



**GORE
LORETO**

**CERENCIA
GENERAL**

**OFICINA EJECUTIVA DE
DESARROLLO
INSTITUCIONAL E
INFORMATICA**

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO

AVISO DE SINCERAMIENTO

SE HACE DE CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANIA, QUE EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, TIENE COMO CLASIFICADOR AL MANUAL NORMATIVO DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, APROBADOS POR EL EX INAP, VALIDADO POR EL SERVIR



Belén, 31 de marzo del 2017

Atentamente,



Gobierno Regional de Loreto

DR. ANDY VALDIVENCISO GONZALES
Jefe Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática



MANUAL NORMATIVO DE CLASIFICACION DE CARGOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

APROBADO POR:

Decreto Ley N° 20009

Resolución Suprema N° 013-75-OM/INAP

Resolución Suprema N° 010-77-PM/INAP-DNR

R.J. N° 072-77-INAP/DNR de 26/05/77

R.J. N° 116-80-INAP/DNR de 25/07/80

R-J-N° 266-81-INAP/DIGESNAR de 23/11/81

R.J. N° 002-82-INAP/DIGESNAR de 15/11/82

R.J. N° 324-82-INAP/DNR de 07/10/82

R.J. N° 005-85-INAP/DNR de 21/05/85

R.J. N° 073-88-INAP/DNR de 17/03/88

R.J. N° 020-94-INAP/DNR de 25/02/94

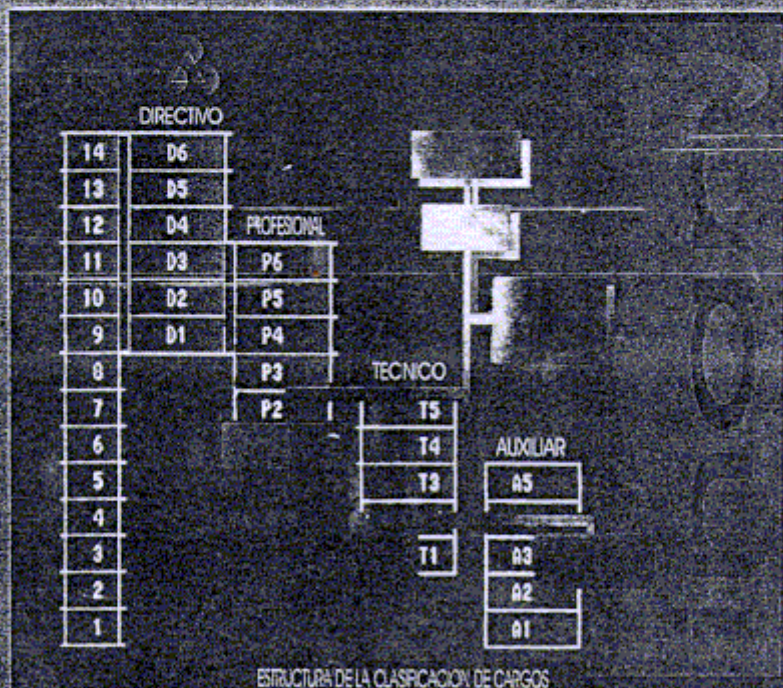
R.J. N° 014-95-INAP/DNR de 03/02/95

R.J. N° 065-95-INAP/DNR de 08/05/95



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
UNION NACIONAL DE RECUPERACION

MANUAL NORMATIVO DE CLASIFICACION DE CARGOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA



SEPTIMA EDICION ACTUALIZADA

TOMO 2 OE

PRESENTACION

Todos los Servidores y Funcionarios del Estado, sin excepción alguna, realizan el trabajo, como hecho social a través de su puesto de trabajo. En él desarrollan sus capacidades, aplican su calificación, despliegan sus habilidades.

Así el esfuerzo humano atiende los servicios a la colectividad o a su propia organización, a través de complejos procesos tecnológicos.

Esos puestos o cargos son objeto de análisis metodológico. En cada uno se cumple un rol, que puede detallarse en actividades o tareas; los atributos o cualidades que debe poseer el trabajador aspirante a ocuparlo pueden expresarse como requisitos. Con el propósito de uniformar los nombres, las actividades y los requisitos de cargos similares que, por pertenecer a diversos organismos del estado, presentaban innecesarias diferencias, es que se empleó el método de Clasificación de Cargos.

En Setiembre de 1975, fue aprobado el "Manual Normativo de Clasificación de Cargos", conteniendo aspectos conceptuales y metodológicos, disposiciones sobre el proceso de aplicación, un esquema visual de ubicación de las Clases de Cargos en una escala referencia de 14 niveles de complejidad y responsabilidad, la descripción genérica de cargos y relaciones nominales codificadas.

La Sociedad es dinámica y como tal sus organizaciones. Los cargos concebidos como células estructurales sufren el mismo efecto, por tanto en el transcurso de los años han ocurrido varios cambios, los cuales han sido oficializados con Resoluciones Jefaturales. La presente edición del manual unifica y actualiza las especificaciones y la estructura global.

Empleando la moderna tecnología de cómputo procesamos y registramos la información del manual, para ofrecerla a las entidades del Estado. Ellas podrán usar los Cargos Clasificados para: diseñar la organización, establecer necesidades de puestos, orientar la selección de personal idóneo, planificar la capacitación, establecer mecanismos de reconversión ocupacional, proponer medidas de rotación en puestos de trabajo, facilitar la evaluación del desempeño laboral, como referencia para reconocer la experiencia laboral, definir condiciones diferenciales del desempeño de puestos, facilitar la equipación de puestos etc. Podemos concluir, entonces que los puestos de trabajo constituyen el eje fundamental para aplicar procesos de Administración de Personal.

Por más esfuerzos que realicemos para conservar o prolongar la vigencia de instrumentos de gestión administrativa, en algún momento debemos admitir su agotamiento u obsolescencia. ¿En cuánto tiempo se presenta esa situación? Nadie lo sabe, pero es posible detectar indicadores de su cercanía; eso ocurre, implacablemente también, con la Clasificación de Cargos en el método aplicado hace dieciocho años. Ya rindió sus frutos y debe convertirse en la simiente de otros instrumentos más modernos, simples y eficaces. En ese esfuerzo estamos.

Tal como en anteriores ocasiones este próximo trabajo tampoco podemos hacerlo solos. El Sistema de Racionalización, tiene el deber de acercarse adecuadamente a la realidad administrativa congregando al personal Profesional y Técnico de las Oficinas de Racionalización especializado en análisis de puestos. Con su invaluable participación diseñamos y desarrollamos nuevas alternativas; siempre tomando como base la Clasificación de Cargos original.

Mientras tanto, ponemos a vuestra disposición este importante documento, aprovechando la moderna tecnología de cómputo, tenemos la intención de ofrecer servicios de información sobre los descriptores de clase que cada entidad necesite, además de otros datos a solicitud específica.

Sírvase, entonces, hacernos llegar sus propuestas.

MANUAL NORMATIVO DE CLASIFICACION DE CARGOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

INTRODUCCION

En 1970, se establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en todas las Dependencias del Sector Público Nacional, fundamentado en el análisis técnico de los deberes y responsabilidades de cada cargo y en los requisitos mínimos exigidos para su eficiente desempeño.

En 1973, se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos, que comprende el conjunto de normas y procedimientos necesarios para la clasificación racional de los cargos, a base del análisis de las funciones inherentes a los mismos.

Como consecuencia de los trabajos llevados a cabo, en base a la autorización de aplicación del Sistema los Ministerios elaboraron los Manuales Institucionales de Clasificación de Cargos.

En enero de 1975, se dispuso la implantación gradual del Sistema de Cargos Clasificados y, al efecto, el INAF procede a examinar el enfoque con que se venía conduciendo el proceso de Clasificación de Cargos y encuentra necesario formular un replanteamiento que, utilizando al máximo las acciones desarrolladas con anterioridad, con el concurso de los Ministerios y Organismos de categoría equivalente, permita introducir una nueva óptica que facilite el estudio de los cargos como células básicas de la organización matema propia del Sistema de Racionalización, y en forma compartida, permita realizar la calificación de las personas que los desempeñan, asunto de competencia del Sistema de Personal.

Con esta doble visión se piensa que, por una parte, se llevará a cabo la Clasificación de Cargos en forma más científica y de manera objetiva y, por la otra, se atenderá el examen y búsqueda de las soluciones adecuadas a la problemática de las personas que los ocupan, sin que ello implique necesariamente ligar la opción a tomar en relación con un cargo específico, sino encuadrada dentro de un ámbito mayor que permitirá tomar una serie de decisiones de positiva significación, tanto para la Administración Pública, y consecuentemente para la Colectividad Nacional como para los propios Servidores Públicos.

Dentro de este planteamiento, la Clasificación de Cargos no conlleva automáticamente la determinación de los niveles de remuneración de los mismos, pero sí constituye la base fundamental para poder establecer y aplicar una política de remuneraciones.

Los procesos de Clasificación de Cargos y Calificación de Personal darán como resultado los cuadros que confrontados permitirán determinar si el personal está adecuadamente ubicado o si procede su ratificación, reubicación, promoción o capacitación.

Con fundamento en los Manuales Institucionales de Clasificación de Cargos elaborados por los Ministerios, el INAP con la participación de éstas e Instituciones de nivel afín, preparó el presente Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.

Posteriormente mediante la Resolución Suprema No.010-77/PM-INAP-DNR, se aprueba la normatividad específica para la Clasificación de Cargos en las Instituciones Públicas Descentralizadas y Concejos Municipales, la misma que se incorpora al Manual Normativo de Clasificación de Cargos.

En los años transcurridos el presente Manual ha incorporado solicitudes y sugerencias de las diferentes Entidades Públicas, lo cual le permite mantenerse como un documento técnico que responde a la realidad cambiante de la actual Administración Pública.

Así tenemos que a la fecha se han expedido 10 Resoluciones Jefaturales, las cuales aprueban modificaciones y aperturas en la estructura de los cargos clasificados. Dichas Resoluciones son las siguientes:

R.J.No.072-77 INAP/DNR de 26-05-1977;

R.J.No.116-80 INAP/DNR de 25-07-1980;

R.J.No.266-81 INAP/DIGESNAR de 23-11-1981;

R.J.No.002-82 INAP/DIGESNAR de 15-01-1982;

R.J.No.324-82 INAP/DNR de 07-10-1982;

R.J.No.005-85 INAP/DNR de 21-01-1985;

R.J.No.073-88 INAP/DNR de 17-03-1988;

R.J.No.020-94 INAP/DNR de 25-02-1994;

R.J.No.014-95 INAP/DNR de 03-02-1995; y

R.J.No.065-95 INAP/DNR de 08-05-1995.

Todo lo anterior se enmarca en un proceso permanente de adecuación y actualización que permita un mejor ordenamiento y organización en la Administración Pública. En tal sentido esperamos que el Manual actualizado cumpla su cometido.

CAPITULO I
GENERALIDADES

CAPITULO I

GENERALIDADES

1. OBJETIVOS DE LA CLASIFICACION DE CARGOS

La Clasificación de Cargos responde a un doble propósito general que se identifica con el interés tanto del Gobierno como de los servidores y, en consecuencia tiene como objetivos:

- a) Racionalizar los cargos de la Administración Pública para que ésta pueda cumplir adecuadamente el rol que le compete dentro de los procesos de reorganización o reestructuración estatal, en función de las necesidades actuales del servicio y de las que en el futuro se lleguen a requerir para llevar a cabo con eficiencia y eficacia las actividades que contemplen los planes de desarrollo socio-económico.
- b) Introducir un ordenamiento adecuado para la formulación de las bases de la nueva carrera pública, la cual será acorde con los postulados del Desarrollo Administrativo Integral de la Administración Pública, a cuyo efecto se establecerán los Cuadros de Personal, que servirán para el conocimiento del potencial humano de la Administración Pública, su promoción y mejor administración.

Los dos objetivos generales mencionados en los párrafos precedentes se concretan en los siguientes objetivos específicos a lograrse en el corto plazo.

- a. Un ordenamiento racional de los cargos.
- b. Un diseño de perfiles de líneas de carrera para los servidores de la Administración Pública.

En base al ordenamiento de los cargos se podrá determinar, en una etapa subsiguiente, que cargos deben existir y, en consecuencia, se procederá a su gradual racionalización, a medida que se vayan introduciendo, igualmente, las correspondientes medidas de racionalización en el campo de funciones y estructuras.

En base a la formulación de los Cuadros de Personal se podrá determinar qué personas deben ocupar cuales cargos y qué acciones de personal hay que desarrollar en el campo de promociones, reubicaciones y capacitación.

2. BASE LEGAL

El presente Manual se formula en base a los siguientes dispositivos legales:

- 2.1. Decreto Supremo N°11-SC de 14 de Febrero de 1958 se dispone que la Dirección General del Servicio Civil y Pensiones del Ministerio de Justicia, efectúe estudios para establecer un Régimen adecuado de Clasificación de Cargos y de Remuneraciones.
- 2.2. Decreto Ley 17876 del 31 de Octubre de 1969 que establece la homologación de grados y subgrados y señala que estos grados y subgrados no variarán hasta la implantación de la Clasificación de Cargos. Plazo hasta el 1 de enero de 1971.

- 2.3. Decreto Ley 18160 del 03 de Marzo de 1970 que establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en el Sector Público Nacional y autoriza a la ONAP a dirigir el proceso, modificar la nomenclatura e incorporar nuevas Series de Clases y de Grupos Ocupacionales.
- 2.4. Resolución Suprema No030-70-PM/OP de 13 de Marzo de 1970 dispone que las Oficinas de Organización y Métodos coordine con las Direcciones de Personal de cada Ministerio para la ejecución del Sistema de Clasificación de Cargos.
- 2.5. Resolución Suprema No092-70-PM/OP de 16 de Setiembre de 1970 se constituyó un comité técnico de Clasificación de Cargos como asesor y consultivo de la Oficina Nacional de Administración de Personal, para la última etapa de la clasificación de cargos.
- 2.6. Decreto Ley No18700 artículo 23 prorrogó hasta el 01 de Enero de 1972 la implementación de la clasificación de cargos.
- 2.7. Decreto Ley No18931 se dispuso que las recomendaciones sirvan como base para la implementación de la clasificación de cargos y continúe con la óptica de remuneración.
- 2.8. D.L. 20009 del 08 de mayo de 1973 que autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- 2.9. D.L. 21058 de 08 de enero de 1975 que establece el Sistema de Remuneraciones para el Bienio 1975-1976 y dispone la implantación gradual del Sistema de Cargos Clasificados.
- 2.10. Resolución Suprema No 013-75-PM/INAP de 23 de Setiembre 1975 aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y dispone la obligación en el volumen 01, Ley General del Presupuesto.
- 2.11. Resolución Suprema No 010-77-PM/INAP-DNR de 25 de Agosto de 1977 se aprueba la normatividad por la clasificación de cargos en las Instituciones Públicas Descentralizadas y Concejos Municipales, volúmenes 02 y 04, Ley General del Presupuesto.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación del presente Manual se consideran las siguientes definiciones:

CARGO

Es la célula básica de una organización caracterizada por un conjunto de tareas dirigidas al logro de un objetivo; que exige el empleo de una persona que, con un mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente las atribuciones que su ejercicio le confiere.

