

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

### INDICE

<b>1.</b>	<b>Responsabilidades Comunes a todo cargo de Dirección.....</b>	<b>Pág. 2</b>
<b>2.</b>	<b>Área de Desarrollo de Colonias.....</b>	<b>Pág. 3</b>
2.1.	División Asistencia Técnica y Desarrollo de Colonias.....	Pág. 5
2.1.2.	Departamento de Experiencias Asociativas.....	Pág. 6
2.1.3.	Departamento de Crédito y Apoyo a las Colonias.....	Pág. 8
2.2.1.	División de Planificación de la Colonización.....	Pág. 9
2.2.2.	Departamento de Avalúos y Rentas.....	Pág. 10
2.2.3.	Departamento de Riego.....	Pág. 12
2.2.4.	Departamento de Arquitectura.....	Pág. 14
2.2.5.	Departamento de Agrimensura.....	Pág. 15
<b>3.</b>	<b>Área de Administración de Colonias.....</b>	<b>Pág. 20</b>
3.1.	División de Administración y Control de las Colonias y Colonos.....	Pág. 21
3.1.2.	Departamento de Selección y Evaluación de Aspirantes.....	Pág. 23
3.1.3..	Departamento de Gestión de Colonos.....	Pág. 24
3.2.	Departamentos Regionales.....	Pág. 26
<b>4.</b>	<b>Área de Administración Financiera y Unidades de Apoyo.....</b>	<b>Pág. 28</b>
4.1.	División Contaduría.....	Pág. 29
4.1.2.	Departamento de Liquidaciones.....	Pág. 31
4.1.3.	Departamento de Cuentas de Colonos.....	Pág. 32
4.1.4.	Departamento de Tesorería.....	Pág. 33
4.2	División Programación Presupuestal.....	Pág. 34
4.3.	División Administración de Recursos.....	Pág. 36
4.3.1.	Departamento de Contrataciones.....	Pág. 39
4.3.2.	Departamento de Administración de Personal.....	Pág. 40
4.3.3.	Departamento de Servicios Generales.....	Pág. 41
<b>5.</b>	<b>División Jurídica.....</b>	<b>Pág. 43</b>
<b>6.</b>	<b>División Notarial.....</b>	<b>Pág. 44</b>

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

<b>7.</b>	<b>División Informática.....</b>	<b>Pág. 46</b>
<b>7.1</b>	<b>Departamento de Desarrollo de Sistemas.....</b>	<b>Pág. 48</b>
<b>7.2</b>	<b>Departamento de Infraestructura y Soporte Informático.....</b>	<b>Pág. 49</b>

### **1. RESPONSABILIDADES COMUNES A TODO CARGO DE DIRECCIÓN**

#### **1. Planificación y Organización.**

- En el marco de los planes estratégicos del INC, formular los objetivos operativos de su unidad y los planes correspondientes.
- Comunicar el contenido de los planes y objetivos operativos entre el personal de su unidad.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el personal a su cargo de modo de alcanzar los objetivos propuestos.
- Delegar la autoridad y asignar la responsabilidad correspondiente para el desempeño de su labor.
- Capacidad de trabajo en equipo y formación de grupos.

#### **2. Control de la gestión operativa.**

- Realizar el seguimiento de los planes, proyectos, actividades para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos propuestos.
- Establecer estándares e indicadores de productividad y calidad de los resultados a lograr a partir del desarrollo de las diferentes actividades. Presentar informes periódicos con su evolución, análisis de desvíos y medidas adoptadas.
- Asegurar la tramitación ágil y eficiente de los asuntos tramitados en su unidad.
- Controlar la correcta aplicación de las normas que rigen la actividad de la unidad.
- Controlar la ejecución del presupuesto aprobado.
- Mantener informados a sus superiores sobre los hechos relevantes vinculados con las actividades y responsabilidades de su unidad.

#### **3. Productividad y Motivación del personal.**

- Promover la capacitación y el adiestramiento del personal orientado al logro de los cometidos de la Unidad.
- Promover un clima de trabajo cooperativo mediante un estilo de conducción participativo.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Controlar y aplicar la normativa vinculada a la relación laboral.
- Mantener informados a todos los funcionarios, respecto a aquellos temas que le competen para el adecuado desarrollo de su actividad.
- Contribuir con el ejemplo a fomentar relaciones confiables y auténticas.

### **4. Gestión de recursos.**

- Gestionar los recursos que le sean necesarios para el cumplimiento de sus cometidos y administrar en forma eficiente los recursos asignados.
- Cuidar el orden y conservación de la infraestructura física.
- Proteger la seguridad patrimonial, operativa y física.
- Gestionar el software necesario o las modificaciones en él existente para el cumplimiento de sus cometidos.

### **5. Comportamiento ético.**

- Actuar siempre en forma ética y transparente, predicando con el ejemplo.
- Anteponer siempre el interés del INC y de la sociedad frente a intereses grupales o sectoriales.

### **6. Conocimiento adecuado de la Ley No. 11.029.**

### **7. Condiciones horarias.**

- Posibilidad de estar a la orden cuando se le necesite.
- Todos los funcionarios del Instituto y especialmente los cargos gerenciales y los que cumplen tareas vinculadas con el interior, deberán estar disponibles para viajar cuando se le requiera.

## **2. Denominación del cargo: GERENTE DEL AREA DE DESARROLLO DE COLONIAS**

**Categoría:** Gerencia de Área

**Depende de:** Gerencia General

**Supervisa a:**

**División:** Asistencia Técnica y Desarrollo de Colonias  
Planificación de la Colonización

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

**Departamento:** Avalúos y Rentas  
Riego  
Arquitectura  
Agrimensura

### **Descripción general u Objetivo:**

Lograr el desarrollo rural sustentable en las áreas ya colonizadas y planificarlo e iniciarlo en las áreas a colonizar en el futuro.

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades que permitan lograr el desarrollo rural sustentable en áreas colonizadas y a colonizar, en el marco de las políticas del Instituto.
- Proponer políticas y estrategias en materia de desarrollo rural sustentable en las áreas ya colonizadas y a colonizar.
- Promover el desarrollo rural sustentable en las colonias, a partir del diseño e implementación de metodologías y sistemas de asistencia técnica y apoyo a los colonos.
- Elaborar planes estratégicos que incluyan la definición de programas de acción específicos, la asignación de recursos y las medidas de desempeño para el control de gestión.
- Identificar, elaborar, ejecutar, controlar y evaluar proyectos de desarrollo rural.
- Definir e implantar un sistema de información que permita realizar el monitoreo de los objetivos propuestos a partir de indicadores de gestión.
- Generar acciones de cooperación interinstitucional con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados para la concreción de los proyectos de desarrollo rural.
- Proponer líneas de créditos en el marco de los proyectos de desarrollo de las colonias, realizando el seguimiento y control de los créditos otorgados.
- Promover en el ámbito de las colonias y en los potenciales colonos la realización de experiencias asociativas de diversa naturaleza y forma, contemplando las características de los diferentes grupos humanos y los objetivos propuestos en cada situación.
- Consolidar y expandir las experiencias asociativas en los diversos campos técnicos.
- Elaborar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación de planes de trabajo, créditos, proyectos y otros instrumentos de similar carácter.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (excluyente)**

Título

- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el M.E.C.
- Doctor Médico Veterinario con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el M.E.C. con especialización y experiencia en desarrollo rural.
- Licenciado en Economía o Sociólogo, con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el MEC, con especialización en desarrollo rural.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación de Post-grado en Economía Agraria y/o Sociología Agraria y/o Desarrollo Rural o formación similar.
- Formación y/o experiencia en gerenciamiento de organismos estatales o entidades productivas o sociales de porte.
- Formación en Planificación estratégica y formulación, ejecución y evaluación de proyectos rurales.
- Empatía y capacidad para el trabajo en equipo. Orientación al desarrollo de los colaboradores, con importante espíritu de servicio.
- Capacidad para la resolución de conflictos.
- Orientación a resultados.

- **Experiencia:**

- En trabajos de desarrollo rural con productores de pequeño y mediano porte y /o asalariados rurales.
- En gestión de proyectos de inversión y de desarrollo social.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **2.1.- Denominación del Cargo: GERENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DESARROLLO DE COLONIAS\_**

**Categoría:** Gerencia de División

**Depende de:** Gerencia de Area Desarrollo de Colonias

**Supervisa a:**

**Departamento:** Experiencias Asociativas  
Crédito y Apoyo a las Colonias

#### **Descripción general u Objetivo**

Prestar servicios técnicos, mediante la elaboración de proyectos y planes de desarrollo de acuerdo a las políticas establecidas por el INC y las necesidades de los colonos, sus tipos de explotación y sus formas organizativas.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las Unidades a su cargo.
- Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar proyectos y planes concordantes con las políticas del Ente y los requerimientos de los productores en materia de desarrollo rural.
- Generar las relaciones de cooperación interinstitucional con Organismos nacionales e internacionales, públicos o privados para la concreción de los proyectos de desarrollo.
- Preparar los informes y Rendiciones de Cuentas para las instituciones o agencias de cooperación financiera, técnica o de otra clase, que hayan contribuido o coparticipado en los proyectos de apoyo a la colonización y al Instituto.
- Generar el ámbito propicio para que se desarrollen las distintas experiencias asociativas.

