

DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
Y MATERIALES
RES: 1003/97

G.
gh.

Montevideo,

VISTO: que esta Administración se encuentra impulsando un proceso de modernización en la gestión de sus recursos humanos;

RESULTANDO: 1o) que con tal motivo, suscribió un convenio con la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.) para la implementación de un nuevo Sistema Integrado de Carreras y Remuneraciones (SIR) URU/96/MO1/URU);

2o.) que la Junta Departamental de Montevideo, con fecha 19 de diciembre de 1996, dió aprobación al Decreto No. 27450;

CONSIDERANDO: que el Director General del Departamento de Recursos Humanos y Materiales estima procedente dictar resolución, reglamentando el referido Decreto;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

1o.- Aprobar la siguiente reglamentación, del Decreto No. 27.450 aprobado por la Junta Departamental de Montevideo con fecha 19 de diciembre de 1996:

SISTEMA INTEGRADO DE CARRERAS Y REMUNERACIONES

(SIR)

Reglamentación del Decreto Nº 27.450

de la Junta Departamental

de fecha 19 de diciembre de 1996

**División Administración de Personal
Convenio O.I.T
Marzo de 1997**

/Reg27450.9
19/03/1997

SECCION I del Capítulo VI

del Título Unico del

Libro II Volumen III del

DIGESTO MUNICIPAL

CAPITULO I**SECCION I****Generalidades**

Art.R.161.1 El Sistema Integrado de Carreras y Remuneraciones (SIR) rige para todos los funcionarios previstos en los artículos D.62 y D.63.

SECCION II**OBJETIVOS****DEL SISTEMA INTEGRADO DE CARRERAS Y REMUNERACIONES****Art.R.161.2 Objetivos generales.**

Establecer las diferencias de valor relativo de las distintas ocupaciones, en función de sus requisitos y contenidos.

Reconocer la idoneidad y trayectoria, evaluación y desempeño de los funcionarios en sus respectivas carreras, estimulando el buen desempeño y la voluntad de capacitación como base para asumir mayores responsabilidades.

Dar respuesta a los requerimientos de organización y funcionamiento de los distintos Servicios, en cuanto a la identificación, determinación y control de las dotaciones de personal.

Art.R.161.3 Objetivos específicos

Establecer:

Una estructura relacional, un método y definiciones que incorporen todas las ocupaciones de la I M M.

Una escala salarial única en la que se ubique a todo personal de acuerdo a la evaluación de sus ocupaciones.

Un diseño uniforme de los distintos escalones de la carrera funcional y una mayor apertura de ésta, basada en capacitación, la experiencia calificada y los resultados.

Un escalafón propio para las funciones de dirección, que jerarquiza los niveles de conducción y permite aspirar a su acceso a una mayor cantidad de funcionarios.

Una gestión de carreras y remuneraciones acorde a las necesidades y posibilidades de la IMM, dentro de un marco de practicidad administrativa y de adecuada respuesta a los cambios.

CAPITULO II

SECCION UNICA

DEL SISTEMA Y SUS COMPONENTES PRINCIPALES

- Art.R.161.4 El sistema se basa en una estructura relacional e integrada de Escalafones, Subescalafones, Carreras, Niveles de Carrera y Escala Salarial.
- Art.R.161.5 La definición de Escalafón y Subescalafón y sus respectivas denominaciones se establecen en los artículos D.64, D.65; la definición de Carreras y Niveles de Carrera están previstas en los artículos D.66 y D.67.
- Art.R.161.6 Los niveles de carrera o etapas a los que hace referencia el artículo precedente, no establecen niveles automáticos sino que señalan posibilidades de avance en la carrera; tampoco constituyen reglas estrictas sino pautas generales. En consecuencia, el tránsito del funcionario a través de los niveles previstos, podrá variar en función de la capacidad y el desempeño de cada uno.
- Art.R.161.7 Se establece una **ESTRUCTURA RELACIONAL INTEGRADA** de 22 grados ocupacionales que refleja las diferencias de jerarquía relativa de los subescalafones y de sus respectivos niveles de carrera. Esta estructura contendrá los cargos municipales comprendidos en las carreras mencionadas en el Artículo R.161.36.
- Art.R.161.8 La asignación monetaria de estos 22 grados constituirá la **ESCALA SALARIAL SIR**, correspondiente a sueldos básicos con igual dedicación horaria.
- El valor del Grado 1 de la Escala SIR equivale al Salario Mínimo Municipal y el valor del Grado 22 será ajustado en el mes de setiembre de cada año, no pudiendo superar, en ese mes, la retribución de los cargos de Director de División; en un régimen general de reajustes cuatrimestrales, las actualizaciones subsiguientes del valor de este grado 22 se realizarán en los meses de diciembre y abril.
- Art.R.161.9 Se encomienda a la División Administración de Personal la aprobación y actualización permanente del Manual de Descripción de Carreras y del Manual de Descripción de Cargos de Conducción, los que forman parte de la metodología básica del Sistema.

CAPITULO III
DE LOS ESCALAFONES Y SUBESCALAFONES

SECCION I

DEL ESCALAFON DE CONDUCCION

- Art.R.161.10** El Escalafón de Conducción previsto en el artículo D.70 incluye el Subescalafón de Dirección Superior (con los cargos de naturaleza gerencial previstos en los artículos D.72 a D.75 inclusive), el Subescalafón de Dirección y el Subescalafón de Jefatura conforme a las conceptualizaciones de los cuadros anexos I,II y III.

SECCION II

DEL ESCALAFON PROFESIONAL Y CIENTIFICO

- Art.R.161.11** El Escalafón Profesional y Científico, previsto en el Art. D.68, se integra con los cargos y funciones cuyas actividades requieren un alto nivel de conocimientos en materia tecnológica (ingeniería, arquitectura, ciencias agrarias), ciencias básicas (exactas y naturales, ciencias de la salud, ciencias sociales, jurídicas humanísticas, que se adquieren a nivel universitario que consisten en aplicar en la práctica pensamiento ideas, conceptos y teorías científicas, transmitir conocimientos y aumentar el acervo de los mismos por medio de la investigación.

- Art.R.161.12** Dichas actividades implican el manejo crítico conocimientos teórico-prácticos diversificados necesarios para el abordaje y solución a problemáticas que requieran enfoques integrales y que, como tales permiten un amplio margen para la libertad de pensamiento, la originalidad y la autonomía para actuar -en función del criterio profesional- ante situaciones cambiantes y emergencias.

Exigen adoptar decisiones -para la ejecución y continuidad de actividades- dentro de marcos jurídicos legales o normativos relativamente estrictos o rígidos cuando se trate de profesiones con títulos habilitantes.

Implican asumir responsabilidad por brindar asesoramiento en sus respectivas áreas, asistencia funcional y supervisión de equipos operativo-técnicos profesionales de la I.M.M o de terceros.

- Art.R.161.13** La actuación profesional es básicamente requerida en tareas vinculadas al análisis y elaboración de conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones sobre aspectos -parciales o totales- correspondientes a estudios de factibilidad, concepción, desarrollo, aprobación, ejecución y/o control de:

. Innovaciones y cambios tecnológicos y metodológicos y la viabilidad y conveniencia de su aplicación.

. Planes y programas; operaciones, procesos y actividades; metodologías y tecnologías; normativa jurídica, sistemas y procedimientos; desarrollo organizacional; control de gestión y resultados.

. Diseño, construcción, acondicionamiento, funcionamiento, utilización, conservación y mantenimiento de edificios y terrenos; obras civiles, estructura, instalaciones y servicios; áreas verdes; maquinarias, herramental y equipos, procesos, materiales y productos; sistemas de tránsito, de energía, de tratamientos industriales, de abastecimiento y equipamiento y otros sistemas de servicios públicos y programas comunitarios.

. Investigación, generación de ideas y aplicación de soluciones a necesidades, requerimientos y problemas económicos, políticos, sociales y de salud física y mental de la comunidad en su conjunto o sectores o grupos específicos de la misma.

