



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



RESOLUCIÓN N° 1609 /2007.-

Rocha, 15 de Junio de 2007

VISTO: Lo dispuesto por el artículo 4 del Decreto de la Junta Departamental No. 2/2006,

RESULTANDO: I) que por la referida norma se prevén los cargos presupuestados de carrera de la Intendencia Municipal de Rocha, su denominación, los distintos escalafones y los requisitos y características de cada uno de éstos.

II) Que la disposición citada comete al Ejecutivo Departamental la elaboración de un Manual Descriptivo de Cargos a fin de determinar las tareas a desempeñar por los funcionarios en función de su cargo y el escalafón en que revista,

CONSIDERANDO: I) Que en la ejecución del Convenio de cooperación institucional celebrado entre la Oficina Nacional del Servicio Civil y la Intendencia Municipal de Rocha en el período anterior de Gobierno, se elaboró un Manual Descriptivo de Cargos de los funcionarios de la Comuna.

II) Que la División de Recursos Humanos, con algunos ajustes, entiende que corresponde dar aprobación al proyecto de Manual descriptivo en CONSIDERANDO I), con la finalidad de dotar a la Administración de los elementos de gestión eficaces para el mejoramiento del ejercicio de la función pública,

ATENCIÓN: a lo expuesto precedentemente, y a lo dispuesto por los artículos 275 numerales 1 y 2 de la Constitución, 35 numerales 1 y 2 de la ley No. 9515 y del Decreto 4 de la Junta Departamental de Rocha No. 2/2006,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE:

1) Aprobar el proyecto de Manual Descriptivo de Cargos presentado por la División de Recursos Humanos el cual se considera parte integrante de este acto.-

2) Regístrese, y comuníquese mediante circular a las distintas reparticiones municipales.- Diligenciado, archívese.-



MANUAL

DESCRIPTIVO DE CARGOS

INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



DIRECTOR DE DIVISION TÉCNICO

OBJETO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las funciones y/o actividades de la División a su cargo.

TAREAS TIPICAS

- Planificar, organizar y coordinar, según corresponda, con el Intendente, Director General y/o Directivos de otras Reparticiones, a fin de establecer lineamientos relacionados con la División a cargo.
- Coordinar y controlar con los responsables de las distintas Unidades de su División las tareas en general.
- Asesorar e informar a la Superioridad sobre los distintos temas relativos al área de su competencia.
- Estudiar, proyectar y sugerir la implantación de nuevas Normas Municipales y de Procedimientos, por iniciativa propia o por orden superior, buscando la mayor eficiencia y eficacia en la División a su cargo.
- Realizar y/o participar en forma personal con su Superior Inmediato, en la evaluación de la situación del momento, resultados obtenidos y previsiones para el futuro, determinando la forma en que deberán alcanzarse los objetivos propuestos según las políticas establecidas.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, elevando informes en lo que se refiere al avance y cumplimiento de actividades dentro de su competencia.
- Supervisar y controlar, cuando corresponda, el cumplimiento en tiempo y forma de los servicios contratados a empresas privadas, de acuerdo a lo estipulado en los respectivos contratos.
- Evacuar consultas, tomar decisiones referentes a asuntos de importancia y firmar expedientes emitiendo los informes correspondientes.
- Certificar y expedir bajo firma testimonios y otros recaudos.
- Participar, cuando se le requiera, en reuniones periódicas o extraordinarias con el Intendente, Directores Generales u otros Superiores (según corresponda), a fin de aunar criterios en la aplicación de las Ordenanzas y Reglamentaciones Municipales u otros temas de interés relacionados con su división.
- Integrar y participar por designación expresa en Comisiones y Equipos Multidisciplinarios.
- Tramitar solicitudes de: reparaciones, suministro de materiales, útiles, combustible, herramientas, implementos varios, etc., autorizando el trámite o compra de los mismos de acuerdo a su competencia, o gestionándolos a través de sus Superiores.
- Controlar y gestionar la adecuada capacitación de todos los funcionarios afectados a su División.
- Supervisar e informar sobre la actuación del personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia e iniciativa siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante la apreciación de los informes presentados y los resultados obtenidos.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: División, Capataz Gral., -supervisa funcionarios que realizan tareas diferentes o variadas semi-rutinarias, o a funcionarios que a su vez supervisan a otros.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información restringida cuya indiscreción puede ocasionar serios perjuicios.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente; y cursos de Administración, Supervisión y Dirección .

B.- FORMACION ESPECIAL:

conocimientos generales de Normas Jurídicas Nacionales, Municipales y de contabilidad según el destino.

C.- EXPERIENCIA: más de 4 años en tareas administrativas y supervisión de personal.

DIRECTOR DE DIVISION ADMINISTRATIVO

OBJETO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las funciones y/o actividades de la División o Junta Local a su cargo del nivel que corresponda; o desempeñar funciones de apoyo a la Dirección General correspondiente en que se desempeñe.

TAREAS TIPICAS

- Planificar, organizar y coordinar, según corresponda, con el Intendente, Director General y/o Directivos de otras Reparticiones, a fin de establecer lineamientos relacionados con la División o Junta Local a cargo.
- Coordinar y controlar con los responsables de las distintas Unidades de su División o Junta Local, las tareas administrativas en general.
- Asesorar e informar a la Superioridad sobre los distintos temas relativos al área de su competencia.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Estudiar, proyectar y sugerir la implantación de nuevas Normas Municipales y de Procedimientos, por iniciativa propia o por orden superior, buscando la mayor eficiencia y eficacia en la División o Junta Local a su cargo.
- Realizar y/o participar en forma personal (como Secretario de Junta Local) o colaborar con su Superior Inmediato, en la evaluación de la situación del momento, resultados obtenidos y previsiones para el futuro, determinando la forma en que deberán alcanzarse los objetivos propuestos según las políticas establecidas. Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, elevando informes en lo que se refiere al avance y cumplimiento de actividades dentro de su competencia.
- Supervisar y controlar, cuando corresponda, el cumplimiento en tiempo y forma de los servicios contratados a empresas privadas, de acuerdo a lo estipulado en los respectivos contratos.
- Evacuar consultas, tomar decisiones referentes a asuntos de importancia y firmar expedientes emitiendo los informes correspondientes.
- Certificar y expedir bajo firma testimonios y otros recaudos.
- Participar, cuando se lo requiera, en reuniones periódicas o extraordinarias con el Intendente, Directores Generales, u otros Superiores (según corresponda), a fin de aunar criterios en la aplicación de las Ordenanzas y Reglamentaciones Municipales u otros temas de interés relacionados con su división o Junta local a cargo.
- Integrar y participar por designación expresa en Comisiones y Equipos Multidisciplinarios.
- Recibir, canalizar y elevar inquietudes, necesidades y aspiraciones detectadas o formuladas por los contribuyentes de la zona respectiva, en el ámbito de la Junta Local correspondiente.
- Realizar, como Secretario de Junta, tareas delegadas por la Superioridad tales como: refrendar pagos a efectuar y compras a realizar; órdenes de Servicios internas, etc.
- Tramitar solicitudes de: reparaciones, suministro de materiales, útiles, combustible, herramientas, implementos varios, etc., autorizando el trámite o compra de los mismos de acuerdo a su competencia, o gestionándolos a través de sus Superiores.
- Controlar y gestionar la adecuada capacitación de todos los funcionarios afectados a su División o Junta Local.
- Supervisar e informar sobre la actuación del personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia e iniciativa siguiendo instrucciones generales.

La tarea es evaluada mediante la apreciación de los informes presentados y los resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: División, Capataz Gral., -supervisa funcionarios que realizan tareas diferentes o variadas semi-rutinarias, o a funcionarios que a su vez supervisan a otros.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información restringida cuya indiscreción puede ocasionar serios perjuicios.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente; y cursos de Administración, Supervisión y Dirección.

B.- FORMACION ESPECIAL:

conocimientos generales de Normas Jurídicas Nacionales, Municipales y de contabilidad según el destino.

C.- EXPERIENCIA: más de 4 años en tareas administrativas y supervisión de personal.

JEFE DE DEPARTAMENTO TÉCNICO

OBJETO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades de las Unidades del Departamento o Junta Local a su cargo del nivel que corresponda.

TAREAS TIPICAS

- Planificar, organizar y coordinar, según corresponda, con el Intendente y/o Superiores a fin de establecer lineamientos relacionados con el Departamento o Junta Local a cargo de acuerdo a las políticas a seguir aprobadas.
- Establecer pautas de trabajo a las Dependencias a cargo .
- Coordinar con los responsables de las distintas Unidades de su Departamento o Junta Local, las tareas controlando la puesta en práctica de las disposiciones que regulan las actividades y procedimientos.
- Asesorar e informar a la Superioridad sobre los distintos temas relativos al área de su competencia.
- Estudiar, proyectar y sugerir la implantación de nuevas Normas Municipales y de Procedimientos, por iniciativa propia o por orden superior, buscando la mayor eficiencia y eficacia en el Departamento o Junta Local a su cargo.
- Realizar y participar como Secretario de Junta Local, en la evaluación de la situación del momento, resultados obtenidos y previsiones para el futuro, determinando la forma en que deberán alcanzarse los objetivos propuestos según las políticas establecidas.
- Coordinar tareas con capataces de taller.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, elevando informes en lo que se refiere al avance y cumplimiento de actividades dentro de su competencia.
- Evacuar consultas, tomar decisiones referentes a asuntos de cierta importancia y firmar expedientes emitiendo los informes correspondientes.
- Certificar y expedir bajo firma testimonios y otros recaudos.
- Participar en reuniones periódicas o extraordinarias con el Intendente y Superiores a fin de aunar criterios para la aplicación de las Ordenanzas y Reglamentaciones Municipales u otros temas de interés relacionados con el Departamento o Junta Local a cargo.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Recibir, canalizar y elevar inquietudes, necesidades y aspiraciones detectadas o formuladas por los contribuyentes de la zona respectiva en el ámbito de la Junta Local correspondiente.
- Realizar, como Secretario de Junta, tareas delegadas por la Superioridad tales como: refrendar pagos a efectuar y compras a realizar; órdenes de Servicios internas etc.
- Tramitar solicitudes de: reparaciones, suministro de materiales, útiles, combustibles, herramientas, implementos varios, etc., autorizando el trámite o compra de los mismos de acuerdo a su competencia, o gestionándolo a través de sus Superiores.
- Controlar y gestionar la adecuada capacitación de todos los funcionarios afectados a su Departamento o Junta Local.
- Supervisar y dirigir al personal administrativo, inspectivo y/u operativo, del área donde se desempeña.
- Supervisar e informar sobre la actuación del personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia y cierta iniciativa, siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante la apreciación de los informes elevados y resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz –supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente; ___ y curso de Supervisión de personal.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Operador P.C., y conocimientos de administración y de procedimientos, y conocimientos generales de Normas Jurídicas Nacionales, Municipales y de contabilidad según el destino.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años desempeñando tareas en el escalafón administrativo dentro del organismo y supervisión de personal.



OBJETO

Organizar y dirigir los servicios de contabilidad; planear y llevar a cabo la verificación de las cuentas del Organismo, siguiendo las políticas impartidas por la Administración; y asesorar sobre problemas de contabilidad.

TAREAS TÍPICAS

- Participar y colaborar en la elaboración y control de presupuesto y contabilidad.
- Asesorar sobre problemas financieros, contabilidad administrativa, administración y organización.
- Preparar y certificar el estado financiero que ha de presentarse tanto al Intendente como a los diferentes órganos de control.
- Preparar y controlar: aportes, leyes sociales, etc..
- Realizar, por designación expresa, investigaciones financieras.
- Actuar como árbitro o conciliador en asuntos de contabilidad, cuando se le requiera.
- Verificar los libros y las piezas contables.
- Vigilar las operaciones contables de su Unidad.
- Organizar y dirigir el trabajo de los funcionarios que pudiera tener a su cargo.
- Contar, sellar y contralorear todos los valores que haga uso el Municipio, para la percepción de impuestos y demás ingresos ordinarios y extraordinarios, llevando cuenta y razón de los mismos.
- Actuar, por designación expresa, como delegado del Tribunal de Cuentas.
- Comprobar si los documentos de pago, contratos, licitaciones, compras, ventas, arrendamientos, etc. se ajustan a las disposiciones vigentes, dando cuenta por escrito de todo incumplimiento de contrato y error u omisión en que se haya incurrido.
- Participar en grupos multidisciplinarios e integrar comisiones, por designación expresa.
- Realizar auditorías externas, por designación expresa.
- Aconsejar y asesorar respecto a reformas necesarias en los métodos de contabilidad y cualquier otra mediada que juzgue necesario a implementarse, a fin de mejorar la gestión.
- Realizar y elevar informes solicitados respecto a actuaciones realizadas.
- Informar expedientes.
- Supervisar y adiestrar eventualmente funcionarios a su cargo.
- Informar respecto a la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Informar respecto al funcionamiento de la Unidad que pudiera tener a su cargo.
- Prever, solicitar y controlar el suministro de útiles y materiales necesarios.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante los informes elevados y los resultados obtenidos.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



A.-CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.-RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: muy grave.

C.-RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.-ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.-RIESGOS: no existen.

F.-EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: PC, calculadora y útiles de oficina en general.

G.-DISCRECION EN LA INFORMACIÓN: trabaja con información restringida cuya indiscreción puede causar serios perjuicios.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.-FORMACION BASICA:

Título de Contador Público o Licenciado en Economía o Licenciado en Administración-Contador Plan 1990 o equivalente expedido por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.-FORMACION ESPECIAL:

Curso de supervisión de personal (en caso de tener personal a cargo).

Sólidos conocimientos de la Normas Nacionales y Municipales, su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia.

C.-EXPERIENCIA: no se requiere

INGENIERO CIVIL

OBJETO

Planificar, proyectar, administrar, supervisar y dirigir obras de ingeniería municipal de diversa índole, dando soluciones prácticas a los problemas de la producción de bienes y servicios, buscando mejorar las condiciones de vida del hombre y el medio (vivienda, grandes ambientes para la vida social, transporte, calidad de servicios públicos, caminos, calles y demás).

TAREAS TIPICAS

- Estudiar y planificar obras, realizando los proyectos correspondientes.
- Proponer obras y o planes de obras de ingeniería, de acuerdo a necesidades constatadas a concretar a corto, mediano y largo plazo.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Controlar el cumplimiento de las normas jurídicas nacionales y municipales en la órbita de su especialidad.
- Controlar e informar sobre los avances y culminación de obras.
- Realizar informes técnicos en expedientes.
- Redactar pliego de condiciones para licitaciones.
- Otorgar asesoramiento y orientación a clientes internos y externos.
- Coordinar con Organismos e Instituciones Públicas o privadas realización de obras por convenio.
- Coordinar con las distintas oficinas municipales en temas u obras referentes a su área integrando grupos multidisciplinarios.
- Estudiar y realizar todos los cálculos y presupuestos de obras.
- Estudiar, prever y solicitar la adquisición de equipamientos, herramientas, útiles, materiales de trabajo etc.
- Supervisar y controlar vertederos de residuos.
- Supervisar las necesidades y extracción de materiales de cantera.
- Realizar planes de mantenimiento de caminería rural.
- Tomar decisiones considerando el alto impacto que sobre el ambiente puede producir las distintas variables.
- Realizar el control de polución de agua, aire y tratamiento y eliminación de residuos para los servicios de higiene y saneamiento.
- Informar expedientes.
- Adiestrar personal colaborador.
- Supervisar e informar eventualmente sobre los funcionarios a cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica y criterio profesional.