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

### Requisitos del cargo.

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC
- Doctor Médico Veterinario con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el M.E.C. con especialización y experiencia en desarrollo rural.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
- Formación de Post-grado y/o experiencia en extensión y desarrollo rural
- Capacidad de relacionamiento interno y externo
- Capacidad de negociación

- **Experiencia**

- En organizaciones rurales sociales de carácter asociativo (cooperativas, asociaciones de fomento, agrupaciones de productores),
- En formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo y financiamiento de los mismos

**2.1.2.- Denominación del Cargo:** GERENTE DE EXPERIENCIAS ASOCIATIVAS

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División de Asistencia Técnica y Desarrollo de Colonias

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

**Supervisa a:**

### **Descripción general u Objetivo**

Promover en el ámbito de las colonias del INC y en los potenciales colonos la realización de experiencias asociativas de diversa naturaleza y forma así como la correspondiente evaluación.

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Mantener una permanente actualización sobre las experiencias de organización y asociación destinadas al Desarrollo Rural.
- Analizar las experiencias existentes en el medio rural nacional, regional e internacional a los efectos de realizar aprendizajes aplicables en las colonias existentes o a crear y en sus zonas de influencia.
- Promover en el ámbito de las colonias del INC y en los potenciales colonos la realización de experiencias asociativas de diversa naturaleza y forma, adaptadas a cada grupo humano y a los objetivos que se propongan en cada situación.
- Consolidar y expandir las experiencias asociativas en los diversos campos técnicos.
- Brindar apoyo a la población rural de mayores dificultades socioeconómicas y de perfil similar al de los colonos de la zona.
- Mantener informadas a las autoridades sobre tareas desarrolladas y la evolución de las experiencias asociativas que tengan lugar en el marco de la colonización.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Ingeniero Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.
- Doctor Médico Veterinario con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el M.E.C, con especialización y experiencia en desarrollo rural.



## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Sociólogo con especialización en el área agraria con título expedido o revalidado por la UDELAR u Institución de nivel similar autorizada por el MEC.
- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación de post-grado en el área de Desarrollo rural y/o Sociología agraria.
  - Formación y/o experiencia en gestión y operación de nivel medio en organizaciones preferentemente públicas
  - Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
  - Conocimiento del ámbito territorial (geográfico, agrario, social)
  - Conocimiento sobre diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo social en el ámbito rural
- **Experiencia:**
  - En organizaciones rurales sociales de carácter asociativo (cooperativas, asociaciones de fomento, agrupaciones de productores)
  - En formulación, seguimiento y evaluación de proyectos

### **2.1.3.- Denominación del Cargo: GERENTE DE CRÉDITO Y APOYO A COLONIAS**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División de Asistencia Técnica y Desarrollo de Colonias

**Supervisa a:**

#### **Descripción general u Objetivo**

Desarrollar y gestionar líneas de crédito y programas de apoyo a las colonias y colonos para el cumplimiento de los cometidos del Ente establecidos en la Ley N° 11029.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Proponer a la superioridad líneas de crédito en el marco de los proyectos de desarrollo de las colonias y en el quehacer institucional.
- Realizar el seguimiento y control de los créditos otorgados por el INC a sus colonos.
- Coordinar las actividades de control de los créditos con las respectivas Regionales y las unidades técnicas que corresponda.
- Informar a las autoridades en forma sistemática los planes de créditos instrumentados, así como de su ejecución y cumplimiento, proponiendo las medidas correctivas que sean necesarias.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el M.E.C.
- Contador Público o Economista o Lic. en Administración con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión y operación de nivel medio en organizaciones preferentemente públicas
- Conocimiento y formación en temas crediticios.
- Conocimiento del ámbito territorial (geográfico, agrario, social)
- Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
- Conocimiento sobre diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos.

- **Experiencia**

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- En manejo financiero y en especial en créditos.
- En trabajo con pequeños y medianos productores.

### **2.2.1. Denominación del Cargo: GERENTE DE PLANIFICACIÓN DE LA COLONIZACIÓN**

**Categoría:** Gerencia de División

**Depende de:** Gerencia de Area Desarrollo de Colonias

**Supervisa a**

#### **Descripción general u Objetivo**

Planificar la colonización y sus formas para el logro de los cometidos del INC, de acuerdo a los lineamientos de la superioridad.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Estudiar la forma de colonización y el tipo de explotación en aquellos inmuebles que la superioridad indique.
- Elaborar con los equipos técnicos designados el o los proyectos de fraccionamiento de los predios adquiridos o recibidos en administración.
- Supervisar la realización en forma directa o por contrato con terceros de las obras de infraestructura en los inmuebles a ser colonizados, en coordinación con el Departamento Regional correspondiente.
- Definir el perfil de los potenciales adjudicatarios de las superficies a colonizar.
- Suministrar a la División Programación Presupuestal toda la información necesaria para la elaboración de los presupuestos.
- Promover la organización social de los aspirantes a colonos, en conjunto con la Regional respectiva y otros equipos técnicos del INC o de otras instituciones.
- Organizar la capacitación de los aspirantes a colonos en los aspectos productivos, organizativos, sociales, económicos y en todos aquellos asuntos necesarios para la formación de los futuros colonos, de forma tal, que aseguren el mejor cumplimiento de la Ley 11.029 y, en particular, el artículo primero de la misma.
- Formar equipos técnicos en coordinación con la Gerencia General y el Área de Administración de Colonias cuando la actividad así lo requiera.

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

### Requisitos del cargo.

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el MEC preferentemente con formación de post-grado en desarrollo rural, economía o sociología agraria.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
- Formación y/o experiencia en planificación y ejecución de proyectos de inversión y desarrollo social
- Capacidad de relacionamiento interna y externa

- **Experiencia**

- En organizaciones rurales de tipo mediano y pequeño y su filosofía de producción
- En formulación, seguimiento y evaluación de proyectos y su aplicación práctica.

### **2.2.2 Denominación del Cargo: GERENTE DE AVALUOS Y RENTAS**

**Categoría:** Gerente de Departamento

**Depende de:** Área Desarrollo de Colonias

**Supervisa a:**

#### Descripción general u Objetivo

Realizar las evaluaciones, tasaciones y cálculo de las rentas a efectos del cumplimiento de los cometidos del Ente

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Realizar tasaciones en los casos de bienes inmuebles del Ente, cuando el INC actúe como vendedor y en los casos en que actúa como comprador.
- Proporcionar valores y/o criterios para el cálculo de coeficientes de reajuste, actualización o reevaluación.
- Proponer los valores del sistema de arrendamientos en vigencia, evaluar los resultados de su aplicación, para luego proceder al cálculo informático del valor de arrendamiento de cada fracción.
- Mantener actualizada la base de datos, que recoge los distintos parámetros que se vinculan al cálculo de arrendamientos, de acuerdo al sistema de arrendamiento existente.
- Informar y resolver sobre reclamaciones del valor de las rentas, sean estos a nivel individual, grupal o de colonia.
- Representar al INC como delegado ante CONEAT en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, así como intervenir y coordinar la tramitación en el cálculo de nuevos índices de productividad, modificar aquellos donde cambia la superficie, e intervenir en eventual impugnación de índices ya fijados.
- Intervenir en la tasación de las mejoras incorporadas a las fracciones, a efectos de la indemnización previstas en el Art. 101 de la Ley N° 11029. actuar en la constitución de los Tribunales de Evaluación, cuando no se llegan a acuerdos de valores.
- Informar al Directorio, controlar e incorporar en un cuerpo informático, cada operación de venta presentada a opción del INC en el marco del Art. 35 de la Ley N° 11029, organizando y manteniendo un archivo actualizado sobre valores de la tierra y valores de arrendamiento a nivel nacional.
- Procesar estadísticamente la información proveniente de las operaciones previamente registradas, a efectos de producir distintas series históricas, y detectar las variaciones de los distintos indicadores que definen el mercado de tierras. Producir informes que asesoren al Directorio sobre el particular, y también informar en general mediante artículos, por medio de la página web del INC.
- Evacuar consultas técnicas vinculadas a sus funciones, realizadas por otras reparticiones estatales.
- Intervenir en casos eventuales de expropiación forzosa, donde se procediera conforme a lo dispuesto por el Capítulo III, Art. 42 de la Ley N° 11029.