CLASE DE CARGO

Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos. Ejm. Sociólogo I, Sociólogo II.

SERIE DE CLASES

Conjunto de Clases de Cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones, que se diferencian entre sí por el grado de dificultad y responsabilidad. Ejm. Sociólogo.

SERVICIO

Es un conjunto de acciones desarrolladas por el Gobierno en ejercicio de su gestión normativo-productiva, que tiene como característica el de estar dirigido al desarrollo de una determinada área, en función del interés público y con la finalidad de cubrir la demanda que la Colectividad Nacional le plantea.

GRUPO OCUPACIONAL (En la estructura de cargos clasificados)

Es el conjunto de Clases de Cargos para cuyo ejercicio se exigen requisitos mínimos expresados en términos de formación, experiencia y habilidades especiales, que pueden ser razonablemente considerados como equivalente en cuanto a su nivel pero no así en cuanto a su naturaleza.

NIVEL DE LA ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS

Categoría analítica que ordena las Clases de Cargos enmarcados en un Grupo Ocupacional, de modo progresivo y ascendente en relación a las atribuciones y complejidad de funciones de los cargos comprendidos en dichas Clases.

ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS

Conjunto interrelacionado de criterios sobre el tipo de función, el nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos, que rigen la Clasificación de Cargos.

CUADRO GENERAL DE LA ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS

Diagrama que visualiza la ubicación de Clases de Cargos, en Servicios, Grupos Ocupacionales y Niveles.

CLASIFICACION DE CARGOS

Proceso de ordenamiento de los cargos de la Administración Pública con fundamento en el análisis técnico de sus deberes y responsabilidades y en los requisitos mínimos exigidos para su eficiente desempeño.

4. CONTENIDO DEL MANUAL

El presente Manual establece las bases conceptuales, la estructura de Cargos Clasificados, las Normas y procedimientos para la Implementación y contiene el volumen de Especificaciones de Clases de Cargos.

CAPITULO II
ESTRUCTURA DE LOS CARGOS
CLASIFICADOS

CAPITULO II

ESTRUCTURA DE CARGOS CLASIFICADOS

1. CRITERIOS RECTORES DE LA CLASIFICACION DE CARGOS

Los criterios básicos que rigen la clasificación de Cargos se infieren de los elementos constitutivos del concepto de cargo, entendido como: la célula básica de la organización, caracterizada por un conjunto de tareas dirigidas al logro de un objetivo y que exige el empleo de una persona que, con el mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente, las atribuciones que su ejercicio le confiere.

Los elementos citados permiten precisar tres criterios que se identifican con la naturaleza de la función, el nivel de responsabilidad y las condiciones mínimas que debe reunir una persona para desempeñar un cargo dado.

Dichos criterios que se desarrollan a continuación, en la medida en que corresponden a los elementos indivisibles del concepto de cargo, exigen ser aplicados en forma integral, a fin de evitar las distorsiones, que se derivarían de la consideración de uno o dos de éstos criterios independientemente de los demás.

A. CRITERIO FUNCIONAL

El primer criterio está directamente vinculado con el conjunto de actividades que realiza el Gobierno, lo cual configura un primer ordenamiento de tipo funcional que permite clasificar los cargos en grandes grupos denominados "Servicios" los cuales necesariamente no corresponden a la sectorialización vigente ni a un concepto de profesionalización, dado que los fundamentos que determinan uno y otro son diferentes.

La determinación del ámbito de estos Servicios obedece a las siguientes consideraciones:

1. Los servicios que presta al Gobierno Nacional en función del interés público.
2. Los servicios que la Colectividad demanda al Gobierno Nacional.
3. La similitud de acciones que configuran interrelacionadamente las características de cada servicio.
4. El universo sobre el cual se va a aplicar la clasificación de cargos que, para efectos de esta etapa, ha sido determinado para el Gobierno Central.
5. La gestión normativa-productiva del Gobierno.

En principio se han determinado los siguientes servicios en función de los cuales se agrupan las actuales Series y Clases definidas por los Manuales Institucionales de Clasificación de Cargos, formulados sobre la base de las Directivas que condicionaron el proceso:

- Servicio de Administración General.
- Servicio de Comunicaciones.

- Servicio Diplomático.
- Servicio Económico-Financiero.
- Servicio de Educación y Cultura.
- Servicio Industrial y Comercial
- Servicio de Infraestructura
- Servicio Jurídico
- Servicio de Recursos Naturales (agropecuario, pesquero, minero).
- Servicio de Salud.
- Servicio Social.
- Servicio de Transportes.

a. Servicio de Administración General **05**

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente están destinadas a dirigir, asesorar, prestar apoyo y ejercer control para el cumplimiento de las funciones del Gobierno, incluyendo entre otras las Clases de Cargos que configuran los Sistemas de: Personal, Racionalización, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Información, Archivo y Control entre otros.

b. Servicios de Comunicaciones **10**

Agrupar los cargos cuyas tareas están dirigidas principalmente a la gestión normativa-productiva del uso y desarrollo de las telecomunicaciones, de los medios de comunicación social, así como la prestación del servicio de comunicación postal en el ámbito nacional y su relación con el internacional.

c. Servicio Diplomático **15**

Agrupar los cargos cuyas tareas se refieren principalmente a la ejecución de la política exterior, al desarrollo de la gestión internacional de la república y al mantenimiento de relaciones con los demás estados y organismos internacionales.

d. Servicio Económico Financiero **20**

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente se refieren a regular, controlar, informar, cautelar y dirigir las actividades de política financiera, crediticia y monetaria del país.

e. Servicio de Educación y Cultura **25**

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente se refieren a la gestión gubernamental relacionada con las acciones del Sistema Educativo Peruano en sus diversos aspectos, niveles y modalidades, así como las dirigidas a la promoción de la cultura, el deporte y la recreación: la conservación y protección del patrimonio arqueológico, histórico y documental de la nación y a la de protección de los derechos de autor.

f. Servicio Industrial y Comercial **30**

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente se refieren a la gestión normativa-productiva en los campos de la industria, la artesanía, el turismo y el comercio interno y externo.

g. Servicio de Infraestructura 35

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente se refieren a la gestión normativa-productiva tendientes a orientar las actividades relacionadas con el desarrollo de la construcción en el país, tales como: vivienda, escuelas y todo tipo de edificaciones, la remodelación y planificación urbana, la construcción y conservación de las vías de transporte, de puertos y aeropuertos y de las redes de telecomunicaciones.

h. Servicio Jurídico 40

Agrupar los cargos cuyas tareas están principalmente relacionadas con la gestión del Gobierno en lo referente a la asesoría jurídica y a la interpretación y aplicación de la legislación vigente en casos de litigio y de procedimientos judiciales por la comisión de delitos, así como la aplicación de sentencias.

i. Servicio de Recursos Naturales 45
(Agropecuaria, Pesquera y Minera)

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente se relacionan con la gestión normativa-productiva gubernamental relacionada con el aprovechamiento de las tierras agrícolas forestales y eriazas, las aguas de las fuentes acuíferas, los recursos forestales y fauna silvestre y el fomento de la ganadería del aprovechamiento y explotación de las riquezas hidrobiológicas, sus productos derivados y el estudio de las condiciones ecológicas en que se desarrollan, así como las acciones vinculadas a los recursos mineros y energéticos y actividades similares.

j. Servicio de Salud 50

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente se refieren a desarrollar actividades de prevención y recuperación de la salud, así como de rehabilitación física.

k. Servicio Social 55

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente orientan al estudio de los problemas del empleo, a la regulación y control del trabajo en sus diversos aspectos y modalidades y a normar las relaciones laborales que éste plantea, así como a prestar los servicios de seguridad social, defensa civil y de rehabilitación y asistencia social y a promover la participación de la colectividad en las acciones que demanda el desarrollo del país.

l. Servicio de Transportes 60

Agrupar los cargos cuyas tareas principalmente se refieren a la gestión de normas, del tráfico terrestre, acuático y aéreo y realizar las investigaciones técnicas en este campo.

B. CRITERIO DE NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El segundo criterio que se considera para determinar la estructura de Cargos Clasificados está dado por el nivel de Responsabilidad, el cual se establece con fundamento en la complejidad de las funciones y en razón de la responsabilidad que se deriva del ejercicio de las mismas.

Este criterio permite definir los Niveles que integran la Estructura de Cargos Clasificados. En la aplicación de este criterio se ha utilizado interrelacionalmente las consideraciones siguientes:

De Concepción y Dirección

Categoría analítica que permite ubicar al interior de la Estructura las Clases de Cargos cuyas funciones se relacionan principalmente con el estudio y formulación de políticas gubernamentales, con la asesoría técnico-científica, con la dirección de actividades gubernamentales, con la competencia para la toma de decisiones al más alto nivel.

De interpretación

Categoría analítica que permite ubicar al interior de la Estructura las Clases de Cargos cuyas funciones se relacionan principalmente con la generación de la normatividad, en base a las políticas formalmente adoptadas, supone una muy amplia posibilidad de ejercicio de criterio independiente y de utilizar al propio juicio en trabajos de alta dificultad y responsabilidad.

De aplicación

Categoría analítica que permite ubicar al interior de la Estructura las Clases de Cargos cuyas funciones se relacionan principalmente con labores de ejecución que se realizan generalmente bajo supervisión y que no implican un alto grado de dificultad.

De operación

Categoría analítica que permite ubicar al interior de la Estructura las Clases de Cargos cuyas funciones se caracterizan preponderantemente por labores manuales que conlleva tareas elementales que en la mayoría de los casos se desempeñan bajo supervisión directa.

Para determinar los grados que permitan aperturar las Series en Clases de Cargos, se consideran los siguientes factores:

Complejidad

El Factor de Complejidad está relacionado con la dificultad y variedad de las actividades que tipifican los cargos.

Se entiende por dificultad la cantidad y calidad de esfuerzo mental y/o físico que exige el ejercicio de las funciones inherentes a un cargo.

Se entiende por variedad la diversidad de tareas que implica el ejercicio de las funciones correspondientes al cargo.

Responsabilidad

El Factor Responsabilidad está relacionado con la mayor o menor importancia de las funciones del cargo para el cumplimiento de las metas y objetivos de la organización.

La Responsabilidad está igualmente en función de la supervisión que le corresponda ejercer a quien ocupa el cargo, tanto en lo referente al número de trabajadores supervisados como a la derivada de la naturaleza de funciones que ellos realizan.

C. CRITERIOS DE CONDICIONES MINIMAS

El tercer criterio está dado por las Condiciones Mínimas que debe reunir una persona para ocupar un cargo, las cuales se definen en términos de preparación, experiencia y habilidades especiales.

La determinación de las condiciones mínimas está dada en razón a la naturaleza de la función y al nivel de responsabilidad que le es inherente.

En tal virtud los requisitos se señalan teniendo en cuenta el Servicio con el cual se identifica el cargo y las consideraciones sobre concepción, dirección, interpretación, aplicación y operación expresadas en el criterio anterior, así como los factores relacionados con complejidad y responsabilidad.

Las condiciones mínimas estipuladas en las Especificaciones se han fijado en relación con diferentes variables que, en todo caso, se han determinado en concordancia con la realidad nacional; es decir: la formación que ofrece el Sistema Educativo Peruano; la preparación que, en general, se puede estimar del potencial humano al servicio de la Administración Pública y las habilidades especiales requeridas que se infieren del análisis de las funciones a desarrollar.

Igualmente, se tiene en cuenta la interdependencia que debe existir entre los títulos y grados que otorgue el Sistema Educativo y las necesidades de la Administración Pública.

Asimismo, se establece equivalencias generales, entre unos y otros requisitos, con cargo a ser precisadas para casos específicos con la participación del Sistema de Personal.

El primer factor a considerar está dado por la PREPARACION RECIBIDA, o sea los conocimientos teóricos que se poseen por formación y/o capacitación en materias directamente relacionadas con la naturaleza propia de las funciones del cargo y que, en consecuencia, otorgan idoneidad a una persona para desempeñarlo.

Otro factor se determina por la EXPERIENCIA entendiéndose ésta como el bagaje de conocimiento de tipo práctico que el trabajador ha acumulado mediante el desempeño de otros cargos y que lo califican para ejercer el cargo de que se trate, por ser de naturaleza equivalente.

El tercer factor para la determinación de Grupos Ocupacionales está dotado por las Habilidades Especiales, entendiéndose éstas como las capacidades o destrezas que un trabajador posee y que lo califican como la persona más indicada para el desempeño de un cargo que exija tal condición.

Es necesario precisar que cada uno de los Grupos Ocupacionales que se determinan tienen dentro de su mecánica de consideración, una o varias de las consideraciones expresadas en los niveles de responsabilidad. Así el Grupo Ocupacional Auxiliar tiene en cierta medida tareas de dirección, de interpretación y de aplicación, aunque sus funciones están mayormente orientadas a las tareas operativas. Igualmente, los cargos directivos tienen funciones especialmente orientadas a la concepción y la dirección, sin que esto signifique que dejen de tener acciones de interpretación, de aplicación e incluso de operación.

Se han establecido cuatro Grupos Ocupacionales, en función de los cuales se agrupan las Clases de Cargos contenidas en los Manuales Institucionales de Clasificación de Cargos.