La tarea es evaluada de acuerdo a la apreciación de los resultados obtenidos y de los informes elevados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA : no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: muy grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz –supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos e instrumental propios de su profesión.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información restringida cuya indiscreción puede ocasionar serios perjuicios.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Título de Ingeniero Civil expedido por la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C. y de acuerdo al área en que se



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



desarrolle su profesión se le exigirá la opción correspondiente.

B.- FORMACIÓN ESPECIAL:

sólidos conocimientos de las normas nacionales y municipales , su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia y curso sobre supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ABOGADO

OBJETO

Evacuar consultas planteadas por clientes internos y externos de la Intendencia, brindando asesoramiento y orientación técnica, relativas a la aplicación e interpretación de normas jurídicas así como patrocinar al Municipio en juicios en que la Institución interviene como actora, demandada o tercerista.

TAREAS TÍPICAS

- Realizar trámites de interés municipales ante Organismos Jurisdiccionales y otras Instituciones Públicas o Privadas.
- Informar expedientes o asuntos inherentes a su profesión que se tramitan en el Organismo.
- Elaborar y contestar demandas.
- Proyectar y actualizar normas jurídicas a solicitud expresa del Jerarca Municipal o de acuerdo a necesidades detectadas.
- Prestar asistencia al apoderado de la Comuna.
- Trabar embargos genéricos y específicos.
- Integrar eventualmente comisiones interdisciplinarias.
- Controlar el cumplimiento de normas jurídicas en la materia de su competencia.
- Instruir sumarios e investigaciones administrativas recibiendo declaraciones de testigos y realizando las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- Distribuir y supervisar las tareas del personal de su Unidad que tenga a cargo.
- Informar eventualmente sobre la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Proyectar contratos.
- Informar a quien corresponda sobre toda modificación o creación de normas legales o reglamentarias que puedan afectar las tareas de las distintas Unidades organizativas de la Intendencia.
- Adiestrar personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica y criterio profesional.

La tarea es evaluada a través de los informes presentados y los resultados obtenidos.

A.- CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: no rutinaria.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.
- C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.
- D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.
- E.- RIESGOS: no existen.
- F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.
- G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información restringida cuya indiscreción puede ocasionar serios perjuicios.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

Título de Abogado o Dr. en Derecho expedido por la Facultad de Derecho de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACION ESPECIAL:

sólidos conocimientos de las normas nacionales y municipales su interpretación y aplicación y curso de supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ARQUITECTO

OBJETO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar obras de arquitectura y urbanismo Municipales, alumbrado público y otras de colaboración Comunal.

TAREAS TIPICAS

- Proyectar, supervisar y administrar obras de Arquitectura y Urbanismo Municipales.
- Asesorar técnicamente a clientes internos y externos en la materia de su especialidad.
- Vigilar que se respeten las normas jurídicas nacionales y municipales en su área específica.
- Informar, controlar, y aprobar solicitudes de permisos de construcción, fraccionamientos, etc.
- Realizar tareas administrativas correspondientes a su profesión.
- Redactar y confeccionar proyectos de resolución y ordenanzas para ser elevados a consideración y aprobación Superior.
- Redactar y confeccionar Pliegos de Condiciones para Licitaciones, en su materia.
- Realizar estimaciones de costos de obras.
- Evacuar consultas en trámites de habilitación de locales industriales o comerciales y en otros



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



asuntos referentes al campo de su actividad.

- Realizar inspecciones finales de obras.
- Integrar eventualmente comisiones por designación Superior.
- Prever, solicitar y controlar existencia de materiales e instrumentos.
- Informar expedientes.
- Adiestrar funcionarios a cargo cuando los tenga.
- Informar eventualmente sobre la actuación de funcionarios.
- Capacitar o facilitar la capacitación y actualización de los funcionarios a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica, creatividad, iniciativa y criterio profesional. La tarea es evaluada a través de los informes y resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: instrumentos propios de la profesión.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Título de Arquitecto expedido por la Facultad de Arquitectura de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACION ESPECIAL:

sólidos conocimientos de la normativa municipal y su interpretación y curso de supervisión de Personal.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ESCRIBANO PÚBLICO



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



OBJETO

Comprobar a solicitud del Jerarca toda clase de hechos los que documenta mediante actas y certificados notariales, desarrollando la misión auxiliar de la Justicia y de la administración, así como brindar asesoramiento y orientación en el área de su profesión a clientes internos y externos.

TAREAS TIPICAS

- Autorizar escrituras a favor del Municipio.
- Brindar asesoramiento y orientación notarial a clientes internos y externos en general evacuando consultas planteadas.
- Controlar proyectos y escrituras que otorga el Municipio.
- Realizar certificaciones en general.
- Instrumentar contratos y compromisos de compra-venta para la Intendencia.
- Redactar informes notariales en expedientes u otros documentos.
- Redactar pliegos de condiciones para licitaciones.
- Actuar en licitaciones.
- Expedir testimonios.
- Autenticar documentos.
- Proyectar y actualizar normas jurídicas a solicitud expresa del Jerarca Municipal o de acuerdo a necesidades detectadas.
- Proyectar contratos.
- Llevar registro del patrimonio inmueble del Municipio.
- Estudiar procesos dominiales, antecedentes de padrones y titulares.
- Tramitar frente a distintas oficinas públicas asuntos municipales vinculados a su profesión.
- Controlar el cumplimiento de normas en la materia específica de su competencia.
- Trabar embargos específicos y genéricos.
- Integrar, eventualmente, comisiones interdisciplinarias.
- Informar expedientes.
- Supervisar, distribuir y controlar tareas de funcionarios eventualmente a su cargo.
- Informar sobre la actuación de sus funcionarios.
- Adiestrar personal dependiente.
- Capacitar o facilitar la capacitación y actualización de los funcionarios a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas .

CARACTERISITICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica y criterio profesional.

La tarea es evaluada a través de los informes presentados y los resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas semi-rutinarias y/o rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información restringida cuya indiscreción puede ocasionar serios perjuicios.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR LA TAREA

A.- FORMACION BASICA: _

Título de Escribano Público expedido por la Facultad de Derecho de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACION ESPECIAL:

sólidos conocimientos de las normas Nacionales y Municipales, su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia y curso de supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

INGENIERO AGRIMENSOR

OBJETO

Efectuar mediciones cálculos y análisis topográficos en general con fines de su aplicación en obras de catastro, construcción y vialidad, asesorando respecto a las normas de derecho vigente.

TAREAS TIPICAS

- Controlar el cumplimiento de las normas jurídicas nacionales y municipales en el área de su especialidad.
- Realizar mensuras, fraccionamientos; determinar nivelaciones, deslindes, amojonamientos, altimetrías, etc. en distintas localidades dentro del territorio departamental.
- Realizar trámites para aprobación de fraccionamientos en régimen de propiedad horizontal.
- Realizar inspecciones y cálculos de tierras y predios a fraccionar.
- Confeccionar cálculos y estudios de gráficos y demás datos de interés municipal para determinar emplazamientos exactos de lugares, fijar límites y contornos de suelos.
- Coordinar técnicamente obras viales con encargados de zona del Departamento.
- Efectuar gestiones de interés municipal ante distintos organismos públicos.
- Diseñar todo tipo de planos y croquis relativos a inmuebles y trabajos de construcción de calles, caminos, puentes, diques, etc.
- Informar sobre asuntos relativos a cierres e invasiones de caminos, calles y sendas de paso.
- Asesorar y orientar a clientes internos y externos del Municipio, ante consultas planteadas.
- Proyectar y actualizar ordenanzas y reglamentos por iniciativa propia o a solicitud expresa del jerarca comunal.
- Informar expedientes relacionados con su materia (ej. Informes de registro catastral).
- Integrar eventualmente comisiones interdisciplinarias.
- Capacitar o facilitar la capacitación y actualización de los funcionarios a su cargo.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Informar eventualmente sobre actuación de los funcionarios a su cargo.
- Supervisar y adiestrar personal a cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica y criterio profesional.

La tarea es evaluada de acuerdo a la apreciación de los resultados obtenidos y de los informes elevados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA : no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz –supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos e instrumental propios de su profesión.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

VETERINARIO

OBJETO

Controlar el estricto cumplimiento de las normas Nacionales y Municipales en la materia específica de su competencia, así como ejecutar y controlar inspecciones higiénico-sanitarias.

TAREAS TIPICAS

- Organizar los trabajos a realizar.
- Elaborar proyectos de Resolución, Ordenanzas y Reglamentos en la órbita de su especialidad.
- Asesorar e indicar productos químicos a aplicar para la higiene de los locales.
- Informar con relación a la sanidad de los animales revisados en particular y de productos y subproductos de origen animal para el consumo humano, en mataderos, criaderos, tambos y demás.
- Inspeccionar condiciones ambientales higiénico-sanitarias en Tambos, Mataderos, Chacinerías y demás locales industriales del Departamento.
- Realizar informes técnicos en expedientes en el área de su competencia.
- Prevenir y educar en relación a enfermedades de los animales transmisibles al hombre (tuberculosis, quiste hidático, etc.).
- Informar y desempeñarse, cuando corresponda, en tareas vinculadas con la gestión ambiental (gerenciamiento, evaluación y control).
- Integrar eventualmente Comisiones interdisciplinarias.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Brindar asistencia médico-veterinaria a animales de propiedad Municipal en zoológicos y otras dependencias.
- Supervisar higiene y efectuar dietas para los animales de la Comuna.
- Denunciar irregularidades constatadas.
- Asesorar y gestionar el control de plagas y vectores.
- Asesorar técnicamente evacuando las consultas planteadas.
- Prever solicitar y controlar suministros.
- Realizar necropsias en animales de la Comuna y en forma excepcional en otros, a solicitud Policial o Judicial.
- Realizar identificación de equinos en Hipódromo.
- Realizar servicio de emergencia en Cancha de Vareo o en día de carrera.
- Examinar equinos previo a competencias.
- Inspeccionar decomisos.
- Informar expedientes.
- Supervisar e informar eventualmente sobre actuación de sus funcionarios dependientes.
- Capacitar o facilitar la capacitación de los funcionarios a su cargo.
- Adiestrar personal a cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISITICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica y criterio profesional.

La tarea es evaluada a través de los informes presentados y resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas semi-rutinarias y/o rutinarias)

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos e instrumental propios de su profesión.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BÁSICA :

Título de Doctor en Medicina y Tecnología Veterinaria expedido por la Facultad de Veterinaria de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACION ESPECIAL:-

sólidos conocimientos de las normas Nacionales y Municipales, su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia, y cursos sobre supervisión de personal.



C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

INGENIERO AGRONOMO

OBJETO

Planificar y ejecutar planes de desarrollo e investigaciones sobre Agricultura, Horticultura, Silvicultura y tierras para elaborar métodos nuevos y mejorar los existentes con vista a la obtención de un mejor rendimiento y calidad.

TAREAS TIPICAS

- Proponer y coordinar con los superiores planes de trabajos a realizar
- Colaborar en la proyección, dirección y control de la ejecución de los planes de la Unidad: creación de nuevos espacios verdes, mantener y restaurar los existentes, plazas, plazoletas y áreas parquizadas en general.
- Mantenimiento e implantación de césped, corte, fertilización, riego, etc.
- Efectuar informes técnicos en expedientes, relacionados al área de su especialidad.
- Asesorar a clientes internos y externos e instituciones en su área específica.
- Planear y plantear por iniciativa propia, concreción de nuevas obras.
- Supervisar técnicamente plantaciones, cortes y podas de árboles.
- Extracción de especies forestales a raíz desnuda.
- Aplicación de las diferentes técnicas relacionadas a métodos de propagación vegetativa de especies arbustivas.
- Supervisar técnicamente actividad del Vivero Municipal (ejemplo siembra, trasplantes y enviverados de semillas forestales y demás).
- Control de enfermedades y plagas.
- Aplicar productos fitosanitarios: fungicidas, herbicidas.
- Efectuar inspecciones técnicas diversas del servicio de su área realizando los informes correspondientes.
- Confeccionar "cartillas" para productores.
- Analizar y elevar propuestas y proyectos presentados por productores y entidades del departamento.
- Confeccionar proyectos de nuevas alternativas productivas.
- Integrar comisiones a solicitud del Intendente Municipal.
- Coordinar con organismos públicos temas referentes a su área.
- Prever, solicitar y controlar los suministros de productos, materiales, instrumentales y herramientas necesarias.
- Integrar equipos multidisciplinarios cuando se lo soliciten.
- Redactar y confeccionar pliegos de condiciones en su materia.
- Informar expedientes.
- Adiestrar e informar sobre actuación de funcionarios colaboradores que eventualmente tenga a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica y criterio profesional.

La tarea es evaluada de acuerdo a la apreciación de los resultados obtenidos y de los informes elevados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos e instrumental propios de su profesión.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

Título de Ingeniero Agrónomo expedido por la Facultad de Agronomía de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACIÓN ESPECIAL:

sólidos conocimientos de las normas nacionales y municipales, su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia y curso sobre supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

DOCTOR EN MEDICINA

OBJETO

Educar en hábitos profilácticos y aplicar medidas indispensables de prevención y asistencia cumpliendo con las funciones profesionales en el campo de su actividad específica.

TAREAS TIPICAS

- Brindar asesoramiento y orientación técnica a los jefes comunales (ej. Necrópolis, etc.).
- Brindar asistencia médica en caso de emergencias o primeros auxilios cuando así lo establezca la Comuna.
- Brindar asistencia médica en policlínicas, guarderías, hogares de ancianos, escuelas, etc.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Realizar guardias médicas cuando el servicio lo requiera.
- Presentar proyectos de ordenanzas y reglamentos a solicitud del Sr. Intendente o por iniciativa propia.
- Planificar con equipo técnico multidisciplinario diferentes actividades relacionadas a su competencia.
- Elevar denuncias ante la detección de enfermedades infecto-contagiosas.
- Elaborar estadísticas de enfermedades detectadas.
- Llevar registro de datos de exámenes practicados.
- Integrar Juntas Médicas.
- Integrar ocasionalmente "Comisiones Especiales".
- Informar expedientes relacionados con su actividad.
- Prever, solicitar y controlar la adquisición de instrumental y materiales a utilizar.
- Controlar el cuidado del mantenimiento y correcto funcionamiento de: equipos, instrumental, accesorios, útiles, etc..
- Informar sobre la actuación de los funcionarios eventualmente a su cargo.
- Adiestrar eventualmente técnicos colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica y criterio profesional.

La tarea es evaluada de acuerdo a la apreciación de los resultados obtenidos y de los informes elevados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: muy grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de su especialidad.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Título de Doctor en Medicina expedido por la Facultad de Medicina de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACION ESPECIAL: amplios conocimientos de las normas nacionales y municipales, su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia.