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

### Requisitos del cargo.

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR o por Universidades privadas habilitadas por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión y operación de nivel medio en organizaciones preferentemente públicas
- Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Formación y/o experiencia en gestión y manejo de herramientas estadísticas.
- Conocimiento del ámbito territorial (geográfico, agrario, social)
- Conocimiento sobre procedimientos y metodología de evaluación de bienes rurales.

- **Experiencia**

- En tasaciones, avalúos y rentas de predios.

### **2.2.3. Denominación del Cargo: GERENTE DE RIEGO**

**Categoría:** Gerente de Departamento

**Depende de:** Área Desarrollo de Colonias

**Supervisa a:**

#### **Descripción general u Objetivo**

Desarrollar y gestionar proyectos de riego que contribuyan al logro de los cometidos del Ente.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Realizar, dirigir y evaluar proyectos de riego, abastecimiento de agua y drenaje prediales y/o múltiples.
- Realizar el replanteo a campo y/o los controles de obra necesarios para el cumplimiento de los parámetros establecidos en los proyectos.
- Realizar la supervisión técnica de los sistemas de riego existentes y determinar las obras de mejoramiento necesarias para la optimización del uso del recurso agua.
- Realizar los proyectos de sistematización, considerando la conservación de suelos, ya sea con fines de manejo de agua en seco o de riego.
- Realizar la determinación de las áreas agrícolas involucradas en cultivo bajo riego, drenajes, inundaciones, etc. necesarias para determinar su potencial productivo u otros objetivos.
- Asesorar al Directorio del Ente en materia de tarifas y políticas a seguir para las diferentes modalidades del uso del agua en predios directamente administrados por el Ente o por colonos (ventas de agua, aparcerías, etc.).
- Realizar los controles necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto por la Superioridad referente a venta de agua, aparcerías, etc.
- Coordinar con los organismos involucrados en el desarrollo del riego, de acuerdo a las pautas fijadas por la Superioridad.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR o por Universidades privadas habilitadas por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Conocimientos especializados en la temática de riego.
- Conocimiento sobre diseño, desarrollo y gestión de proyectos de riego.
- Formación y/o experiencia en gestión y operación de nivel medio en organizaciones preferentemente públicas

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Conocimiento del ámbito territorial (geográfico, agrario, social)
- Conocimiento sobre diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos.

- **Experiencia:**

- En gestión de proyectos de riego.

### **2.2.4. Denominación del Cargo: GERENTE DE ARQUITECTURA**

**Categoría:** Gerente de Departamento

**Depende de:** Área de Desarrollo de Colonias

**Supervisa a**

#### **Descripción general u Objetivo**

Gestionar la realización de las tareas de arquitectura requeridas para el cumplimiento de los cometidos del Ente y prestar todo tipo de asesoramiento en la materia

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Elaborar los recaudos técnicos necesarios para la construcción, adquisición, ampliación y reparación de los edificios en propiedad o arrendados por el Ente existentes en Montevideo e Interior del país.
- Ejercer una permanente vigilancia sobre el estado de conservación de los inmuebles propiedad del Ente que tenga en arrendamiento o propiedad, realizando los recaudos técnicos para que se efectúen las obras necesarias, a los efectos de dicha conservación.
- Efectuar todos los trámites necesarios para la reparación o sustitución de los equipos o mobiliario necesarios para el funcionamiento de todas las Oficinas del Ente.
- Ejercer la supervisión técnica de las obras de Arquitectura u otros trabajos que realice directamente el Ente.
- Recibir las obras o los trabajos realizados por terceros, una vez finalizados.
- Estudiar y elaborar proyectos de reordenamiento de las oficinas del Ente.



## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Efectuar las tasaciones de las mejoras arquitectónicas toda vez que lo disponga la superioridad.
- Integrar los tribunales de Evaluación cuando el caso lo requiere.
- Estudiar y expedirse técnicamente sobre todas las solicitudes de incorporación de mejoras arquitectónicas a realizar o realizadas por los colonos en las fracciones del Ente.
- Inspeccionar o informar sobre las mejoras propiedad del Ente o de colonos, cuando se producen daños por factores climáticos o por construcción.
- Realizar todos los trámites administrativos y gestiones que entran y salen del Departamento.
- Supervisar el aspecto de construcción de viviendas para colonos, en el marco de convenios suscritos con entidades públicas o privadas.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Arquitecto con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión y operación de nivel medio en organizaciones preferentemente públicas
- Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Conocimiento sobre diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de arquitectura.
- Conocimientos para la evaluación técnica y económica de viviendas y construcciones rurales productivas.

- **Experiencia**

- Experiencia necesaria para el desempeño de las funciones.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **2.2.5. Denominación del Cargo: GERENTE DE AGRIMENSURA**

**Categoría:** Gerente de Departamento

**Depende de:** Area Desarrollo de Colonias

**Supervisa a**

#### **Descripción general u Objetivo**

Realizar las tareas de agrimensura necesarias para cumplir con los cometidos del Instituto.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Relevar mensuras, fraccionamientos, fusiones, servidumbres, caminería, canalizaciones.
- Calcular las superficies de parcelas para rentas, cultivables, cultivadas, forestaciones naturales, forestaciones artificiales, embalses, para manejo agropecuario, exploración, prospección y explotación minera.
- Realizar los relevamientos necesarios para temas vinculados al riego: embalses y canalizaciones, estudio de cuencas hidrográficas, determinación de superficies afectadas por embalses e inundaciones naturales.
- Determinación y rectificación de deslindes, caminería y servidumbre.
- Registro de planos de mensura de parcelas unitarias, fraccionamientos, fusiones, servidumbres.
- Realizar estudios gráficos para cumplimiento del Art. 35 de la Ley No 11.029 y para escrituración y comodatos.
- Realizar gestiones ante otros organismos públicos cuando sea necesario.
- Realizar los cálculos de superficies para rentas, evaluaciones y catastro interno.
- Utilizar con fluidez los programas de georeferenciación y mapeo.

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

### Requisitos del cargo.

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título:

- Ingeniero Agrimensor con título expedido o revalidado por la UDELAR o por Universidades privadas habilitadas por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión y operación de nivel medio en organizaciones preferentemente públicas
- Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Conocimiento del ámbito territorial (geográfico, agrario, social)
- Conocimientos informáticos necesarios para manejo de programas de georeferenciación.

- **Experiencia**

- Necesaria para el cumplimiento de las funciones definidas.

### **3.- Denominación del Cargo:** GERENTE DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN DE COLONIAS

**Categoría:** Gerencia de Área

**Depende de:** Gerencia General

**Supervisa a:**

**División:** Administración y Control de las Colonias Colonos

**Departamentos:** Departamentos Regionales (14)

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción general u Objetivo:**

Controlar que, en las colonias establecidas, se concrete el asentamiento y desarrollo productivo y social de los colonos y sus familias, de acuerdo a los criterios legales y a las normas del INC.

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades a su cargo.
- Controlar, a través de dichas Unidades, el cumplimiento de las obligaciones emergentes de las normas jurídicas vigentes y fijadas por el INC, gestionando las autorizaciones que esta prevé y los trámites planteados por los colonos hasta su resolución y efectivización.
- Supervisar el mantenimiento del registro de los datos sobre aspirantes a colonos, colonos y de las fracciones del INC, analizando la información correspondiente y procurando su disponibilidad para todos los interesados.
- Apoyar y promover la acción de las Oficinas Regionales para que se desarrolle su gestión en manera armónica y eficaz.
- Promover la formulación y evaluar el cumplimiento de proyectos de desarrollo en las colonias a ser aprobados por el Directorio con miras al logro de la Misión.
- Realizar aportes y ajustes sobre la marcha de los servicios a fin de propiciar el mejor desarrollo de la Visión.
- Asesorar e informar a la Superioridad acerca de todos los aspectos vinculados a los colonos y colonias del INC..

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (excluyente)**

#### Título:

- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.
- Licenciado en Economía o Administración con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el MEC, con especialización en desarrollo rural.
-

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación de Post-grado en Economía Agraria y/o Sociología Agraria y/o Desarrollo Rural o formación similar.
  - Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organismos estatales o entidades productivas o sociales de porte.
  - Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
  - Conocimientos sobre formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
  
- **Experiencia:**
  - En trabajos de desarrollo rural con productores de pequeño y mediano porte.
  - En implementación de proyectos de inversión y de desarrollo social.

