

## Anexo I

	<b>ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	 <b>Ministerio de Educación y Cultura</b>
---	--	--

### I. Ubicación del requerimiento

**Inciso: 11 “Ministerio de Educación y Cultura”**

**Unidad/es Ejecutora/as: U.E. 018 “Dirección General de Registros”**

### II. Identificación del Cargo

**Escalafón: D**

**Grado: 08**

**Denominación: Especialista II**

**Serie: Digitación**

### III. Relación Jerárquica

**Depende de:**

División Informática

### 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.

### V. Tareas Claves

## Anexo I

	<b>ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
--	--	--

- Colaborar con la gestión de la División.
- Configuración de equipos (Hardware y Software)
- Programación y Gestión de Bases de Datos
- Realizar otras tareas afines al cargo.

### Niveles de Exigencia

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

### VIII. 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:** División Informática Montevideo (2)
- d) **Otras condiciones específicas:** Disposición para rotación de horarios, siempre que lo requiera el servicio.

### IX. Requisitos solicitados:

#### 1. EXCLUYENTES

##### **A. - Formación:**

- Egresados de Educación Media Tecnológica – EMT y/o Bachillerato Tecnológico BT orientación informática expedido por el CETP o Instituciones privadas habilitadas por el organismo competente.
- Acreditar formación relacionados con el cargo.

##### **B.- Experiencia:**

##### **C.- Otros:**

## Anexo I

	<b>ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	 Ministerio de Educación y Cultura
---	--	---

## 2. A VALORAR

### A.- Formación

- Cursos técnicos o tecnicaturas relacionadas con el cargo

### B.- Experiencia

- Soporte y mantenimiento de redes  
- Instalación de programas específicos de la administración pública (expediente electrónico, SIIF, SICES y SGH) y programas específicos de la U.E.

### C.- Otros

## 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  
Planificación y organización  
Trabajo en equipo