DIRECTIVO

Dentro de este Grupo Ocupacional están comprendidos los cargos que exigen de quienes los desempeñan las siguientes características:

a. Formación

Haber cursado estudios profesionales de nivel superior, o en sustitución poseer una experiencia y capacitación calificada equivalente que los haga idóneos para la realización de tareas y actividades de alta dificultad y responsabilidad.

b. Experiencia

Acreditar una calificada experiencia en el área hacia la cual se orienta el cargo. Esta experiencia estaría en relación con los niveles que se establezcan.

c. Habilidades Especiales

Poseer definida habilidad y liderazgo y/o especial vocación por la asesoría técnico-científica y el aporte de talento individual y un gran espíritu creador.

PROFESIONAL

Dentro de este Grupo Ocupacional están comprendidos los cargos que exijan de quienes los desempeñan las siguientes características:

a. Formación

Haber obtenido título profesional o grado académico reconocido por la ley universitaria o título de Instituto Superior Tecnológico de 6 o más semestres.

b. Experiencia

Acreditar una calificada experiencia dentro del área en la cual se desempeña, la que estará igualmente, en relación a los diferentes niveles que se establezcan.

c. Habilidades Especiales

Poseer definida habilidad, especial vocación por la asesoría técnico-científica, por la investigación y caracterizarse por una gran capacidad creativa.

TECNICO

Dentro de este Grupo Ocupacional estarán comprendidos los cargos que exijan de quienes los desempeñan las siguientes características:

a. Formación

Poseer formación en determinada técnica o disciplina que los haga idóneos para el desempeño de funciones que tengan nexo con la actividad profesional con la cual mantienen relación.

En sustitución de la técnica o disciplina adquirida a través de la formación escolarizada, puede admitirse la conseguida por la de su pleno conocimiento en base al trabajo mismo y/o a la capacitación equivalente.

b. Experiencia

Acreditar una experiencia que estará en relación con la función a desempeñar y con los niveles que se establezcan.

c. Habilidades Especiales

Poseer definida habilidad para el trabajo en equipo y criterio y capacidad analítica para la aplicación de instrucciones y normas.

AUXILIAR

Dentro de este Grupo Ocupacional estarán comprendidos los Cargos que exijan de quienes los desempeñan las siguientes características:

a. Formación

Poseer una formación que exija el conocimiento que proporciona la instrucción primaria hasta la educación secundaria y capacitación específica que los haga idóneos para el desempeño de actividades de apoyo a las funciones de la organización en general.

En sustitución de la formación escolarizada, acreditar auto-instrucción calificada similar.

b. Experiencia

Acreditar una experiencia que esté en relación con los niveles que se establezcan, adquirida a través del desempeño en trabajos similares.

c. Habilidades Especiales

Poseer habilidad para la interpretación y aplicación de instrucciones, normas en la ejecución de trabajos manuales.

CAPITULO III

CODIFICACION

CAPITULO III

CODIFICACION

Para efectos de indentificación de las Series y Clases al interior del Cuadro General de la Estructura de Cargos Clasificados, se ha determinado una codificación que tiene la siguiente configuración de izquierda a derecha.

- La letra indica el grupo ocupacional donde se ubica la clase de cargo.
- El primer dígito indica el nivel del Grupo Ocupacional donde se ubica la clase.
- Los dos siguientes dígitos indican el servicio donde se ubica la clase.
- Los tres siguientes dígitos indican la serie de clase.
- El último dígito indica la clase.

0	0	00	000	0
GO	NIVEL	SERVICIO	SERIE	CLASE

1 Código de Grupo Ocupacional

Los Grupos Ocupacionales se identifican con letras:

Grupo Ocupacional Directivo	= D
Grupo Ocupacional Profesional	= P
Grupo Ocupacional Técnico	= T
Grupo Ocupacional Auxiliar	= A

1.2 Código de Nivel

Los niveles de los grupos ocupacionales se identifican con un número por nivel:

Directivo Nivel 6	= D6
Directivo Nivel 5	= D5
Directivo Nivel 4	= D4
Directivo Nivel 3	= D3
Directivo Nivel 2	= D2
Directivo Nivel 1	= D1

Profesional Nivel 6	= P6
Profesional Nivel 5	= P5
Profesional Nivel 4	= P4
Profesional Nivel 3	= P3
Profesional Nivel 2	= P2
Profesional Nivel 1	= P1

Técnico Nivel 5 = T5
 Técnico Nivel 4 = T4
 Técnico Nivel 3 = T3
 Técnico Nivel 2 = T2
 Técnico Nivel 1 = T1

Auxiliar Nivel 5 = A5
 Auxiliar Nivel 4 = A4
 Auxiliar Nivel 3 = A3
 Auxiliar Nivel 2 = A2
 Auxiliar Nivel 1 = A1

1.3 Código de Servicios

Se han determinado 12 Servicios que se ordenan alfabéticamente y se codifican utilizando 2 dígitos a partir de 05 y de 5 en 5 unidades.

Servicio de Administración	: 05
Servicio de Comunicaciones	: 10
Servicio Diplomático	: 15
Servicio Económico Financiero	: 20
Servicio de Educación y Cultura	: 25
Servicio Industrial y Comercial	: 30
Servicio de Infraestructura	: 35
Servicio Jurídico	: 40
Servicio de Recursos Naturales	: 45
Servicio de Salud	: 50
Servicio Social	: 55
Servicio de Transportes	: 60

USO DEL CODIGO.- Para ubicar una Clase de Cargo Específica se utilizará el Índice Alfabético General o el de Servicios, se tomará el código asignado a la Clase de Cargo, del cual sólo se usará a partir del 2do. dígito.

Ejemplo:

Especialista en Racionalización II; Código P4-05-380-2

Como se ha precisado, sólo se tomará en cuenta el Código a partir del 2^{do}. dígito, o sea: 05-380-2.

Luego se busca en el Volumen de Cargos, donde figuran los Códigos en orden creciente de numeración.

USO DE LAS ESPECIFICACIONES DE CLASES DE CARGOS

Para una rápida y efectiva ubicación de las Especificaciones de las Clases de Cargos contenidas en el Manual Normativo, la codificación por Grupo Ocupacional, Servicios y Niveles sirve para elaborar dos relaciones: Clases de Cargos por Orden Alfabético y otra de Clases de Cargos por Servicios en Orden Correlativo de Series.

La relación de Clases de Cargos por Orden Alfabético es de uso sencillo, basta buscar la Clase de Cargos que se precise por la letra o sílaba inicial del nombre, si fuera necesario identificar el código, y el número de página donde se halla la especificación correspondiente.

La relación de Clases de Cargos por Servicios en Orden Correlativo de Series, permite ubicar con más objetividad las Clases contenidas en él a partir del servicio o gran función que corresponde a la respectiva entidad.

**RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN
ALFABETICO**

CARGO	CODIGO	PAG.
ABOGADO I	P3-40-005-1	399
ABOGADO II	P4-40-005-2	400
ABOGADO III	P5-40-005-3	401
ABOGADO IV	P6-40-005-4	402
ADIESTRADOR DE ANIMALES I	T2-55-010-1	561
ADMINISTRADOR DE ADUANAS I	D1-20-015-1	255
ADMINISTRADOR DE ADUANAS II	D2-20-015-2	256
ADMINISTRADOR DE ADUANAS III	D3-20-015-3	257
ADMINISTRADOR DE CENTRO DE PRODUCCION I	D1-30-020-1	343
ADMINISTRADOR DE CENTRO DE PRODUCCION II	D2-30-020-2	344
ADMINISTRADOR POSTAL I	P3-10-025-1	193
ADMINISTRADOR POSTAL II	P4-10-025-2	194
ADMINISTRADOR POSTAL III	P5-10-025-3	195
AGENTE DE SEGURIDAD PENITENCIARIA I	T1-55-027-1	562
AGENTE DE SEGURIDAD PENITENCIARIA II	T2-55-027-2	563
AGENTE DE SEGURIDAD PENITENCIARIA III	T3-55-027-3	564
AGREGADO CIVIL I	T3-15-033-1	249
AGREGADO CULTURAL I	P5-15-035-1	250
AGREGADO EN ASUNTOS ECONOMICOS I	P5-15-040-1	251
ALCAIDE I	T5-55-045-1	565
ANALISTA DE SISTEMAS PAD I	P3-05-050-1	69
ANALISTA DE SISTEMAS PAD II	P4-05-050-2	70
ANALISTA DE SISTEMAS PAD III	P5-05-050-3	71
ANTROPOLOGO I	P3-55-055-1	566
ANTROPOLOGO II	P4-55-055-2	567
ARQUITECTO I	P3-35-058-1	377
ARQUITECTO II	P4-35-058-2	378
ARQUITECTO III	P5-35-058-3	379
ARQUITECTO IV	P6-35-058-4	380
ARTESANO I	T2-30-060-1	345
ARTESANO II	T3-30-060-2	346
ARTESANO III	T4-30-060-3	347
ARTESANO IV	T5-30-060-4	348
ARTISTA INTERPRETE I	T3-25-062-1	289
ARTISTA INTERPRETE II	T4-25-062-2	290

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
ASESOR I	D4-05-064-1	72
ASESOR II	D5-05-064-2	73
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	P1-05-066-1	74
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	P2-05-066-2	75
ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACION I	P1-10-072-1	196
ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACION II	P2-10-072-2	197
ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACION Y CULTURA I	P1-25-073-1	291
ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACION Y CULTURA II	P2-25-073-2	292
ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA I	P1-35-074-1	381
ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II	P2-35-074-2	382
ASISTENTE EN SERVICIO DE TRANSPORTE I	P1-60-077-1	631
ASISTENTE EN SERVICIO DE TRANSPORTE II	P2-60-077-2	632
ASISTENTE EN SERVICIO ECONOMICO FINANCIERO I	P1-20-068-1	258
ASISTENTE EN SERVICIO ECONOMICO FINANCIERO II	P2-20-068-2	259
ASISTENTE EN SERVICIO INDUSTRIAL Y COMERCIAL I	P1-30-069-1	349
ASISTENTE EN SERVICIO INDUSTRIAL Y COMERCIAL II	P2-30-069-2	350
ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO I	P1-40-070-1	403
ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO II	P2-40-070-2	404
ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES I	P1-45-075-1	425
ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES II	P2-45-075-2	426
ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	491
ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	P2-50-076-2	492
ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES I	P1-55-071-1	568
ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES II	P2-55-071-2	569
ASISTENTE EN TECNOLOGIA PENITENCIARIA I	P1-55-074-1	570
ASISTENTE SOCIAL I	P3-55-078-1	571
ASISTENTE SOCIAL II	P4-55-078-2	572
ASISTENTE SOCIAL III	P5-55-078-3	573
ASISTENTE SOCIAL IV	P6-55-078-4	574
AUDITOR I	P3-05-080-1	76
AUDITOR II	P4-05-080-2	77
AUDITOR III	P5-05-080-3	78
AUDITOR IV	P6-05-080-4	79
AUDITOR GENERAL I	D6-05-082-1	80
AUXILIAR COACTIVO I	T4-40-083-1	405
AUXILIAR DE AGROPECUARIA I	A1-45-085-1	427

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
AUXILIAR DE AGROPECUARIA II	A2-45-085-2	428
AUXILIAR DE AGROPECUARIA III	A3-45-085-3	429
AUXILIAR DE ARTESANIA I	A1-30-090-1	351
AUXILIAR DE ARTESANIA II	A2-30-090-2	352
AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL I	A2-55-095-1	575
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	A3-25-100-1	293
AUXILIAR DE BIBLIOTECA II	A4-25-100-2	294
AUXILIAR DE CONTABILIDAD I	A3-05-110-1	81
AUXILIAR DE CONTABILIDAD II	A4-05-110-2	82
AUXILIAR DE CONTABILIDAD III	A5-05-110-3	83
AUXILIAR DE EDUCACION I	A4-25-115-1	295
AUXILIAR DE ELECTRICIDAD I	A1-45-120-1	430
AUXILIAR DE ENFERMERIA I	A3-50-125-1	493
AUXILIAR DE ENFERMERIA II	A4-50-125-2	494
AUXILIAR DE ENFERMERIA III	A5-50-125-3	495
AUXILIAR DE ESTADISTICA I	A3-05-130-1	84
AUXILIAR DE ESTADISTICA II	A4-05-130-2	85
AUXILIAR DE FARMACIA I	A3-50-135-1	496
AUXILIAR DE FARMACIA II	A4-50-135-2	497
AUXILIAR DE FORMACION DEL NIÑO I	A3-55-136-1	576
AUXILIAR DE FORMACION DEL NIÑO II	A4-55-136-2	577
AUXILIAR DE FORMACION DEL NIÑO III	A5-55-136-3	578
AUXILIAR DE LABORATORIO I	A3-45-137-1	431
AUXILIAR DE LABORATORIO II	A4-45-137-2	432
AUXILIAR DE MECANICA I	A1-05-140-1	86
AUXILIAR DE MORGUE I	A1-50-143-1	498
AUXILIAR DE NUTRICION I	A2-50-145-1	499
AUXILIAR DE NUTRICION II	A3-50-145-2	500
AUXILIAR DE NUTRICION III	A4-50-145-3	501
AUXILIAR DE PUBLICACIONES I	A1-10-155-1	198
AUXILIAR DE PUBLICACIONES II	A2-10-155-2	199
AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	A3-05-160-1	87
AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	A4-05-160-2	88
AUXILIAR DE SOCIOLOGIA I	A4-55-165-1	579
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA I	A1-35-170-1	383
AUXILIAR EN RED I	A4-25-177-1	296