### **3.1.-Denominación del Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LAS COLONIAS Y COLONOS**

**Categoría:** Gerencia de División

**Depende de:** Gerencia de Area Administración de Colonias  
**Supervisa a:**

**Departamentos:** Selección y Evaluación de Aspirantes  
Gestión de Colonos

#### **Descripción general u Objetivo.**

Controlar la adecuación de la gestión en las colonias a las normas vigentes en materia de colonización procurando que se disponga de información adecuada, veraz y suficiente para la adopción de las resoluciones relativas a la selección, asentamiento y evolución de la explotación por parte de los colonos.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades a su cargo.
- Supervisar el análisis de todos los planteos y gestiones presentados por los colonos o particulares, relativas a fracciones y/o colonias del INC, resolviendo aquellos asuntos que estén comprendidos en su competencia y proponiendo a las autoridades, la resolución correspondiente en asuntos que excedan su competencia.
- Proponer las acciones a seguir en los casos de incumplimiento de exigencias legales.
- Supervisar los estudios de adjudicación de fracciones, opinando acerca de aquéllos aspirantes que reúnen mejores condiciones de acuerdo con las prioridades establecidas por la normativa vigente y por los lineamientos impartidos.
- Colaborar en el diseño y procurar el soporte informático necesario para el mantenimiento actualizado de la información y documentación que maneja, así como los estudios generales a ser efectuados por los Departamentos a su cargo.
- Promover y gestionar el software necesario o las modificaciones en el existente para el cumplimiento de sus cometidos.
- Realizar toda otra actividad vinculada que se le asigne.

### **- Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales. (Excluyente) (\*)**

#### Título.

- Contador Público o Licenciado en Administración con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC con formación y/o experiencia complementaria en Administración de entidades agrarias,
- Ing. Agrónomo con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC con formación y/o experiencia complementaria en Administración

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas
  - Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
  
- **Experiencia.**
  - Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas

(\*) Para el concurso que deberá realizarse próximamente (implementación de reestructura) podrán presentarse Doctores en Medicina Veterinaria con título expedido o revalidado por la UDELAR u otras Instituciones de nivel similar autorizadas por el M.E.C.

### 3.1.2.- Denominación del Cargo: GERENTE DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPIRANTES

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División Administración y Control de Colonias y Colonos

**Supervisa a:**

#### Descripción general u Objetivo.

Llevar a cabo los estudios socio-agronómicos de adjudicación de fracciones a aspirantes a colonos, proponiendo las soluciones adecuadas.

#### Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.

- Centralizar las solicitudes de Aspirantes a Colonos en Casa Central.
- Inscribir a quienes se presenten en Casa Central.
- Realizar el análisis de las inscripciones, verificando la veracidad de las mismas, efectuando una primera categorización de acuerdo a las

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

prioridades de adjudicación establecidas por la Ley N°11.029 y las Pautas fijadas por el Directorio.

- Realizar los estudios socio-agronómicos de adjudicación de fracciones e informar sobre éstos al superior, en coordinación con el Jefe Técnico del Departamento Regional correspondiente, emitiendo opinión acerca de la prioridad de adjudicación propuesta en cada caso.
- Estudiar las características de la demanda de tierras existente y su evolución, relacionándola con la Regional, el rubro de producción preferido y el tamaño de los predios solicitados, elevando periódicamente información al respecto.
- Organizar y mantener actualizado el Registro Nacional de Aspirantes, e informar sobre el mismo cada vez que sea necesario, de acuerdo con los criterios que se requieran (por zona, por estrato de superficie, por rubro de explotación).
- Organizar y mantener un banco de datos de Solicitantes de Tierra.
- Controlar que las Regionales respectivas lleven a cabo la verificación correspondiente de la situación de los colonos pasado el período de precariato, a efectos de adoptar resolución en consecuencia.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales. (Excluyente)**

#### Título:

- Ingeniero Agrónomo o Doctor en Medicina Veterinaria con título expedido por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas.
- Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Formación y/o experiencia complementaria en extensión o desarrollo rural.



## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descritas

### **3.1.3.- Denominación del Cargo: GERENTE DE GESTIÓN DE COLONOS**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División Administración y Control de Colonias y Colonos

**Supervisa a:**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Realizar la gestión, el seguimiento y evaluación de las fracciones del Instituto en sus aspectos técnicos y administrativos promoviendo las medidas correctivas en cada caso atendiendo las definiciones de la Ley 11.029, las normativas del Ente así como los lineamientos del Directorio..

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Tramitar todos los planteos y gestiones presentados por colonos o particulares, relativas a fracciones y/o colonias del INC.
- Producir los informes correspondientes para que se adopte resolución.
- Comunicar a las Regionales las resoluciones adoptadas, que afectan la gestión de las colonias.
- Mantener actualizada la información referente a las fracciones y los colonos en lo relativo a: titularidad, tenencia, garantías, mejoras, producción, etc.
- Analizar sistemáticamente las cuentas de todos los colonos, y la evolución de las mismas, informando en caso de constatar incumplimientos.
- Cumplir los trámites correspondientes en caso de verificarse incumplimientos legales.
- Analizar sistemáticamente las cuentas de los colonos, informando a las autoridades las dificultades de cobro así como realizar las gestiones de cobro que corresponda, acorde a las definiciones del Directorio.
- Realizar la comunicación a los distintos servicios del Ente de las actuaciones relativas a los Colonos.
- Estudiar la evolución de la morosidad de los colonos a través de los años, analizando eventuales vinculaciones con parámetros tales como

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

Regional, tipificación, estrato social, etc., proponiendo alternativas para mejorar la gestión.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales. (Excluyente)**

Título:

- Ingeniero Agrónomo, Doctor en Medicina Veterinaria o profesión relacionada con el agro de nivel terciario con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.
- Contador Público o Licenciado en Administración con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra institución de nivel similar autorizada por el M.E.C. con formación y/o experiencia complementaria en Administración de entidades agrarias.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas
- Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas.

### **3.2.- Denominación del Cargo: GERENTE REGIONAL**

**Categoría:** Gerente de Departamento

**Depende de:** Área de Administración de Colonias

**Supervisa a:**

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción general u Objetivo.**

Representante en el Instituto en el territorio, en tal sentido es el responsable de la gestión administrativa del Instituto en su área, de promover y/o brindar asesoramiento técnico a los colonos, controlar el cumplimiento de la ley 11.029, así como articular, coordinar e interactuar con los colonos y demás actores relevantes en el territorio en pos del desarrollo de las Colonias y los colonos.

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Contribuir al cumplimiento de los cometidos del Instituto en el territorio.
- Promoción y desarrollo de colonos y Colonias.
- Supervisa el cumplimiento de la Ley N° 11029 y de los lineamientos impartidos por el Directorio en toda el área comprendida por la Regional a su cargo.
- Coordina y articula con otros organismos y servicios a nivel local, en pro de lograr la promoción y mejoramiento de la situación de los colonos y Colonias, así como de las zonas circundantes cuando presenten situaciones similares.
- Reportar a la Casa Central sobre las actividades desarrolladas por la Regional y su funcionamiento.
- Orientar y asesorar a los colonos o potenciales colonos, con especial atención de aquellos que se encuentren en situaciones sociales más comprometidas, preferentemente en ámbitos grupales y asociativos, en lo productivo, en la gestión de sus empresas, entre otros temas.
- Interactuar y coordinar con otras Regionales en caso que se considere necesario.
- Participar de las reuniones de coordinación de Regionales cuando estas se convoquen.
- Proponer, supervisar, evaluar la ejecución de los proyectos de desarrollo aprobados dentro de las Colonias comprendidas en su Regional.
- Procurar la corrección de incumplimientos que se constaten mediante los mecanismos legales adecuados a la situación, dando cuenta a sus superiores cuando corresponda.
- Control regular del pago de las obligaciones por parte de los colonos, iniciando los mecanismos de cobro correspondiente en caso que corresponda.
- Informar sobre los colonos y Colonias, los trámites y gestiones iniciadas por estos, las condiciones de los aspirantes y acerca del valor de las tierras, mejoras y otros bienes de producción agraria.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Canalizar los planteos, gestiones y reclamos realizados por los colonos y aspirantes a colonos a las unidades que corresponda resolviendo las situaciones que les permita sus potestad y se encuentren a su alcance y gestionar la respectiva resolución cuando exceda sus competencias.
- Cumplir las funciones económico – financieras que le asigne la reglamentación.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (excluyente) (\*)**

#### Título:

- Ingeniero Agrónomo, Doctor en Medicina Veterinaria o profesión relacionada con el agro de nivel terciario con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel terciario autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Conocimiento del agro, proyectos, gerenciamiento y/o administración.
- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
- Conocimiento sobre las normas vigentes en materia de contabilidad, administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- Conocimiento sobre las normas, reglamentaciones, y procedimientos económico-financieros referidos a las colonias y en general, internos del Instituto.
- Conocimiento sobre diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Capacidad de relacionamiento, liderazgo y negociación.

- **Experiencia:**

- En actividades vinculadas al agro, proyectos, gestión y administración.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Experiencia de trabajo con productores familiares, organizaciones rurales, y cooperativas.

