



ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Llamado AM/001/001

I. Ubicación del requerimiento

Inciso: 07- MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

Unidad Ejecutora: - 001 Dirección General de Secretaría

Unidad Organizativa: Área de Gobierno Electrónico y TI

II. Identificación del Cargo

Escalafón: A

Grado: 16

Denominación: Coordinador

Serie: Computación

Plaza: 1

III. Relación Jerárquica

Depende de: Dirección General de Secretaría.

IV. Objeto del Cargo

Finalidad: Dirigir la definición e implementación de la estrategia de Gobierno Electrónico y TI del Ministerio, planificando, gestionando y supervisando las actividades desarrolladas de forma integrada, con foco en el ciudadano, las políticas y objetivos institucionales y los lineamientos promovidos por AGESIC.

V. Tareas Claves

- Asesorar a las autoridades en materia de Gobierno Electrónico, relevar las necesidades del Organismo a los efectos de elaborar la estrategia de Gobierno Electrónico y TI que contribuya a la mejora de la gestión con foco en el ciudadano, en coordinación con la Dirección General de Secretaría y considerando los lineamientos de AGESIC.
- Liderar la elaboración e implementación del Plan Director de Gobierno



ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO

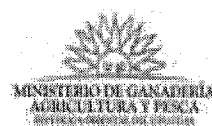


Electrónico y TI en coordinación con los responsables de cada área a su cargo, en línea con la estrategia y prioridades de gobierno electrónico y TI, y las necesidades del MGAP.

- Identificar necesidades de interoperabilidad dentro del Inciso y con otros organismos, a los efectos de mejorar la relación con los ciudadanos y la eficiencia de la administración.
- Liderar la planificación de la capacidad, disponibilidad y continuidad de los servicios de gobierno electrónico, validando los planes correspondientes.
- Promover el cumplimiento del marco normativo en materia de Gobierno Electrónico y la adopción de estándares y buenas prácticas, en coordinación con los lineamientos, estándares y marco normativo promovido por AGESIC y los objetivos estratégicos del MGAP.
- Formular el presupuesto, gestionar fuentes alternativas de financiamiento orientado a asegurar la capacidad de ejecución del área y el Plan Director de Gobierno Electrónico, y realizar las rendiciones de cuenta en relación a la asignación y aplicación de recursos a Gobierno Electrónico.
- Administrar el Portafolio de Proyectos de Gobierno Electrónico, ajustando las prioridades a los objetivos de gestión del Inciso, realizando el seguimiento de ejecución de los proyectos que conforman el portafolio y manteniendo una comunicación fluida con todas las partes involucradas.
- Acordar los niveles de satisfacción de usuarios a cumplir, y monitorear el grado de satisfacción periódicamente, en lo que refiere a los servicios de Gobierno Electrónico en su conjunto.
- Coordinar y garantizar la operativa de los servicios de Gobierno Electrónico, en los canales electrónicos y en coordinación con los canales tradicionales.
- Coordinar y supervisar las funciones de las áreas de Sistemas de Información, Tecnologías de la Información y Relacionamento con clientes de Gobierno Electrónico, asegurando la integración de los proyectos con el objetivo de cumplir la ejecución del Plan de Gobierno Electrónico.
- Consolidar la definición y mejora continua de los procesos de gobierno electrónico y TI, desarrollando actividades de medición, análisis y control de los procesos e implementando los cambios necesarios.
- Fijar pautas de actuación para los Referentes Técnicos Funcionales que se desempeñan bajo la órbita de las Unidades Ejecutoras y que realizan actividades relativas a su competencia, coordinando funcionalmente sus actividades.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal a su cargo, y



ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



disponer de la formación necesaria en coordinación con el Área de Recursos Humanos.

- Promover la gestión integral de los riesgos de servicios de Gobierno Electrónico y TI, y la seguridad informática y de la información vinculada al área.
- Garantizar la provisión de bienes y servicios necesarios para cumplir con la estrategia y la operativa de gobierno electrónico y TI. Identificar, seleccionar y gestionar proveedores de productos y servicios de TI de acuerdo a los criterios definidos, buscando asegurar la calidad de los productos y servicios incorporados.
- Realizar otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

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 semanales.
- b) **Remuneración:** \$ 164.457,64 (Pesos uruguayos ciento sesenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y siete con 64/100), nominales a valores de enero de 2017. Dicha remuneración se compone con los objetos del gasto correspondiente al cargo y al grado, según el siguiente detalle:

Objetos del gasto	Importe en \$
011.300.00: Sueldo Básico	22.530,93
042.400.22: 10 + 10 % Técnico y Administrativo	4.686,79
042.400.23: Compensación de Técnico	5.229,26
042.400.24 Art. 240° Ley N° 16.736	2.071,97
042.410.00: Alimentación	3.233,79
042.514.00: Mayor Responsabilidad	125.638,37
048.032.00: Recuperación Salarial Enero 2010	1.066,53

- c) **Lugar habitual de desempeño:** Dirección General de Secretaría, sito en Constituyente N° 1476, Departamento de Montevideo.



ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



d) Otras condiciones específicas:

- ✓ Disponibilidad para trabajar sábados y domingos.
- ✓ Disponibilidad para desempeñar tareas en el interior del país.

VIII. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A.- Formación:

- Título de Ingeniero en Computación expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por autoridad competente.
- ó Título de Licenciado en Computación expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por autoridad competente.

B.- Experiencia: Igual o superior a dos (2) años en el liderazgo de equipos de trabajo en instituciones de similares características.

C.- Otros: Conocimientos en gobierno electrónico, planificación y gestión.

2. A VALORAR

A.- Formación:

Posgrado o Maestría en: Gobierno Electrónico o Sistemas de Información o Computación o similar.

B.- Experiencia:

- En el desempeño de cargos de similares responsabilidades.
- En actividades de Gobierno Electrónico, planificación y gestión y relacionamiento con clientes.

C.- Otros:

Conocimiento en:

- ✓ Tecnologías GeneXus, Plataformas .NET, Plataformas J2EE y Plataformas GIS.
- ✓ Entornos de producción Microsoft y Linux.
- ✓ Normas y/o modelos de gestión vinculados a Gobierno Electrónico, Calidad, Seguridad de Información, Servicios de TI, etc. (ITIL, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO 90000-3, ISO/EC 12207, CMMi, etc.).
- ✓ Relacionamiento con clientes.
- ✓ Seguridad informática.
- ✓ Idioma inglés.



**ASCENSO
DESCRIPCIÓN DEL CARGO**



**IX. COMPETENCIAS BASICAS, CONDUCTUALES Y /O
FUNCIONALES**

Competencias Conductuales y/o funcionales:

- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de negociación.
- Capacidad de organización y planificación.
- Excelente relacionamiento interpersonal.