Art.R.161.14 El Escalafón Profesional y Científico incluye los Grupos de Carrera 1 y 2, cuyas actividades principales, niveles de formación y niveles de carrera se encuentran comprendidos en el cuadro anexo IV.

SECCION III

DEL ESCALAFON CULTURAL Y EDUCATIVO

Art.R.161.15 El Escalafón Cultural y Educativo, previsto en el Art. D.79.2 se integra con los cargos y funciones cuyas actividades se desarrollan en el campo de la creación, investigación e interpretación o ejecución de las formas artísticas en sus diversas expresiones y lenguajes; y que implican la formulación, desarrollo y aplicación de las diferentes concepciones creativas y sus respectivas técnicas, así como la enseñanza formal curricular de éstas, y la exploración y utilización de recursos tecnológicos instrumentales al proceso de creación.

Art.R.161.16 Comprende actividades educativas y deportivas extracurriculares realizadas por profesionales de la enseñanza, con el objetivo de propender al desarrollo integral del ciudadano, estimular la sensibilización artística de la comunidad, impulsar programas de extensión cultural y divulgación científica, difundir la cultura representativa del acervo nacional e internacional y complementar la curricula del sistema educativo oficial de nivel primario y secundario, incluyendo la asesoría pedagógica para el diseño de programas encaminados a mejorar la función social de la cultura, el desarrollo educacional y recreativo, y la problemática del aprendizaje, entre otros.

Art.R.161.17 Estas actividades implican la aplicación de teorías, lenguajes y técnicas artísticas para lo cual se requieren conocimientos particulares (incluyendo tecnologías informáticas y electrónicas entre otras) desarrollo intelectual, sensibilidad estética, fina percepción auditiva o visual y talento artístico creativo, así como el dominio de métodos de enseñanza específicos acordes a la disciplina artística que se imparta formalmente en aulas municipales.

Asímismo, para desarrollar las actividades educativas extracurriculares o de extensión se requiere poseer una formación docente de nivel terciario, conocimientos especializados y metodología de enseñanza-aprendizaje adecuada al nivel educativo que se imparte y al correspondiente campo del conocimiento.

Art.R.161.18 El Escalafón Cultural y Educativo incluye los Subescalafones Cultural y Educativo y Cultural Educativo Superior, cuyas actividades principales, niveles de formación y niveles de carrera se encuentran comprendidos en el cuadro del anexo V.

SECCION IV

DEL ESCALAFON ESPECIALISTA PROFESIONAL

Art.R.161.19 El Escalafón Especialista Profesional, previsto en Art. D.79.5 se integra con los cargos y funciones cuyas actividades son complementarias o de apoyo a tareas de alta especialización técnica o a tareas profesionales.

Art.R.161.20 Estas actividades se encuentran destinadas fundamentalmente a brindar servicios conexos a la administración y procesos de gestión; a las áreas educativas, culturales y artísticas; a las actividades turísticas, recreativas y deportivas; a la salud y higiene ambiental; a las comunicaciones y sus medios pudiendo comprender la asistencia en la concepción, desarrollo, ejecución y control de operaciones y proyectos tecnológicos; o extenderse a la realización o participación en actividades de orientación al ciudadano, educación en aspectos comunales, observación de las principales disposiciones municipales y a la preservación de los bienes y espacios públicos y de la infraestructura de la ciudad en general.

Art.R.161.21 Requieren el dominio de técnicas y metodologías específicas; a mayores exigencias de formación, ejercen con autonomía profesional y criterio independiente.

Implican la combinación armónica y simultánea de conocimientos particulares, habilidades intelectuales y estéticas y destrezas, requeridas para permitir la ejecución de especialidades diversas y de distinto grado de complejidad.

Se requieren diferentes niveles de estudio de nivel medio y terciario y formación teórico-práctica especializada según el área de que se trate. Suponen el manejo idóneo de especialidades reconocidas y con diverso grado de autonomía y rigurosidad metodológica que se adquieren a través de procesos de aprendizaje específicos, concretos y propios, resultantes de la educación formal o extracurricular y de la experiencia comprobada y efectiva.

El Escalafón Especialista Profesional incluye los Subescalafones Especialista Profesional Práctico, Especialista Profesional Técnico, Especialista Profesional Superior, cuyas actividades principales, niveles de formación y niveles de carrera se encuentran comprendidos en el cuadro anexo VI.

SECCION V

DEL ESCALAFON ADMINISTRATIVO

Art.R.161.23 El Escalafón Administrativo, previsto en el Art. D.79.9, se integra con los cargos y funciones cuyas actividades variadas, diversas y de distinto grado de complejidad y exigencia consisten, entre otras, en:

La búsqueda, preparación, procesamiento, control y archivo de distinto tipo de información, datos, documentos y valores e implican - tanto en forma oral como escrita - el manejo, comprensión, interpretación y elaboración de textos, redacciones, cifras, cálculos y sus relaciones, con el objeto de realizar en tiempo y forma los procesos y programas preestablecidos y responder ante necesidades específicas de la actividad, individualmente o en coordinación con otros.

La elaboración de análisis y conclusiones sobre distintos temas de administración, como base para la toma de decisiones y para servir de apoyo auxiliar al desarrollo, instrumentación, implementación y control de proyectos, nuevos procesos y programas, así como al desarrollo de actividades conexas a la ejecución de operaciones de magnitud que involucran el flujo y control de valores y documentación equivalente.

La programación, coordinación, control y supervisión de actividades en los niveles organizacionales que lo requieran.

Art.R.161.24 Dichas actividades requieren en su ejecución el conocimiento de normas, procedimientos, técnicas y prácticas administrativas y el marco general de disposiciones legales que regulan las actividades de la Administración (leyes, decretos, resoluciones, reglamentos).

Las exigencias mentales de atención, memoria concentración y análisis son predominantes por sobre las exigencias físicas.

Se requieren diferentes niveles de estudio de nivel medio, con preferencia de orientaciones de administración y humanísticas y, cuando corresponda, especialización adquirida en cursos específicos, en los primeros años de estudios terciarios o por la experiencia comprobada y efectiva en las distintas reparticiones de la IMM.

Constituyen además requisitos típicos el buen manejo de idioma oral y escrito, las aptitudes para cálculos matemáticos, para las relaciones interpersonales, y las habilidades para utilizar sistemas informatizados operar distintos tipos de máquinas de oficina especialmente equipos informáticos y sus utilitarios.

Art.R.161.25 El Escalafón Administrativo incluye los Subescalafones Administrativo y Analista, cuyas actividades principales, niveles de formación y niveles de carrera se encuentran comprendidos en el cuadro anexo VII.

SECCION VI

DEL ESCALAFON OBRERO

Art.R.161.26 El Escalafón Obrero, previsto en el Art. D. 79.1 comprende los cargos y funciones cuyas actividades variadas y diversas, se incluyen dentro de los oficios universales o equivalentes y sus apoyos, que comprenden la construcción, fabricación, montaje, ajuste, desarrollo y armado, reparación, operación de maquinaria, equipos e instalaciones, controles de ejecución, inspección mantenimiento preventivo y correctivo y tareas auxiliares a otras actividades de la IMM que aseguran o brindan servicios operativos o de infraestructura.

Art.R.161.27 Comprende, entre otras, actividades tendientes a:

Producir transformaciones, modificaciones o control en la forma, peso, resistencia, dimensión, rendimiento y funcionamiento de instalaciones, herramientas, instrumentos, máquinas, equipos, motores y mecanismos materiales y productos, conjuntos y sistemas mecánicos eléctricos, electrónicos, hidráulicos y neumáticos estructuras, edificios y su equipamiento, servicios públicos, obras de infraestructura y espacios públicos.