(\*)Para los concursos que deberán realizarse próximamente (implementación de reestructura) podrán presentarse Técnicos de nivel medio cuyos estudios estén relacionados con el agro y sean poseedores del pertinente título comprobatorio.

### **4.- Denominación del Cargo: GERENTE DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE UNIDADES DE APOYO**

**Categoría:** Gerencia de Área

**Depende de:** Gerencia General

**Supervisa a:**

**Divisiones:** Contaduría  
Programación Presupuestal  
Administración de Recursos

**Departamentos:** Tesorería

#### **Descripción general u Objetivo:**

Supervisar la implementación de las políticas de administración de recursos del Instituto: humanos, materiales y financieros y gestionar los sistemas de información contable y de programación presupuestal, de acuerdo a las normas vigentes, proporcionando la información económico-financiera preestablecida y el asesoramiento necesario en la materia.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades a su cargo.
- Dirigir y supervisar la confección de los planes y presupuestos del Instituto, respetando las normas vigentes y las políticas del Directorio.
- Supervisar el desarrollo de los sistemas de información contable, tanto presupuestal como patrimonial y aprobar los proyectos de Estados Contables a elevar a Directorio según normas vigentes.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Elaborar otros informes económico-financieros y en general relativos a su gestión según lo solicitado por las autoridades.
- Dirigir la aplicación de las políticas y normas sobre administración de los recursos humanos del Instituto.
- Supervisar los procedimientos de contratación regidos por el TOCAF.
- Supervisar todas las tareas necesarias que sirven de base para el desarrollo de los sistemas de información anteriores.
- Dirigir y controlar la administración adecuada de los fondos del Instituto.
- Realizar aportes y ajustes sobre la marcha de los servicios a fin de propiciar el mejor desarrollo de la Visión.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (excluyente)**

#### Título:

- Contador Público o Licenciado en Administración o similar con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
- Conocimiento sobre las normas jurídicas y profesionales en materia de presupuesto, contabilidad y administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- Conocimiento sobre las normas, reglamentaciones, y procedimientos económico-financieros específicos del Instituto.

- **Experiencia:**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **4.1.-Denominación del Cargo: GERENTE DE CONTADURÍA**

<b>Categoría:</b>	Gerencia de División
<b>Depende de:</b>	Gerencia de Area Administración Financiera y de Unidades de Apoyo
<b>Supervisa a:</b>	Departamentos de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Liquidaciones y</li><li>- Cuentas de Colonos</li></ul> Jefaturas: <ul style="list-style-type: none"><li>- Recaudación</li><li>- Contabilidad Patrimonial</li></ul>

#### **Descripción general u Objetivo.**

Supervisar el desarrollo de los sistemas de información contable, presupuestal y patrimonial del Instituto y emitir los Estados respectivos, de acuerdo a las normas jurídicas y profesionales vigentes.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades a su cargo.
- Controlar que se lleven a cabo en tiempo y forma las registraciones contables, aplicando las normas jurídicas y profesionales vigentes.
- Emitir los Estados Contables que demuestran la ejecución del presupuesto y la situación y variación del patrimonio del Instituto, según las normas vigentes.
- Supervisar el proceso de liquidación de gastos incluyendo las retribuciones
- Organizar y controlar la realización de arquezos periódicos y sorpresivos en el Depto de Tesorería.
- Supervisar el proceso de liquidación y contabilización de los pagos que efectúan los colonos, funcionarios y terceros en Casa Central de acuerdo a la normativa vigente y controlar el mismo proceso llevado a cabo por las Unidades del Interior
- Emitir y controlar la Ejecución de Ingresos con la periodicidad y características que determine la normativa vigente
- Actuar como Delegado del Tribunal de Cuentas de la República
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **- Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título.

- Contador Público o equivalente, con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas

### **4.1.2. Denominación del Cargo: GERENTE DE LIQUIDACIONES**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División Contaduría

**Supervisa**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Realizar las liquidaciones de retribuciones y otros gastos del INC, confeccionando la contabilidad presupuestal del Instituto y emitiendo los Estados periódicos respectivos exigidos por la normativa vigente y contabilizar las operaciones correspondientes a deudores y acreedores que no sean colonos.



## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Efectuar la liquidación de los gastos del Ente de acuerdo a la normativa vigente.
- Emitir y contabilizar las Ordenes de Pago correspondiente a los egresos, de acuerdo a la normativa vigente.
- Llevar el registro contable de la ejecución presupuestal de los gastos incluyendo retribuciones del Ente.
- Emitir con la periodicidad que establezca la normativa vigente los Estados de Ejecución Presupuestal del Ente.
- Controlar la reposición de las "Cajas Chicas" que existan en el Organismo, en particular las de las Unidades del Interior, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, e informar sobre el resultado de los arquezos que se realicen en las mismas.
- Contabilizar todas las obligaciones generadas por el Instituto Nacional de Colonización y mantener actualizada la base de datos de los acreedores.
- Realizar la liquidación de todo tipo de haberes de los funcionarios y mantener actualizada la base de datos necesaria.
- Emitir a solicitud de parte certificados de haberes.
- Emitir los reportes que establezca la normativa vigente.
- Promover y gestionar el software necesario, o las modificaciones en el existente, para el cumplimiento de sus cometidos.
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente) (\*)**
  - Técnico o Licenciado en Administración o equivalente con título expedido por Centros de formación de nivel medio correspondiente a carreras de no menos de tres años.
  - Estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración con tres años aprobados.
- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Nociones básicas sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
- Conocimiento de normas jurídicas (TOCAF y otras) relacionadas con el objeto del cargo

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas.

(\*) Para el concurso que deberá realizarse próximamente (implementación de reestructura), podrán presentarse funcionarios que hayan aprobado cuatro años de Secundaria y que revistan en el escalafón Administrativo (C).

### **4.1.3. Denominación del Cargo: GERENTE DE CUENTAS DE COLONOS**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División Contaduría

#### **Supervisa**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Efectuar todas las registraciones correspondientes a los movimientos contables que se operan en las cuentas de los colonos, de manera que se refleje correctamente la situación del colono ante el Ente y se mantenga actualizada la base de datos respectiva, emitiendo los reportes correspondientes.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Efectuar todas las registraciones correspondientes a los movimientos contables que se operan en las cuentas de los colonos, de manera que se refleje correctamente la situación del colono ante el Ente y se mantenga actualizada la base de datos respectiva.
- Realizar los procesos de cálculo necesarios para efectuar las registraciones en las cuentas de los colonos.
- Emitir y controlar los Estados Contables y reportes que disponga la normativa vigente.
- Confeccionar liquidaciones de deudas de colonos.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Promover y gestionar el software necesario, o las modificaciones en el existente, para el cumplimiento de sus cometidos.
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente) (\*)**
  - Secundaria completa (6 años)
  - Estudios de contabilidad.
- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas
  - Nociones básicas sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
  - Conocimiento de normas jurídicas relacionadas con el objeto del cargo
  - Se valorarán estudios complementarios en instituciones públicas y/o privadas en las áreas de contabilidad, matemática financiera, administración, secretariado comercial y afines.
- **Experiencia.**
  - Necesaria para el desempeño de las funciones descritas

(\*) Para el concurso que deberá realizarse próximamente (Implementación de reestructura), podrán presentarse funcionarios que hayan aprobado cuatro años de Secundaria y que revistan en el Escalafón Administrativo (C).

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **4.4.- Denominación del Cargo: GERENTE DE TESORERÍA**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de Area Administración Financiera y de Unidades de Apoyo

**Supervisa**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Manejo y custodia de los fondos y valores de acuerdo a las normas vigentes.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Cumplir las funciones que le asigne el TOCAF a la Tesorería General de cada Ente.
- Recaudar y poner a buen resguardo los fondos y valores que ingresen a las arcas del Ente, de acuerdo con las normas de buena administración y las impartidas por la Superioridad-.
- Realizar los movimientos bancarios de acuerdo con la documentación emitida por la División Contaduría, solicitando autorización en los casos que corresponda.
- Efectuar los pagos de las obligaciones del Ente, de acuerdo con las órdenes de pago recibidas.
- Verificar al recibir ingresos y realizar pagos que la documentación respectiva haya sido previamente intervenida por los órganos de control correspondientes.
- Realizar el Arqueo Diario de Fondo Fijo, confeccionando la planilla diaria de cobranza y el parte diario de egresos.
- Controlar previo a su cumplimiento que la documentación adjunta a las órdenes de pago, responda a las mismas.
- Gestionar los seguros y la adopción de las medidas de seguridad necesarias.
- Promover y gestionar el software necesario, o las modificaciones en el existente, para el cumplimiento de sus cometidos.
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente) (\*)**
  - Secundaria completa (6 años) con orientación que incluya conocimientos de contabilidad y/o administración,
  - O estudios en contabilidad y/o administración y afines en la U.T.U.
  - O secundaria completa (6 años) y estudios complementarios en contabilidad y/o administración y afines.
  
- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas
  - Nociones básicas sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
  - Se valorarán estudios adicionales afines al desempeño del cargo.
  - Conocimientos de las normas jurídicas aplicables (TOCAF y otras) y normas de buena administración en cuanto al manejo de fondos y valores.
  
- **Experiencia.**
  - Necesaria para el desempeño de las funciones descritas

(\*) Para el concurso que deberá realizarse próximamente (Implementación de reestructura) podrán presentarse funcionarios que hayan aprobado cuatro años de Secundaria y revistan en el Escalafón Administrativo (C).

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **4.2.- Denominación del Cargo: GERENTE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

**Categoría:** Gerencia de División

**Depende de:** Gerencia de Area Administración Financiera y de Unidades de Apoyo

**Supervisa a:**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Elaborar el Plan Quinquenal, el Presupuesto anual e informes financieros vinculados actuando en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia de la República. Analizar la ejecución del Presupuesto y efectuar análisis económico - financieros.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Elaborar el Presupuesto Quinquenal y Presupuesto Anual del Organismo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Directorio y por la OPP y en conjunto con todas las dependencias del Instituto.
- Asesorar en materia de programación presupuestaria a las distintas unidades del Instituto.
- Controlar y evaluar la ejecución del Presupuesto Operativo del Ente proponiendo las medidas a adoptar.
- Controlar y evaluar la ejecución del Presupuesto de Inversiones del Ente en base a los informes remitidos por los Directores de los respectivos Proyectos y a las Ejecuciones emitidas por la Unidad Contaduría proponiendo las medidas a adoptar.
- Realizar los estudios sobre la situación económico-financiera del Ente que disponga la Superioridad.
- Mantener vinculación y coordinación con los Organismos del Sector Público y entidades relacionadas con el área de su competencia..
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

### - Requisitos del cargo.

- **Estudios formales (Excluyente)**

Título.

- Contador Público o Licenciado en Administración o equivalente, con título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas

### 4.3.- Denominación del Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

**Categoría:** Gerencia de División

**Depende de:** Gerencia de Area Administración Financiera y de Unidades de Apoyo

**Supervisa a:**

**Departamentos:** Contrataciones  
Administración de Personal  
Servicios Generales

**Jefatura:** Administración Documental

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción general u Objetivo.**

Contratar y administrar los recursos humanos y materiales para el adecuado funcionamiento del INC y de acuerdo a las normas vigentes así como organizar y supervisar los servicios de transporte, portería y mensajería, trámite y archivo de documentación.

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades a su cargo.
- Planificar y supervisar la administración de recursos humanos del Instituto, de acuerdo a las políticas dictadas al respecto y a la normativa vigente.
- Planificar y supervisar la contratación de bienes y servicios (compras y ventas) que se les requieran por las unidades del Instituto, cumpliendo con las normas vigentes.
- Velar por la buena conservación de los bienes del Organismo.
- Organizar y supervisar las tareas de registro, trámite, archivo de expedientes y documentos recibidos y/o emitidos, como también seguimiento de los mismos dentro del Organismo, teniendo en cuenta los plazos que se establezcan y manteniendo una base de datos actualizada.
- Organizar y supervisar los servicios de transporte y portería..
- Realizar toda otra actividad vinculada que se le asigne.

### **- Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente) (\*)**

#### Título:

- Licenciado en Administración, Contador Público, Abogado o Escribano con Título expedido o revalidado por la UDELAR u otra Institución de nivel similar autorizada por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.



## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Capacidad para cumplir con las responsabilidades comunes definidas para todos los cargos de Dirección.
- Se valorarán estudios en Administración de Recursos Humanos y materias afines.

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas.

(\*) Para el concurso que deberá realizarse próximamente (Implementación de reestructura) podrán presentarse funcionarios que tengan los siguientes estudios:

- Técnico en Administración o equivalente con título expedido por Centros de Formación de nivel medio, correspondiente a carreras de no menos de 3 años.
- Secundaria completa (6 años) y estudios en Administración de Recursos Humanos y materias afines.

### **4.3.1. - Denominación del Cargo: GERENTE DE CONTRATACIONES**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División Administración de Recursos

**Supervisa**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios no personales siguiendo los procedimientos legales establecidos de forma de cubrir en tiempo y forma las necesidades de las dependencias del Instituto

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Organizar y centralizar la sustanciación de los procedimientos de contratación a realizar para la compra y venta de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa vigente.
- Formular las bases para las contrataciones referentes a la compra y venta de bienes y servicios solicitando la colaboración de los servicios

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

especializados, y de acuerdo con la normativa vigente, estimando costo aproximado, previa verificación de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

- Gestionar los seguros que le sean solicitados
- Emitir las Ordenes de Compra que deriven de las adjudicaciones efectuadas.
- Mantener una base de datos actualizada de Proveedores.
- Recibir las facturas de bienes y servicios, conformarlas o recabar en su caso la conformidad de la Unidad correspondiente.
- Tramitar las facturas de bienes y servicios para su liquidación, una vez conformadas.
- Recepcionar los bienes y servicios, controlando la concordancia entre los que se reciben con la Orden de Compra emitida, recabando la conformidad de la Unidad solicitante, en el caso de elementos o servicios específicos o exclusivos.
- Autorizar y suministrar los bienes a las Unidades, en base a las ordenes de provisión entregadas.
- Mantener una base de datos actualizada de las existencias.
- Mantener un stock de útiles de oficina y fórmulas que permita atender, en forma fluida, las necesidades de las Unidades del Ente.
- Planificar y gestionar las compras anuales de útiles de oficina y fórmulas, de acuerdo a las necesidades de las Unidades del Ente.
- Promover y gestionar el software necesario, o las modificaciones en el existente, para el cumplimiento de sus cometidos.
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente) (\*)**

#### Título:

- Título expedido por centros habilitados de formación de nivel medio, correspondiente a carreras de no menos de 2 años, en administración y/o jurídicos o
- Estudiante de carreras universitarias en administración o jurídicas, en Instituciones públicas o privadas habilitadas por el MEC, con tres años aprobados.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas
  - Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
  - Conocimiento de normas jurídicas (TOCAF y otras) relacionadas con el objeto del cargo
  
- **Experiencia.**
  - Necesaria para el desempeño de las funciones descritas.

(\*) Para el concurso que deberá realizarse próximamente (Implementación de reestructura) podrán presentarse funcionarios que hayan aprobado cuatro años de Secundaria y que revistan en el Escalafón Administrativo (C).

### **4.3.2.- Denominación del Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División Administración de Recursos

**Supervisa a**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Aplicar las políticas de administración de recursos humanos en vigencia en el Instituto, respetando las normas jurídicas vigentes y mantener actualizado el registro de informaciones relativas a los funcionarios

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Asesorar sobre reclutamiento y selección de personal.
- Mantener actualizada la descripción y análisis de cargos así como los perfiles respectivos.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Efectuar periódicamente estudio de salarios y compensaciones a efectos de racionalización o mejoras cumpliendo con los lineamientos que se fijan en el Instituto .
- Proponer planes de corto, mediano y largo plazo en materia de capacitación del personal, de acuerdo a las políticas definidas al respecto y adoptar o proponer las medidas necesarias para la ejecución de los planes aprobados.
- Asesorar en materia de sistemas de calificación y ascensos y adoptar las medidas para la puesta en práctica de los reglamentos de calificación y ascensos.
- Adoptar, dentro de los límites de su competencia, o proponer cuando exceda de los mismos, y de acuerdo a las políticas y reglamentos fijados por la Superioridad, las medidas necesarias para la realización de concursos para el ingreso o promoción.
- Mantener actualizada una base de datos de funcionarios que contenga todas las informaciones relativas a los mismos, exceptuando las relativas a la liquidación de haberes.
- Comunicar al Departamento de Liquidaciones las altas y bajas que corresponda efectuar en los haberes del personal.
- Supervisar los sistemas de registro y control del personal, informando de acuerdo con lo previsto en las normas respectivas.
- Realizar los informes sobre licencias, horarios especiales, sanciones, etc., resolviendo en el ámbito de su competencia o proponiendo la resolución a adoptar.
- Centralizar el plan anual de licencias de los funcionarios, para su autorización.
- Efectuar las notificaciones que correspondan, al personal.
- Informar sobre el período de actividad de funcionarios o ex –funcionarios -a solicitud de éstos o de terceros- a efectos de realizar gestiones ante otros Organismos.
- Verificar la documentación relativa a beneficios sociales.
- Proporcionar a la Oficina Nacional del Servicio Civil las informaciones que requiera.
- Cumplir con la tramitación exigida por el Banco de Previsión Social en los trámites jubilatorios de funcionarios y ex - funcionarios del Ente.
- Realizar los trámites correspondientes a efectos de que -cuando cese un funcionario del I.N.C. con derecho y causal jubilatoria y cumplidos que fueren los requisitos requeridos-, se abone al mismo, a partir del cese, el anticipo pre-jubilatorio, hasta la fecha en que se fije el alta jubilatoria.
- Promover y gestionar el software necesario, o las modificaciones en el existente, para el cumplimiento de sus cometidos.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

### **- Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente) (\*)**
  - Secundaria completa (6 años) con estudios en administración de recursos humanos y materias afines.
- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**
  - Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas.
  - Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
  - Se valorarán estudios en Administración de recursos humanos y materias afines.
- **Experiencia.**
  - Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas

(\*) Para el concurso que deberá realizarse próximamente (Implementación de reestructura) podrán presentarse funcionarios que hayan aprobado cuatro años de Secundaria y que revistan en el Escalafón Administrativo (C).