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
AUXILIAR HIDROMETRICO I	A2-45-179-1	433
AUXILIAR SANITARIO I	A4-50-181-1	502
AVIADOR CIVIL I	P4-60-183-1	633
BIBLIOTECARIO I	P3-25-185-1	297
BIBLIOTECARIO II	P4-25-185-2	298
BIBLIOTECARIO III	P5-25-185-3	299
BIOLOGO I	P3-45-190-1	435
BIOLOGO II	P4-45-190-2	436
BIOLOGO III	P5-45-190-3	437
BIOLOGO IV	P6-45-190-4	438
CAJERO I	T4-05-195-1	89
CAJERO II	T5-05-195-2	90
CAPELLAN I	P3-55-200-1	580
CARTERO I	A3-10-205-1	200
CARTERO II	A4-10-205-2	201
CARTOGRAFO I	T3-45-210-1	438
CARTOGRAFO II	T4-45-210-2	439
CIRUJANO DENTISTA I	P3-50-215-1	503
CIRUJANO DENTISTA II	P4-50-215-2	504
CIRUJANO DENTISTA III	P5-50-215-3	505
CIRUJANO DENTISTA IV	P6-50-215-4	506
CONSERVADOR DE MUSEO I	T2-25-220-1	300
CONTADOR I	P3-05-225-1	91
CONTADOR II	P4-05-225-2	92
CONTADOR III	P5-05-225-3	93
CONTADOR IV	P6-05-225-4	94
CONTROLADOR DE CALIDAD PAD I	T2-05-230-1	95
CONTROLADOR DE CALIDAD PAD II	T3-05-230-2	96
COORDINADOR DE PROGRAMAS DE RADIO Y TV I	T4-10-235-1	202
CRIPTOLOGO I	T4-10-240-1	203
CRIPTOLOGO II	T5-10-240-2	204
CHOFER I	T2-60-245-1	634
CHOFER II	T3-60-245-2	635
CHOFER III	T4-60-245-3	636
DACTILOSCOPISTA I	T2-55-250-1	581
DACTILOSCOPISTA II	T3-55-250-2	582

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
DIBUJANTE I	T2-35-255-1	384
DIBUJANTE II	T3-35-255-2	385
DIBUJANTE III	T4-35-255-3	386
DIGITADOR PAD I	A4-05-257-1	97
DIRECTOR DE ADMINISTRACION I	D3-05-260-1	98
DIRECTOR DE ADMINISTRACION II	D4-05-260-2	99
DIRECTOR DE ADMINISTRACION III	D5-05-260-3	100
DIRECTOR DE BIBLIOTECA I	D3-25-265-1	301
DIRECTOR DE CAPACITACION I	D2-25-270-1	302
DIRECTOR DE CAPACITACION II	D3-25-270-2	303
DIRECTOR DE CENTRO DE READAPTACION SOCIAL I	D2-55-275-1	583
DIRECTOR DE ESCUELA SUPERIOR I	D2-25-277-1	304
DIRECTOR DE ESCUELA SUPERIOR II	D3-25-277-2	305
DIRECTOR DE HOSPITAL I	D2-50-280-1	507
DIRECTOR DE HOSPITAL II	D3-50-280-2	508
DIRECTOR DE HOSPITAL III	D4-50-280-3	509
DIRECTOR DE MUSEO I	D1-25-285-1	306
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	101
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	102
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	D5-05-290-3	103
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV	D6-05-290-4	104
DIRECTOR DE SEGURIDAD PENITENCIARIA I	D2-55-293-1	584
DIRECTOR DE SEGURIDAD PENITENCIARIA II	D3-55-293-2	585
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	105
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	106
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	D5-05-295-3	107
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV	D6-05-295-4	108
DIRECTOR MUNICIPAL I	D2-05-300-1	109
DIRECTOR MUNICIPAL II	D3-05-300-2	110
DIRECTOR MUNICIPAL III	D4-05-300-3	112
DIRECTOR MUNICIPAL IV	D5-05-300-4	113
DOCENTE I	P3-25-303-1	307
DOCENTE DE ESCUELA SUPERIOR I	P3-25-304-1	308
DOCENTE DE ESCUELA SUPERIOR II	P4-25-304-2	309
DOCENTE DE ESCUELA SUPERIOR III	P5-25-304-3	310
ECONOMISTA I	P3-20-305-1	260

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
ECONOMISTA II	P4-20-305-2	261
ECONOMISTA III	P5-20-305-3	262
ECONOMISTA IV	P6-20-305-4	263
EDUCADORA FAMILIAR I	P3-25-310-1	311
EDUCADORA FAMILIAR II	P4-25-310-2	312
EDUCADORA FAMILIAR III	P5-25-310-3	313
EJECUTOR COACTIVO I	P5-40-312-1	406
EDUCADOR PARA LA SALUD I	P3-50-315-1	510
EDUCADOR PARA LA SALUD II	P4-50-315-2	511
EDUCADOR PARA LA SALUD III	P5-50-315-3	512
EDUCADOR PARA LA SALUD IV	P6-50-315-4	513
ELECTRICISTA I	T2-45-320-1	440
ELECTRICISTA II	T3-45-320-2	441
ELECTRICISTA III	T4-45-320-3	442
ENFERMERA/O I	P3-50-325-1	514
ENFERMERA/O II	P4-50-325-2	515
ENFERMERA/O III	P5-50-325-3	516
ENFERMERA/O IV	P6 50 325-4	517
ENTRENADOR DE DEPORTES I	P3-25-330-1	314
ESCENOGRAFO I	T4-25-335-1	315
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	P3-05-338-1	113
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	114
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	115
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	116
ESPECIALISTA EN ADUANAS I	P3-20-341-1	264
ESPECIALISTA EN ADUANAS II	P4-20-341-2	265
ESPECIALISTA EN ADUANAS III	P5-20-341-3	266
ESPECIALISTA EN ARCHIVO I	P3-05-342-1	117
ESPECIALISTA EN ARCHIVO II	P4-05-342-2	118
ESPECIALISTA EN ARCHIVO III	P5-05-342-3	119
ESPECIALISTA EN ARCHIVO IV	P6-05-342-4	120
ESPECIALISTA EN AUDICION Y LENGUAJE I	P3-50-343-1	518
ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGIA I	P5-25-344-1	316
ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGIA II	P6-25-344-2	317
ESPECIALISTA EN CAPACITACION I	P3-25-345-1	318
ESPECIALISTA EN CAPACITACION II	P4-25-345-2	319

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
ESPECIALISTA EN CAPACITACION III	P5-25-345-3	320
ESPECIALISTA EN CAPACITACION IV	P6-25-345-4	321
ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION I	P3-30-346-1	353
ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION II	P4-30-346-2	354
ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION III	P5-30-346-3	355
ESPECIALISTA EN EDUCACION I	P3-25-355-1	322
ESPECIALISTA EN EDUCACION II	P4-25-355-2	323
ESPECIALISTA EN EDUCACION III	P5-25-355-3	324
ESPECIALISTA EN EDUCACION IV	P6-25-355-4	325
ESPECIALISTA EN EVALUACION INDUSTRIAL I	P3-30-357-1	356
ESPECIALISTA EN EVALUACION INDUSTRIAL II	P4-30-357-2	357
ESPECIALISTA EN FINANZAS I	P3-20-360-1	267
ESPECIALISTA EN FINANZAS II	P4-20-360-2	268
ESPECIALISTA EN FINANZAS III	P5-20-360-3	269
ESPECIALISTA EN FINANZAS IV	P6-20-360-4	270
ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I	P3-05-365-1	121
ESPECIALISTA EN INSPECTORIA II	P4-05-365-2	122
ESPECIALISTA EN INSPECTORIA III	P5-05-365-3	123
ESPECIALISTA EN INSPECTORIA IV	P6-05-365-4	124
ESPECIALISTA EN ORGANIZACIONES CAMPESINAS I	P3-55-366-1	584
ESPECIALISTA EN ORGANIZACIONES CAMPESINAS II	P4-55-366-2	585
ESPECIALISTA EN ORGANIZACIONES CAMPESINAS III	P5-55-366-3	586
ESPECIALISTA EN POTENCIAL HUMANO I	P3-55-370-1	587
ESPECIALISTA EN POTENCIAL HUMANO II	P4-55-370-2	588
ESPECIALISTA EN POTENCIAL HUMANO III	P5-55-370-3	589
ESPECIALISTA EN PROMOCION ARTESANAL I	P3-30-372-1	358
ESPECIALISTA EN PROMOCION ARTESANAL II	P4-30-372-2	359
ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I	P3-55-375-1	592
ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL II	P4-55-375-2	593
ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL III	P5-55-375-3	594
ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL IV	P6-55-375-4	595
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE PROPIEDAD SOCIAL I	P3-55-376-1	596
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE PROPIEDAD SOCIAL II	P4-55-376-2	597
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE PROPIEDAD SOCIAL III	P5-55-376-3	598
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION I	P3-05-380-1	125
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION II	P4-05-380-2	126

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION III	P5-05-380-3	127
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION IV	P6-05-380-4	128
ESPECIALISTA EN READAP. Y REHABILIT. SOCIAL I	P3-55-383-1	599
ESPECIALISTA EN READAP. Y REHABILIT. SOCIAL II	P4-55-383-2	600
ESPECIALISTA EN READAP. Y REHABILIT. SOCIAL III	P5-55-383-3	601
ESPECIALISTA EN READAP. Y REHABILIT. SOCIAL IV	P6-55-383-4	602
ESPECIALISTA EN RED I	P3-25-386-1	326
ESPECIALISTA EN RED II	P4-25-386-2	327
ESPECIALISTA EN RED III	P5-25-386-3	328
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I	P3-55-387-1	603
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD II	P4-55-387-2	604
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III	P5-55-387-3	605
ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES I	P3-10-390-1	205
ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES II	P4-10-390-2	206
ESPECIALISTA EN TRANSITO I	P3-60-395-1	637
ESPECIALISTA EN TRIBUTACION I	P3-20-400-1	271
ESPECIALISTA EN TRIBUTACION II	P4-20-400-2	272
ESPECIALISTA EN TRIBUTACION III	P5-50-400-3	273
ESPECIALISTA EN TRIBUTACION IV	P6-50-400-4	274
ESPECIALISTA EN TURISMO I	P3-30-402-1	371
ESPECIALISTA EN TURISMO II	P4-30-402-2	372
ESTADISTICO I	P3-05-405-1	129
ESTADISTICO II	P4-05-405-2	130
ESTADISTICO III	P5-05-405-3	131
EXPERTO EN INVESTIGACION EDUCATIVA I	D3-25-406-1	329
EXPERTO EN INVESTIGACION EDUCATIVA II	D4-25-406-2	330
EXPERTO EN INVESTIGACION GEOLOGICA I	D3-45-407-1	443
EXPERTO EN RECURSOS HIDROBIOLOGICOS I	D3-45-408-1	444
EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-409-1	132
EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-409-2	133
FISICO I	P3-45-412-1	445
FISICO II	P4-45-412-2	446
FISICO III	P5-45-412-3	447
FISICO IV	P6-45-412-4	448
FOGONERO I	A3-30-413-1	362
FOTOGRAFO I	T2-10-415-1	207

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
FOTOGRAFO II	T3-10-415-2	208
FOTOGRAFO III	T4-10-415-3	209
FOTOIDENTIFICADOR I	T3-45-420-1	449
GEODESTA I	T4-45-425-1	450
GEOGRAFO I	P3-45-427-1	451
GEOGRAFO II	P4-45-427-2	452
GEOGRAFO III	P5-45-427-3	453
GEOGRAFO IV	P6-45-427-4	454
GULA I	T2-25-430-1	331
HIDROMENSOR I	A3-45-432-1	455
INGENIERO I	P3-35-435-1	387
INGENIERO II	P4-35-435-2	388
INGENIERO III	P5-35-435-3	389
INGENIERO IV	P6-35-435-4	390
INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS I	P3-45-440-1	456
INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II	P4-45-440-2	457
INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	P5-45-440-3	458
INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV	P6-45-440-4	459
INSPECTOR DE CENTRO DE READAPTACION SOCIAL I	T4-55-445-1	606
INSPECTOR DE MIGRACIONES I	P3-05-455-1	134
INSPECTOR DE MIGRACIONES II	P4-05-455-2	135
INSPECTOR DE MIGRACIONES III	P5-05-455-3	136
INSPECTOR DE MIGRACIONES IV	P6-05-455-4	137
INSPECTOR DE PRODUCCION I	P3-30-460-1	363
INSPECTOR DE PRODUCCION II	P4-30-460-2	364
INSPECTOR DE TRABAJO I	T3-55-465-1	607
INSPECTOR DE TRABAJO II	T4-55-465-2	608
INSPECTOR DE TRANSPORTES I	A4-60-470-1	638
INSPECTOR DE TRANSPORTES II	A5-60-470-2	639
INSPECTOR SANITARIO I	T3-50-480-1	519
INSPECTOR SANITARIO II	T4-50-480-2	520
INSPECTOR TECNICO AERONAUTICO I	T5-60-485-1	640
INSTRUCTOR DE ARTES Y OFICIOS I	T3-25-490-1	332
INSTRUCTOR DE ARTES Y OFICIOS II	T4-25-490-2	333
INSTRUCTOR DE ARTES Y OFICIOS III	T5-25-490-3	334
INVESTIGADOR AGRARIO I	P3-45-492-1	460

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
INVESTIGADOR AGRARIO II	P4-45-492-2	461
INVESTIGADOR AGRARIO III	P5-45-492-3	462
INVESTIGADOR AGRARIO IV	P6-45-492-4	463
JUEZ I	D2-40-500-1	407
JUEZ II	D3-40-500-1	408
LOCUTOR DE RADIO Y TV I	T4-10-505-1	210
LOCUTOR DE RADIO Y TV II	T5-10-505-2	211
MECANICO I	T2-05-510-1	138
MECANICO II	T3-05-510-2	139
MECANICO III	T4-05-510-3	140
MECANICO DENTAL I	T3-50-520-1	521
MECANICO ELECTRONICO I	T2-10-515-1	212
MECANICO ELECTRONICO II	T3-10-515-2	213
MEDICO I	P3-50-525-1	522
MEDICO II	P4-50-525-2	523
MEDICO III	P5-50-525-3	524
MEDICO IV	P6-50-525-4	525
MEDICO VETERINARIO I	P3-45-530-1	464
MEDICO VETERINARIO II	P4-45-530-2	465
MEDICO VETERINARIO III	P5-45-530-3	466
MEDICO VETERINARIO IV	P6-45-530-4	467
MOTORISTA I	T2-60-533-1	641
NUTRICIONISTA I	P3-50-535-1	526
NUTRICIONISTA II	P4-50-535-2	527
NUTRICIONISTA III	P5-50-535-3	528
NUTRICIONISTA IV	P6-50-535-4	529
OBSERVADOR METEOROLOGICO I	A2-45-537-1	468
OBSERVADOR METEOROLOGICO II	A3-45-537-2	469
OBSERVADOR METEOROLOGICO III	A4-45-537-3	470
OBSTETRIZ I	P3-50-540-1	530
OBSTETRIZ II	P4-50-540-2	531
OBSTETRIZ III	P5-50-540-3	532
OBSTETRIZ IV	P6-50-540-4	533
OFICIAL ADUANERO I	T1-20-545-1	275
OFICIAL ADUANERO II	T2-20-545-2	276
OFICIAL ADUANERO III	T3-20-545-3	277