Brindar apoyo a las actividades anteriores y ejecutar otras de naturaleza operativa o de infraestructura tales como: acondicionamiento, ordenamiento, conservación, limpieza, barrido y recolección de residuos de la vía pública; transporte, carga, descarga, movimiento y acondicionamiento de materiales; preparación básica, despacho, distribución y control de alimentos; reparaciones o mantenimientos menores; copias y reproducciones; lavandería, planchado y afines; mensajería; portería; servicio de ascensores; conserjería y atención primaria de público, entre otras; como así también todo tipo de tareas que no requieran conocimientos especializados.

Art.R.161.28 De acuerdo al tipo de tareas, requieren el manejo autónomo de conocimientos técnicos, teórico-prácticos, destreza, habilidad manual, esfuerzo coordinado (físico-motriz, mental, visual y auditivo), atención, concentración y memoria; así como la interpretación y aplicación de los principios, técnicas, metodologías y prácticas de trabajo correspondientes a los respectivos oficios; la operación, utilización y control de herramental, materiales, equipos y máquinas de diversa complejidad; el cumplimiento de instrucciones verbales o escritas, normas, procedimientos y prácticas; y la utilización de los equipos, máquinas y materiales propios de cada caso.

Se realizan de acuerdo a instrucciones, normas y prácticas, planos o especificaciones técnicas preestablecidas que deben ser interpretadas; se utilizan materiales, productos, herramental, máquinas e instrumental de distinto tipo (portátiles, móviles, fijas, manuales, automáticas) que exigen destreza en su manejo para la obtención de determinados grados de precisión o perfección en los resultados.

Art.R.161.29 El Escalafón Obrero incluye los Subescalafones Auxiliar, Oficial Práctico, Oficial y Técnico, cuyas actividades principales, niveles de formación y niveles de carrera se encuentran comprendidos en el cuadro anexo VIII.

CAPITULO IV
DE LOS NIVELES DE CARRERA
SECCION UNICA

Art.R.161.30. A los efectos de lo establecido por el Art. D.67 y los Arts. R.5 y R.6 se establecen como Niveles de Carrera:

Nivel V (Poco Experimentado)
Nivel IV (Medianamente Experimentado)
Nivel III (Experimentado)
Nivel II (Solidamente Experimentado)
Nivel I (Experto)

Art.R.161.31 Nivel V

Este nivel es aplicable a quienes tienen los conocimientos teóricos (estudios formales o informales) que la carrera exige y que no poseen o poseen poca experiencia en tareas similares a las que debe efectuar.

Puede aplicarse también a quienes -sin reunir los conocimientos teóricos- posean cierta experiencia en las tareas específicas.

Predominan las actividades de aprendizaje relativas a la aplicación de la especialidad y al conocimiento de las normas, procedimientos y prácticas de la Institución, a través de entrenamiento formal y/o asignaciones con tal fin, complementarios o auxiliares de otras mayores.

Se trabaja bajo estrecha supervisión o guía de persona jerárquico o con mayor experiencia.

La acumulación de experiencia en este nivel se refleja habitualmente en un aumento rápido y considerable en la capacidad y eficiencia.

Este nivel debería ser necesariamente superado por todo el personal perteneciente a la carrera.

Nivel de desempeño aceptable.

Art.R.161.32 Nivel IV

Este nivel es aplicable a quienes, reuniendo los conocimientos teóricos requeridos, posean mediana experiencia aplicable en las tareas a desempeñar.

Están en condiciones de realizar las tareas de cierta complejidad correspondientes a su función o llevar a cabo asignaciones parciales, generalmente enmarcadas dentro de una asignación mayor o sobre temas que requieran la aplicación de conocimientos teóricos en el tratamiento de problemas específicos.

Generalmente se trabaja sobre la base de procedimientos o instrucciones precisas y detalladas o bajo supervisión y guía cercana de personal jerárquico o más experimentado.

En condiciones normales, la acumulación de experiencia en esta etapa se traduce en un aumento significativo de la capacidad y eficiencia.

Este nivel debería ser alcanzado y superado por todos quienes pertenezcan a la carrera.

Nivel de desempeño bueno.

Art.R.161.33 Nivel III

Este nivel es aplicable a quienes reúnan los conocimientos teóricos requeridos y posean adecuada experiencia en los aspectos fundamentales que la carrera exige.

Están en condiciones de realizar todas las tareas inherentes a su función o de llevar a cabo asignaciones de moderada complejidad o relativas a temas que requieran la aplicación conjunta de conocimientos teóricos y prácticos en el tratamiento de problemas específicos o interrelacionados con otras funciones o sectores.

Ejecutan sus asignaciones de principio a fin, trabajando buena parte de su tiempo en forma independiente o bajo moderada supervisión o guía de personal jerárquico o de mayor experiencia.

Puede asistir u orientar a personal de niveles inferiores.

La mayor experiencia en este nivel se refleja en un aumento moderado en la capacidad y eficiencia.

Este nivel debería ser alcanzado por todo el personal perteneciente a la carrera, pudiendo permanecer en el mismo.

Nivel de desempeño muy bueno.

Art.R.161.34 Nivel II

Este nivel es aplicable a quienes reúnan todos los conocimientos teóricos requeridos y experiencia sólida en los distintos temas concernientes a la carrera.

Están en condiciones de realizar todas las tareas correspondientes a su area o trabajar en asignaciones complejas o sobre temas que impliquen el dominio de los conocimientos teóricos y prácticos de la especialidad y una clara comprensión de su interrelación con otras funciones o sectores.

Llevan a cabo las asignaciones de principio a fin, trabajando independientemente y bajo supervisión general.

Asisten, instruyen y coordinan a personal menos experimentado en el análisis y solución de problemas específicos.

La acumulación de una mayor experiencia en este nivel no necesariamente se traduce en un aumento significativo de la capacidad y eficiencia.

Constituye el tope o culminación natural de la carrera pudiendo ser alcanzado por todos pero no necesariamente superado; es normal permanecer en él.

Requiere la existencia de una vacante presupuestal específica.

Nivel de desempeño destacado.

Art.R.161.35 Nivel I

Este nivel reúne las condiciones expuestas para el nivel anterior, con sólida experiencia en el mismo.

En éste se realizan tareas y asignaciones de alta complejidad y envergadura, que requieren el dominio pleno de los conocimientos teóricos y prácticos involucrados, así como una total comprensión y manejo de las interrelaciones y coordinación con otras funciones y sectores.

Se puede conducir a grupos de funcionarios afectados esas asignaciones u a otras vinculadas, complementarias o auxiliares.

En su carácter de experto, quienes accedan a este nivel analizan y asisten a otros en el análisis y resolución de problemas y en la ejecución de actividades relacionadas a su función, trabajando con amplia independencia y bajo supervisión restringida en general a la definición de objetivos y control de resultados parciales y finales.

Se entiende que este puede ser el nivel previo al de puesto de conducción con mando pleno y permanente, por lo cual quienes lo alcancen deberían ser considerados tanto reemplazantes naturales de los actuales ocupantes como candidatos potenciales para cubrir nuevos puestos de supervisión o conducción.

Nivel a utilizarse con criterio restrictivo, y que sólo es alcanzado por quienes se destaquen en el nivel anterior o por aquellos con condiciones de expertos en alguna especialidad reconocida. Se requiere la existencia de una vacante presupuestal específica.

Nivel de desempeño excelente.

CAPITULO V
DE LA CLASIFICACION DE CARRERAS

SECCION UNICA

Art.R.161.36 A los efectos de lo establecido por los artículos D.66 y D.79.20 a D.79.32 se adjuntan los Cuadros IX, X, XI, XII y XIII, con la clasificación codificada por subescalafón de las distintas carreras.

CAPITULO VI

DE LA ESTRUCTURA RELACIONAL INTEGRADA

Art.R.161.37 Las carreras comprendidas en los escalafones y subescalafones tendrán los niveles de carrera y grados de la escala salarial SIR establecidos en el Art. D.79.33 y D.79.37, según la representación gráfica de los cuadros anexos XIV y XV.

Art.R.161.38 (Transitorio)

A los efectos de la presente Reglamentación se establece que las referencias contenidas en los artículos D.79.34 a D.79.36 serán transitorias, y hasta tanto no se reglamente específicamente el artículo 2º del Decreto 27.449.