### **4.3.3.- Denominación del Cargo: GERENTE DE SERVICIOS GENERALES**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** Gerencia de División Administración de Recursos

**Supervisa**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Organizar y supervisar los servicios de limpieza, seguridad, transporte y otras comunicaciones del INC, a efectos de lograr una logística adecuada, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Organizar la administración y distribución de vehículos, vales de combustible, y la asignación de choferes, de acuerdo con las necesidades de las Unidades del Ente y de las instrucciones impartidas por la Superioridad.
- Gestionar la contratación de los bienes y servicios necesarios, para el buen funcionamiento de los vehículos asignados a Casa Central y a las Unidades del Interior (en los casos en que supere la competencia de las Regionales), requiriendo asesoramiento técnico, siempre que sea necesario.
- Gestionar la contratación de los seguros sobre la flota automotriz del Ente, de Casa Central e Interior.
- Mantener actualizada una base de datos relativa a los vehículos del Ente que contenga como mínimo para cada unidad el registro de los recorridos, el consumo de combustibles y lubricantes, los gastos de mantenimiento y reparación.
- Evaluar el rendimiento de cada uno de los vehículos del Ente.
- Verificar en caso de accidente, la formulación de la correspondiente denuncia realizando el contralor sobre el trámite respectivo.
- Controlar que exista un adecuado aseo, mantenimiento y conservación de la Casa Central de Ente y de los muebles e instalaciones que en él se encuentran, adoptando o proponiendo las medidas necesarias para lograrlo.
- Adoptar o proponer las medidas necesarias en materia de seguridad de Casa Central, sus muebles e instalaciones.
- Dirigir y supervisar el servicio interno y externo de mensajería y el servicio de portería y serenos.
- Adoptar o proponer las medidas necesarias para un adecuado sistema de comunicaciones, externo e interno.
- Promover y gestionar el software necesario, o las modificaciones en el existente, para el cumplimiento de sus cometidos.
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales (Excluyente) (\*)**
  - Secundaria completa (6 años)
- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Formación y/o experiencia en manejo de personal en organizaciones preferentemente públicas
  - Nociones sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores)
  - Conocimiento de normas de buena administración
  - Capacidad de relacionamiento interno y externo
- **Experiencia.**
    - Necesaria para el desempeño de las funciones descritas

(\*). Para el concurso que deberá realizarse próximamente (Implementación de reestructura) podrán presentarse funcionarios que hayan aprobado cuatro años de Secundario y revistan en el Escalafón Administrativo (C) ó Personal de Servicio (F).

### **5.- Denominación del Cargo: GERENTE DE JURIDICA**

**Categoría:** Gerencia de División

**Depende de:** Gerencia General

**Supervisa a:** Jefaturas:  
Jurídica Regional Norte

#### **Descripción general u Objetivo.**

Orientar, coordinar y supervisar la tarea de los profesionales del derecho que se desempeñan en la División. Mantener la Unidad conceptual y centralizada de toda gestión que requiera intervención letrada en el ámbito judicial o extrajudicial.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Supervisar y controlar todas las consultas que se sometan a consideración de la División Jurídica.
- Prestar asistencia y asesoramiento jurídico a las distintas reparticiones del INC cuando se lo requiera.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Informar sobre toda normativa que afecta las actividades del organismo.
  - Elaborar y proyectar reglamentos y normas de carácter interno y generales de contenido jurídico.
  - Informar sobre los recursos administrativos presentados contra decisiones dictadas por Autoridades del INC.
  - Expedirse en las Peticiones Administrativas que se presentan ante las autoridades del INC.
  - Convocar a Sala de Abogados a requerimiento de la jerarquía correspondiente o en asuntos que requieran ser discutidos y analizados a juicio del Director de la División.
  - Instruir sumarios e Investigaciones Administrativas dispuestas por el Directorio.
  - Prestar Asistencia Letrada en los Sumarios Administrativos cuando le sea requerido por el Directorio.
  - Asistir y representar al INC en los procesos tramitados ante el Poder Judicial y la Justicia Administrativa.
  - Realizar gestiones que requieran intervención letrada en el ámbito Judicial o Extrajudicial por disposición de las Jerarquías del Ente.
  - Informar y/o evacuar consultas en los plazos establecidos, cuando le sea requerido o lo crea necesario, sobre gestiones y trámites de competencia, como asimismo sobre temas jurídicos..
  - Realizar toda otra función relacionada que se le asigne.
- **Requisitos del cargo (Excluyente)**

### **- Estudios formales.**

#### Título:

- Abogado, con título expedido o revalidado por la UDELAR o por Universidades privadas habilitadas por el MEC.

### **- Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Capacidad para cumplir con las responsabilidades comunes definidas para todos los cargos de Dirección



## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Conocimiento de Derecho Público y Administrativo.
- Conocimiento de la Ley N° 11029 y del marco normativo del INC.

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descritas

### **6.- Denominación del Cargo: GERENTE DE NOTARIAL**

**Categoría:** Gerencia de División

**Depende de:** Gerencia General

**Supervisa a:**

#### **Descripción general u Objetivo:**

Formalizar y suscribir toda documentación que requiere intervención notarial y asesorar en su materia específica

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades que requieren la intervención notarial.
- Realizar estudio de títulos y toda documentación que sea pertinente.
- Proyectar, redactar, formalizar y autorizar Promesas de Compraventa, Cesiones y/o transferencias, Rescisiones de Compromisos de Compraventa de inmuebles u otros contratos, autorizar enajenaciones y adquisiciones de inmuebles y muebles, contratos, convenios con organismos Estatales y toda otra documentación que requiera intervención notarial.
- Solicitar información registral y realizar el estudio de las inscripciones que surjan, como asimismo solicitar información en otros organismos del Estado.
- Realizar gestiones ante Organismos estatales y terceros para el cumplimiento de sus cometidos.
- Informar y/o evacuar consultas en los plazos establecidos, cual le sea requerido o lo crea necesario, como asimismo sobre temas notariales.
- Labrar actas.
- Intervenir en la facción de inventarios cuando se lo requieran.

## PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)

- Coordinar con las Unidades del Ente y otros organismos estatales a fin de optimizar la tramitación que permita la suscripción de la documentación que corresponda.
- Expedir certificados notariales y Testimonios por exhibición.
- Mantener un archivo actualizado y ordenado de la documentación y/o datos de interés, de los bienes inmuebles y muebles del Ente, resguardando adecuadamente los Títulos de Propiedad..
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

### Requisitos del cargo.

- **Estudios formales. (Excluyente)**

#### Título:

- Escribano con título expedido o revalidado por la UDELAR o por Universidades privadas habilitadas por el MEC.