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
OFICIAL ADUANERO IV	T4-20-545-4	278
OFICIAL PENITENCIARIO I	T3-55-548-1	609
OFICIAL PENITENCIARIO II	T4-55-548-2	610
OFICINISTA I	A2-05-550-1	141
OFICINISTA II	A3-05-550-2	142
OFICINISTA III	A4-05-550-3	143
OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA I	A4-10-555-1	214
OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA II	A5-10-555-2	215
OPERADOR DE EQUIPO DE CINE Y TV I	T2-10-565-1	218
OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I	T1-10-560-1	216
OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA II	T2-10-560-2	217
OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO I	T2-10-570-1	219
OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO II	T3-10-570-2	220
OPERADOR DE EQUIPO MEDICO I	T4-50-575-1	534
OPERADOR DE EQUIPO MEDICO II	T5-50-575-2	535
OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	A1-35-580-1	391
OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL I	T1-30-585-1	365
OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL II	T2-30-585-2	366
OPERADOR DE RADIO I	A2-10-590-1	221
OPERADOR DE RADIO II	A3-10-590-2	222
OPERADOR PAD I	T2-05-595-1	144
OPERADOR PAD II	T3-05-595-2	145
OPERADOR PAD III	T4-05-595-3	146
OPERADOR POSTAL I	A3-10-597-1	223
OPERADOR POSTAL II	A4-10-597-2	224
OPERADOR POSTAL III	A5-10-597-3	225
PALEONTOLOGO I	P5-45-598-1	471
PERIODISTA I	P3-10-600-1	226
PERIODISTA II	P4-10-600-2	227
PERIODISTA III	P5-10-600-3	228
PERIODISTA IV	P6-10-600-4	229
PESCADOR I	T1-45-602-1	472
PILOTO DE EMBARCACION I	A3-60-605-1	642
PILOTO DE EMBARCACION II	A4-60-605-2	643
PLANIFICADOR I	P3-05-610-1	147
PLANIFICADOR II	P4-05-610-2	148

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
PLANIFICADOR III	P5-05-610-3	149
PLANIFICADOR IV	P6-05-610-4	150
POLICIA MUNICIPAL I	T1-55-607-1	611
POLICIA MUNICIPAL II	T2-55-607-2	612
PRACTICO DE PUERTO I	P3-60-615-1	644
PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA I	D5-40-620-1	409
PRODUCTOR DE RADIO, CINE Y TV I	P3-10-625-1	230
PRODUCTOR DE RADIO, CINE Y TV II	P4-10-625-2	231
PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I	T3-05-630-1	151
PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD II	T4-05-630-2	152
PROMAGRADOR DE SISTEMA PAD III	T5-05-630-3	153
PROMOTOR ARTESANAL I	T4-30-632-1	367
PROMOTOR SOCIAL I	T4-55-635-1	613
PSICOLOGO I	P3-55-640-1	614
PSICOLOGO II	P4-55-640-2	615
PSICOLOGO III	P5-55-640-3	616
PSICOLOGO IV	P6-55-640-4	617
QUIMICO I	P3-45-645-1	473
QUIMICO II	P4-45-645-2	474
QUIMICO III	P5-45-645-3	475
QUIMICO IV	P6-45-645-4	476
QUIMICO FARMACEUTICO I	P3-50-650-1	536
QUIMICO FARMACEUTICO II	P4-50-650-2	537
QUIMICO FARMACEUTICO III	P5-50-650-3	538
QUIMICO FARMACEUTICO IV	P6-50-650-4	539
RECAUDADOR I	T1-05-654-1	154
RECAUDADOR II	T2-05-654-2	155
REDACTOR LEGISLATIVO I	T5-40-652-1	410
REGISTRADOR CIVIL I	T2-55-653-1	618
REGISTRADOR ELECTORAL I	A2-05-655-1	156
REGISTRADOR ELECTORAL II	A3-05-655-2	157
REGISTRADOR ELECTORAL III	A4-05-655-3	158
REGISTRADOR PUBLICO I	P3-40-660-1	411
REGISTRADOR PUBLICO II	P4-40-660-2	412
REGISTRADOR PUBLICO III	P5-40-660-3	413
RELACIONISTA PUBLICO I	P3-10-665-1	232

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
RELACIONISTA PUBLICO II	P4-10-665-2	233
RELACIONISTA PUBLICO III	P5-10-665-3	234
RELACIONISTA PUBLICO IV	P6-10-665-4	235
RELATOR I	P3-40-670-1	414
SECRETARIA (O) I	T1-05-675-1	159
SECRETARIA (O) II	T2-05-675-2	160
SECRETARIA (O) III	T3-05-675-3	161
SECRETARIA (O) IV	T4-05-675-4	162
SECRETARIA (O) V	T5-05-675-5	162
SECRETARIO JUDICIAL I	P3-40-680-1	415
SECRETARIO JUDICIAL II	P4-40-680-2	416
SEPULTURERO I	A2-50-683-1	540
SEPULTURERO II	A3-50-683-2	541
SEPULTURERO III	A4-50-683-3	542
SOCIOLOGO I	P3-55-685-1	619
SOCIOLOGO II	P4-55-685-2	620
SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIO I	A4-05-690-1	164
SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIO II	A5-05-690-2	165
SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	166
SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D3-05-695-2	167
SUPERVISOR DE TALLER I	P3-05-700-1	168
TASADOR I	T3-30-705-1	368
TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	169
TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	170
TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	172
TECNICO ADUANERO I	T2-20-710-1	279
TECNICO ADUANERO II	T3-20-710-2	280
TECNICO ADUANERO III	T4-20-710-3	281
TECNICO ADUANERO IV	T5-20-710-4	282
TECNICO AGROPECUARIO I	T2-45-715-1	477
TECNICO AGROPECUARIO II	T3-45-715-2	478
TECNICO AGROPECUARIO III	T4-45-715-3	479
TECNICO EN ABOGACIA I	T4-40-725-1	417
TECNICO EN ABOGACIA II	T5-40-725-2	418
TECNICO EN ARCHIVO I	T2-05-730-1	172
TECNICO EN ARCHIVO II	T3-05-730-2	173

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
TECNICO EN ARCHIVO III	T4-05-730-3	173
TECNICO EN ARCHIVO IV	T5-05-730-4	174
TECNICO EN ARTES GRAFICAS I	T3-10-735-1	236
TECNICO EN ARTES GRAFICAS II	T4-10-735-2	237
TECNICO EN ASISTENCIA SOCIAL I	T4-55-738-1	621
TECNICO EN AUDITORIA I	T4-05-740-1	176
TECNICO EN BIBLIOTECA I	T3-25-741-1	335
TECNICO EN BIBLIOTECA II	T4-25-741-2	336
TECNICO EN BIBLIOTECA III	T5-25-741-3	337
TECNICO EN BIOLOGIA I	T4-45-743-1	480
TECNICO EN BIOLOGIA II	T5-45-743-2	481
TECNICO EN CAPACITACION Y DIFUSION I	T4-25-745-1	338
TECNICO EN CAPACITACION Y DIFUSION II	T5-25-745-2	339
TECNICO EN COMERCIALIZACION I	T4-30-747-1	369
TECNICO EN ECONOMIA I	T4-20-755-1	283
TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	543
TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	544
TECNICO EN ESTADISTICA I	T4-05-760-1	177
TECNICO EN ESTADISTICA II	T5-05-760-2	178
TECNICO EN EVALUACION INDUSTRIAL I	T4-30-762-1	370
TECNICO EN FARMACIA I	T4-50-763-1	545
TECNICO EN FINANZAS I	T4-20-765-1	284
TECNICO EN FINANZAS II	T5-20-765-2	285
TECNICO EN HIDROLOGIA I	T3-45-767-1	482
TECNICO EN HIDROLOGIA II	T4-45-767-2	483
TECNICO EN HIDROLOGIA III	T5-45-767-3	484
TECNICO EN IMPRESIONES I	T3-10-770-1	238
TECNICO EN INGENIERIA I	T4-35-775-1	392
TECNICO EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	393
TECNICO EN INSPECTORIA I	T4-05-780-1	179
TECNICO EN LABORATORIO I	T4-50-785-1	546
TECNICO EN LABORATORIO II	T5-50-785-2	547
TECNICO EN METEOROLOGIA I	T3-45-793-1	485
TECNICO EN METEOROLOGIA II	T4-45-793-2	486
TECNICO EN METEOROLOGIA III	T5-45-793-3	487
TECNICO EN MIGRACIONES I	T5-05-796-1	180

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
TECNICO EN NUTRICION I	T3-50-797-1	548
TECNICO EN NUTRICION II	T4-50-797-2	549
TECNICO EN PLANIFICACION I	T4-05-805-1	181
TECNICO EN PLANIFICACION II	T5-05-805-2	182
TECNICO EN POTENCIAL HUMANO I	T4-55-808-1	622
TECNICO EN PROTESIS ORTOPEDICA I	T4-50-810-1	550
TECNICO EN PROTESIS ORTOPEDICA II	T5-50-810-2	551
TECNICO EN RACIONALIZACION I	T4-05-815-1	183
TECNICO EN RACIONALIZACION II	T5-05-815-2	184
TECNICO EN READAPTACION Y REHABILITACION SOCIAL I	T2-55-816-1	623
TECNICO EN READAPTACION Y REHABILITACION SOCIAL II	T3-55-816-2	624
TECNICO EN RED I	T4-25-817-1	340
TECNICO EN SEGURIDAD I	T3-55-822-1	625
TECNICO EN SEGURIDAD II	T4-55-822-2	626
TECNICO EN TRANSITO I	T4-60-825-1	645
TECNICO EN TRANSPORTE I	T4-60-830-1	646
TECNICO EN TRANSPORTE II	T5-60-830-2	647
TECNICO EN TRIBUTACION I	T4-20-835-1	286
TECNICO EN TURISMO I	T4-30-840-1	371
TECNICO EN TURISMO II	T5-30-840-2	372
TECNICO POSTAL I	T3-10-842-1	239
TECNICO POSTAL II	T4-10-842-2	240
TECNICO REGISTRAL I	T2-40-843-1	419
TECNICO REGISTRAL II	T3-40-843-2	420
TECNICO SANITARIO I	T5-50-845-1	552
TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	553
TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2	554
TECNOLOGO MEDICO III	P5-50-847-3	555
TECNOLOGO MEDICO IV	P6-50-847-4	556
TELEGRAFISTA I	T2-10-850-1	241
TELEGRAFISTA II	T3-10-850-2	242
TELEGRAFISTA III	T4-10-850-3	243
TERAPISTA I	T4-50-855-1	557
TERAPISTA II	T5-50-855-2	558
TESORERO I	P3-05-860-1	185
TESORERO II	P4-05-860-2	186

RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
TESORERO III	P5-05-860-3	187
TOPOGRAFO I	T3-35-865-1	394
TOPOGRAFO II	T4-35-865-2	395
TRABAJADOR DE SERVICIOS I	A1-05-870-1	188
TRABAJADOR DE SERVICIOS II	A2-05-870-2	189
TRABAJADOR DE SERVICIOS III	A3-05-870-3	190
TRADUCTOR INTERPRETE I	T3-10-875-1	244
TRADUCTOR INTERPRETE II	T4-10-875-2	245
VENDEDOR I	A2-30-885-1	373
VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS I	A3-35-887-1	396
VERIFICADOR DE PROGRAMAS DE RADIO Y TV I	A3-10-890-1	246
VIGILANTE DE CENTRO DE READAPTACION SOCIAL I	A3-55-895-1	627
VOCAL I	D5-40-900-1	421

P3-40-005-1

ABOGADO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de carácter jurídico

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Estudiar e informar expedientes de carácter técnico legal

Formular y/o revisar ante-proyectos de dispositivos legales, Directivas y otros documentos, concordándolos con la normatividad vigente.

Absolver consulta y orientar a los usuarios en los aspectos legales.

Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general

Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares.

Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del Estado.

Puede corresponderle intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como Secretario de Consejos y Comisiones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Abogado

Alguna experiencia en el área

ABOGADO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de estudios y solución de asuntos jurídicos especializados
- Actividades similares a las de abogado I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar proyectos de normas dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal

Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuvieren en juego intereses del Estado.

Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal.

Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.

Absolver consultas legales en aspectos propios de la Organización.

Puede corresponderle participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad; redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos y colaborar en la elaboración de normatividad

3. REQUISITOS MÍNIMOS.

Titulo de Abogado

Capacitación especializada en el área

Alguna experiencia en actividades técnico –legales.

Alguna experiencia en conducción de personal

ABOGADO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades de carácter técnico –legal.
- Actividades similares a las de Abogado II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la Labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Dictaminar proyectos de Decreto Ley y Decreto Supremo para la coordinación Intersectorial

Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos y/o tratados internacionales.

Formular proyectos de contratos o convenios nacionales e internacionales en los que intervenga el Estado.

Asesorar en aspectos de la especialidad

Formular normatividad de carácter legal

Participar en la formulación de política de carácter jurídico

Supervisar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico legal

Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal administrativo.

Puede corresponderle participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la entidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo de Abogado

Capacitación especializada en el área

Experiencia en actividades técnico-legales

Alguna experiencia en conducción de personal.

ABOGADO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Planeamiento, dirección, asesoramiento y ejecución de actividades de carácter jurídico.
- Actividades similares a las de Abogado III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente

Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia.

Programar las actividades jurídicas de la organización.

Coordinar con el Sector Público y Privado la mejor interpretación de actividades técnico – legales.

Formular y recomendar alternativas de políticas de carácter jurídico

Aprobar y recomendar normatividad de carácter legal.

Participar en eventos nacionales e internacionales asumiendo por delegación, la representación del Estado.

Interpretar grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado

Puede corresponderle solucionar pliegos de reclamos diversos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo de Abogado

Capacitación especializada en el área

Amplia experiencia en actividades técnico legales

Experiencia en conducción de Personal

P3-05-050-1

ANALISTA DE SISTEMA PAD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de estudios de factibilidad para la aplicación de sistemas mecanizados
- Generalmente supervisa la labor del personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Elaborar proyectos de factibilidad para la implementación del Sistema PAD.