C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ASISTENTE SOCIAL

OBJETO

Realizar el estudio de problemáticas sociales planteadas y emitir los informes técnicos correspondientes así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TÍPICAS

- Realizar el estudio de la realidad y/o situaciones problemáticas planteadas de clientes internos y externos.
- Orientar, informar y asesorar a individuos o grupos que concurren espontáneamente al Servicio, canalizando las solicitudes a través de las diferentes representaciones municipales.
- Realizar visitas domiciliarias y entrevistas a Instituciones, por consultas espontáneas o solicitudes escritas por motivos variados (vivienda, apoyo económico, solicitud de trabajo, rebaja de contribución inmobiliaria, etc.).
- Realizar el relevamiento de hogares con distintas carencias, en las diversas localidades del Departamento.
- Informar respecto al usufructo de Comedores Municipales, de acuerdo al estudio previo correspondiente.
- Recepcionar, estudiar e informar solicitudes de becas.
- Realizar el seguimiento de los servicios que se presten.
- Coordinar con diferentes Organismos (INAME, Escuelas Públicas, Liceos, Juzgados, Ministerio de Salud Pública etc.), para atención de situaciones concretas.
- Realizar la atención en el área que le compete de Guarderías infantiles y hogares municipales o por convenio con IMR.
- Realizar la tramitación de beneficios para hijos discapacitados de funcionarios públicos.
- Efectuar la atención de problemáticas planteadas por las diferentes Direcciones Generales que requieren asesoramiento técnico.
- Participar en reuniones de comisiones por designación superior.
- Realizar trabajos en equipos multidisciplinarios toda vez que se requiera.
- Estudiar y proponer nuevas técnicas para ser aplicadas para el mejoramiento del servicio que presta.
- Realizar y mantener actualizados los registros en general (fichas sociales y demás).
- Elevar informes técnicos de todas las actuaciones realizadas.
- Adiestrar eventualmente a funcionarios de menor experiencia.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica, iniciativa y criterio profesional.

La tarea es evaluada a través de los informes presentados y de los resultados obtenidos.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.
- B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.
- C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.
- D.- ESFUERZO FISICO: moderado.
- E.- RIESGOS: leves.
- F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.
- G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Título de Asistente Social expedido por la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACIÓN ESPECIAL: _

sólidos conocimientos sobre procedimientos, normativas Municipales y Nacionales; su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

NUTRICIONISTA

OBJETO

Organizar y supervisar la preparación de regímenes alimenticios en comedores, merenderos y guarderías de la Comuna

TAREAS TIPICAS

- Dar instrucciones para que los alimentos se seleccionen y preparen convenientemente de acuerdo con los principios de la dietética
- Supervisar la compra de alimentos para la preparación de las diferentes comidas.
- Actuar como asesor en materia de nutrición.
- Articular los programas alimentario-nutricionales, dentro de las políticas sociales comunales.
- Promocionar la participación e integración de la comunidad en la solución de los problemas alimenticios.
- Planificar, ejecutar y evaluar proyectos y programas para la solución y prevención de la problemática alimentario-nutricional
- Realizar informes inherentes a su profesión.
- Participar en reuniones de comisiones por designación superior..
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



CARACTERISTICAS ESPECIALES

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: No rutinaria

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: Mediana entidad

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: Leve

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de la tarea que desempeña.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION:

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: Título de Nutricionista expedido por la Facultad de Medicina de la Universidad de la República o revalidado por la misma o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.- FORMACION ESPECIAL: sólidos conocimientos sobre procedimientos, normativas Municipales y Nacionales; su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia.

C.- EXPERIENCIA: No se requiere

ANALISTA EN COMPUTACIÓN

OBJETO

Crear sistemas capaces de analizar los requerimientos de información apropiados a las necesidades, seleccionando críticamente entre las tecnologías disponibles en el mercado, en el marco de equipos multidisciplinarios.

TAREAS TIPICAS

- Elevar informes a su superior en el cual describe la solución del problema o muestra el orden de prioridad de las diferentes soluciones posibles, según las ventajas que ofrezcan y sus posibilidades de éxito.
- Determinar la factibilidad del tiempo y el costo de los distintos sistemas.
- Examinar los datos de entrada disponibles y determinar las modificaciones necesarias para su normalización.
- Determinar las características de los programas a confeccionar preparando la información necesaria para el programador.
- Realizar los cambios en las secuencias de las operaciones y de acuerdo con el personal del área, idear métodos y procedimientos a emplearse.
- Procurar la eficiencia y eficacia en la obtención de datos apropiados que se presten al tratamiento por computadora según las necesidades y requerimientos.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Realizar ensayos prácticos para verificar si el sistema es apropiado y hacer las modificaciones necesarias.
- Dirigir la preparación de programas.
- Coordinar los trabajos de las personas que ejecutan las fases sucesivas del análisis de los distintos problemas, definición de soluciones y detalles de las mismas.
- Coordinar trabajos de codificación, ensayos y eliminación de errores de cada programa.
- Supervisar, controlar e informar respecto al desarrollo y cumplimiento del servicio.
- Supervisar, adiestrar, controlar e informar sobre la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Prever, solicitar y controlar el suministro de materiales, instrumentos, equipos, útiles y demás; así como su correcto mantenimiento.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia y criterio técnico en coordinación y consulta con profesionales y directivos de las distintas áreas cuando así lo indique su superior y de acuerdo a los lineamientos y objetivos establecidos por la Oficina de Planeamiento y Coordinación de la I.M.R. La tarea es evaluada mediante la apreciación y comprobación de los resultados obtenidos.

A.-CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.-RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.-RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.-ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.-RIESGOS: no existen.

F.-EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: computadora.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.-FORMACION BASICA:

Título de “Analista en Computación” expedido por la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República (Plan 1987 u homologación correspondiente a éste) o reconocido oficialmente por el M.E.C.

B.-FORMACION ESPECIAL: curso de supervisión de personal.

C.-EXPERIENCIA: más de un año

INSPECTOR DE HACIENDA



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



OBJETO

Realizar inspecciones financiero-contables a las distintas dependencias de la Intendencia Municipal de Rocha.

TAREAS TIPICAS

- Realizar inspecciones financiero-contables en Oficina Central y Juntas Locales; efectuando arqueo de caja, control de balances y otros controles.
- Realizar auditorías ordenadas por la Superioridad.
- Controlar y verificar el fiel cumplimiento de las normativas vigentes, así como las órdenes impartidas en el área de su competencia.
- Informar y asesorar respecto a los cambios en tipos de registros y sistemas contables.
- Coordinar y unificar criterios con Jerarcas y responsables contables.
- Comprobar que los gastos y sus respectivos respaldos se ajusten a lo autorizado.
- Controlar que se realicen las imputaciones y descargos en forma correcta en los rubros de egresos no superando lo asignado por presupuesto.
- Controlar que la documentación que se encuentra en las tesorerías cumplan con las normas legales (número de R.U.C., I.V.A., etc.)
- Conciliar cuentas bancarias (movimientos diarios de egresos e ingresos, traspasos de fondos, etc.)
- Conciliar el movimiento de remesas de dinero entre las Juntas, entre sí y con la Tesorería.
- Realizar el control de existencias de valores.
- Redactar y elevar los informes correspondientes a las actuaciones realizadas.
- Adiestrar funcionarios de menor experiencia.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia y criterio técnico siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos y de los informes elevados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION : sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general, P.C., calculadora, etc..

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad).



REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

2do. año aprobado completo de Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de la República o de Instituto reconocido por el M.E.C. y de igual nivel.

B.- FORMACION ESPECIAL: sólidos conocimientos de las normativas nacionales sobre administración financiera y normativas municipales en general y de auditoría.

C.- EXPERIENCIA: más de 4 años de experiencia en tareas financiero-contables dentro del Organismo.

AYUDANTE DE INGENIERO O ARQUITECTO

OBJETO

Coordinar y planificar con el personal profesional las tareas a realizar ; realizar dibujos técnicos de ingeniería o arquitectura así como efectuar tareas inspectivas técnicas en el campo de su competencia.

TAREAS TIPICAS

- Coordinar, planificar y rendir cuentas al superior inmediato, respecto de las tareas.
- Realizar inspecciones técnicas en general dentro de su competencia e informar al respecto, fiscalizando el cumplimiento de las normas relativas de su área.
- Coordinar, por atribuciones delegadas tareas con otras Oficinas y Organismos en materia de su competencia.
- Efectuar relevamientos de predios municipales, edificios a reformar o regularizar, a los efectos de confeccionar los planos respectivos.
- Medir y establecer niveles de calles, terrenos, etc.
- Dibujar planos topográficos del Departamento.
- Realizar planos de mensuras relativos a espacios libres, predios municipales, desviaciones y cerramientos de caminos.
- Dibujar en distintos soportes; planos de edificación y croquis de ubicación de : instalaciones sanitarias, viviendas económicas, panteones y otros tipos de construcciones, bajo la supervisión del Profesional.
- Realizar reconstrucciones, duplicados y correcciones de planos.
- Estudiar drenajes y escurrimientos de aguas.
- Recabar datos gráficos en Oficina de Catastro u otras.
- Copiar, ampliar o reducir planos de diversa índole, mediante distintas técnicas.
- Realizar eventualmente dibujos de letras, formularios, afiches, etc., que soliciten otras Unidades.
- Asentar en libros, entradas y salidas de documentación recibida.
- Liquidar eventualmente, derechos de edificación.
- Controlar plazos en expedientes, informar y enviar citaciones si correspondiere.
- Archivar planos, documentos y proyectos diversos.
- Prever, solicitar y recepcionar, materiales, útiles e instrumentos de trabajo.
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de los útiles de trabajo.
- Realizar las tareas administrativas requeridas en su Unidad.
- Informar al superior respecto a las actividades desarrolladas.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Adiestrar funcionarios de menor experiencia.
- Informar sobre los funcionarios que tuviere a su cargo.
- Puede supervisar a “pintores de letras y señalizaciones”.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia y criterio técnico siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada a través de los trabajos presentados, resultados obtenidos e informes elevados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinarias de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa a funcionarios que realizan tareas semi-rutinarias y/o rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: instrumental y útiles técnicos de dibujo, mediciones, etc.; materiales de oficina en general; copiadora heliográfica, computadora y demás.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Certificado de curso de Ayudante de Ingeniero o Arquitecto expedido por U.T.U. o nivel equivalente; o 3er. año aprobado de Facultad de Arquitectura o Ingeniería de la Universidad de la República (según el área a desempeñarse).

B.- FORMACION ESPECIAL:

sólidos conocimientos, interpretación y aplicación de las normas generales departamentales y nacionales en el área específica de su competencia.

Diseño gráfico y dibujo técnico por computadora (CAD).

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

PROGRAMADOR

OBJETO

Diseñar y mantener programas que han de servir para el tratamiento automático de datos mediante el uso de computadoras.



TAREAS TIPICAS

- Estudiar la finalidad del programa y los resultados que se esperan obtener.
- Realizar el estudio de la naturaleza y fuentes de los datos brutos que van a tratarse.
- Realizar verificaciones internas y otras comprobaciones necesarias.
- Detallar procedimientos y determinar la secuencia de los trabajos de preparación de los datos a tratar, así como las operaciones de la computadora.
- Convertir diagramas lógicos en programas para computadora, usando el lenguaje de programación.
- Realizar programas empleando las especificaciones e instrucciones preparadas por el Analista de Sistemas.
- Dirigir o efectuar la transcripción de programas en una forma codificada de acuerdo a la computadora a utilizar.
- Proceder a ensayos, con la ayuda de datos de muestra para verificar la eficacia del programa.
- Actualizar adaptando los programas a nuevas necesidades.
- Realizar programas tipos para la solución de problemas sencillos.
- Instruir y asesorar personal de operación (usuarios), para el manejo de los distintos programas.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones generales.

La tarea es evaluada mediante la apreciación y verificación del buen funcionamiento de los trabajos realizados.

A.-CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.-RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.-RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: no supervisa.

D.-ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.-RIESGOS: no existen.

F.-EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: computadora.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.-FORMACION BASICA:

- Secundaria aprobada completa o equivalente; y Certificado de Bachiller Técnico en Informática expedido por UTU ; o secundaria aprobada completa o equivalente; y Certificado de cursos de informática apropiados otorgados por un Centro que brinde enseñanza en programación cuya



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



duración no sea menor a 3 años y cuyo requisito de ingreso exija el primer Ciclo de Secundaria aprobado completo.

B.-FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.-EXPERIENCIA: no se requiere.

AYUDANTE DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETO

Colaborar en forma directa con los Profesionales de la Salud Municipales, en la atención de clientes internos y externos.

TAREAS TIPICAS

- Colaborar en la atención a clientes internos y externos que solicitan atención médica .
- Recibir, interpretar y dar cumplimiento a las órdenes impartidas y coordinadas con el Médico Municipal.
- Tomar presión arterial.
- Aplicar inyecciones.
- Lavar y esterilizar material y equipos a utilizar.
- Realizar curaciones.
- Verificar entradas y salidas de medicamentos.
- Administrar los mismos bajo estricta supervisión médica.
- Colaborar con el profesional en la confección de distintos informes.
- Confeccionar y mantener actualizados los registros que se le soliciten.
- Preparar los materiales, reactivos, instrumental y demás a utilizar.
- Prever, solicitar y realizar tareas de mantenimiento de materiales, equipos e instrumental a utilizar.
- Adiestrar eventualmente a pedido del superior, a funcionarios de menor experiencia.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada a través de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente superar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de su especialización.

G.-DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Secundaria aprobada completa , y certificado de curso de Enfermería expedido por M.S.P. o habilitación equivalente; o

- 2do. año de facultad de Medicina o de Odontología de la Universidad de la República aprobado completo.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ILUMINADOR

OBJETO

Instalar, operar, mantener y realizar operaciones del equipo eléctrico e iluminación de escenarios, plató y del Teatro en general.

TAREAS TIPICAS

- Instalar luces y aparatos eléctricos (como timbres, señales de llamadas, micrófonos y otros).
- Instalar los proyectores, focos y candilejas y colocar diafragmas de colores en los proyectores para obtener los efectos de iluminación deseados.
- Preparar hojas de anotaciones donde se indican los objetos de iluminación previstos en el guión o en la obra.
- Accionar los conmutadores del cuadro de control para operar las luces y demás aparatos eléctricos.
- Coordinar y planificar con Directores artísticos brindando asesoramiento e información del material técnico con que se cuenta para la puesta en escena.
- Asistir y participar en ensayos.
- Estudiar e interpretar lo planificado de acuerdo al texto para lograr la sincronización con la obra.
- Realizar diseño lumínico de acuerdo a los requerimientos de la obra, exposición, presentaciones, etc..
- Mantener y reparar las instalaciones de iluminación del escenario y del Teatro en general.
- Realizar y supervisar personalmente las instalaciones necesarias para el buen funcionamiento de los equipos que opera o utiliza.
- Prever, solicitar, mantener y controlar el suministro de materiales, implementos y herramientas necesarias.
- Eventualmente adiestrar y supervisar colaboradores.
- Informar a su superior respecto al desarrollo y cumplimiento del trabajo.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Eventualmente informar sobre la actuación de los funcionarios colaboradores.
- Capacitarse y actualizarse en el área de su especialidad.
- Asesorar respecto a nuevas técnicas que surjan y su viabilidad para ser aplicadas en su lugar de trabajo o proponer pautas que posibiliten su aplicación.
- Desempeñar todas las tareas afines encomendadas.
-

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión –puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de su especialización.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- 1er. Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente, y Certificado II de “Operario calificado en instalaciones eléctricas” expedido por U.T.U. o nivel equivalente ; o
- 1er. Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente, y 2 años de probada experiencia e idoneidad en electrónica.

B.- FORMACION ESPECIAL:

probada capacitación como iluminador artístico brindada por técnicos del S.O.D.R.E. o nivel equivalente, y curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

SONIDISTA

OBJETO

Instalar, operar, mantener y realizar reparaciones de sistemas de amplificación y audio para lograr una óptima calidad de sonidos en eventos artísticos culturales y demás.