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos. (No excluyente)**

- Formación y/o experiencia en gestión gerencial en organizaciones preferentemente públicas.
- Conocimientos sobre elementos de planeamiento estratégico (fijación de objetivos, prioridades, control de su cumplimiento a través de indicadores).
- Conocimiento de derecho civil y agrario.
- Conocimiento y dominio del marco normativo del INC, en particular, de la Ley N° 11029.
- Capacidad para cumplir con las responsabilidades comunes definidas para todos los cargos de Dirección

- **Experiencia.**

- Necesaria para el desempeño de las funciones descriptas.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **7.- Denominación del Cargo: GERENTE DE DIVISIÓN INFORMÁTICA**

**Categoría:** Gerencia de División.

**Depende de:** Gerencia General

**Supervisa a:** Departamento de Infraestructura y Soporte Informático.

#### **Descripción general u Objetivo.**

Desarrollar el proyecto de informatización del INC.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Dar soporte informático y coordinar la planificación de las actividades inherentes a la informatización de las distintas dependencias institucionales.
- Dar soporte funcional y técnico a las decisiones que deba tomar el INC sobre sistemas informáticos. Comandar la planificación, selección, implantación y mantenimiento de los nuevos sistemas informáticos orientados a las actividades financieras y a la gestión institucional del INC, aplicando las recomendaciones del proyecto desarrollado por el Instituto con la consultora UTE-CONEX.
- Supervisar y colaborar en la implementación y adaptación al Ente del sistema contable, financiero y de recursos humanos, que ha sido recientemente adquirido a terceros.
- Disponer de iniciativa y colaborar activamente en la instrumentación del sistema informático de gestión del Ente. Éste es un sistema a medida que se confeccionará y desarrollará teniendo en cuenta las necesidades específicas de la institución. Dentro de este marco, deberá definir, con responsabilidad principal, las necesidades y requerimientos del nuevo sistema a implantar, en acuerdo con las restantes unidades técnicas y administrativas del Ente. El sistema a implementar deberá poder comunicarse y ser compatible con sistemas adquiridos a terceros, de aplicación al INC (por ejemplo. El sistema contable, financiero y de recursos humanos, u otros que se utilicen en el Instituto). A nivel de responsable principal, se requiere supervisar las etapas previas a la confección del sistema, tales como el relevamiento y análisis de necesidades y propuestas. Se requiere, además, responsabilidad sobre la implantación del sistema informático de gestión del Instituto.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Participar en la supervisión de la aplicación, desarrollo y testeo del sistema informático de gestión, constituyendo la referencia última del Ente frente a los proveedores, en el caso de contratación de una o varias empresas.
- Supervisar la marcha y construirse en el responsable último del mantenimiento de los sistemas informáticos financieros, de recursos humanos, de gestión, de expediente electrónico, de la Intranet a crearse, del sitio Web del Ente y de cualquier otra iniciativa informática que las autoridades del Instituto decidan crear o implementar.
- Supervisar las actividades de soporte informático, administración de redes informáticas y atención a usuarios que se efectúen en el marco de la División Informática.
- Colaborar activamente en el proceso de modernización y actualización de métodos y procedimientos del Ente, y efectuar aportes a dicho proceso desde el punto de vista informático.
- Promover la adopción del expediente electrónico y supervisar, desde el punto de vista informático, su correcta utilización en el Ente.
- Tener iniciativa, colaborar y apoyar la capacitación en informática o aspectos informáticos específicos para el personal del INC.
- Colaborar en forma activa con la política de seguridad informática de la institución.
- Colaborar desde su lugar de trabajo con el proceso de comunicación institucional, a nivel interno y externo, que se implementará en el Ente.
- Constituirse en el responsable último de todas las tareas que efectúe o le sean asignadas a la División Informática.
- Representar a la División Informática del Instituto en eventos o acciones interinstitucionales cuando les sea requerido por las autoridades del Ente.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales**

Título:

- Ingeniero en Computación o equivalente (excluyente).

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos.**

- Se valorarán especialmente las aptitudes y conocimientos en planificación, seguimiento y evaluación de proyectos informáticos y de informatización institucional, la experiencia en la evaluación de software a adquirir, la experiencia en relevamiento, especificación y

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

análisis de requerimientos informáticos institucionales, la capacidad en el diseño de aplicaciones informáticas, el conocimiento en sistemas de administración de bases de datos, especialmente Oracle y administración de redes Linux y Windows.

- Se valorará el conocimiento del proyecto de informatización del instituto Nacional de Colonización elaborado por la consultora UTE-CONEX, el que está siendo aplicado por el Directorio del Ente.

- **Experiencia.**

- Se valorarán los conocimientos y la experiencia laboral en las áreas mencionadas en el punto anterior.

### **7.1.- Denominación del Cargo: GERENTE DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**Categoría:** Gerencia de Departamento

**Depende de:** División Informática

**Supervisa a:**

#### **Descripción general u Objetivo.**

Desarrollar el proyecto de informatización del INC.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, coordinar y realizar el seguimiento de las actividades del departamento Desarrollo de Sistemas y todos los proyectos del mismo, siendo el responsable de las mismas.
- Gestionar los recursos humanos del departamento.
- Realizar el análisis, diseño, desarrollo, aseguramiento de la calidad, implantación y mantenimiento de los sistemas que el INC desarrolle, en colaboración con el personal del departamento y las empresas contratadas.
- Asesorar técnicamente en las adquisiciones del departamento.
- Colaborar en términos generales con las tareas de la división Informática.

Actualmente se está llevando adelante el proyecto Sistema de Gestión y Desarrollo de Colonias (SGDC), que es el desarrollo de un sistema a medida de las necesidades del INC. Se ha contratado a una empresa que está llevando

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

adelante el proyecto en conjunto con el departamento Desarrollo de Sistemas del INC.

En lo inmediato las responsabilidades del cargo en dicho proyecto son las siguientes:

- Participar en la planificación, coordinación y seguimiento de las tareas del proyecto SGDC, siendo el gerente del proyecto por parte del INC.
- Ser la referencia y contraparte del INC ante la empresa seleccionada para desarrollar el SGDC.
- Colaborar en las tareas de análisis, diseño, desarrollo, aseguramiento de la calidad e implantación del SGDC.

### **REQUISITOS DE LA FUNCIÓN**

- **Estudios Formales**

Titulo de Ingeniería en Computación, Analista en Computación de la UdelaR o su equivalente de Universidades privadas habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.-

- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos**

Se valorará especialmente la formación en:

- Gerencia de proyectos
- Análisis de requerimientos
- Diseño de software
- Desarrollo de aplicaciones web
- Desarrollo en JavaEE, particularmente NetBeans, JSP, ICEfaces, JPA, WS
- Administración de base de datos MySql.
- Administración de redes Linux.

- **Experiencia**

- Se valorará la experiencia laboral en las áreas mencionadas en el punto anterior.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

### **7.2.- Denominación del Cargo: GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE INFORMÁTICO.**

<b>Categoría:</b>	Gerencia de Departamento.
<b>Depende de:</b>	División Informática.
<b>Supervisa a:</b>	Jefatura de Infraestructura Informática y Jefatura de Soporte Informático.

#### **Descripción general u Objetivo.**

Mantener la infraestructura informática del organismo que sirve de soporte para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y las comunicaciones en forma segura, eficiente y eficaz. Brindar soporte a los usuarios en la utilización de los sistemas informáticos, las computadoras y sus periféricos. Investigar y evaluar nuevas tecnologías aplicables a sus tareas y e implementar la utilización de las mismas.

#### **Descripción de las principales tareas y/o responsabilidades del cargo.**

- Planificar, organizar. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de las unidades a su cargo, a efectos de que los sistemas informáticos funcionen correctamente, brinden seguridad en el manejo y acceso a la información y los usuarios sean atendidos en tiempo y forma cuando soliciten asistencia para le uso de los sistemas, computadoras y periféricos.
- Coordinar las actividades de las unidades a su cargo con el resto de las unidades del Ente.
- Supervisa de administración de las comunicaciones, tanto de casa central como de las regionales, entre todas las oficinas del ente y del ente con organizaciones y personas externas.
- Administrar los usuarios y sus privilegios de forma que se asegure el acceso y manejo de la información acorde con sus responsabilidades.
- Supervisa la administración del servidor de base de datos del ente para garantizar el acceso en forma eficiente y la integridad y respaldo de la información.

## **PERFILES DE CARGOS GERENCIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION (Reestructura 2006, operativa a partir del 01/10/08)**

- Supervisa la administración de los servidores de correo electrónico, Web y de aplicaciones para garantizar el correcto funcionamiento en todo momento y acorde a los requerimientos de los usuarios.
- Investigar y evaluar nuevas tecnologías aplicables a las tareas del departamento e implementar la utilización de las mismas.
- Supervisar la atención a usuarios y la calidad del servicio.
- Supervisar y garantizar el correcto funcionamiento del sistema de respaldo de la información.
- Realizar toda otra función vinculada que se le asigne.

### **Requisitos del cargo.**

- **Estudios formales**
  - Títulos expedidos por centros habilitados de formación de nivel medio, correspondiente a carreras de no menos de 3 años en informática o estudiantes de carrera universitaria en ingeniería informática, en entidades públicas o privadas habilitadas por el MEC, con 3 años aprobados.
- **Estudios, destrezas y conocimientos específicos (no excluyente).**
  - Administración de redes y servidores Linux.
  - Administración de bases de datos.
  - Administración de seguridad, respaldos, antivirus y antispam.
  - Administración de servidores de correo electrónico, Web y de aplicaciones.
  - Conocimientos de cableado estructurado y dispositivos de red: routers y switches.
  - Conocimientos de sistemas operativos de escritorio y aplicaciones ofimáticas.
  - Habilidades de investigación y evaluación de tecnologías.
- **Experiencia.**
  - Es deseable un mínimo de 5 años en el tipo de actividades indicadas en el punto anterior.