<p>SUBESCALAFÓN</p>	<p>DIRECCIÓN SUPERIOR Art. 6.º 1º y Art. 11.º 1º y 1.º 1.º</p>		
<p>DESCRIPCIÓN GLOBAL</p> <p>- tipo de actividades predominantes -</p> <hr/> <p>DESCRIPCIÓN DETALLADA</p> <p>- Características, funciones y responsabilidades principales y comunes -</p>	<p>Predominio de actividades vinculadas a la instrumentación de políticas y al planeamiento de la ejecución de actividades.</p> <hr/> <p>- Asistencia directa a las autoridades políticas de la institución. - Fuerte participación en el desarrollo de instrumentos para concretar la implementación de políticas: en el asesoramiento técnico para la definición y la planificación de la ejecución de acciones para el cumplimiento de objetivos y metas a corto y largo plazo; en el control y evaluación de resultados. - Conocimiento sólido de las actividades de/los servicios a cargo, buenos conocimientos de las actividades de la repartición respectiva y comprensión global del funcionamiento de la IIM. - Predominio de los conocimientos y habilidades de "generalista" sobre los de "especialista". Condiciones de planificador/organizador/conductor. Necesidad de diagnosticar, prever, evaluar alternativas y recomendar o decidir en consecuencia sobre recursos de la IIM. - Ejercicio de la supervisión indirecta (a través de Directores y/o Jefes). Compromiso de comportamientos; equilibrio y madurez para armonizar la interacción institución-personal. Comunicación fluida. Desarrollo de las habilidades para el trabajo en equipo, dentro de los conceptos de eficiencia de los servicios. - Importante representatividad interna y externa como representante del nivel directivo de la institución. Autoridad para decisiones con impacto técnico-operativo y económico en los servicios y en la política institucional.</p>		
<p>CARRERAS</p> <hr/> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS CARRERAS</p> <p>- tipo de procesos, actividades u operaciones - - peso interno e institucional; trayectoria en la carrera; - dominio de las exigencias de habilidades de conducción y/o alta especialización -</p>	<p>DIRECTOR SUPERIOR 1 - DS.1 -</p> <hr/> <p>- Conducción de actividades o servicios importantes, altamente complejos, con exigencias de especialización en campos heterogéneos, de comprensión e interrelación con otros y de perfeccionamiento y actualización de conocimientos. - Funciones con decisiones a impacto moderado en recursos de la institución, sus planes y objetivos y en su relacionamiento con la comunidad. - Asesoramiento eventual a autoridades políticas, tanto especializado como institucional. - Formación específica adecuada a las exigencias técnicas y de gestión de las actividades supervisadas y aptitudes para conducción y liderazgo.</p>	<p>DIRECTOR SUPERIOR 2 - DS.2 -</p> <hr/> <p>- Conducción de actividades o servicios claves, complejos, con exigencias de especialización en diferentes campos, de comprensión e interrelación con otros y de perfeccionamiento y actualización de conocimientos. - Funciones con decisiones a impacto destacado en recursos de la institución, sus planes y objetivos y en su relacionamiento con la comunidad. - Asesoramiento periódico a autoridades políticas, tanto especializado como institucional. - Formación específica adecuada a las exigencias técnicas y de gestión de las actividades supervisadas y aptitudes para conducción y liderazgo.</p>	<p>DIRECTOR SUPERIOR 3 - DS.3 -</p> <hr/> <p>- Conducción de actividades o servicios críticos, altamente complejos, con exigencias de especialización en campos heterogéneos, de comprensión e interrelación con otros y de perfeccionamiento y actualización de conocimientos. - Funciones con decisiones y fuerte impacto en recursos de la institución, sus planes y objetivos y en su relacionamiento con la comunidad. - Asesoramiento continuo a autoridades políticas, tanto especializado como institucional. - Formación específica adecuada a las exigencias técnicas y de gestión de las actividades supervisadas y aptitudes para conducción y liderazgo.</p>

SUBESCALAFÓN	<p style="text-align: center;">DIRECCION</p> <p style="text-align: center;">(Art. 9.76 y Art. 11, 10.1, 10.2)</p>		
<p>DESCRIPCION GLOBAL</p> <p>-Tipo de actividades predominantes-</p> <hr/> <p>DESCRIPCION DETALLADA</p> <p>-Características, funciones y responsabilidades principales y comunes-</p>	<p style="text-align: center;">Fragmento de actividades vinculadas a la programación y coordinación de la ejecución de actividades y el control de sus resultados.</p> <p>•Planificación y programación de actividades o acciones a mediano y corto plazo o de mediana envergadura. Análisis y mejora de procedimientos, técnicas y métodos de trabajo. Participación en el desarrollo de programas y proyectos.</p> <p>•Conocimiento acabado de las tareas de las áreas a cargo. Buenos conocimientos de las actividades del servicio y comprensión global del funcionamiento del resto de los servicios. Equilibrio de los conocimientos y habilidades de "especialista" y de "generalista". Condiciones de organización.</p> <p>•Necesidad de coordinación con otros sectores: de atención y respuesta a problemas cotidianos; de detectar cambios, variaciones e imprevistos y disponer las respuestas adecuadas en cada caso.</p> <p>•Ejercicio de la supervisión plena, generalmente a través de supervisores subordinados, con énfasis en la organización y programación de las tareas, en el cumplimiento de objetivos, en la administración y desarrollo de su personal y en su interacción con la institución.</p> <p>•Fuerte representatividad interna y externa, como responsable de sectores específicos. Autoridad para decidir sobre aspectos técnico-operativos dentro los mismos.</p>		
<p>CARRERAS</p> <hr/> <p>DESCRIPCION DE LAS CARRERAS</p> <p>-Tipo de procesos, actividades u operaciones-</p> <p>-Paso interno e institucional; trayectoria en la carrera-</p> <p>-Dominio de las exigencias de habilidades de conducción y/o alta especialización-</p>	<p style="text-align: center;">DIRECCION 1 - 0.1 -</p> <p>•Programación, coordinación y supervisión de recursos, procesos, actividades u operaciones importantes y estructurales.</p> <p>•Funciones con fuerte impacto en recursos de la institución y/o en su relacionamiento con la comunidad.</p> <p>•Asistencia especializada eventual a niveles directivos y autoridades políticas.</p> <p>•Formación específica adecuada a las exigencias técnicas y de gestión de las actividades supervisadas y aptitudes para conducción y liderazgo.</p>	<p style="text-align: center;">DIRECCION 2 - 0.2 -</p> <p>•Programación, coordinación y supervisión de recursos, procesos, actividades y actividades claves.</p> <p>•Funciones con fuerte impacto en recursos de la institución y/o en su relacionamiento con la comunidad.</p> <p>•Asistencia especializada periódica a niveles directivos y autoridades políticas.</p> <p>•Formación específica adecuada a las exigencias técnicas y de gestión de las actividades supervisadas y aptitudes para conducción y liderazgo.</p>	<p style="text-align: center;">DIRECCION 3 - 0.3 -</p> <p>•Programación, coordinación y supervisión de recursos, procesos, actividades y actividades críticas.</p> <p>•Funciones con fuerte impacto en recursos de la institución y/o en su relacionamiento con la comunidad.</p> <p>•Asistencia especializada continua a niveles directivos y autoridades políticas.</p> <p>•Formación específica adecuada a las exigencias técnicas y de gestión de las actividades supervisadas y aptitudes para conducción y liderazgo.</p>
<p>NIVELES DE CARRERA:</p>	<p>I : Etapa de Abstracción y Sumisión del cargo.</p> <p>II : Etapa de Interacción y Consolidación en el cargo.</p>		