TAREAS TIPICAS

- Instalar micrófonos y altavoces en los lugares apropiados y conectarlos a amplificadores.
- Colocar los micrófonos cerca del orador, la orquesta o cualquier otra fuente de sonido.
- Probar la instalación, conectándola y escuchándola desde diferentes puntos mientras alguien habla al micrófono.
- Regular convenientemente el volumen, tono y balance de los sonidos y proceder a otros ajustes.
- Operar equipos para producir o reproducir sonidos o efectos sonoros especiales.
- Realizar archivo de grabaciones.
- Preparar hojas de anotaciones donde se indica la amplificación y efectos sonoros previstos en el guión o en la obra artística.
- Accionar los conmutadores del cuadro de control para operar efectos de sonido, volumen y demás verificando la calidad durante el transcurso de la obra o presentación.
- Coordinar y planificar con Directores artísticos brindando asesoramiento e información del material técnico con que se cuenta para la puesta en escena.
- Asistir y participar en ensayos.
- Estudiar e interpretar lo planificado de acuerdo al texto para lograr la sincronización con la obra.
- Realizar un plan de amplificación y efectos sonoros considerando los requerimientos de la obra o presentación y de acuerdo al lugar físico en que se efectúan las mismas.
- Asesorar respecto a nuevas técnicas que surjan, su viabilidad o proponer pautas que posibiliten su aplicación.
- Supervisar o realizar personalmente las instalaciones necesarias para el buen funcionamiento de los equipos de audio que maneje.
- Prever, solicitar, mantener y controlar el suministro de materiales, implementos y herramientas necesarias.
- Adiestrar y supervisar funcionarios colaboradores.
- Informar a su superior respecto al desarrollo y cumplimiento del trabajo.
- Capacitarse y actualizarse en su especialidad.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión –puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: proprios de su especialización.



G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad –no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- 1er. Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente, y Certificado II de “Operario calificado en instalaciones eléctricas” de U.T.U. ; o

- 1er. Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente, y probados conocimientos e idoneidad en electrónica, con 2 años de experiencia

B.- FORMACION ESPECIAL: curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

TÉCNICO EN SUELOS

OBJETO

Realizar cateos sobre las características y posibilidades de uso y productividad de los suelos.

TAREAS TIPICAS

- Preparar material y equipo para realizar los experimentos, ensayos y análisis.
- Estudiar origen, composición y distribución de los suelos.
- Clasificar el material extraído de acuerdo con los tipos establecidos.
- Analizar las tierras para determinar la calidad y pureza respecto a su utilización en diferentes obras, a través de los ensayos correspondientes.
- Aconsejar sobre el uso del material extraído.
- Asesorar en lo concerniente a su especialización.
- Informar respecto a los estudios y análisis realizados.
- Prever, solicitar, mantener y controlar materiales, implementos y herramientas necesarios.
- Adiestrar y supervisar, eventualmente, funcionarios colaboradores.
- Realizar toda las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión –puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de su especialización.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad –no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- 1er. Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente, y Certificado II de "Operario calificado en instalaciones eléctricas" de U.T.U. ; o

- 1er. Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente, y probados conocimientos e idoneidad en electrónica, con 2 años de experiencia

B.- FORMACION ESPECIAL: curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ENCUADERNADOR

OBJETO

Restaurar y encuadernar material bibliográfico en general.

TAREAS TIPICAS

- Formar tomos y volúmenes de conjuntos de revistas, diarios, folletos y demás.
- Realizar entretejido en hilo para el armado de las hojas del material de trabajo.
- Utilizar herramientas tales como: prensa, telar, etc.
- Cocer con aguja e hilo las hojas a armar.
- Confeccionar tapas de cartón para caratular los libros, conjuntos de revistas, diarios, fascículos y otros.
- Preparar en cuero u otro material lomos de libros y tomos elaborados.
- Restaurar hojas deterioradas.
- Unir las carátulas al lomo mediante cocido o pegado.
- Pegar las carátulas al conjunto de hojas que componen la unidad a armar.
- Revestir con el forro adecuado las carátulas confeccionadas.
- Forrar con papel el interior de las tapas elaboradas.
- Rotular con letra de imprenta o de estilo el material encuadernado.
- Prever, solicitar y controlar suministros de materiales necesarios.
- Adiestrar y supervisar ocasionalmente funcionarios en su especialidad.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia, siguiendo lineamientos generales.

La tarea es evaluada por la apreciación de la calidad de los trabajos presentados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: guillotina, telar, aguja, trincheta, etc., y todos los útiles apropiados para desempeñar su tarea.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

- Certificado II de "Operario calificado en Encuadernación y Dorado" expedido por U.T.U.;
o Ciclo Básico aprobado complet o equivlente U.T.U. y 2 años de probada experiencia e idoneidad en técnicas de encuadernación.

B.- FORMACIÓN ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

TÉCNICO SANITARIO

OBJETO

Realizar planos de instalaciones sanitarias y colaborar con su superior inmediato en la planificación, coordinación y control de las obras a realizarse.

TAREAS TIPICAS

- Coordinar la ejecución de las obras programadas.
- Realizar planos y croquis de instalaciones sanitarias.
- Recibir planos, órdenes de trabajo o croquis, interpretarlos y transmitirlos.
- Realizar relevamientos previos de obra, solicitando a la unidad correspondiente, el suministro de los materiales necesarios para los trabajos.
- Coordinar las tareas a realizar por los sanitarios con los albañiles.
- Estimar materiales de los trabajos a realizar.
- Analizar planos o croquis de la instalación sanitaria de las solicitudes de permisos de construcción, realizando las observaciones que correspondan.
- Realizar inspecciones técnicas en general, dentro de su competencia e informar al respecto, fiscalizando el cumplimiento de las normas relativas a su área.
- Informar sobre el cumplimiento de la ejecución de los trabajos.
- Adiestrar y supervisar, eventualmente, funcionarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.

La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.
- B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.
- C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.
- D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.
- E.- RIESGOS: leves.
- F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos e instrumental propios de su profesión.
- G- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

A.- FORMACION BASICA:

- Curso de Técnico Sanitario en U.T.U. Aprobado o equivalente con 2 o más años de duración; Ciclo Básico completo aprobado.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Sólidos conocimientos de las normas nacionales y municipales, su interpretación y aplicación en el área específica de su competencia y curso sobre supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: se requiere más de 2 año en tareas propias de sanitario.

MAESTRO DIRECTOR

OBJETO

Planificar, dirigir y controlar las actividades a desarrollar en las Orquestas y/o Bandas Municipales del Departamento.

TAREAS TIPICAS

- Organizar las actividades a desarrollar por la Orquesta y/o Banda Municipal.
- Planificar conciertos y audiciones.
- Dirigir conciertos, audiciones y ensayos.
- Coordinar con Superiores, actividades planificadas.
- Supervisar todas las actividades referentes a la parte artística y funcional del grupo musical.
- Realizar correcciones y aconsejar normas a los efectos de lograr una mejor interpretación musical.
- Efectuar selección de repertorios, teniendo en cuenta la naturaleza del acto en el que participarán.
- Instrumentar, arreglar o adaptar el repertorio musical.
- Confeccionar partituras.
- Desarrollar actividades docentes cuando corresponda.
- Informar sobre la actuación de los funcionarios que supervisa.
- Prever, solicitar , recibir y tramitar pedidos de instrumentos, materiales y útiles de trabajo.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Capacitar o facilitar el acceso de capacitación y perfeccionamiento a los músicos a cargo.
- Supervisar y adiestrar funcionarios y músicos a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia técnica, iniciativa y criterio profesional.
La labor es evaluada a través de los resultados obtenidos

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: División, Capataz Gral., -supervisa funcionarios que realizan tareas diferentes o variadas semi-rutinarias o a funcionarios que a su vez supervisan a otros.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: batuta, diapasón, partituras, etc.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Curso de Dirección orquestal de la Escuela Universitaria de Música o nivel equivalente.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Curso de Composición y Arreglos.

Curso de supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: más de 4 años en Dirección de Conjuntos Musicales, Orquesta o Bandas pertenecientes al Organismo.

MAESTRO SUB-DIRECTOR

OBJETO

Colaborar y compartir con el Maestro Director las diversas actividades a desarrollar.

TAREAS TIPICAS

- Asistir al Maestro Director en las diversas tareas inherentes al cargo.
- Coordinar y planificar con su superior actividades y ensayos a realizar.
- Interpretar y transmitir órdenes impartidas por el Director.
- Dirigir ensayos parciales.
- Ordenar, archivar y mantener partituras de música.
- Ejecutar con la Orquesta o Banda temas musicales con instrumentos de acuerdo a su especialidad.
- Instrumentar y copiar parte del repertorio musical.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Subrogar al Maestro Director.
- Supervisar y adiestrar eventualmente músicos a cargo.
- Informar al superior inmediato respecto a la tarea desarrollada.
- Informar sobre la actuación de los músicos que supervisa.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia técnica, iniciativa y criterio profesional.

La labor es evaluada a través de la eficiencia en la ejecución musical y los resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semirutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: instrumento musical de su especialidad, partituras, diapason, etc..

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Curso de Dirección orquestal de la Escuela Universitaria de Música o nivel Equivalente.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso de Composición y Arreglos; y

curso de supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: más de 1 año como músico.

MUSICO

OBJETO

Integrar la Orquesta y/o Banda Municipal ejecutando temas musicales con instrumentos según su especialización.

TAREAS TIPICAS

- Actuar participando en conciertos y audiciones en diferentes localidades.
- Ejecutar música de canto, contra cantos, acompañamientos, armonías y demás.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Ejecutar solos en el instrumento de su especialidad cuando corresponda (como 1er. o 2do. solista).
- Concurrir y participar en los ensayos musicales parciales y generales regulares y extraordinarios.
- Realizar limpieza y cuidados necesarios del instrumento que ejecuta.
- Estudiar, practicar, ensayar y perfeccionar la técnica de ejecución del instrumento de su especialidad.
- Eventualmente adiestrar a pedido del superior músicos de menor experiencia.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones generales.

La tarea es evaluada a través de la apreciación de la ejecución instrumental.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: instrumento de su especialidad.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR LA TAREA

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa, o nivel equivalente; y probada idoneidad en la ejecución del instrumento musical correspondiente.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Certificado de Solfeo y Teoría y de ejecución correspondiente al instrumento de su especialidad.-

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

DOCENTE

OBJETO

Impartir enseñanza en la materia de su especialidad en cualquiera de las Escuelas, Institutos o



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



Centros de Educación de Enseñanza, dependientes de la Intendencia Municipal de Rocha o patrocinada por ésta.

TAREAS TÍPICAS

- Planificar, organizar y dirigir las actividades educativas que se imparten en cada área.
- Realizar las tareas administrativas y trabajos de Oficina relativas a su función
- Estimular y desarrollar las aficciones y aptitudes de los educandos.
- Ayudar a expresarse, inculcándoles un espíritu de colaboración.
- Ayudar a comprender el ambiente físico y social que los rodea.
- Organizar actividades individuales y colectivas, como canto, juegos, clases de dibujo o trabajos manuales
- Vigilar a los niños en Guarderías durante las horas de comida y reposo.
- Informar a quien corresponda sobre los progresos y problemas particulares de los educandos.
- Organizar audiciones, exposiciones de los trabajos realizados por los alumnos, dar charlas educativas, etc., de interés para los educandos.
- Enseñar a desarrollarse y mantener en buenas condiciones físicas, practicando gimnasia y otros ejercicios.
- Entrenar a jugadores, deportistas y atletas, para desarrollar y mejorar sus conocimientos y habilidades en la práctica de algún deporte.
- Supervisar los ejercicios realizados.
- Organizar diferentes actividades al margen del plan de enseñanza (campeonatos, competencias, etc.).
- Evaluar e informar la labor y resultados obtenidos durante el curso.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones generales.

La tarea es evaluada a través de la apreciación de la ejecución instrumental.

A.- CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: no rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: instrumento de su especialidad.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR LA TAREA

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa, o nivel equivalente; y probada idoneidad en la ejecución del instrumento musical correspondiente.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



B.- FORMACION ESPECIAL:

Certificado de Solfeo y Teoría y de ejecución correspondiente al instrumento de su especialidad.-

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

JEFE I DE DEPARTAMENTO

OBJETO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades de las Unidades del Departamento o Junta Local a su cargo del nivel que corresponda.

TAREAS TIPICAS

- Planificar, organizar y coordinar, según corresponda, con el Intendente y/o Superiores a fin de establecer lineamientos relacionados con el Departamento o Junta Local a cargo de acuerdo a las políticas a seguir aprobadas.
- Establecer pautas de trabajo a las Dependencias a cargo .
- Coordinar con los responsables de las distintas Unidades de su Departamento o Junta Local, las tareas controlando la puesta en práctica de las disposiciones que regulan las actividades y procedimientos.
- Asesorar e informar a la Superioridad sobre los distintos temas relativos al área de su competencia.
- Estudiar, proyectar y sugerir la implantación de nuevas Normas Municipales y de Procedimientos, por iniciativa propia o por orden superior, buscando la mayor eficiencia y eficacia en el Departamento o Junta Local a su cargo.
- Realizar y participar como Secretario de Junta Local, en la evaluación de la situación del momento, resultados obtenidos y previsiones para el futuro, determinando la forma en que deberán alcanzarse los objetivos propuestos según las políticas establecidas.
- Coordinar tareas con capataces de taller.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, elevando informes en lo que se refiere al avance y cumplimiento de actividades dentro de su competencia.
- Evacuar consultas, tomar decisiones referentes a asuntos de cierta importancia y firmar expedientes emitiendo los informes correspondientes.
- Certificar y expedir bajo firma testimonios y otros recaudos.
- Participar en reuniones periódicas o extraordinarias con el Intendente y Superiores a fin de aunar criterios para la aplicación de las Ordenanzas y Reglamentaciones Municipales u otros temas de interés relacionados con el Departamento o Junta Local a cargo.
- Recibir, canalizar y elevar inquietudes, necesidades y aspiraciones detectadas o formuladas por los contribuyentes de la zona respectiva en el ámbito de la Junta Local correspondiente.
- Realizar, como Secretario de Junta, tareas delegadas por la Superioridad tales como: refrendar pagos a efectuar y compras a realizar; órdenes de Servicios internas etc.
- Tramitar solicitudes de: reparaciones, suministro de materiales, útiles, combustibles, herramientas, implementos varios, etc., autorizando el trámite o compra de los mismos de acuerdo a su competencia, o gestionándolo a través de sus Superiores.
- Controlar y gestionar la adecuada capacitación de todos los funcionarios afectados a su Departamento o Junta Local.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Supervisar y dirigir al personal administrativo, inspectivo y/u operativo, del área donde se desempeña.
- Supervisar e informar sobre la actuación del personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia y cierta iniciativa, siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante la apreciación de los informes elevados y resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz –supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente; y curso de Supervisión de personal.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Operador P.C., y conocimientos de administración y de procedimientos, y conocimientos generales de Normas Jurídicas Nacionales, Municipales y de contabilidad según el destino.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años desempeñando tareas en el escalafón administrativo dentro del organismo y supervisión de personal.

JEFE II DE DEPARTAMENTO

OBJETO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades de las Unidades del Departamento o Junta Local a su cargo del nivel que corresponda.

