1) Montevideo
U.E. 018 "Dirección General de Registros" (2) a definir por el funcionario promovido
- d) **Otras condiciones específicas:** -----

Anexo I



ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Educación
y Cultura

VIII. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A.- Formación: Bachillerato de educación secundaria y/o UTU;
Sistemas informáticos / programas utilitarios de oficina.

B.- Experiencia: -----

C.- Otros: -----

2. A VALORAR

A.- Formación: Normas y Procedimiento Administrativo;
Cursos de regulación de la actividad de funcionarios públicos;
Cursos de mandos medios, liderazgo, negociación;
Formación Terciaria completa o incompleta;
Educación Media Profesional.

B.- Experiencia: En instituciones públicas o privadas en tareas similares a las que desempeñará.

C.- Otros: Cursos afines al desempeño de funciones administrativas.

3- COMPETENCIAS BASICAS, CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

Competencias Básicas:

Orientación al ciudadano
Orientación a resultados
Compromiso con el servicio público
Iniciativa (Proactividad)
Adaptabilidad y Flexibilidad

Competencias Conductuales y/o funcionales:

Toma de decisiones
Comunicación efectiva
Tolerancia a la presión
Conciencia organizacional
Trabajo en equipo