Formular métodos y condiciones de aplicabilidad de Sistema PAD..

Realizar estudios en áreas y actividades susceptibles de mecanización.

Formular normas y procedimientos para la ejecución de programas de mecanización

Puede corresponderle diagramar y codificar programas y elaborar manuales de operación y programación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo profesional universitario que incluya estudios integrales de programación

Experiencia en computación y programación de Sistema PAD

Alguna experiencia en conducción de personal.

ANALISTA DE SISTEMAS PAD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y ejecución de actividades en estudios de factibilidad para la aplicación de sistema mecanizados.

Actividades similares a las de Analista de Sistemas PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Elaborar proyectos de sistemas de procesamiento automático de datos

Programar y supervisar la implantación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Dirigir la ejecución de estudios e investigaciones de factibilidad y aplicación de sistemas mecanizados.

Asesorar en asuntos de su especialidad.

Coordinar con otras dependencias para las aplicaciones del Sistema.

Realizar estudios de sistemas mecanizados y recomendar reformas y/o técnicas nuevas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo Profesional universitario que incluya estudios de análisis de sistema

Amplia experiencia en computación y programación de Sistema PAD.

Experiencia en conducción de personal.

ANALISTA DE SISTEMA PAD III

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Planeación, ejecución y supervisión de los estudios para la aplicación de sistemas mecanizados de procesamiento de datos.

Actividades similares a las de Analista de Sistema PAD II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Diseñar los sistemas y supervisar, el trabajo en el desarrollo de las aplicaciones.

Conducir estudios de factibilidad e investigaciones recomendando cursos de acción.

Controlar la estructura de la documentación de los sistemas mecanizados.

Investigar la utilización potencial de los computadores y formular planes de trabajo para el desarrollo de sistemas.

Evaluar el Hardware y el Software y otros mecanismos similares; y preparar los estimados de tiempo y costos para el trabajo de desarrollo de sistemas.

Planear la disponibilidad de recursos en la cantidad adecuada fin de poder cumplir los requerimientos de los proyectos de desarrollo de sistemas .

Asesorar en asuntos de su especialidad ,

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo profesional universitario que incluya estudios de Análisis de sistemas mecanizados

Capacitación especializado

Ampliación experiencia en el área

Experiencia en conducción de personal.

ANTROPÓLOGO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de Actividades variadas de investigación antropológica

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Realizar estudio e investigaciones antropológicas de campo y/o gabinete

Tipificar los rasgos comunes y diferentes de grupos humanos .

Determinar el grado de desarrollo social , cultural y económico de grupos humanos en sus diversos estados sociales para la elaboración de programas de desarrollo.

Preparar informe de investigación antropológicas y recomendar soluciones a problemas sociales, culturales y económicas.

Puede corresponderle participar en la programación de trabajos antropológicos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título profesional de Antropólogo

Alguna experiencia en actividades de investigación antropológica.

ANTROPÓLOGO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y coordinación de actividades de investigación antropológica

Actividades similares a las de Antropólogo I diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisada labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Programa dirigir y coordinar la ejecución de trabajos de investigación antropológica de campo y/o gabinete.

Estudiar y evaluar proyectos de investigación antropológica.

Elaborar informe técnicos, recomendando métodos, así como soluciones a programas sociales.

Participar en el planeamiento de programas de investigación antropológica.

Definir las peculiaridades sociales y culturales de grupos humanos, concordándolos con el espíritu de leyes y disposiciones de cambio y transformación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título profesional de Antropólogo

Experiencia en la conducción de programas de investigación antropológica.

ARQUITECTO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de diseño y proyección de obras diversas de arquitectura

Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Diseñar y/o proyectar obras diversas de arquitectura

Diseñar modificaciones y/o reconstrucciones de obras diversas

Preparar croquis, memoria descriptiva y diagramas para la realización de proyectos

Coordinar anteproyectos arquitectónicos con los estructurales, sanitarios, electrónicos, urbanísticos y otros.

Elaborar presupuestos en obras de arquitectura.

Emitir informes técnicos sobre proyectos arquitectónicos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título de arquitecto

Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

ARQUITECTO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Proyección, supervisión y coordinación de obras diversas de arquitectura.

Actividades similares a las de Arquitecto I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Elaborar normas concernientes al diseño de viviendas económicas proyectos urbanísticos y otros .

Estudiar y aplicar nuevas técnicas de arquitectura.

Formular bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos.

Supervisar los trabajos de construcción con sujeción a los planes y especificaciones técnicas aprobadas .

Asesorar en el campo de la especialidad

Revisar informes técnicos sobre arquitectura.

Proyectar bocetos arquitectónicos especializados.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Arquitecto

Experiencia en labores variadas de arquitectura.

ARQUITECTO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Programación, supervisión y coordinación de proyectos de arquitectura.

Actividades similares a las de Arquitecto II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de arquitectura.

Establecer prioridades de los proyectos y programar su ejecución

Aprobar proyectos y diseños técnicos de arquitectura

Autorizar la documentación técnica de las obras para su trámite de licitación

Efectuar inspecciones de obras de arquitectura

Asesorar a funcionarios de alto nivel en asuntos de la especialidad .

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo de arquitecto

Amplia experiencia en labores especializada de arquitectura

Experiencia en conducción de personal.

Capacitación especializada en el área .

ARQUITECTO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificación, dirección y coordinación de estudios , proyectos y programas de arquitectura

Actividades similares a las de Arquitecto III diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad .

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Planificar y dirigir y controlar programas de estudios, investigaciones e inversiones de obras de arquitectura.

Inspeccionar y controlar obras de Arquitectura especializada

Estudiar y aprobar diseños de conjuntos habitacionales-

Elaborar proyectos de inversiones para obras de arquitectura

Participar y/o apoyar en la elaboración de proyectos de leyes y reglamentos y de planes nacionales de promoción y desarrollo de obras de arquitectura.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo de Arquitecto

Amplia experiencia en la conducción de programas especializados de arquitectura.

Amplia experiencia en conducción de personal.

Capacitación especializada en el área

ARTESANO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecutar actividades variadas de artesanía

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y confeccionar muebles diversos

Realizar labores de carpintería metálica y herrería forjando, cortando y ensamblando piezas001 de metal

Ejecutar obras de albañilería, levantando cimiento, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento.

Instalar equipos sanitarios y otro trabajos especiales de gasfitería

Ejecutar trabajos de zapatería y talabartería.

Cortar confeccionar y arreglar diversas prendas de vestir

Tapizar muebles, vehículos y confeccionar fundas y correas para armamentos.

Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria técnica completa

Experiencia en labores variadas de artesanía.

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ARTESANO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o supervisión de actividades especializadas de la artesanía

Actividades similares a las de Artesano I diferenciando en la mayor complejidad y responsabilidad.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Diseñar y confeccionar trabajos artesanales de madera , metal, cuero, tela y materiales similares

Realizar trabajos variados de ebanistería

Ejecutar labores especializadas de carpintería, albañilería , gasfitería , zapatería, talabartería, sastrería y similares..

Diseñar y confeccionar empuñaduras, guardamanos, culatas y otros accesorios para armamento.

Efectuar trazado o diseños de patrones de prendas y realizar el corte de los mismos.

Realizar trabajos de pinturas al duco en carrocerías y similares

Calcular costos y material a utilizarse.

Ejecutar labores de mantenimiento preventivo de equipos, máquinas. Herramientas, e instalaciones

Presentar informes o presupuesto de trabajo a ejecutarse.

Puede corresponderle capacitar en actividades básicas de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción Secundaria técnica completa

Amplia experiencia en labores variadas de artesanía.

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ARTESANO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y ejecución de labores técnicas en un taller de mediana producción

Actividades similares a las de Artesano II diferenciando en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar trabajos de reparación, mantenimiento de equipo y/o confección en talleres de sastrería, talabartería, tapicería, zapatería, utilaje y similares

Controlar el movimiento del taller y la calidad de los trabajos efectuados

Determinar las necesidades de adquisición de materiales, repuestos, accesorios y similares

Supervisar el funcionamiento del equipo, maquinarias y preparar informe sobre el estado de los mismos.

Puede participar en inspecciones de vehículos, armamentos, equipo y similares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción Secundaria técnica completa

Capacitación especializada en el área

Experiencia en conducción de personal.

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ARTESANO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o ejecución de labores técnicas de artesanía especializadas.

Actividades, similares a las de Artesano III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar .

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar trabajos complejos y especializados de confección, mantenimiento y reparación de equipos en talleres de sastrería, talabartería, carpintería, tapicería, zapatería, utilaje y similares..

Realizar trabajos en materiales acrílico, polivinílico , aluminio ,bronce, bronce, fierro, plomo, cuero, tela, madera y otros productos similares.

Elaborar piezas y accesorios para equipos de laboratorio, talleres y otros.

Diseñar y confeccionar matrices para fundición de piezas y hornos de secado evaporadores y otros equipos, así como diseños preliminares de estructuras e instalaciones.

Formular presupuestos para la realización de tareas y actividades y proponerlo para su aprobación.

Puede corresponderle participar como expositor en curso de capacitación relacionados a la técnicas de artesanía que desarrolla.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria técnica completa

Poseer capacitación técnica especializada en el área

Amplia experiencia en el desarrollo de labores técnicas de artesanía

Experiencia en conducción de personal.

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

ASESOR I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de asesoramiento técnico administrativo y/o político-sociales a funcionarios de alto nivel.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos.

Participar en comisiones, conferencias, seminarios y/o reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de política.

Absolver consultas formuladas presentando alternativa de solución.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo profesional universitario que incluya estudios relacionado con la especialidad requerida.

Capacitación especializada en el área requerida .

Amplia experiencia en labores de la especialidad.

ASESOR II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de asesoramiento técnico administrativo y/o político-sociales a la Alta Dirección de un Organismo.

Actividades similares a las de Asesor I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Formular alternativas de política en asuntos del organismo relacionado con el área de su especialidad .

Participar en comisiones, y/o reuniones de carácter nacional e internacional en asuntos altamente especializados en el área de su competencia.

Absolver las consultas formuladas por la Alta Dirección y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros del organismo relacionados con su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo profesional universitario que incluya estudios relacionado con la especialidad requerida.

Capacitación especializada en el área requerida .

Amplia experiencia en labores de la especialidad.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas .

Analizar expedientes y formular o emitir informes.

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados

Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional

Actividades similares a las de Asistente Administrativo I , diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas técnicas y proponer mejora de procedimientos.

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados

Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.

Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITO MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área

P1-20-068-1

ASISTENTE EN SERVICIO ECONÓMICO FINANCIERO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas .

Analizar expedientes y formular o emitir opiniones

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados

Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.

Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad. .

3. REQUISITO MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad

ASISTENTE EN SERVICIO ECONÓMICO FINANCIERO I I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.

Actividades similares a las de Asistente en Servicio Económico Financiero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar I

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.

Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares .

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.

Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación .

3. REQUISITO MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área.

P1-40-070-1

ASISTENTE EN SERVICIO JURÍDICO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas .

Analizar expedientes y formular o emitir informes.

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.

Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

3. REQUISITO MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad

ASISTENTE EN SERVICIO JURÍDICO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional

.

Actividades similares a las de Asistente en Servicio Jurídico I , diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados

Analizar e interpretar cuadros diagramas y otros similares

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales

Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación

3. REQUISITO MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas en apoyo a cargos de mayor nivel en las áreas sociales

.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar labores de asistencia en los campos profesionales de Psicología, Antropología, Sociología, Asistencia Social, Potencial Humano y similares.

Participar en la ejecución de Programas y actividades relacionadas con las especialidades profesionales

Asistir a los especialistas del área.

3. REQUISITO MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad

ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad en apoyo a cargos de mayor nivel en el área social.

Actividades similares a las de Asistente en Servicios Sociales I diferenciándose en la mayor complejidad responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar labores de cierta complejidad en los campos profesionales de Psicología, Antropología, Sociología, Asistencia Social, y otras afines, según instrucciones generales.

Intervenir en la coordinación y ejecución de programas y actividades relacionadas con la especialidad profesional

Participar en la formulación de normatividad y en actividades de asesoría e investigación.

Colaborar con los especialistas del área en preparación de informes técnicos complejos.

Eventualmente puede corresponderle efectuar labores de adiestramiento y capacitación

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia calificada en labores profesionales de acuerdo con el nivel de formación requerido.

ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas

Analizar expedientes y formular o emitir informes.

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados

Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad.

.

ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad. de asistencia profesional

Actividades similares a las de asistente de Servicios de Comunicaciones I , diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas Técnicas y proponer mejoras de procedimientos .

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.

Analizar e interpretar cuadros diagramas y otros similares

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales .

Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asunto de la especialidad

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área,

ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas

Analizar expedientes y formular o emitir informes.

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados

Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad

P2-25-073-2

ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional

Actividades similares a las de Asistente en Servicio de Educación y Cultura I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas Técnicas y proponer mejoras de procedimientos .

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.

Analizar e interpretar cuadros diagramas y otros similares

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales .

Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asunto de la especialidad

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad.

Capacitación especializada en el área

P1-35-074-1

ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.

Analizar expedientes y formular o emitir informes.

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.

Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad.

ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional

Actividades similares a las de Asistente en Servicio de Infraestructura I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.

Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.

Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad .

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas .

Analizar expedientes y formular o emitir informes.

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados

Participar en comisiones y/o reuniones .sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle participar en la formulación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Alguna experiencia en labores de la especialidad

ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional

Actividades similares a las de Asistente en Servicios de Recursos Naturales II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.

Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.

Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad .

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas .

Analizar expediente y formular o emitir informes.

Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados

Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad

Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos .

Alguna experiencia en labores de la especialidad .

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional .

Actividades similares a la de Asistente de Servicios de Salud I diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. .

Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados

Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales

Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad .

Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Académico de Bachiller Universitario Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.

Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE SOCIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de programas de servicio social..

Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos.

Ejecutar programas de bienestar social.

Realizar el pre-diagnostico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles.

Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social . .

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo profesional de Asistente Social

Alguna experiencia en el área

ASISTENTE SOCIAL II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y coordinación de programas de servicio social .

Actividades similares a las de Asistente Social I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar y coordinar la ejecución de programas de servicio social

Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social .

Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la institución

Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal.

Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.. .

Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.