TAREAS TIPICAS

- Planificar, organizar y coordinar, según corresponda, con el Intendente y/o Superiores a fin de establecer lineamientos relacionados con el Departamento o Junta Local a cargo de acuerdo a las



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



políticas a seguir aprobadas.

- Establecer pautas de trabajo a las Dependencias a cargo.
- Coordinar con los responsables de las distintas Unidades de su Dependencia o Junta Local, las tareas controlando la puesta en práctica de las disposiciones que regulan las actividades y procedimientos.
- Asesorar e informar a la Superioridad sobre los distintos temas relativos al área de su competencia.
- Estudiar, proyectar y sugerir la implantación de nuevas Normas Municipales y de Procedimientos, por iniciativa propia o por orden superior, buscando la mayor eficiencia y eficacia en el Departamento o Junta Local a su cargo.
- Realizar y participar como Secretario de Junta Local, en la evaluación de la situación del momento, resultados obtenidos y previsiones para el futuro, determinando la forma en que deberán alcanzarse los objetivos propuestos según las políticas establecidas.
- Coordinar tareas con capacitados de taller.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos, elevando informes en lo que se refiere al avance y cumplimiento de actividades dentro de su competencia.
- Certificar y expedir bajo firma testimonios y otros recaudos.
- Recibir, canalizar y elevar inquietudes, necesidades y aspiraciones detectadas o formuladas por los contribuyentes de la zona respectiva en el ámbito de la Junta Local correspondiente.
- Realizar, como Secretario de Junta, tareas delegadas por la Superioridad tales como: refrendar pagos a efectuar y compras a realizar; órdenes de Servicios internas etc.
- Tramitar solicitudes de: reparaciones, suministro de materiales, útiles, combustibles, herramientas, implementos varios, etc., autorizando el trámite o compra de los mismos de acuerdo a su competencia, o gestionándolo a través de sus Superiores.
- Controlar y gestionar la adecuada capacitación de todos los funcionarios afectados a su Departamento o Junta Local.
- Supervisar y dirigir al personal administrativo, inspectivo y/u operativo, del área donde se desempeña.
- Supervisar e informar sobre la actuación del personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia y cierta iniciativa, siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante la apreciación de los informes elevados y resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Junta Local de Segunda Sección, Capataz –supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente; y curso de Supervisión de personal.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Operador P.C., y conocimientos de administración y de procedimientos, y conocimientos generales de Normas Jurídicas Nacionales, Municipales y de contabilidad según el destino.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años desempeñando tareas en el escalafón administrativo dentro del organismo y supervisión de personal.

JEFE DE SECCIÓN

OBJETO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades de la Sección o Junta Local que corresponda.

TAREAS TIPICAS

- Distribuir, coordinar, supervisar y realizar personalmente las tareas del personal a su cargo.
- Colaborar con su superior inmediato en la planificación, coordinación y ejecución de las actividades.
- Coordinar con el personal de la Sección o Junta Local, las tareas, controlando la puesta en práctica de las disposiciones que regulan las actividades y procedimientos.
- Planificar y anticipar las tareas de la Sección o Junta Local a su cargo.
- Ordenar prioridades en la ejecución de las tareas.
- Controlar la puesta en práctica de las disposiciones que regulan las actividades relacionadas con la Sección o Junta Local a su cargo.
- Asesorar e informar a la Superioridad sobre los distintos temas relativos al área de su competencia.
- Estudiar e informar acerca de los problemas no habituales de la Sección o Junta Local, consultando con su superior si fuera necesario.
- Realizar y participar como Secretario de Junta Local, en la evaluación de la situación del momento, resultados obtenidos y previsiones para el futuro, determinando la forma en que deberán alcanzarse los objetivos propuestos según las políticas establecidas.
- Coordinar tareas con capacitados de taller.
- Atender clientes internos y externos brindando información en consultas de complejidad.
- Evacuar consultas, tomar decisiones referentes a asuntos de cierta importancia y firmar expedientes emitiendo los informes correspondientes.
- Efectuar inventario de útiles, máquinas y muebles de su Unidad.
- Certificar y expedir bajo firma testimonios y otros recaudos.
- Participar –como Secretario de Junta Local- en reuniones periódicas o extraordinarias con el Intendente, asesores y/o distintos Jerarcas a fin de aunar criterios para la aplicación de las Ordenanzas y Reglamentaciones Municipales u otros temas de interés relacionados con la Junta Local a cargo.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Recibir, canalizar y elevar inquietudes, necesidades y aspiraciones detectadas o formuladas por los contribuyentes de la zona respectiva en el ámbito de la Junta Local correspondiente.
- Realizar, como Secretario de Junta, tareas delegadas por la Superioridad tales como: refrendar pagos a efectuar y compras a realizar; Órdenes de Servicios Internas etc.
- Tramitar solicitudes de: reparaciones, suministro de materiales, útiles, combustibles, herramientas, implementos varios, etc., autorizando el trámite o compra de los mismos de acuerdo a su competencia, o gestionándolo a través de sus Superiores.
- Controlar y gestionar la adecuada capacitación de todos los funcionarios afectados a su Sección o Junta Local.
- Supervisar y dirigir al personal administrativo, inspectivo y/u operativo, del área donde se desempeña.
- Supervisar e informar sobre la actuación del personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia y cierta iniciativa, siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante la apreciación de los informes elevados y resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz –supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de oficina en general.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente; y curso de Supervisión de personal.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Operador P.C., y conocimientos de administración y de procedimientos, y conocimientos generales de Normas Jurídicas Nacionales, Municipales y de contabilidad según el destino.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años desempeñando tareas en el escalafón administrativo dentro del organismo y supervisión de personal.

OFICINISTA I



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



OBJETO

Realizar tareas administrativas de complejidad y/o inspectivas de su área, supervisando y controlando una Sección u Oficina Recaudadora, pudiendo ocasionalmente subrogar al Jefe.

TAREAS TIPICAS

- Atender clientes internos y externos brindando información en consultas de cierta complejidad.
- Verificar, controlar y refrendar, eventualmente, los trabajos realizados.
- Verificar liquidaciones de ingresos y egresos.
- Controlar, codificar, imputar y procesar ingresos y egresos.
- Redactar y refrendar notas, oficios, informes, documentos y otros.
- Clasificar y distribuir la documentación de la unidad para su posterior archivo
- Analizar e informar expedientes de cierta complejidad.
- Labrar actas en general.
- Guiar en visitas a Museos, Teatros, Centros Recreativos...., brindando la información correspondiente.
- Comunicar a su Superior los resultados obtenidos de los servicios llevados a cabo y de aquellas situaciones que obstaculicen el logro de los mismos.
- Solicitar cotizaciones de precios y realizar órdenes de compra.
- Recibir, verificar, registrar, entregar y controlar materiales y mercadería en general.
- Prever, solicitar y controlar el suministro de materiales y útiles de trabajo.
- Informar al Superior respecto al estado, funcionamiento y necesidades de máquinas y útiles de trabajo.
- Confeccionar y mantener actualizados los registros que se le soliciten.
- Efectuar, por caja, cobros y pagos.
- Controlar la recepción y el envío de documentos, valores y efectivo.
- Realizar y verificar el ensobrado de sueldos, vales, etc.
- Realizar eventualmente tareas inspectivas de su área por designación superior y previa capacitación y aprobación del curso correspondiente y aprobación de los test y pruebas de aptitud pertinentes.
- Asesorar en materia bibliográfica a clientes externos e internos.
- Clasificar, catalogar y seleccionar libros, revistas, publicaciones y demás.
- Realizar préstamos de libros, revistas y publicaciones en general y llevar los registros correspondientes.
- Controlar vencimientos de plazos (citaciones, entrega de materiales, etc.)
- Reservar y/o asignar las habitaciones del hotel y cabañas.
- Cobrar las facturas de hospedaje correspondiente.
- Controlar la entrega y devolución de llaves de las habitaciones.
- Adiestrar, eventualmente, funcionarios de menor experiencia.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia, siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada a través de los resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos y útiles de oficina en general.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente, y Secretariado Comercial o Administración de Empresas de U.T.U., o nivel equivalente; y curso de Supervisión de Personal.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Operador P.C. (nociones básicas), y conocimientos generales de Normas Municipales; y en el caso de ser designado para realizar tareas inspectivas: haber realizado y aprobado el correspondiente curso de capacitación así como los test y pruebas de aptitud exigidas para tal fin.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia en tareas de su actividad (Hacienda, Bromatología, Biblioteca, etc.), dentro de la Comuna.

OFICINISTA II

OBJETO

Realizar tareas administrativas variadas de diversa complejidad.

TAREAS TIPICAS

- Atender clientes externos e internos brindando información y canalizar las consultas sobre diversas materias, a las oficinas competentes.
- Redactar y dactilografiar: oficios, informes, notas, correspondencias, fichas y otros.
- Realizar registros en libros, planillas, formularios, fichas y otros.
- Caratular y foliar expedientes.
- Dar entrada y salida a expedientes, oficios, etc..
- Ordenar, mantener, actualizar y archivar expedientes, fichas, documentos y libros.
- Ingresar y extraer datos en los diferentes soportes existentes.
- Buscar datos solicitados en diferentes archivos.
- Confeccionar citaciones, órdenes de compra, certificados, vales, etc..
- Controlar vencimientos de plazos de: citaciones, entrega de materiales, etc.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Realizar notificaciones, por diferentes vías a clientes internos y externos.
- Recibir documentos verificando los requisitos preestablecidos.
- Codificar, imputar y procesar ingresos y egresos.
- Liquidar y documentar ingresos y egresos.
- Realizar tareas de ensobrado de sueldos.
- Efectuar, por designación de su superior, pagos y cobros.
- Realizar remesas de documentos, valores y efectivo.
- Realizar: consultas de precios, órdenes de compra y solicitar cotizaciones.
- Recibir, verificar, registrar, entregar y controlar materiales y mercaderías en general.
- Realizar préstamos de libros, revistas y publicaciones en general y llevar los registros correspondientes.
- Descargar información en fichas y archivar
- Labrar actas en general.
- Colaborar por designación de su superior y previa capacitación, en la toma y corrección de exámenes teóricos a gestionantes de licencia de conducir y llevar registro de los resultados.
- Realizar informes de poca complejidad.
- Informar a su Superior respecto al desarrollo y culminación de las tareas encomendadas.
- Realizar el manejo de fotocopidora, máquina de fotos, plastificadora, etc..
- Controlar y registrar llegada y salida de ómnibus.
- Controlar, expender y liquidar boletos de transporte urbano.
- Realizar la presentación de espectáculos, eventos, actos culturales y reseñas personales que correspondan.
- Coordinar acciones con los organizadores de los eventos.
- Informar al superior respecto al estado, funcionamiento y necesidades de máquinas, útiles y materiales de trabajo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza de acuerdo a procedimientos y sistemas establecidos por normas expresas.

La tarea es evaluada por el rendimiento y la apreciación directa de los trabajos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA : rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: no existen.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos y útiles de oficina en general, fotocopia-dora, máquina de fotos, plastificadora, etc..

G.- DISCRECION EN LA INFORMACIÓN: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.



REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente, y
Secretariado comercial o Administración de empresas de U.T.U. o nivel equivalente.

B.- FORMACIÓN ESPECIAL: Operador PC (nociones básicas).

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

INSPECTIVO

OBJETO

Realizar tareas de educación, divulgación, promoción y control del cumplimiento de normativas vigentes en el área de su competencia.

TAREAS TIPICAS

- Promover el correcto conocimiento: de normativas vigentes dentro de su área, su interpretación, aplicación, alcance y obligatoriedad, así como de las sanciones por incumplimiento; fiscalizando el respeto de las mismas.
- Llevar a cabo “tareas educativas” en general y de “prevención”, en lo que compete a su área específica.
- Brindar información y apoyo a las “campañas extraordinarias” de divulgación y educación referida a su competencia.
- Efectuar relevamientos, control e inspecciones en general de : locales comerciales e industriales; abastos; expendios de alimentos y bebidas; mataderos; remates; ferias; vehículos automotores; transporte de todo tipo de materiales ; alimentos y objetos; cartelería de la vía pública; servicios de transportes públicos; espectáculos públicos; basurales; veredas y demás; denunciando irregularidades constatadas y todo aquello que pueda ocasionar algún perjuicio a terceros, al ambiente, etc..
- Fiscalizar y aplicar: observaciones, multas y sanciones según corresponda, a los infractores de las disposiciones vigentes.
- Fiscalizar el pago de los diferentes tributos municipales.
- Controlar, dirigir y organizar el ordenamiento y seguridad en el tránsito vehicular; estacionamientos, etc..
- Tomar y corregir, exámenes teóricos y/o prácticos aspirantes a obtener libreta de conducir y llevar registros de los resultados.
- Controlar el cumplimiento de los servicios y horarios de autobuses departamentales e interdepartamentales y coches de alquiler confeccionando las planillas y registros correspondientes.
- Levantar “muestras” para ser analizadas por el laboratorio correspondiente.
- Requisar cuando corresponda, productos en que se hayan constatado irregularidades (vencidos, en mal estado, falta de higiene, etc.).
- Colaborar en la detección y control de agentes contaminantes y de acciones con impacto ambiental.
- Realizar tareas en forma coordinada, con otras reparticiones municipales o no , que también desarrollen tareas inspectivas o de contralor.
- Labrar actas y elevar informes sobre procedimientos realizados.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Realizar todas las tareas administrativas propias del oficinista.
- Adiestrar y supervisar, eventualmente, funcionarios de menor experiencia.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia ajustándose a procedimientos y sistemas establecidos por normas expresas.

La tarea es evaluada por el rendimiento y la apreciación directa de los trabajos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: equipos y útiles de oficina en general, así como útiles, instrumentos e implementos apropiados para la tarea inspectiva correspondiente (radar, decivelímetro, etc.).

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información técnica cuya indiscreción puede causar perjuicios de mediana entidad.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Secundaria aprobada completa o nivel equivalente y Secretariado comercial o Administración de empresas de U.T.U. o equivalente de igual nivel.

B.- FORMACION ESPECIAL:

realizar y aprobar Curso de capacitación para Inspectivos según el área a desempeñarse y aprobar los test y pruebas de aptitud; y nociones básicas de operador de P.C.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

CAPATAZ GENERAL

OBJETO

Supervisar las actividades desarrolladas por los funcionarios encargados en las áreas de oficios y/o servicios.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



TAREAS TIPICAS

- Planificar y coordinar con Jerarcas inmediatos planes de trabajos a desarrollar.
- Interpretar órdenes de trabajo de acuerdo al análisis de planos, etc.
- Impartir lineamientos de los trabajos a realizar y distribuir las actividades a desarrollar por los funcionarios a cargo.
- Dirigir trabajos a realizar estableciendo prioridades en su ejecución.
- Supervisar y evaluar la ejecución de los trabajos.
- Controlar el cumplimiento en tiempo y forma, de los programas de actividades establecidas.
- Controlar actividades y movimiento de maquinarias en corralones municipales.
- Realizar la subrogación del Superior inmediato cuando corresponda.
- Confeccionar y elevar informes sobre las actividades desarrolladas.
- Realizar estimaciones de costos confeccionando presupuestos de obras a realizar.
- Prever y solicitar suministro de materiales, herramientas y útiles.
- Registrar movimientos de existencias de materiales, herramientas, maquinarias y otros.
- Controlar y refrendar facturas o remitos de suministros recibidos.
- Registrar salidas y entradas de combustibles y lubricantes.
- Efectuar el control del mantenimiento y cuidado de: vehículos, maquinarias, herramientas y otros.
- Estudiar, informar y firmar expedientes, ocasionalmente.
- Adiestrar personal dependiente.
- Controlar asistencia e informar sobre actuación de funcionarios a cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia e iniciativa siguiendo grandes lineamientos. La tarea es evaluada a través de los informes elevados y los resultados obtenidos.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: no rutinaria de naturaleza sencilla.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: División, Capataz Gral., supervisa funcionarios que realizan tareas diferentes o variadas semi-rutinarias o a funcionarios que a su vez supervisan a otros.