Escalafón de Jefatura

CÓDIGO

<p>SUBESCALAFÓN</p>	<p>JEFAÍA</p> <p>(Art. 4.º y Art. 2.º, 1.º, 1.º)</p>		
<p>DESCRIPCIÓN GLOBAL</p> <p>-Tipo de actividades predominantes-</p> <hr/> <p>DESCRIPCIÓN DETALLADA</p> <p>-Características, funciones y responsabilidades principales y comunes-</p>	<p>Presidencia de actividades vinculadas al control directo de la ejecución de procesos y operaciones (materiales, administrativas y técnicas) y sus resultados.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión directa de la ejecución de las actividades, asegurando el cumplimiento de los programas de trabajo en cantidad y calidad, dentro de las normas y prácticas establecidas y de los conceptos de eficiencia de servicio. • Necesidad de atención permanente sobre las actividades bajo su responsabilidad, con corrección inmediata de desvíos y consulta sobre casos no previsibles y situaciones de emergencia. Realización de programaciones a corto plazo. • Control del cumplimiento de normas sobre seguridad, comportamiento, orden y disciplina en el trabajo. • Instruir a su personal, asegurando el adecuado uso de recursos (materiales, herramientas, máquinas, equipos, productos), y el cumplimiento de métodos, técnicas y prácticas usuales, promoviendo el sentido de trabajo en equipo y alentando el deseo de capacitación. Participar en su evaluación. • Atención de problemas del personal, detectar situaciones conflictivas y procurar su solución, en un marco de respeto mutuo. • Representatividad típicamente interna como primer nivel de supervisión. Toma decisiones sobre aspectos operativos de un sector o sección. • Predominio de los conocimientos y las habilidades de "especialista" sobre las de "generalista". 		
<p>CARRERAS</p> <hr/> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS CARRERAS</p> <p>-Tipo de procesos, actividades u operaciones-</p> <p>-Peso interno e institucional-</p> <p>-Trayectoria en la carrera-</p> <p>-Índice de las exigencias de habilidades de cualificación y/o alta especialización-</p>	<p>JEFE</p> <p>- 1.1 -</p> <hr/> <p>Supervisión o responsabilidad compartida sobre recursos limitados, procesos, actividades u operaciones básicas.</p> <p>Supervisión de personal semi-cualificado; apoyo o asistencia operativa a niveles directivos.</p> <p>Requisitos no inferiores a los de las carreras supervisadas, más formación específica y aptitudes para supervisión de personal.</p>	<p>JEFE CALIFICADO</p> <p>- 1.2 -</p> <hr/> <p>Supervisión o responsabilidad compartida sobre recursos limitados, procesos, actividades u operaciones claves.</p> <p>Supervisión de personal semi-cualificado y/o calificado; apoyo o asistencia operativa a niveles directivos.</p> <p>Requisitos no inferiores a los de las carreras centrales supervisadas, más formación específica y aptitudes para supervisión de personal.</p>	<p>JEFE ESPECIALISTA</p> <p>- 1.3 -</p> <hr/> <p>Supervisión o responsabilidad compartida sobre recursos limitados, procesos, actividades u operaciones críticas.</p> <p>Supervisión de personal semi-cualificado, calificado y/o especializado; apoyo o asistencia operativa a niveles directivos.</p> <p>Requisitos no inferiores a los de las carreras centrales supervisadas, más formación específica y aptitudes para supervisión de personal.</p>

19) CONSTRUCCION

ESCALAFÓN:	<p>PROFESIONAL Y CIENTIFICO (Art. D. 79 y Arts. R.161.11 a R.161.14)</p>	
GRUPO DE CARRERAS	GRUPO 1	GRUPO 2
<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p> <p>-Tipo de tareas y sus características principales-</p>	<p>Capacidad de análisis, razonamiento, discernimiento y originalidad para abordar problemas complejos y cambiantes, en los que intervienen una cantidad de variables y situaciones a ser previstas, bajo relativa presión de plazos, tiempos u oportunidad, con autonomía para ejecutar procesos de principio a fin, con control de resultados claves o de las distintas fases y posibilidad de impacto importante o clave sobre las actividades de la DM y/o de la comunidad, dentro de marcos normativos establecidos.</p>	<p>Alta capacidad de análisis, razonamiento, discernimiento y originalidad para abordar con libertad problemáticas espinosas, cambiantes y complejas, previendo una variedad de situaciones, bajo la presión de plazos, tiempos u oportunidad, con autonomía para ejecutar y/o conducir procesos de principio a fin, con control de resultados claves o finales y posibilidad de impacto significativo o crítico sobre las actividades de la DM y/o de la comunidad, dentro de estrictos marcos jurídico-legales y normativos.</p>
<p>NIVEL DE FORMACIÓN:</p> <p>-Estudios y conocimientos específicos-</p>	<p>Estudios de nivel superior con títulos en carreras de 4 o 5 años de duración, cursadas en escuelas universitarias o centros educativos de nivel equivalente.</p>	<p>Estudios universitarios con títulos en carreras de 5 o más años de duración cursadas en facultades, o carreras de 4 años más especializaciones o posgrados.</p>
<p>NIVELES DE CARRERA:</p> <p>-Trayectoria, idoneidad y dominio de la carrera-</p>	<p>I . Experto - Dominio total de la profesión. Instruye y supervisa el trabajo de otros. Nivel a utilizarse con criterio restrictivo. Desempeño excelente. Requiere autorización de vacante.</p> <p>II . Sólida experiencia en la profesión. Instruye, verifica y coordina el trabajo de otros. Nivel que puede ser alcanzado por todos. Continuación natural de la carrera. Es normal permanecer en él. Desempeño destacado. Requiere autorización de vacante.</p> <p>III . Experimentado en la aplicación de los conocimientos de la profesión. Instruye y verifica el trabajo de otros. Nivel que debería ser alcanzado por todos. Se puede permanecer en él. Desempeño muy bueno.</p> <p>IV . Medianamente experimentado en la aplicación de los conocimientos de la profesión. Orienta el trabajo de otros. Nivel que debería ser superado por todos. Desempeño bueno.</p> <p>Cambio de Grado Art. 22 Dto. 27.449</p> <p>Ingreso Art. 22 Dto. 27.449</p>	

NO CONCLUSIÓN

<p>ESCALAFÓN:</p>	<p>CULTURAL Y EDUCATIVO (Art. 6.º, 7.º, 2.º y Arts. 8.º, 10.º, 15.º y 17.º, 18.º, 19.º)</p>	
<p>PREESCALAFÓN</p>	<p>CULTURAL Y EDUCATIVO C.1</p>	<p>CULTURAL Y EDUCATIVO SUPERIOR C.2</p>
<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: -Tipo de tareas y sus características principales-</p> <hr/> <p>NIVEL DE FORMACIÓN: -Estudios y conocimientos específicos- (formales e informales)</p>	<p>Creación artística articulada al uso de tecnologías. Se desarrolla dentro de límites trazados por otros espacios de creación.</p> <p>Actividades educativas de nivel primaria y enseñanza media. Transmiten conocimientos que confieren un panorama general de la estética y sientan las bases para una profundización en etapas educativas posteriores, utilizando técnicas de enseñanza-aprendizaje específicas.</p> <p>Título de Maestro, Maestro Técnico o Profesor, expedido por los centros oficiales de formación docente. Título o diploma terciario de 2 a 4 años, o idoneidad equivalente.</p>	<p>Creación propia e interpretación artística y literaria.</p> <p>Actividades educativas de nivel superior. Procuran potenciar el talento, la creatividad y el sentido crítico. Implican la transición e investigación de los fundamentos de los lenguajes artísticos y de otras disciplinas culturales, inscribiéndose dentro de una perspectiva más integral del conocimiento.</p> <p>Estudios de nivel superior no inferiores a 4 años equivalentes a una formación en escuela universitaria o idoneidad y trayectoria reconocidas. Desarrolla intelectual, habilidad estética, fina percepción auditiva y visual, talento artístico creativo y conocimiento pleno de una expresión artística.</p>
<p>NIVELES DE CARRERA: -Trayectoria, idoneidad y dominio de la carrera-</p>	<p>I. Dominio total y esmero de la carrera, de sus lenguajes y técnicas y de la organización y conducción de actividades. -Instruye, asesora y supervisa a colegas y a terceros. -Actuación sobresaliente. Requiere autorización de vacante.</p> <p>II. Dominio de la carrera y de sus lenguajes y técnicas artísticas o aspectos técnico-pedagógicos. Sólidamente experimentado. Instruye, asesora y coordina a colegas y a terceros. -Actuación destacada. Requiere autorización de vacante.</p> <p>III. Consolidación en el dominio de la carrera. -Experimentado. Orienta, guía, instruye y asiste a colegas y a terceros. Actuación muy buena.</p> <p>IV. Etapa de desarrollo intenso de la carrera. -Mediamente experimentado. Orienta a colegas y a terceros. -Actuación buena.</p>	