Puede corresponderle formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título profesional de Asistente Social

Experiencia en actividades de servicio social.

ASISTENTE SOCIAL III

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Actividades de planificación y evaluación de programas de servicio social.

Actividades similares a las de Asistente Social II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Planificar, coordinar y evaluar programas de bienestar social .

Formular documentos normativos de servicio social.

Coordinar con instituciones públicas y privadas la aplicación de programas de bienestar social .

Fomentar relaciones con Organismos Nacionales e Internacionales para el mejoramiento de los programas de servicio social.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título profesional de Asistente Social

Amplia experiencia en la conducción de programas de servicio social.

ASISTENTE SOCIAL IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificación, coordinación y asesoramiento en actividades relacionadas con programas de la Asistencia y Promoción Social.

Actividades similares a las de Asistente Social III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Participar en los lineamientos de políticas de Asistencia Social. .

Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo de su especialidad.

Coordinar y supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación en programas de asistencia y promoción social.

Evaluar la aplicación de las normas y procedimientos técnicos del área.

Asesorar a órganos directivos, comisiones organizadoras de instituciones públicas y privadas para la aplicación de normas y programas en el campo de la asistencia social especializada.

Puede corresponderle participaren reuniones multisectoriales para tratar asuntos relacionados con la asistencia social.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo profesional de Asistente Social

Capacitación especializada en el área

Amplia Experiencia en a conducción de programas de servicio social.

Amplia experiencia en la conducción de personal.

AUDITOR I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de fiscalización e Investigación contable y tributaria

Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Participar en la estructuración de programas de auditoria, fiscalización. y control financiero .

Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías

Practicar auditorias y elaborar las actas respectivas

Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares

Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo presentados por los órganos auditados.

Participaren la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorias practicadas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Contador Público

Capacitación especializada en el área

Amplia Experiencia en labores variadas de auditoria.

AUDITOR II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o ejecución de actividades especializadas de fiscalización e investigación contable tributario.

Actividades similares a las del Auditor I , diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad .

Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Programar y coordinar la ejecución de Auditoria y/o exámenes especializadas

Estudiar los antecedentes de los organismos por auditar

Realizar auditorias especializadas a organismos programados

Formular informes finales de las auditorias practicadas

Colaborar en la planificación de programas de trabajo

Puede corresponderle elaborar y difundir normas de auditoria y control financiero.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Contador Público

Capacitación especializada en el área

Experiencia en labores especializadas de auditoria.

Alguna experiencia en conducción de personal

AUDITOR III

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o coordinación de programas de fiscalización e investigación contable y tributaria

Actividades similares a las del Auditor II , diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad .

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar y coordinar la ejecución de programas de auditoria especializada

Revisar informes de auditorias emitiendo opinión técnica.

Verificar las observaciones y deficiencias en auditorias, preparando el informe correspondiente.

Elaborar cuadros estadísticos de la auditoria en proceso y de las realizadas .

Preparar el Plan Anual de Auditorias y Exámenes Especiales.

Participar en la formulación de políticas de auditoria para la implementación de programas de trabajo.

Puede corresponderle dictar charlas, realizar auditorias especiales o reservadas y presidir por delegación , comisiones de investigación. .

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Contador Público

Capacitación especializada en el área

Experiencia en la conducción de programas de auditoria.

Experiencia en conducción de personal

AUDITOR IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificación, conducción, dirección y coordinación de funciones variadas y complejas de fiscalización e investigación contable.

Actividades similares a las del Auditor III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad .

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Planificar, dirigir y controlar programas de auditoria interna y externa .

Proponer políticas de auditorias para la implementación de programas de trabajo

Dirigir programas especiales de investigación por evasión o fraudes tributarios, malversación y/o deficiencias administrativas. .

Dirigir cursos de capacitación para personal de Auditoria .

Efectuar estudios y trabajos específicos relacionados con el control gubernamental

Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su especialidad

Aprobar, controlar y evaluar los informes finales de auditorias según los dispositivos legales

Puede corresponderle emitir opinión sobre aspectos contables y financieros.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo de Contador Público

Capacitación especializada en el área

Amplia experiencia en la conducción de programas especializados en auditoria.

AUDITOR GENERAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificación, dirección y evaluación del sistema de control en un Organismo

Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Planificar, programas de control en un organismo.

Aprobar normas y procedimientos de control

Dirigir supervisar y coordinar programas de inspectoría, auditoría e investigación

Evaluar los resultados de inspecciones, emitiendo los informes correspondientes

Asesorar al jefe del Organismo en asuntos referentes a Inspectoría General

Presidir comités de inspección especializados

Participaren la formulación de la política del Sistema de Control a nivel Nacional

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad

Capacitación especializada en el área respectiva.

Amplia experiencia en la conducción de programas de inspectoría especializada

Amplia experiencia en conducción de personal.

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

A1-45-085-1

AUXILIAR DE AGROPECUARIA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades agropecuarias sencilla.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar trabajos de siembras, cosechas, abonamiento, almácigos, injertos , sanidad vegetal .y similares siguiendo instrucciones.

Colaborar en campañas de sanidad pecuaria efectuando curaciones sencillas, fumigaciones y actividades similares.

Efectuar labores auxiliares de control forestal y conservación de vida silvestre.

Vigilar y limpiar corrales y establos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Alguna experiencia en labores auxiliares agrícolas y/o ganaderas .

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE AGROPECUARIA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o supervisión de actividades agropecuarias sencillas

Actividades similares a las de Auxiliar de Agropecuaria I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar y/o supervisar trabajos de siembras, cosechas, abonamiento y sanidad vegetal, así como de conservación. y uso de los recursos de flora y fauna.

Participar en campañas de sanidad pecuaria haciendo vacunaciones, tratamiento, curaciones, inmunizaciones, fumigaciones y otras actividades de cierta complejidad .

Apoyar en la clasificación de especímenes de flora y fauna.

Colaborar en trabajos experimentales de entomología.

Efectuar labores de control y vigilancia.

Recolectar información para investigaciones agropecuarias

Inspeccionar y controlar productos agrícolas y ganaderos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria agropecuaria

Experiencia en labores auxiliares agrícolas.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

A1-30-090-1

AUXILIAR DE ARTESANÍA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades elementales y sencillas de Artesanía

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar labores sencillas en trabajos como pintado de superficie y/o inmuebles de gasfitería, albañilería, zapatería, talabartería, carpintería, herrería, sastrería y similares

Realizar el mantenimiento y control del material, equipos y herramientas a su cargo

Preparar material, herramienta y equipo a emplearse

Efectuar la limpieza del taller

Otras tareas afines que se les asigne

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Alguna experiencia en labores de artesanía

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE ARTESANÍA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores variadas de artesanía

Actividades similares a las de Auxiliar de Artesanía I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar labores variadas de conservación y mantenimiento de muebles e inmuebles, zapatería, cerrajería, talabartería, herrería, sastrería, modistería y similares

Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.

Preparar material, herramientas, equipo a emplearse y solicitar su reposición

Participar bajo supervisión en el mantenimiento y conservación de máquinas industriales

Puede corresponderle apoyar en la confección de vestidos, ropa de cama y similares

Otras tareas afines que se le asigne.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Experiencia en labores diversas de artesanía y/o mantenimiento .

4. ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores variadas de artesanía

Actividades similares a las de auxiliar de Artesanía I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar labores variadas de conservación y mantenimiento de muebles e inmuebles, zapatería, cerrajería, talabartería, herrería, sastrería, modistería y similares.

Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.

Preparar material, herramienta, equipo a emplearse y solicitarse su reposición

Participar bajo supervisión en el mantenimiento y conservación de máquinas industriales

Puede corresponderle apoyar en la confección de vestidos, ropa de cama y similares

Otras tareas afines que se le asigne.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Experiencia en labores diversas de artesanía y/o mantenimiento.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

A2-55-095-1

AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de apoyo a programas de asistencia

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Recopilar, clasificar y tabular información necesaria para la ejecución de programas y actividades de asistencia social.

Colaborar en el desarrollo de actividades asistenciales, recreativas y deportivas.

Proporcionar al público información sobre aspectos diversos relativos a las actividades correspondientes.

Mantener el archivo clasificado del servicio de asistencia social.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Alguna experiencia en labores similares

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE BIBLIOTECA I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores de apoyo en el área de bibliotecología

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Recibir e ingresar la colección bibliográfica y documental

Acomodar en estantes y anaqueles libros y/o revistas, catálogos. y ficheros

Orientar a los lectores en el uso de catálogos y/o fichas de biblioteca .

Mantener registro de los libros y documentos y documentos prestados así como la renovación de los plazos vencidos ..

Vigilar el servicio en la sala de lectura, velando por la buena conservación del material bibliográfico .

Participa en el inventario anual de la biblioteca.

Puede corresponderle colaborar con las labores auxiliares de reprografía (xerox, microfichas, películas etc.)

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Conocimiento de mecanografía

Alguna experiencia en labores afines.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE BIBLIOTECA I I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores variadas de apoyo en el área de bibliotecología

Actividades similares a las de Auxiliar en Biblioteca I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Participar en la recepción, clasificación , catalogación y registro del material de lectura que ingresa a la biblioteca

Preparar la estadística diaria del servicio de lectura e inscripción de los usuarios

Participar en el proceso de inventario del material bibliográfico y documental.

Supervisar el servicio de la sala de lectura.

Llevar el control y registro de los equipos y materiales asignados a la Biblioteca.

Colaborara con las labores auxiliares de reprografía (xerox, microfichas, películas, etc.).

Participaren el proceso de depuración del material del material bibliográfico

Atender al usuario y entregar el material de lectura controlando su devolución y orientándolos en el uso de catálogos y/o fichas de biblioteca .

Apoyar en la elaboración del boletín Bibliográfico, listas mensuales de las nuevas adquisiciones bibliográficas y catálogos de la Biblioteca.

Puede corresponderle realizar el fichado analítico de las publicaciones periódicas.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa

Conocimiento de mecanografía

Experiencia en labores auxiliares de bibliotecología.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

A3-05-110-1

AUXILIAR DE CONTABILIDAD I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades sencillas en el registro de operaciones contables

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Recepcionar revisar y registrar documentos de operaciones contables .

Confrontar planillas de pagos, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos contables

Confeccionar el estado consolidado de la estadística por objeto del gasto y los ingresos por partidas específica.

Intervenir en la elaboración de los partes diarios por áreas de fondos , bienes y presupuestos.

Chequear planillas de pagos cuadros de estados financieros, presupuestos y similares.

Colaborar en la realización de inventarios patrimoniales.

Archivar la documentación contable.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria comercial completa

Alguna experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE CONTABILIDAD II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas de teneduría de libros

Actividades similares a la de auxiliar de contabilidad

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Confeccionar y liquidar planillas de remuneraciones, efectuar asientos diarios de compromisos contables y otros

Recepcionar y registrar comprobantes de pagos, documentos de préstamo administrativos, descuentos judiciales y otros.

Elaborar el parte diario de fondos y de compromisos y preparar cheques de remuneraciones

Clasificar documentos contables por partidas presupuestales y/o registrar las cuentas patrimoniales .

Codificar documentos de operaciones contables que permitan su identificación objetiva

Preparar y clasificar anexos de balances y cuadros comparativos de operaciones contables.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria comercial completa

Experiencia en labores de apoyo en el área de Contabilidad .

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE CONTABILIDAD III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas de cierta complejidad en el registro de operaciones contables

Actividades similares a las de auxiliar de contabilidad I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Revisar los registros efectuados en los libros auxiliares por partidas específicas y genéricas

Formular y comprobar los anexos de balances, así como cuadros comparativos de operaciones contables

Elaborar el parte diario de almacén, nota de contabilidad y el balance de comprobación mensual

Efectuar conciliaciones bancarias de los pagos por conceptos de la planilla única de pagos, bienes y servicios

Comprobar los documentos sustentatorios del gasto del fondo para pagos en efectivo conforme a disposiciones internas.

Colaborar en la liquidación de documentos sustentatorio, clasificándolos por programas y subprogramas presupuestales de acuerdo al objeto del gasto.

Realizar controles contables de cobranzas y abonos .

Puede corresponderle la custodia de fondos, valores y otros siguiendo instrucciones generales.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria comercial completa

Amplia experiencia en labores de apoyo en el área de Contabilidad .

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE EDUCACIÓN I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores de orientación y control disciplinario de educandos.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Orientar, dirigir y controlar el comportamiento de los alumnos, según normas de disciplina establecidas por el centro educacional.

Llevar registros de asistencia y control disciplinario de los educandos.

Solucionar indisciplinas en primera instancia.

Efectuar rondas periódicas en los diferentes ambientes del centro educativo, para velar por el cumplimiento.

Emitir informes sobre observación de desviaciones en la aplicación de terapias de conducta

Atender a los educandos en casos de emergencias.

Entregar y recabar libretas de calificaciones del aprovechamiento, citaciones, recomendaciones y otros .

Colaborar con los padres de familia en la solución de problemas sencillos de conducta manifestada por el educando.

Participar en la confección de materia didáctica, certificados libretas, matrículas y otros.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria.

Capacitación en el área de reforma educativa.

Alguna experiencia en actividades de orientación de educandos.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE ENFERMERÍA I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de asistencia a pacientes .

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Colaborar con profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes, proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.

Realizar el aseo y dar alimentos a pacientes imposibilitados .

Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.

Efectuar guardias hospitalarias nocturnas.

Puede corresponderle asistir al personal técnico en tratamientos especializados y registrar datos en historias clínicas de acuerdo a instrucciones del médico.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Capacitación en el área

Alguna experiencia en labores similares.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE ENFERMERÍA II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad en la asistencia a pacientes.

Actividades similares a las de Auxiliar de Enfermería I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad .

Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Aplicar inyectable y vacunas, tomar controles vitales y realizar curaciones de acuerdo a indicaciones de personal profesional.

Preparar y esterilizar equipo y material médico-quirúrgico.

Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos, detección de contagios, inmunización y algunas actividades de educación sanitaria.

Colaborar en la difusión de principios de educación sanitaria, así como coordinar a equipos auxiliares de trabajo.

Puede corresponderle efectuar actividades simples de emergencia u otras de acuerdo a indicaciones del médico.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Poseer un curso regular de Auxiliar de Enfermería dictado por Institución Especializada

Experiencia en labores auxiliares de enfermería.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE ENFERMERÍA III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de mayor complejidad en la asistencia a pacientes.