D.- ESFUERZO FISICO: pequeño.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: no maneja.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Primer ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente U.T.U., y curso sobre supervisión de personal.



B.- FORMACION ESPECIAL:

conocimientos básicos sobre procedimientos y trámites administrativos.
Curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia en supervisión de personal dentro de la Comuna.

CAPATAZ

OBJETO

Supervisar las tareas desarrolladas por un grupo de funcionarios que realizan trabajos operativos o de limpieza.

TAREAS TÍPICAS

- Recibir y dar cumplimiento a las órdenes superiores.
- Distribuir, ordenar, supervisar y realizar personalmente las tareas desarrolladas por un grupo de funcionarios afectados a trabajos operativos.
- Coordinar con el superior las tareas a desarrollar.
- Dirigir y controlar los trabajos, estableciendo prioridades en su ejecución.
- Elevar informes respecto al desarrollo y cumplimiento de las tareas realizadas.
- Prever, solicitar y controlar el suministro de materiales y útiles necesarios.
- Controlar la correcta utilización de los materiales empleados.
- Supervisar salida de vehículos, útiles y equipos.
- Vigilar el estado y correcto mantenimiento de herramientas, útiles e implementos en general.
- Registrar en planillas destino y gasto de materiales en general.
- Firmar planillas de asistencia de funcionarios a su cargo.
- Informar respecto al desempeño de los funcionarios a su cargo.
- Adiestrar personal dependiente.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada mediante los resultados obtenidos e informes elevados.

A.-CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.-RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.-RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semirutinarias.

D.-ESFUERZO FISICO: moderado.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



E.-RIESGOS: leves.

F.-EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: no maneja.

G.-DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.-FORMACION BASICA:

Primer Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente U.T.U., y curso de supervisión de personal.

B.-FORMACION ESPECIAL:

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.-EXPERIENCIA: más de 2 años como: Operario, Auxiliar, Ordenanza, Práctico de Cementerio o Práctico Vial; debiendo haber sido adquirida en las respectivas tareas operativas de la Comuna, correspondientes al puesto de trabajo a proveer.

ELECTRICISTA I

OBJETO

Supervisar, coordinar y controlar las tareas y personal afectado a los trabajos de electricidad, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Distribuir, supervisar y realizar personalmente las tareas que efectúa el personal a su cargo.
- Coordinar la ejecución de las obras programadas.
- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Efectuar operaciones de mantenimiento de instalaciones de alumbrado público, instalaciones interiores y artefactos eléctricos.
- Recibir órdenes de trabajo, planos o croquis, interpretarlos y transmitirlos.
- Realizar cálculos y control de potencia para instalaciones.
- Realizar relevamiento previos de obra solicitando a la unidad correspondiente el suministro de materiales necesarios para los trabajos.
- Controlar los materiales utilizados en obra.
- Armar tableros de fusibles.
- Coordinar labores propias con albañil.
- Localizar y reparar desperfectos en motores.
- Realizar presupuestos de trabajos solicitados.
- Informar del cumplimiento de la ejecución de los trabajos.
- Adiestrar personal a su cargo.
- Informar sobre la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



El trabajo se realiza con independencia e iniciativa siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinarias y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

- Título de "Técnico en Electrotecnia" expedido por U.T.U.; _ o
- equivalente de igual nivel y Ciclo Básico de Secundaria aprobado completo o equivalente de U.T.U.

B.- FORMACION ESPECIAL: _

- Cumplir los requisitos que permitan la habilitación de U.T.E. como firma instaladora Clase "D" o superior; _ y
- Curso de supervisión de personal, _ y
- Curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más 2 años de experiencia como "Electricista II".

ELECTRICISTA II

OBJETO

Montar, reparar y mantener todo tipo de instalaciones y artefactos eléctricos, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Efectuar operaciones de mantenimiento de instalaciones de alumbrado público, instalaciones interiores y artefactos eléctricos.
- Localizar y reparar desperfectos en alumbrado e instalaciones eléctricas en general.
- Recibir órdenes de trabajo, planos o croquis, interpretarlos y transmitirlos.
- Realizar cálculos y control de potencia para instalaciones.
- Realizar relevamiento previos de obra solicitando a la unidad correspondiente el suministro de



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



materiales necesarios para los trabajos.

- Controlar los materiales utilizados en obra.
- Armar tableros de fusibles.
- Coordinar labores propias con albañil.
- Localizar y reparar desperfectos en motores.
- Realizar presupuestos de trabajos solicitados.
- Informar del cumplimiento de la ejecución de los trabajos.
- Armar e instalar artefactos eléctricos.
- Realizar instalaciones interiores embutidas y externas interpretando órdenes, planos o croquis.
- Tender redes de alimentación eléctricas aéreas y/o subterráneas dentro de las competencias municipales.
- Reparar artefactos eléctricos en general tales como, tableros, luces, tomas, timbres, indicadores, estufas, ventiladores, calentadores, artefactos de tubos fluorescentes y otros.
- Parar columnas de hormigón o postes para alumbrados u otros usos, operando la grúa.
- Cuidar y realizar el mantenimiento de herramientas y útiles de trabajo.
- Supervisar eventualmente operarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinarias y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: Ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Título de "Técnico en Electrotecnia" expedido por U.T.U., o
- equivalente de igual nivel y Ciclo Básico aprobado completo o equivalente de U.T.U.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Cumplir los requisitos que permita la habilitación de U.T.E. como firma instaladora Clase



"D" o superior.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere .

MAQUINISTA I

OBJETO

Conducir y operar máquinas tales como: motoniveladora, bulldozer grande : retroexcavadora, dragalina, pala retroexcavadora y pala mecánica controlando el correcto mantenimiento de las mismas.

TAREAS TÍPICAS

- Realizar con la máquina que opera los trabajos asignados.
- Ahondar cunetas, tajamares y cursos de agua en general.
- Refinar banquetas.
- Rellenar terrenos bajos para su nivelación.
- Acopiar materiales en canteras.
- Armar cajas para balasto.
- Extender diferentes materiales en carreteras, caminos, etc.
- Realizar tareas de rotura del pavimento utilizando maquinaria pesada apropiada (bulldozer, palas mecánicas, etc.)
- Nivelar terrenos en caminos, campos de deportes y otros que requiera la utilización de maquinaria pesada.
- Arrancar árboles y efectuar tareas de demolición operando la maquinaria apropiada.
- Extraer materiales de canteras.
- Levantar terraplenes.
- Enterrar residuos en basureros municipales.
- Efectuar los registros que se le soliciten.
- Cuidar el buen estado de la máquina efectuando el correspondiente mantenimiento, reparaciones menores y limpieza de la misma.
- Colaborar en la extinción de incendios.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

La tarea se realiza con independencia, siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: grave.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión –puede eventualmente supervisar funcionarios.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinaria vial asignada.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Primaria completa y cursillo de pericia en la realización de trabajos con máquinas viales que corresponda.

B.- FORMACION ESPECIAL:

conocimientos de la normativa y reglamentación Nacional de Tránsito, y licencia de conducir "profesional" y permiso municipal vigente.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia como chofer.

MAQUINISTA II

OBJETO

Conducir y operar máquinas tales como: máquina de autotravantes, autoelevadores, tractores, traxcavator, bulldozer chico, aplanadora, cilindro, grúa, etc. y controlar el correcto mantenimiento de las mismas.

TAREAS TIPICAS

- Realizar con la máquina que opera los trabajos asignados.
- Cargar materiales y mercaderías en general.
- Parar columnas de hormigón o postes para alumbrado u otros fines, operando la grúa.
- Retirar residuos con maquinaria liviana apropiada.
- Cilindrar carreteras, caminos, terrenos, y vías de tránsito en general.
- Nivelar pista de carreras utilizando maquinarias apropiadas tales como rastras y cilindros.
- Trasladar diversos tipos de implementos y herramientas (gatera, cilindro, rastra, zorras, etc.)
- Limpiar playas y zonas linderas.
- Cargar y trasladar materiales diversos.
- Efectuar tareas de mantenimiento, reparaciones menores y limpieza de las máquinas.
- Colaborar en extinción de incendios.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISITICAS ESPECIALES

La tarea se realiza con cierta independencia, siguiendo instrucciones precisas.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinaria vial asignada.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

Primaria completa y

cursillo de pericia en la realización de trabajos con máquinas viales que corresponda.

B.- FORMACION ESPECIAL:

conocimientos de la normativa y reglamentación Nacional de Tránsito y licencia de chofer "profesional" y permiso municipal vigente.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

MECANICO AUTOMOTRIZ I

OBJETO

Supervisar , coordinar y controlar los trabajos de mecánica que se realizan , así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Supervisar trabajos realizados por el personal a su cargo.
- Realizar personalmente y dirigir las tareas a efectuar de acuerdo a indicaciones impartidas.
- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Controlar existencia y prever el suministro de repuestos, materiales, lubricantes, herramientas, maquinarias y otros.
- Informar respecto a los materiales y repuestos utilizados.
- Asesorar eventualmente en lo relativo a compras de repuestos, máquinas, herramientas y demás.
- Controlar la realización del mantenimiento, limpieza y reparación de útiles y herramientas de trabajo.
- Realizar balanceo y alineación de neumáticos y ruedas.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Informar a su superior respecto al cumplimiento de los trabajos.
- Adiestrar y supervisar personal a su cargo.
- Informar sobre la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISITICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia e iniciativa siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinaria y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

A.- FORMACION BASICA:

- Certificado II de "Operario calificado en mecánica automotriz" expedido por U.T.U.; o equivalente de igual nivel ; ___o

- Primaria completa aprobada e idoneidad probada y más de 1 año de experiencia en tareas propias de mecanico automotriz.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso de supervisión de personal.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia como "Mecánico Automotriz II" en la Comuna.

D.- OTROS: licencia profesional de chofer.

MECÁNICO - TORNERO

OBJETO

Confecionar, reparar y rectificar en el torno y la prensa todo tipo de piezas de metal, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

AREAS TIPICAS

- Construir, reparar y rectificar piezas de metal mediante el uso del torno.



- Confeccionar en el torno piezas de todo tipo.
- Ajustar piezas realizadas.
- Planificar y calcular medidas de trabajos a realizar.
- Realizar trabajo de prensado en piezas de metal.
- Instruir y orientar a los ayudantes en su trabajo.
- Efectuar el cuidado, limpieza y mantenimiento de maquinaria, herramientas y útiles.
- Informar respecto al cumplimiento de los trabajos.
- Supervisar eventualmente operarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: torno, prensa y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

A.- FORMACION BASICA:

- Taller de "Ajuste y torno" de U.T.U. aprobado ; o
- Ciclo Básico completo aprobado ; e idoneidad probada y experiencia de más de 2 años en tareas propias de tornero.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: se requiere más de 1 año en tareas propias de tornería.

CHAPISTA - PINTOR

OBJETO

Realizar todo tipo de trabajos en vehículos, partes, piezas y mobiliarios en general, en chapa y/o



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



pintura, así como asistir en su especialidad a quien los solicite.

TAREAS TÍPICAS

- Reparar, enderezar, cambiar y colocar partes y piezas afectadas de vehículos, maquinarias y mobiliarios en general.
- Cortar, planchar, plegar y moldear chapas empleando útiles y herramientas apropiadas (martillos, aguantadores, plegadora, bombo y demás).
- Soldar con equipo apropiado chapa, bronce, antimonio, fundición, etc..
- Reparar, armar y alinear carrocerías, chasis y demás.
- Aplicar protector bajo carrocerías.
- Fabricar y colocar caños de escape.
- Realizar tareas de preparación tales como: pequeñas reparaciones, limpieza, lijado, pulido, masillado, desarmado y aplicado de antióxidos.
- Colocar parabrisas.
- Preparar colores de pinturas y pintar máquinas viales, camiones, automóviles, tanques, sillas, juegos infantiles, muebles metálicos, etc.
- Reparar chasis de asientos para retapizar.
- Realizar presupuestos de trabajos solicitados.
- Prever, solicitar y controlar suministro de materiales necesarios.
- Informar al superior sobre la culminación de los trabajos y materiales utilizados.
- Adiestrar eventualmente personal a cargo.
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de herramientas y útiles de trabajo.
- Supervisar funcionarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia, siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada por la apreciación de la calidad de los trabajos.

A.- CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: semi-rutinarias.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semirutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinarias y herramientas apropiadas.

DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

- Certificado II de "Operario calificado en Chapa y Pintura" expedido por U.T.U., o



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



equivalente de igual nivel; o

- Ciclo básico aprobado completo y probada experiencia e idoneidad en las tareas de chapa y pintura.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 1 año de experiencia comprobada en tareas de chapa y pintura.

COCINERO

OBJETO

Elaborar alimentos de acuerdo a los correspondientes menús.

TAREAS TIPICAS

- Preparar y cocinar alimentos.
- Servir alimentos al público asistente a los comedores, guarderías, hogares de ancianos y otras dependencias municipales.
- Realizar limpieza de útiles que emplea para la elaboración de los alimentos.
- Entregar viandas a entidades solicitantes con autorización previa.
- Prever y controlar suministro de los diferentes ingredientes a utilizar.
- Realizar el control de la calidad y buen estado de conservación de los ingredientes a utilizar.
- Confeccionar planilla diarias de los ingredientes utilizados.
- Confeccionar alimentos siguiendo estrictamente dietas e instrucciones recibidas del técnico correspondiente.
- Sugerir recetas a considerar para su aplicación.
- Adiestrar personal.
- Supervisar tareas de colaboradores.
- Informar al superior respecto al cumplimiento de la elaboración de los menús planificados.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.

La tarea es evaluada a través de la apreciación de su labor.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semirutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: útiles de cocina.



G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Certificado II de "Cocinero" expedido por U.T.U. , o
- equivalente de igual nivel y Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia comprobada como cocinero.

PINTOR DE OBRAS I

OBJETO

Supervisar los trabajos de pintura de obra en general, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Distribuir, supervisar y realizar personalmente las tareas que efectúa el personal a su cargo.
- Coordinar la ejecución de las obras programadas.
- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Controlar la ejecución de las tareas referentes a pinturas de obras.
- Preparar diferentes gamas de colores para su posterior aplicación en paredes, aberturas y muebles.
- Realizar tareas de pintura en las diferentes técnicas.
- Realizar tareas como pintor finalista.
- Prever, solicitar y controlar el suministro de materiales a utilizar, herramientas, útiles, etc.
- Efectuar control de materiales y herramientas utilizados en los trabajos.
- Realizar estimación de costos de obras a ejecutar.
- Informar sobre la actuación del personal a cargo.
- Adiestrar y supervisar personal a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.

La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semi-rutinarias .

D.- ESFUERZO FISICO: grande.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: herramientas e implementos apropiados.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Certificado II de "Operario Calificado en pintura de obra" expedido por UT.U. ; o
- Primaria aprobada completa y
2 años de experiencia e idoneidad en finalización de trabajos de pintura.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso de supervisión de personal y curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia como "Pintor de Obras II" en la Comuna.