IV CONDUCCION

ESCALAFON	<p>ESPECIALISTA PROFESIONAL (Art. 0.72.1 y Arts. R.161.10 a R.161.22)</p>		
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------	--	--

SUBESCALAFON	ESPEC. PROF. PRACTICO	ESPEC. PROF. TECNICO	ESPEC. PROF. SUPERIOR
	E.1	E.2	E.3
<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: -Tipo de tareas y sus características principales</p>	<p>Tareas complementarias o auxiliares que requieren conocimientos particulares, metodologías específicas y un alto contenido de prácticas especializadas para su serenduzaje y aplicación.</p>	<p>Tareas que requieren conocimientos especializados técnicos y prácticos, con autonomía en la utilización de diversas técnicas y metodologías y estrategias de adaptación a problemáticas cambiantes.</p>	<p>Tareas especializadas que requieren el manejo conceptual, diseño y autonomía en la aplicación de técnicas y metodologías de nivel terciario, en apoyo a funciones de alta especialización profesional.</p>
<p>NIVEL DE FORMACION: -Estudios y conocimientos específicos- Formales e informales</p>	<p>Ciclo básico secundario más cursos específicos de conocimientos técnicos y habilidades especializadas.</p> <p>Ejercicio del esfuerzo mental y/o manual; habilidad visual y destrezas en prácticas reconocidas.</p>	<p>Secundaria completa o Bachillerato Técnico OTM o título terciario menor de dos años a primeros años de estudios terciarios afines.</p> <p>Ejercicio simultáneo y armonico de conocimientos particulares, habilidades intelectuales, actitudes estéticas y destrezas en prácticas reconocidas.</p>	<p>Título terciario de 2 a 4 años, otorgado por escuelas universitarias, OTM tecnológico superior u otros centros de educación terciaria.</p> <p>Título intermedio o grado de carreras (menos de 1 año) correspondientes a planes de estudio de nivel Facultad.</p>

<p>NIVELES DE CARRERA: -Experiencia, idoneidad y dominio de la carrera-</p>	<p>I - Experto - Principal. Dominio total de la aplicación de los conocimientos de la especialidad o profesión y en las tareas, técnicas y metodologías de la carrera. Instruye y supervisa el trabajo de otros. - Nivel a utilizarse con criterio restrictivo. Desempeño excelente. Requiere autorización de vacante.</p> <p>II - Altamente experimentado en la aplicación de los conocimientos de la especialidad o profesión y en las tareas, técnicas y metodologías de la carrera. Instruye, verifica y coordina el trabajo de otros. Nivel que puede ser alcanzado por todos. Oculación natural de la carrera. Es capaz de permanecer en él. - Desempeño destacado. Requiere autorización de vacante.</p> <p>III - Experimentado en la aplicación de los conocimientos de la especialidad o profesión y en las tareas, técnicas y metodologías de la carrera. Instruye y verifica el trabajo de otros. Nivel que debería ser alcanzado por todos. Se puede permanecer en él. Desempeño muy bueno.</p> <p>IV - Medianamente experimentado en la aplicación de los conocimientos de la especialidad o profesión y en las tareas, técnicas y metodologías de la carrera. - Nivel que debería ser alcanzado por todos. Desempeño bueno.</p> <p>V - Poco experimentado en la aplicación de los conocimientos de la especialidad o profesión y en las tareas, técnicas y metodologías de la carrera. - Nivel que debería ser alcanzado por todos. - Desempeño aceptable.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NO FORMACION

ESCALAFÓN (Categorial)	- 4 - ADMINISTRATIVO (Ar. 0.72.11 y Arts. 001.23 a 0.101.29)
------------------------	--------------------------------------------------------------------

DESCRIPCION	ADMINISTRATIVO 3.1	ANALISTA 3.2
ACTIVIDADES PRINCIPALES: -Tipo de tareas y sus características principales-	<ul style="list-style-type: none"> Tareas variadas, semi-estructuradas, según una diversidad de normas y procedimientos. Se requiere habilidad para actuar en situaciones no totalmente previstas, dentro de una gama de opciones con cursos de acción alternativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas analíticas, interrelativas, poco estructuradas y/o con particulares exigencias. Servicio de apoyo al desarrollo, implementación y control de proyectos, nuevos procesos y programas y/o a la ejecución de operaciones de rutina que involucren el flujo y control de valores y documentación equivalente.
NIVEL DE FORMACION: -Estudios y conocimientos específicos- (Formales e informales)	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa o ciclo básico más cursos específicos o conocimientos y habilidades equivalentes. Manejo sólido del idioma oral y escrito: cálculos, digitación y operación de PC (utilitarios) y máquinas de oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa más cursos específicos o primeros años de estudios terciarios afines. Manejo ágil del idioma oral y escrito: cálculos, digitación y operación de PC (utilitarios) y máquinas de oficina.

NIVELES DE CARRERA (Grados) -Trayectoria, idoneidad y dominio de la carrera-	<p>I. Escorto. Domina todas las tareas, técnicas o metodologías de la carrera o del servicio respectivo. Instruye, verifica y coordina el trabajo de otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nivel a utilizarse con criterio restrictivo. Desempeño excelente. Requiere autorización de vacante. <p>II. Sólidamente experimentado. Domina todas las tareas, técnicas o metodologías de la carrera o del servicio respectivo. Instruye y verifica el trabajo de otros. Nivel que puede ser alcanzado por todos. Culminación natural de la carrera. Es normal permanecer en él. Desempeño destacado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Requiere autorización de vacante. <p>III. Experimentado. Conoce todas las tareas, técnicas o metodologías de la carrera o del servicio respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Instruye y verifica el trabajo de otros. Nivel que debería ser alcanzado por todos. Se puede permanecer en él. Desempeño muy bueno. <p>IV. Medianamente experimentado. Conoce gran parte de las tareas, técnicas o metodologías de la carrera o del servicio respectivo. Nivel que debería ser superado por todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeño bueno. <p>V. Poco experimentado. Conoce pocas tareas, técnicas o metodologías de la carrera o del servicio respectivo. Nivel que debería ser superado por todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeño aceptable.
---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NO CONDUCCION

<p>ESCALAFON:</p>	<p>OBRAERO Art. 0.77.12 / Arts. 3.151.25 y 3.151.291</p>			
<p>SUBESCALAFON</p>	<p>0.1 AUXILIAR</p>	<p>0.2 OFICIAL PRACTICO</p>	<p>0.3 OFICIAL</p>	<p>0.4 TECNICO</p>
<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES: -Tipo de tareas y sus características principales-</p> <hr/> <p>NIVEL DE FORMACION: -Estudios y conocimientos específicos- -Formales e informales-</p>	<p>Actividades o servicios varios de apoyo operativo o de infraestructura, dentro de instrucciones verbales o escritas y normas establecidas.</p> <p>Primaria completa. Se requiere entrenamiento específico y práctica en la realización de las tareas.</p> <p>Se requieren principalmente esfuerzos físicos, cierta destreza y habilidad manual, atención y memoria y precisión en la utilización y cuidado de herramientas manuales, materiales, equipos y máquinas comunes.</p>	<p>Oficios básicos, con experiencias más prácticas que teórico-técnicas.</p> <p>Destreza en la operación y cuidado de herramientas, instrumentos de medición y control, materiales, equipos y máquinas de mediana complejidad.</p> <p>Primaria completa, más cursos (CEIP) de hasta 2 años o cursos específicos o idoneidad práctica equivalente.</p> <p>Manejo básico de operaciones aritméticas, especificaciones técnicas e interpretación de planos.</p>	<p>Oficios o especialidades intermedias con experiencias tanto prácticas como teórico-técnicas.</p> <p>Destreza en la operación y cuidado de herramientas, instrumentos de medición y control, materiales, equipos y máquinas de alta complejidad.</p> <p>Ciclo básico (UB) o Primaria completa más cursos específicos de 2/3 años o idoneidad práctica equivalente.</p> <p>Manejo de operaciones aritméticas, especificaciones técnicas e interpretación de planos.</p>	<p>Oficios o especialidades superiores con experiencias prácticas e teor tanto contenido teórico-técnico.</p> <p>Destreza en la operación y cuidado de herramientas, instrumentos de medición y control, materiales, equipos y máquinas de alta complejidad.</p> <p>Ciclo Básico UB o más cursos específicos de 1 a 2 años o idoneidad práctica y conocimientos teórico-equivalentes.</p> <p>Manejo de operaciones matemáticas, especificaciones técnicas e interpretación de planos.</p>
<p>NIVELES DE CARRERA: -Trayectoria, idoneidad y tiempo de la carrera-</p>	<p>I. Escasos. Conoce todas las tareas, técnicas y metodologías del oficio o carrera. Instruye, verifica y coordina el trabajo de otros. Nivel a utilizarse con criterio restrictivo. Desempeño excelente. Requiere autorización de vacante.</p> <p>II. Sólidamente experimentado. Conoce todas las tareas, técnicas y metodologías del oficio o carrera. Instruye y verifica el trabajo de otros. Nivel que puede ser alcanzado por todos. Colección natural de la carrera. Es normal permanecer en él. Desempeño destacado. Requiere autorización de vacante.</p> <p>III. Experimentado. Conoce todas las tareas, técnicas y metodologías del oficio o carrera. Instruye y verifica el trabajo de otros. Nivel que debería ser alcanzado por todos. Se puede permanecer en él. Desempeño muy bueno.</p> <p>IV. Medianamente experimentado. Conoce la mayoría de las tareas, técnicas y metodologías del oficio o carrera. Nivel que debería ser alcanzado por todos. Desempeño bueno.</p> <p>V. Poco experimentado. Conoce pocas tareas, técnicas y metodologías del oficio o carrera. Nivel que debería ser alcanzado por todos. Desempeño aceptable.</p>			

CUADRO IX
ESCALAFON PROFESIONAL Y CIENTIFICO

DTO. N° 27.450 JUNTA DPTAL de 19/12/96

GRUPO 1 DE CARRERAS	GRUPO 2 DE CARRERAS
5100	5200
5101 . Analista de Sistemas	5201 . Arquitecto
5102 . Licenciado en Bibliotecología	5202 . Contador Público
5103 . Licenciado en Ciencias Biológicas	5203 . Doctor en Derecho/Abogado
5104 . Licenciado en Ciencias de la Comunicación	5204 . Doctor en Medicina
5105 . Licenciado en Ciencias Políticas	5205 . Doctor en Odontología
5106 . Licenciado en Enfermería	5206 . Doctor en Veterinaria
5107 . Licenciado en Geografía	5207 . Economista
5108 . Licenciado en Historia	5208 . Escribano Público
5109 . Licenciado en Oceanografía	5209 . Ingeniero Agrimensor
5110 . Licenciado en Relaciones Internacionales	5210 . Ingeniero Agrónomo
5111 . Licenciado en Sociología	5211 . Ingeniero Civil
5112 . Licenciado en Trabajo Social/ Asistente Social	5212 . Ingeniero en Computación
5113 . Nutricionista / Dietista	5213 . Ingeniero Industrial/Electrico
5114 . Partera	5214 . Ingeniero Químico
5115 . Procurador "A"	5215 . Químico
5116 . Psicólogo	

NUMERO TOTAL DE CARRERAS: 31

Nota: Sólo comprende las Carreras actualmente existentes en I.M.M

CUADRO X
ESCALAFON CULTURAL Y EDUCATIVO
CLASIFICACION DE CARRERAS

OTO. Nº 27.450 JUNTA DPTAL. de 19/12/96

CULTURAL Y EDUCATIVO C1	CULTURAL Y EDUCATIVO SUPERIOR C2
4100	4200
4101 . Asesor Pedagógico	4201 . Actor
4102 . Dibujante Artístico	4202 . Docente de Formación Teatral - E.M.A.D.
4103 . Diseñador Artístico	4203 . Docente de Música - E.M.M
4104 . Docente de Extensión Cultural y Divulgación Científica	4204 . Gulonista
4105 . Periodista Comunicador	4205 . Músico Instrumentista - Banda Sinfónica
4106 . Profesor de Deportes y Recreación	4206 . Músico Instrumentista - Orquesta Filarmónica
	4207 . Técnico de Comedia Nacional

NUMERO TOTAL DE CARRERAS: 13

Nota: Solo comprende las Carreras actualmente existentes en la I.M.M

CUADRO XI
ESCALAFON ESPECIALISTA PROFESIONAL
CLASIFICACION DE CARRERAS

OTO. N° 27.450 JUNTA OPTAL. de 19/12/98

ESPECIALISTA PROFESIONAL PRACTICO E1	ESPECIALISTA PROFESIONAL TECNICO E2	ESPECIALISTA PROFESIONAL SUPERIOR E3
3100	3200	3300
3101 . Asistente en Comunicaciones	3201 . Asistente Tecnico	3301 . Archivólogo
3102 . Asistente en Producción Informática	3202 . Auxiliar de Enfermería	3302 . Asistente de Profesional
3103 . Dibujante	3203 . Ayudante Tecnológico	3303 . Asistente de Servicio Musical
3104 . Fotógrafo	3204 . Cartógrafo	3304 . Bachiller en Ciencias Básicas de Ingeniería
3105 . Gráfico	3205 . Escenotecnico	3305 . Bachiller en Química
3106 . Químico	3206 . Fotogrametrista	3306 . Bibliotecólogo
3107 . Guía Cultural y de Turismo	3207 . Higienista Dental	3307 . Conservador de Museos
3108 . Inspector de Tránsito	3208 . Luminotecnico	3308 . Perito en Economía y Administración
3109 . Laboratorista Práctico Biológico	3209 . Modista y Sastre Textil	3309 . Practicante de Medicina
3110 . Laboratorista Práctico Tecnológico	3210 . Realizador de Ullería	3310 . Procurador
3111 . Radioperador	3211 . Tecnico Areas Verdes	3311 . Tecnico en Administración
	3212 . Tecnico Electrónico - Electrotecnico	3312 . Tecnico en Operación Informática
	3213 . Tecnico de Escena	3313 . Tecnico en Programación
	3214 . Tecnico Gráfico	3314 . Tecnólogo Médico
	3215 . Tecnico Instalaciones Electricas	
	3216 . Tecnico Instalador Sanitario	
	3217 . Tecnico Mecánico Textil	
	3218 . Tecnico Mecánico Automotriz	
	3219 . Tecnico Mecánico General	
	3220 . Tecnico Prevencionista	
	3221 . Tecnico en Producción Audiovisual	
	3222 . Topógrafo	

NUMERO TOTAL DE CARRERAS : 47

Nota: Sólo comprende las Carreras actualmente existentes en I.M.M

V.000000000000

CUADRO XII

ESCALAFON ADMINISTRATIVO

CLASIFICACION DE CARRERAS:

OTO. N° 27.450 JUNTA DPTAL. d. 19/12/98

ADMINISTRATIVO A1	ANALISTA ADMINISTRATIVO A2
2101	2201 Se crearán los cargos de organigrama necesarios, los que serán concursados oportunamente.