PINTOR DE OBRAS II

OBJETO

Realizar tareas variadas de pintura de obra en general.

TAREAS TIPICAS

- Pintar paredes, aberturas, muebles u otros objetos utilizando las diferentes técnicas.
- Efectuar lijado y cepillado de muebles, paredes y demás antes de ser pintado.
- Preparar colores de pintura para los trabajos a realizar.
- Elaborar bajo supervisión mezclando proporciones de líquidos y materiales: pinturas a la cal, al aceite, barnices, lacas y otros.
- Aplicar enduído.
- Colaborar en los trabajos de finalización.
- Realizar limpieza y reparaciones pequeñas para la preparación de superficies a pintar.
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de herramientas y útiles de trabajo.
- Adiestrar eventualmente a colaboradores y pintores de menor experiencia.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



D.- ESFUERZO FISICO: grande.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: herramientas e implementos apropiados.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Certificado II de "Operario calificado de pintura de obra" de U.T.U. , o equivalente de de igual nivel ; o
- Primaria completa aprobada e idoneidad probada y experiencia de más de 1 año en tareas propias de pintor de obras.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ALBAÑIL I

OBJETO DE LA CLASE

Supervisar, coordinar y controlar las tareas y personal afectado a trabajos de albañilería, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Coordinar la ejecución de las obras programadas.
- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Distribuir , supervisar y realizar personalmente las tareas que efectúa el personal a su cargo.
- Distribuir el personal afectado a tareas de albañilería o reparación de obras viales.
- Dirigir la construcción de edificaciones y reparaciones de obras de acuerdo a los planes encomendados.
- Supervisar dentro del marco de su competencia la construcción y reparación de obras viales y de arquitectura (alcantarillas, calzadas, fabricación de caños, bloques, puentes, calles, cortes de pavimento).
- Controlar existencia de materiales, herramientas y mantenimiento de maquinarias empleadas por los funcionarios a su cargo.
- Suministrar los materiales a ser utilizados.
- Colocar mosaicos.
- Registrar entrega de materiales solicitados.
- Realizar terminación de obra final.
- Coordinar con el sanitario y el electricista tareas de albañilería a realizar.
- Informar sobre la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Adiestrar personal a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia e iniciativa siguiendo instrucciones generales. La tarea es evaluada a través de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semirutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: grande.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinaria y herramientas propias de su oficio.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Certificado II de "Operario calificado en albañilería" o de "Operario calificado en Hormigón armado" expedidos por U.T.U. , _____ o - Primaria aprobada completa y experiencia e idoneidad probada en albañilería.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso de supervisión de persona y curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia como Albañil II en la Comuna.

ALBAÑIL II

OBJETO

Realizar tareas de albañilería en general y terminaciones sencillas de obras.

TAREAS TIPICAS

- Armar vigas y levantar paredes.
- Efectuar revestimientos de paredes en azulejos, piedra laja, mármoles, plaquetas, ladrillos y otros.
- Medir niveles de obras con escuadra y plomada.
- Dosificar la proporción de materiales para hormigón.
- Colocar materiales aislantes en techos, azoteas y paredes.
- Instalar todo tipo de aberturas.
- Colocar zócalos, pisos de baldosas, monolíticos, piedra laja, u otros materiales.
- Construir cielorrasos y todo tipo de encofrados con materiales apropiados.
- Construir estructuras de planchadas de cemento.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Realizar terminaciones de obras tales como mochetas, imitación, balais y demás.
- Colaborar en la colocación de mosaicos.
- Colaborar con el sanitario y el electricista, realizando tareas de albañilería.
- Reparar e instalar aparatos sanitarios cisternas, griferías, cañerías, etc.
- Cuidar y realizar el mantenimiento de las herramientas y útiles de trabajo.
- Supervisar eventualmente operarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada mediante la apreciación de la calidad de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: grande.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinaria y herramientas apropiadas de su oficio.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Certificado II de "Operario calificado en albañilería" o de "Operario calificado en Hormigón armado" expedidos por U.T.U., u
- Primaria completa aprobada e idoneidad probada y experiencia de más de 1 año en tareas propias de albañil.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

PINTOR DE LETRAS Y SEÑALIZACIONES

OBJETO

Diseñar, dibujar, pintar y confeccionar señalizaciones verticales y horizontales y de publicidad, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Distribuir, supervisar y realizar personalmente las tareas de confección, diseño, pintado e instalación de señalizaciones verticales y horizontales utilizando diferentes técnicas.



- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Diseñar y pintar letras y dibujos en afiches, pasacalles, cartelería, vehículos y otros.
- Marcar señalizaciones horizontales (cebras, lomadas, flechas etc.)
- Preparar, chapas y soportes para cartelería (cortado, perforado, soldaduras, fondeado etc.)
- Preparar colores.
- Dibujar y confeccionar matrices para planograf y serigrafía.
- Supervisar y adiestrar personal en las diferentes técnicas en la construcción de señales.
- Controlar y prever suministro de materiales e implementos necesarios.
- Efectuar limpieza y mantenimiento de herramientas y útiles.
- Informar al Superior sobre la culminación de los trabajos.
- Informar sobre la actuación del personal a su cargo.
- Eventualmente realizar y pintar carros alegóricos para carnaval u otras fiestas, a solicitud del superior.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada mediante la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas rutinarias y/o semirutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: herramientas e implementos apropiados.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

Primer Ciclo de Secundaria aprobado completo o equivalente U.T.U., y curso de serigrafía, planograf u otra técnica; y Dibujo Técnico.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Diseño Gráfico y Dibujo Técnico por computadora (CAD), y sólidos conocimientos de las normativas de tránsito y Convenciones Nacionales e Internacionales al respecto, y curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años en tareas propias del cargo.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



OBJETO DE LA CLASE

Conducir automóviles, camionetas, camiones en general, ómnibus y ambulancias y mantenerlos en buenas condiciones.

TAREAS TÍPICAS

- Trasladar personas en general; transportar objetos, maquinarias y materiales en general; a requerimiento del Superior, en el Departamento o fuera del mismo.
- Entregar y recibir materiales en general responsabilizándose por los mismos.
- Colaborar eventualmente en la recepción, traslado y entrega de útiles de oficina, papelería y equipamiento liviano en general que transporta.
- Cuidar el buen estado del vehículo utilizado, efectuando el correspondiente mantenimiento, reparaciones menores y limpieza del mismo.
- Transportar máquinas por medio de zorras.
- Operar equipo interior del camión regador de asfalto.
- Controlar lubricación, combustible, agua, batería, aire de cubiertas, etc.
- Realizar control y seguimiento de rendimiento de combustible, planilla de recorrido y estado general del sistema de vehículo.
- Efectuar los registros que se le soliciten.
- Operar equipo de radio.
- Informar respecto al estado y funcionamiento del vehículo que conduce.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones generales.

La labor es evaluada por la apreciación de la pericia en el manejo y el cumplimiento de la tarea.

A.- CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: graves.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FÍSICO: moderado.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y ÚTILES QUE MANEJA: vehículo automotor asignado.

G.- DISCRECIÓN EN LA INFORMACIÓN: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACIÓN BÁSICA: Primaria Completa y

Curso de idoneidad y pericia en el manejo de vehículos y de Seguridad en el tránsito (B.S.E., Automóvil Club u otros de nivel equivalente).



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



B.- FORMACION ESPECIAL:

conocimiento de la Normativa y Reglamentación Nacional de Tránsito, y conocimientos de: calles, rutas, vías de tránsito en general ; edificios y lugares públicos importantes del Departamento y áreas de influencia ; y curso sobre prevención de accidentes de trabajo; y Licencia de chofer profesional correspondiente, de acuerdo al o los vehículos que va a conducir.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

CARPINTERO I

OBJETO

Supervisar, coordinar y controlar los trabajos y el personal del taller de carpintería, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TÍPICAS

- Realizar todas las tareas afines encomendadas.
- Coordinar la ejecución de las obras programadas.
- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Distribuir, supervisar y realizar personalmente las tareas que efectúa el personal a su cargo.
- Recibir órdenes, croquis, diseños o copias de planos, interpretarlos, analizarlos y transmitirlos.
- Coordinar y controlar los trabajos a realizar en el taller.
- Marcar y cortar madera para presentar armados en general.
- Proyectar, diseñar y construir, muebles, tabiques (de madera, cármica, etc.), ataúdes, escritorios y demás.
- Marcar y escoplar con escopladora de cadena o mecha.
- Realizar presupuestos de trabajo a efectuar en su repartición.
- Tornear la madera en general.
- Realizar molduras, rebajes y canelado en trompo.
- Vigilar el buen mantenimiento de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.
- Solicitar le suministren de acuerdo a necesidades de trabajo, implementos inherentes al oficio.
- Informar sobre la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Seleccionar material de acuerdo a la calidad del trabajo a realizar.
- Adiestrar personal a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas semi-rutinarias y/o rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinarias y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

- Certificado II de "Carpintero" expedido por U.T.U., o
- equivalente de igual nivel y Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL:

- curso de Supervisión de Personal, y
- curso sobre prevención de accidente de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años de experiencia como Carpintero en la Comuna.

CARPINTERO II

OBJETO

Confecionar y reparar todo tipo de muebles, partes u otros elementos de madera.

TAREAS TIPICAS

- Marcar y cortar en bruto la madera de acuerdo a instrucción superior.
- Enderezar la madera en la garlopa.
- Cepillar la madera.
- Marcar, cortar y presentar el material para el armado.
- Construir con supervisión superior, todo tipo de muebles, carrocerías, aberturas, ataúdes, escenarios y otros.
- Efectuar reparaciones en general de muebles, herramientas, aberturas, juegos infantiles, etc.
- Colocar cerraduras, cortinas, cielorrasos y demás.
- Armar, pulir, ajustar y encolar bajo supervisión.
- Instalar obras de carpintería y revestimientos en madera y demás, en diferentes dependencias.
- Limpiar y mantener herramientas maquinaria y el taller.
- Tornear la madera (operar el torno).
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinaria y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

- Certificado II de "Carpintero" expedido por U.T.U. ; _ o
- Primaria completa aprobada e idoneidad probada con más de 1 año de experiencia en tareas propias de carpintero.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

HERRERO I

OBJETO

Supervisar, coordinar y controlar los trabajos y el personal del taller de herrería , así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Coordinar la ejecución de las obras programadas.
- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Distribuir, supervisar y realizar personalmente las tareas que efectúa el personal a su cargo.
- Recibir órdenes de trabajo, interpretarlas, analizarlas, transmitir las.
- Coordinar y controlar el cumplimiento y culminación de los trabajos encomendados.
- Realizar tareas de fraguado en general para curvar masas de elásticos, cuchillas de pasteras, estructura de máquinas viales, confección de cortafierros y puntas, etc.
- Realizar todo tipo de soldaduras eléctricas y autógenas
- Hacer trabajos en fragua en afilado y templado de herramientas, así como reparar las mismas.
- Vigilar el buen mantenimiento de herramientas de trabajo.
- Solicitar le suministren, de acuerdo a necesidades de trabajo, implementos inherentes al oficio.
- Adiestrar personal a su cargo.
- Informar sobre la actuación de los funcionarios a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia e iniciativa siguiendo instrucciones generales.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: Departamento, Sección, Capataz, -supervisa funcionarios que realizan tareas semi-rutinarias y/o rutinarias.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinarias y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Primaria completa aprobada, y Certificado II de "Operario Calificado en Soldadura y Forja de Metales" de U.T.U. aprobado; o

- Primaria completa aprobada, y experiencia e idoneidad probada en tareas propias de herrero y soldador.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso de supervisión de personal y

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años como "Herrero-Soldador II" en la Comuna.

HERRERO II

OBJETO

Confeccionar y reparar todo tipo de piezas de metal, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TÍPICAS

- Realizar soldaduras comunes, autógena y eléctrica bajo supervisión.
- Confeccionar y reparar piezas y soldaduras indicadas por su superior.
- Fabricar herramientas tales como: azadas, hachas, palas, rastrillos, cuchillos etc.
- Moldear piezas para torno.
- Fabricar y reparar moldes.
- Confeccionar y reparar estructuras metálicas varias (rejas, puertas, quioscos, ventanas, portones, jaulas, juegos infantiles, etc.)
- Afilar herramientas en general.-



- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento de herramientas, máquinas y del taller en general.
- Construir zunchos y carrocerías para carros.
- Colaborar en tareas generales en la fragua.
- Realizar el marcado de neumáticos.
- Informar al Superior respecto al cumplimiento de órdenes de trabajo.
- Supervisar eventualmente operarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: maquinaria y herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA:

- Certificado II de "Operario Calificado en Soldadura y Forja de Metales" expedido por U.T.U. aprobado ; o
- Primaria completa aprobada e idoneidad probada y más de 1 año de experiencia en tareas propias de herrero.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

PRACTICO DE CEMENTERIO

OBJETO

Realizar todo tipo de tareas específicas de cementerios.

TAREAS TIPICAS

- Efectuar reducciones de cuerpos.
- Trasladar restos.
- Inhumar y exhumar restos en Necrópolis Municipales.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Guardar restos en urnas.
- Entregar restos.
- Realizar tareas variadas de limpieza y mantenimiento de: áreas enjardinadas o parquizadas, nichos, panteones, capillas etc.
- Cuidar y realizar mantenimiento de herramientas de trabajo.
- Efectuar excavaciones de fosas.
- Depositar ataúdes en la morgue.
- Retirar flores.
- Cargar y extender balasto, pedregullo y otros.
- Colaborar en mantenimiento de albañilería y pintura en la Necrópolis Municipales.
- Atender requerimientos del público en las diferentes Necrópolis.
- Adiestrar eventualmente funcionarios a solicitud del Superior.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con cierta independencia siguiendo instrucciones precisas. La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: mediana entidad.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: grande.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: los apropiados para realizar las tareas.

G.- DISCRECIÓN EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR LA TAREA

A.- FORMACION BASICA:
Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años como "Operario II" en cementerios municipales.

OFICIAL DE ABASTO

OBJETO

Sacrificar y preparar las reses para el consumo.



TAREAS TÍPICAS

- Degollar la res.
- Desollar la res
- Abrir y extraer entrañas.
- Lavar la res.
- Cortar la res al medio con la ayuda de una sierra.
- Colaborar en la limpieza y mantenimiento del local de faena.
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de herramientas y útiles de trabajo.
- Adiestrar eventualmente operarios colaboradores.
- Informar al superior respecto al cumplimiento de los trabajos.
- Supervisar eventualmente operarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERÍSTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FÍSICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y ÚTILES QUE MANEJA: herramientas apropiadas.

G.- DISCRECIÓN EN LA INFORMACIÓN: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACIÓN BÁSICA: _

- Certificado II de "Operario calificado en electricidad automotriz", ___ o
- equivalente de igual nivel y Primaria completa aprobada.

B.- FORMACIÓN ESPECIAL:

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años en tareas propias de electricista automotriz.

ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

OBJETO

Realizar instalaciones y reparaciones eléctricas en automotores y maquinarias en general.



TAREAS TIPICAS

- Realizar instalaciones de electricidad automotriz y maquinaria vial.
- Realizar reparaciones de electricidad en general (dínamos, arranques, limpia parabrisas y demás).
- Realizar cambios de lámparas, ópticas y otros.
- Efectuar cuidado de maquinarias y herramientas de trabajo.
- Efectuar control y previsión de suministro de materiales, herramientas, etc. .
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de herramientas y útiles de trabajo.
- Adiestrar eventualmente operarios colaboradores.
- Informar al superior respecto al cumplimiento de los trabajos.
- Supervisar eventualmente operarios colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: herramientas apropiadas.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

- Certificado II de "Operario calificado en electricidad automotriz" , _ o
- equivalente de igual nivel y Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 2 años en tareas propias de electricista automotriz.



OBJETO

Instalar, reparar y realizar el mantenimiento general de las redes sanitarias, artefactos y demás, así como asistir en su especialidad a quien lo solicite.

TAREAS TIPICAS

- Realizar instalaciones, desobstrucciones y reparación de redes sanitarias.
- Localizar desperfectos, fallas, obstrucciones, etc., sugiriendo las soluciones necesarias.
- Reparar, colocar e instalar canillas, cisternas, cañerías, artefactos de baño y cocina en general, etc.
- Interpretar planos y órdenes recibidas .
- Ordenar prioridades en la ejecución de los trabajos.
- Controlar y supervisar trabajo de colaboradores.
- Eventualmente adiestrar, por orden superior, a otros funcionarios.
- Controlar y prever suministro de materiales y útiles.
- Informar respecto a la culminación de los trabajos.
- Coordinar las labores propias con trabajos de albañilería, etc.
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de herramientas y útiles de trabajo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza con independencia, siguiendo instrucciones generales.
La tarea es evaluada por la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: semi-rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: importantes.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: herramientas y útiles apropiados.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: _

- Certificado II de "Operario calificado en Instalaciones Sanitarias" expedido por U.T.U. o
- equivalente de igual nivel y primaria aprobada completa o equivalente U.T.U.

B.- FORMACION ESPECIAL:

Curso sobre prevención de accidentes de trabajo.



C.- EXPERIENCIA: más de 1 año de experiencia probada en tareas propias de sanitario.

OPERARIO I

OBJETO

Realizar tareas variadas y de poca complejidad en las diferentes áreas de acuerdo a las necesidades del servicio.

TAREAS TÍPICAS

- Realizar tareas de jardinería en viveros Municipales, jardines, plazas, o paseos públicos.
- Podar, trozar y talar árboles y recolectar las podas.
- Operar máquinas sencillas como desmalezadora, motosierra, cordonera, cortadora de pasto, bordeadora, etc.
- Preparar y fertilizar tierras; transplantar y sembrar.
- Aplicar matayuyos, remedios, abonos químicos y naturales, etc.
- Plantar y/o transplantar árboles, arbustos, flores y plantas en general.
- Realizar reproducciones de plantas, arbustos y árboles mediante las diferentes técnicas (esquejes, injertos, estaquillas, etc.)..
- Colaborar en la extinción de incendios.
- Realizar tareas de limpieza, mantenimiento y reparaciones menores en instalaciones de los zoológicos municipales.
- Colaborar con el veterinario y ayudante de veterinario a efectos de facilitar la ejecución de las tareas técnicas que realizan.
- Controlar que el público asistente (usuarios y visitantes), respete las normas elementales de comportamiento en: parques, camping, playas, zoológicos, museos, etc.
- Controlar entrada y salida de vehículos, máquinas, herramientas y existencias en general.
- Preparar venenos siguiendo instrucciones precisas bajo supervisión, colocándolos en los lugares que corresponda.
- Efectuar tareas de fumigación, desinfección, desratización, control y matanza de plagas en general.
- Preparar alimentos y alimentar diariamente a los animales pertenecientes a la comuna.
- Desagotar, limpiar y realizar el llenado de lagos y bebederos.
- Recibir, medir y controlar materiales en general.
- Realizar tendido de alambrados.
- Colaborar en el marcado y pintado de señalizaciones horizontales viales.
- Instalar señalizaciones verticales (carteles).
- Realizar el cambio de neumáticos y rotación de ruedas bajo supervisión, así como reparar cubiertas utilizando diferentes técnicas y reemplazar en el caso que fuere necesario cámaras.
- Preparar bajo supervisión chapas y soportes para cartelería (cortado, perforado, fondeado, etc.)
- Entregar y recibir herramientas y útiles en general.
- Cuidar y realizar el mantenimiento de las herramientas de trabajo.
- Encender y apagar luces u otros artefactos eléctricos según momento u oportunidad y controlar alarmas.
- Operar la máquina hormigonera, con el suministro de materiales correspondientes.
- Colaborar en tareas de soldadura y metalurgia.
- Cargar y descargar atriles, sillas y equipos de actuación
- Distribuir y colocar los equipos en los lugares de actuación.
- Regar asfalto
- Preparar materiales y fabricar autotrabantes.



- Colaborar en la limpieza y mantenimiento del local de faena.
- Quitar corteza de troncos antes de ser aserrados.
- Manejar sierras mecánicas apropiadas.
- Ajustar la máquina para arrancar la maleza en la forma deseada.
- Afilar la sierra y engrasar la máquina.
- Fabricar baldosas.
- Demarcar predios municipales de acuerdo al amojonamiento realizado por el profesional competente.
- Colocar tensores.
- Realizar el armazón para el tendido de las hebras de alambre.
- Alambrar los perímetros y contornos establecidos por el profesional.
- Controlar la tensión de las hebras de alambre.
- Izar y arriar pabellones.
- Adiestrar eventualmente a funcionarios a solicitud del superior.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.

La tarea es evaluada a través de la apreciación de los trabajos realizados.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: grande.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: los apropiados de acuerdo a la tarea asignada.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR LA TAREA

A.- FORMACION BASICA:

Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL:

curso sobre prevención de accidentes de trabajo.

C.- EXPERIENCIA: más de 1 año como "Operario II".



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



OBJETO

Realizar tareas de mano de obra sencilla o variadas en general.

TAREAS TÍPICAS

- Barrer y limpiar lugares públicos (calles, zonas de playas, ferias vecinales, parques, plazas, etc.)
- Cortar, rastrillar, regar y cuidar césped y plantas ornamentales.
- Abrir y carpir zanjas y cunetas; carpir y limpiar cordones, veredas y demás manipulando las herramientas apropiadas.
- Levantar basurales, escombros y materiales de la vía pública.
- Recoger y cargar podas de árboles y plantas del ornato público.
- Realizar quema controlada de ramas y residuos de basurales de la vía pública y en los basureros municipales.
- Cortar leña.
- Recolectar residuos domiciliarios.
- Realizar tareas variadas de mantenimiento en Cementerios.
- Realizar tareas sencillas en cementerios (excavar fosas, trasladar y depositar ataúdes y urnas, colocar placas, romper lápidas, etc.)
- Colaborar en la atención de los requerimientos del público que asiste a los cementerios, zoológicos, camping, parques, etc.
- Quemar ataúdes, flores y decomisos varios.
- Extender balasto y tosca.
- Colocar y limpiar caños de alcantarillado.
- Colaborar en el picado y llenado de baches con material que corresponda.
- Colaborar en trabajos sencillos de albañilería en general.
- Colocar adoquines.
- Fabricar bloques, caños, columnas, cimientos, entrepisos, alcantarillas y demás.
- Cuidar y alimentar animales propiedad de la comuna.
- Cuidar que el público no se acerque a las jaulas en el zoológico.
- Reparar y pintar postes y barandas de madera.
- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento propias del hipódromo.
- Realizar limpiezas sanitarias (cámaras sépticas y pozos negros) y conectar mangueras de goma en servicio de barométrica.
- Cargar y descargar equipos, útiles y materiales en general.
- Limpiar, lavar y realizar tareas de mantenimiento de equipos, útiles, maquinarias y vehículos de la comuna.
- Limpiar baños, patios, palcos y vestuarios.
- Colaborar en tareas sencillas de cocina.
- Colaborar en el servido de comidas y alimentos.
- Encender y mantener encendido el fuego de calderas.
- Colaborar en el tendido de alambrados.
- Cavar pozos a fin de colocar postes y muertos.
- Colaborar en la extinción de incendios.
- Colaborar en tareas de desinfección, fumigación, desratización y control de plagas en general.
- Izar y arriar pabellones.
- Despachar combustible.
- Cargar, distribuir, armar y desarmar atriles, micrófonos, jirafas, sillas, instrumentos musicales, etc.
- Asistir a los músicos, sonidistas e iluminadores en ensayos y actuaciones.
- Armar y desarmar stands.
- Recibir, registrar y controlar el ingreso y remisión de leche.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Trasladar animales desde los corrales a la planta y colaborar en tareas de mantenimiento y limpieza en Abasto.
- Realizar tareas de insensibilización de ganado al ingreso de planta.
- Sellar, pesar y prolijar las reses.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.

La tarea es evaluada mediante la observación directa de los trabajos.

A.- CARACTERISTICAS DE LA TAREA: rutinarias.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: grande.

E.- RIESGOS: graves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de la tareas que va a desarrollar.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR LA TAREA

A.- FORMACION BASICA:

Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

ORDENANZA

OBJETO

Realizar tareas propias de mensajería, portería, telefonista o ascensorista.

TAREAS TIPICAS.

- Distribuir expedientes, oficios, notas y otros documentos entre las distintas reparticiones municipales, Juntas Locales y de ellas a las diferentes dependencias centrales.
- Distribuir expedientes, oficios, notas y otros documentos hacia otros organismos públicos y privados.
- Recibir correspondencia, materiales y útiles.
- Repartir a domicilio citaciones, notas, etc., según lo disponga el superior.
- Realizar compras menores por encargo de la Dirección.
- Atender público que solicita audiencia para ser atendido por el jerarca.
- Recepcionar llamadas telefónicas internas y externas.
- Conectar a los distintos internos las solicitudes del exterior del edificio.



INTENDENCIA MUNICIPAL DE ROCHA



- Confeccionar planillas registrando las llamadas que le solicitan.
- Comunicar al Superior cualquier desperfecto en los aparatos que maneja, a los efectos de su reparación.
- Operar la fotocopiadora.
- Transmitir verbalmente a terceros, diligenciamientos encomendados por el superior.
- Orientar público respecto a la ubicación de las distintas oficinas y ocasionalmente acompañarlos a las mismas.
- Recepcionar y transmitir mensajes por intermedio de equipo de radio.
- Atender puertas de acceso a locales municipales, fuera del horario de oficina, habilitando la entrada a funcionarios y terceros, según corresponda.
- Controlar tarjeteros fuera de horario de oficina.
- Encender o apagar luces u otros artefactos eléctricos, según momento u oportunidad.
- Izar y arriar pabellones.
- Hacer las camas y cambiar las sábanas.
- Retirar la basura y mantener limpios los muebles.
- Limpiar los baños, renovar toallas, jabones y papel higiénico.
- Limpiar y ordenar la sala común.
- Ayudar a los huéspedes a transportar su equipaje.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada a través del cumplimiento de la misma.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionable.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: moderado.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de acuerdo a la tarea que desempeñe.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACIÓN: trabaja con información no restringida cuya divulgación podría ocasionar algún perjuicio.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR LA TAREA

A.- FORMACION BASICA: Primer Ciclo de Secundaria aprobado completo o nivel equivalente.

B.- FORMACION ESPECIAL: curso sobre prevención de accidentes de trabajo.



C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

AUXILIAR

OBJETO

Realizar tareas de limpieza en general.

TAREAS TIPICAS

- Realizar tareas de limpieza general en locales públicos propiedad del Municipio.
- Efectuar cuidado y mantenimiento de alfombras, muebles y plantas ornamentales interiores.
- Orientar público respecto a la ubicación de las distintas oficinas.
- Realizar limpieza en general de utensilios y útiles de cocina.
- Lavar y planchar mantelería y ropa en general.
- Colaborar en las tareas sencillas de cocina en la preparación de alimentos.
- Colaborar en servir comidas y alimentos.
- Recepcionar llamadas telefónicas ocasionalmente.
- Recibir correspondencia, materiales y útiles.
- Controlar llegada y salida de ómnibus.
- Izar y arriar pabellones en las horas indicadas.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada mediante la observación directa.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionables.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de la tarea que desempeña.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.



OBJETO

Atender las necesidades personales y el bienestar general de niños y ancianos.

TAREAS TIPICAS

- Ayudar a niños y ancianos a bañarse y vestirse.
- Colaborar en preparar y servir comida o los alimentos especiales de su régimen.
- Dar de comer a niños y ancianos, cuando así lo requieran.
- Acompañar en tareas recreativas (lectura, paseos, deportes, entretenimientos y otras distracciones) a niños y ancianos.
- Ayudar a los ancianos a prepararse para ir a la cama.
- Cuidar del aseo personal y de las pertenencias de los ancianos (cortar uñas, cabellos, afeitarse, etc.).
- Asear y mantener en condiciones óptimas los locales donde se atienden niños y ancianos.
- Suministrar los medicamentos indicados por el médico tratante.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada mediante la observación directa.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionables.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de la tarea que desempeña.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.



OBJETO

Guardar y vigilar locales y espacios públicos, dentro del ámbito de jurisdicción de la Comuna con el fin de prevenir incendios, robos, destrozos y entrada de personas no autorizadas.

TAREAS TIPICAS

- Realizar tareas de vigilancia y custodia de la seguridad en edificios, locales, plazas, parques, paseos públicos y demás propiedades de la Comuna colaborando con el mantenimiento de los mismos.
- Atender puertas de acceso a locales municipales fuera del horario de oficina, habilitando la entrada a funcionarios o terceros según corresponda y controlar tarjetero fuera del horario de oficina.
- Recorrer e inspeccionar edificios, terrenos y áreas asignadas a su cuidado.
- Examinar puertas, ventanas y rejas para asegurarse que se encuentran debidamente cerradas y no hayan sido forzadas.
- Observar cualquier otra irregularidad, tales como la existencia de tuberías rotas, riesgos de incendio, etc.
- Barrer los suelos y encender las calderas.
- Encender y apagar luces u otros artefactos eléctricos, según momento u oportunidad.
- Izar y arriar pabellones.
- Denunciar las eventuales irregularidades.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

• CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada mediante la observación directa.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionables.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de la tarea que desempeña.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.



C.- EXPERIENCIA: no se requiere.

QUINCHADOR

OBJETO

Colocar techos de paja.

TAREAS TIPICAS

- Juntar los materiales en atados.
- Realizar el armazón en madera guiándose por los planos y especificaciones.
- Cubrir el armazón del techo sujetando el material a los listones de la trama con alambre.
- Colocar nuevas capas de material, sujetando cada una de ellas con pértigas de madera hasta alcanzar el espesor deseado.
- Peinar e igualar la superficie.
- Disponer los aleros cortando los bordes en línea recta con tijeras o cuchillos especiales.
- Finalizar el trabajo con la colocación de la cumbrera.
- Supervisar, eventualmente, las tareas que realizan sus colaboradores.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

CARACTERISTICAS ESPECIALES

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones precisas.
La tarea es evaluada mediante la observación directa.

A.- CARACTERISTICA DE LA TAREA: rutinaria.

B.- RESPONSABILIDAD POR ERROR U OMISION: solucionables.

C.- RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION: sin supervisión -puede eventualmente supervisar funcionarios.

D.- ESFUERZO FISICO: importante.

E.- RIESGOS: leves.

F.- EQUIPOS Y UTILES QUE MANEJA: propios de la tarea que desempeña.

G.- DISCRECION EN LA INFORMACION: ninguna responsabilidad -no tiene acceso a información.

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

A.- FORMACION BASICA: Primaria completa aprobada.

B.- FORMACION ESPECIAL: no se requiere.

C.- EXPERIENCIA: no se requiere.