NÚMERO TOTAL DE CARRERAS: 2

CUADRO XIII
ESCALAFON OBRERO
CLASIFICACION DE CARRERAS

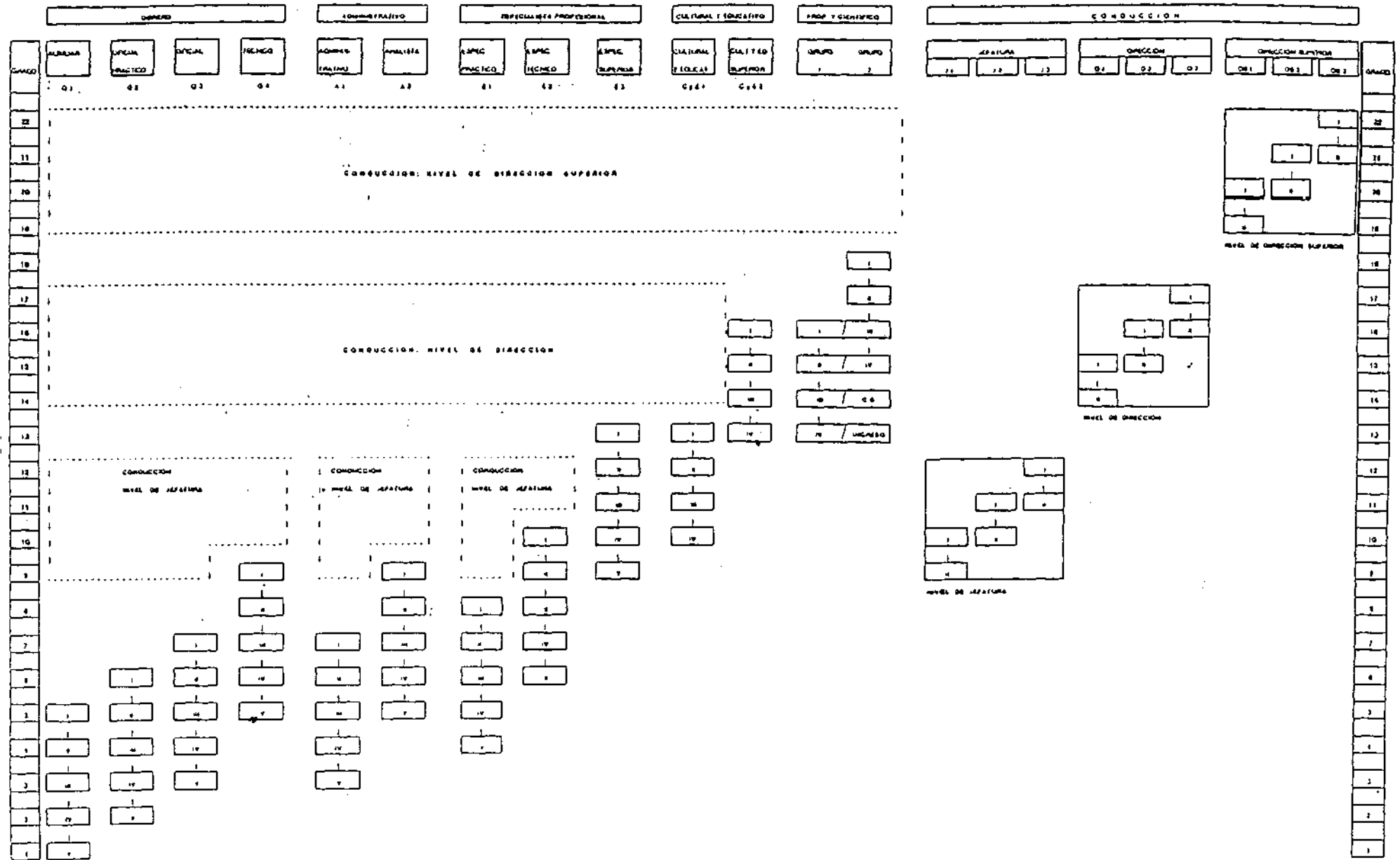
DTG. N° 27.450 JUNTA OPTAL. de 19/12/99

AUXILIAR 01	OFICIAL PRACTICO 02	OFICIAL 03	TÉCNICO 04
1100	1200	1300	1400
1101 . Auxiliar Atención al Público y Apoyo	1201 . Alambrador	1301 . Afilador de Herramientas	1401 . Carpintero
1102 . Auxiliar General y de Higiene Ambiental	1202 . Auxiliar de Usinas de Incineración	1302 . Albañil de Obra	1402 . Electricista
	1203 . Balancero	1303 . Cocinero	1403 . Electricista Automotriz
	1204 . Carnicero	1304 . Conductor de Automotores	1404 . Electrotenico
	1205 . Cepillero	1305 . Controlador Despechante de Maderas y Herramientas	1405 . Mecánico Automotriz
	1206 . Carretero	1306 . Chapieta	1406 . Mecánico de Mantenimiento
	1207 . Cuidador de Animales	1307 . Enfudador	1407 . Operador de maquinaria Vial y de Saneamiento
	1208 . Operador Heliografista	1308 . Herrero / Soldador	1408 . Sellarista
	1209 . Operador Servicios Automotores	1309 . Jardnero	
	1210 . Paquero	1310 . Marino	
	1211 . Peluquero	1311 . Operador / Conductor Vehiculos Equipados	
	1212 . Pintor de Obra	1312 . Operador Red de Saneamiento	
	1213 . Práctico de Mantenimiento	1313 . Operador de Usinas	
	1214 . Vidriero	1314 . Pintor de Vehiculos	
	1215 . Vigilante / Sereno	1315 . Radfordista	
		1316 . Recauchetador	
		1317 . Reparador Vial	
		1318 . Sepulturero	
		1319 . Teplero	

NUMERO TOTAL DE CARRERAS: 44

Nota: Sólo comprende las Carreras actualmente existentes en I.M.M

ESTRUCTURA RELACIONAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE CARRERAS Y REMUNERACIONES



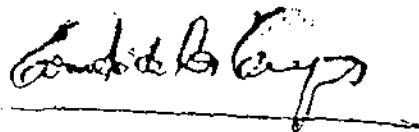
NOTA: IMPORTANTE. El diseño de la estructura relacional supone una dedicación horaria homogénea.

GASTOS			
	REGALACION DE SALA DE JUROS	REGALACION Y MANTENIMIENTO SALA DE JUROS	VENFIO PROFESIONAL DE SALA DE JUROS
22			
21			
20			
19			
18			
17			
16			
15			
14			
13			
12			
11			
10	CAJERO CENTRAL	CAJERO	STAFENTE PROFESIONAL
9	CAJERO CENTRAL ASISTENTE	SUBCAJERO	SUBCAJERO PROFESIONAL
8	CAJERO JEFE	JEFE	JEFE DE SALA
7			
6	CAJERO SUBJEFE	OFICIAL	JEFE DE MESA
5	CAJERO	INSPECTOR	RECAUDADOR
4	ASISTENTE DE CAJERO	OFICIAL DE PRIMERA	ASISTENTE DE RECAUDADOR
3	BOLETINERO DE PRIMERA	OFICIAL DE SEGUNDA	ASISTENTE DE PRIMERA
2	BOLETINERO DE SEGUNDA	ASISTENTE DE CONTROL	ASISTENTE DE SEGUNDA
1			

20.- Comuníquese a la Secretaría General para su conocimiento remisión de las notas correspondientes; a todos los Departamentos; a la Unidad Central de Planificación Municipal; al Instituto de Estudios Municipales y a la Contaduría General; y pase a la División Administración de Personal a sus efectos.-

ARQ. MARIANO ARANA, Intendente Municipal.-

DRA. MARIA JULIA MUÑOZ, Secretaria General.-



ERNESTO DE LOS CAMPOS
DIRECTOR GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS Y MATERIALES