Actividades similares a las de Auxiliar de Enfermería II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad .

Supervisa la labor de personal auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Participar en la toma y recolección de muestras para análisis clínico

Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención médica .

Preparar, esterilizar y distribuir equipo quirúrgico de cirugía menor y mayor según instrucciones.

Colaborar en el cuidado del recién nacido en los ambientes especializados

Difundir principios de educación sanitaria .

Puede realizar en zona rural, en caso de falta o ausencia de personal profesional, la atención de parto normal y otras acciones similares de emergencia.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Poseer un curso regular de Auxiliar de Enfermería dictado por Institución Especializada

Amplia experiencia en labores auxiliares de enfermería.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE ESTADÍSTICA I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades auxiliares de análisis y estudios estadísticos.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Recopilación y/o registrar datos diversos para el procesamiento de estudios estadísticos

Realizar cálculos y elaborar cuadros estadísticos sencillos.

Participar en la aplicación de formularios, encuestas y otros .

Verificar y procesar datos estadísticos sencillos.

Mantener actualizado el archivo de información estadística.

Puede corresponderle mecanografiar informes y cuadros estadísticos. .

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Alguna experiencia en labores sencillas de oficina

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE ESTADÍSTICA II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades auxiliares de cierta complejidad en análisis y estudios estadísticos.

Actividades similares a las de Auxiliar de Estadística I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Colaborar en el diseño de formularios y cuadros para recopilar información estadística.

Preparar informes explicativos de la información analizada de acuerdo a orientaciones.

Realizar el ordenamiento de los datos estadísticos utilizando clasificaciones establecidas

Efectuar cálculos de cierta complejidad, elaborar cuadros y gráficos estadísticos variados bajo supervisión.

Analizar, verificar y procesar datos estadísticos.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Experiencia en labores sencillas de estadística

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE FARMACIA I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares en la preparación y distribución de productos farmacológicos.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Recibir, seleccionar y despachar medicamentos .

Llevar el control de ingreso y egreso de medicamentos y confeccionar pedidos para mantener las existencias.

Envasar, poner etiquetas y acondicionar productos farmacéuticos.

Preparar recetas y formulas sencillas siguiendo instrucciones específicas

Realizar inventarios y controlar la fecha de vencimiento de medicamentos

Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia.

Preparar informes periódicos de consumo y distribución

Puede corresponder valorizar medicinas y rendir cuentas documentadas.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Alguna experiencia en labores similares

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE FARMACIA II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad en la preparación y recopilación de productos farmacológicos.

Actividades similares a las de Auxiliar de farmacia I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Controlar el despacho de medicamentos de acuerdo a recetas médicas.

Realizar inventarios y colaborar en el control de la existencia de medicamentos.

Elaborar informes de consumo y fechas de vencimiento de medicamentos utilizados en la atención de pacientes, así como la valorización de las recetas atendidas

Preparar recetas médicas para casos de atención especializada bajo el control del personal farmacéutico.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa

Poseer carnet de Auxiliar de Botica expedido por el Ministerio de Salud

Experiencia en labores similares.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE FARMACIA II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad en la preparación y recopilación de productos farmacológicos.

Actividades similares a las de Auxiliar de farmacia I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Controlar el despacho de medicamentos de acuerdo a recetas médicas.

Realizar inventarios y colaborar en el control de la existencia de medicamentos.

Elaborar informes de consumo y fechas de vencimiento de medicamentos utilizados en la atención de pacientes, así como la valorización de las recetas atendidas

Preparar recetas médicas para casos de atención especializada bajo el control del personal farmacéutico.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa

Poseer carnet de auxiliar de Botica expedido por el Ministerio de Salud

Experiencia en labores similares.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE FORMACIÓN DEL NIÑO I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares en vigilancia, control y formación de niños en centros de asistencia a la niñez.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Velar por la integridad física de los niños en centros de asistencia.

Vigilar y orientar el comportamiento y actividades de los niños en los patios de recreo, comedores, dormitorios y otros ambientes.

Inculcar hábitos de higiene y comportamiento social de los niños de acuerdo a instrucciones.

Colaborar en la estimulación y aprestamiento del niño

Puede corresponderle realizar labores de crianza, cambio de indumentaria, preparación de biberones, papilla y dietas de acuerdo a las preparaciones señaladas por profesionales especializados.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa

Alguna experiencia en la orientación de menores

Conocimiento básico de primeros auxilios .

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE FORMACIÓN DEL NIÑO II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad en vigilancia, control y formación del niño

Actividades similares a las de Auxiliar de Formación del Niño I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Realizar el aseo de niños , (bañar , secar, talquear, cambiar pañales y/o ropa) .

Prepara biberones, papilla y dietas a los niños de acuerdo a indicaciones y horarios prescritos por profesionales especializados.

Suministrar medicamentos y realizar pequeñas curaciones de acuerdo a indicaciones específicas de personal profesional..

Conducir, orientar y velar por el comportamiento y seguridad adecuada de los menores dentro y fuera de la institución.

Inculcar y controlar hábitos de higiene y comportamiento social de los menores, de acuerdo a instrucciones generales.

Instruir y orientar a los menores sobre la limpieza de los ambientes según el rol establecido.

Informar oportunamente al jefe inmediato de las ocurrencias habidas durante su turno.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa

Estudios sobre Puericultura y Primeros Auxilios

Experiencia en la orientación de menores

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE FORMACIÓN DEL NIÑO III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y ejecución de labores auxiliares de mayor complejidad en vigilancia, control y formación de niños.

Actividades similares a las de Auxiliar de Formación del Niño II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Organizar y supervisar las actividades de personal auxiliar.

Observar e informar alteraciones o cambios sustanciales en el desarrollo físico y emocional del menor.

Aplicar inyectables y realizar curaciones de acuerdo a indicaciones generales de personal profesional.

Constatar condiciones higiénicas de ambiente donde habitan los menores y las medidas de seguridad necesarias.

Verificar el número de población y el estado de salud de los menores al efectuarse el relevo.

Establecer turnos de trabajo del personal a su cargo.

Proponer normas para el mejor servicio de asistencia a la niñez.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa

Poseer curso regular de primeros auxilios

Amplia experiencia en la conducción de menores

Amplia experiencia en labores de primeros auxilios

Experiencia en conducción de personal.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE LABORATORIO I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares en un laboratorio

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Tomar muestras para efectuar análisis químicos

Controlar y distribuir certificados de análisis.

Colaborar en la ejecución de cortes histológicos y coloraciones de los mismos .

Limpiar y esterilizar materiales, instrumental y ambientes de laboratorio

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Alguna experiencia en labores similares.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE LABORATORIO II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares variadas de cierta complejidad en un laboratorio

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Llevar un registro de las muestras a procesar de acuerdo a instrucciones generales.

Preparar el equipo y material para realizar el análisis respectivo y controlar la humedad.
Temperatura e higiene del laboratorio, de acuerdo a instrucciones.

Conservar el equipo y material del laboratorio en buenas condiciones.

Ejecutar labores de apoyo a los técnicos y profesionales en la preparación de muestras para el laboratorio y archivo, así como en el registro de los análisis y otros.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

Experiencia en labores auxiliares de laboratorio.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE MECÁNICA I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades sencillas de apoyo en la reparación y mantenimiento de vehículos motorizados y equipo mecánico.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Realizar trabajos sencillos de mecánica y soldadura.

Operar máquinas como taladros, sierras mecánicas y similares.

Cambiar accesorios y piezas sencillas.

Limpiar, lavar y lubricar piezas y accesorios .

Puede corresponderle colaborar en el planchado y pintura de vehículos, armar y arreglar muebles metálicos, efectuar trabajos sencillos de cerrajería y/o limpieza del taller.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa

Alguna experiencia en labores auxiliares de laboratorio.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

A1-50-143-1

AUXILIAR DE MORGUE I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Labores de apoyo en la ejecución de autopsias.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Lavar y acondicionar cadáveres para la autopsia correspondiente.

Colaborar en la labor de autopsias realizando cortes para abrir los cadáveres de acuerdo a instrucciones del médico.

Identificar los cadáveres y trasladarlos a las cámaras de refrigeración.

Aplicar técnicas especiales para la conservación de tejidos y órganos.

Desinfectar y limpiar las mesas e instrumentos de trabajo.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE NUTRICIÓN I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Preparación y distribución de alimentos en base a indicaciones

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Elaborar alimentos, menús, dietas, formulas lácteas y otras de acuerdo a prescripciones dietéticas.

Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres, para su preparación

Distribuir los alimentos

Efectuar el mantenimiento, limpieza del ambiente, útiles y materiales

Elaborar panes, pasteles y otros productos de panadería según indicaciones.

Seleccionar harinas y componentes para la preparación de panes.

Puede corresponderle controlar la ingestión y hacer estimado de sobrantes.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria.

Alguna experiencia en preparación de alimentos.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

A3-50-145-2

AUXILIAR DE NUTRICIÓN II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y ejecución de labores de preparación de alimentos.

Actividades similares a las de Auxiliar de Nutrición I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisa la preparación de alimentos y su distribución.

Elaborar preparaciones culinarias básicas y fundamentales.

Controlar la higiene en la elaboración y conservación de alimentos.

Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo.

Preparar productos de panificación, pastelería, tortas, y otros destinados a dietas especiales.

Puede corresponderle colaborar con la nutricionista en la formulación de menús y control de víveres.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria.

Experiencia en preparación de alimentos.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE NUTRICIÓN III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión de actividades variadas relacionadas con la preparación de alimentos

Actividades similares a las de Auxiliar de Nutrición II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Programar la preparación de alimentos o la de productos de panadería y pastelería

Supervisar las actividades referentes a la preparación y distribución de alimentos o productos de panificación.

Establecer turnos de trabajo del personal a su cargo.

Efectuar pedidos de insumos según rol de producción

Recepcionar y controlar la calidad de víveres.

Preparar informes sobre el consumo de víveres, así como de los productos elaborados.

Coordinar sus acciones con el personal profesional o técnico de nutrición.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Amplia experiencia en preparación de alimentos o productos de panadería y pastelería.

Experiencia en conducción de personal.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

A1-10-155-1

AUXILIAR DE PUBLICACIONES I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de impresión de documentos

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Operar máquinas sencillas como guillotina, engrapadora, perforadora y similares.

Reproducir documentos a mimeógrafos, fotocopadoras y otras máquinas duplicadoras de fácil manejo.

Realizar encuadernaciones sencillas de libros, legajos y similares

Limpiar y lubricar máquinas de imprenta.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Capacitación en labores afines.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE PUBLICACIONES II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares variadas de impresión de documentos

Actividades similares a las de Auxiliar de Publicaciones I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Realizar impresiones en alto relieve, troquelados ,estampados en seco y con calor .

Realizar trabajos finos de encuadernación, empaste de libros y legajos.

Determinar la calidad del material a utilizarse, efectuando los presupuestos respectivos

Puede corresponderle operar otras máquinas tales como impresoras complejas e informar sobre el estado de conservación de las mismas.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Experiencia en trabajos variados de impresiones.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de apoyo a un sistema administrativo.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo.

Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.

Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente

Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos

Participar en análisis e investigaciones sencillas.

Puede corresponderle preparar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Experiencia en labores variadas de oficina.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de apoyo a un sistema administrativo.

Actividades Similares a las de Auxiliar de Sistema Administrativo I diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Analizar y clasificar información así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales.

Efectuar trámite y/o procesar información de cierta complejidad.

Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente

Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos

Participar en análisis e investigaciones sencillas.

Puede corresponderle preparar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Amplia experiencia en labores variadas de oficina.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

A4-55-165-1

AUXILIAR DE SOCIOLOGÍA I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de apoyo en investigación sociológica

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Recopilar, tabular y clasificar la información sobre aspectos socio-económico

Codificar los formularios de encuestas para el procesamiento de la información obtenida

Colaborar en el análisis inicial de la información obtenida.

Mantener actualizado el archivo técnico

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria.

Alguna experiencia en labores similares.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR SANITARIO I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades auxiliares de medicina simplificada en comunidades alejadas carentes de profesional en el área de salud

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Realizar labores auxiliares de atención de pacientes en casos de emergencia, curaciones, traumatología y partos.

Apoyar en la toma de controles vitales

Participar en campañas de vacunación y de saneamiento ambiental.

Difundir charlas preventivo-promocionales sobre acciones de salud

Informar permanentemente de las necesidades del botiquín de la unidad sanitaria

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Instrucción secundaria completa.

Capacitación en el área

Alguna experiencia en labores similares.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

BIBLIOTECARIO I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades profesionales de Bibliotecología.

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar las actividades que contemple el plan general de la Biblioteca.

Proponer normas y directivas tendientes a resguardar el patrimonio bibliográfico y mejorar el funcionamiento de la Biblioteca.

Realizar y controlar la clasificación y codificación del material bibliográfico y documental de acuerdo : sistemas y/o métodos específicos

Elaborar el Boletín Bibliográfico y otras publicaciones de la Biblioteca

Participar en el mantenimiento y actualización de los catálogos de la Biblioteca

Supervisar el ingreso y egreso de material bibliográfico.

Propiciar campañas de utilización de las bibliotecas.

Absolver consultas bibliográficas y participar en la elaboración de bibliografías.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título Profesional Universitario de Bibliotecario.

Experiencia en labores de biblioteca

Alguna experiencia en conducción de personal.

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

BIBLIOTECARIO II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Coordinación y control de actividades profesionales de Bibliotecología

Actividades similares a las de Bibliotecario I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Coordinar las actividades técnicas de la Biblioteca

Preparar informes técnicos sobre las actividades de la Biblioteca.

Integrar el equipo de Investigación, estudios y publicaciones de la Biblioteca.

Propiciar el intercambio de publicaciones con organismos nacionales e internacionales

Elaborar y revisar el Boletín Bibliográfico y otras publicaciones de la Biblioteca.

Asesorar en asuntos de su especialidad.

Puede corresponder supervisar y/o dirigir las publicaciones informativas de la Biblioteca.

Puede corresponder la capacitación de auxiliares y técnicos de la Biblioteca

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título Profesional Universitario de Bibliotecario.

Experiencia en labores especializadas de biblioteca.

Experiencia en conducción de personal.

BIBLIOTECARIO III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Programación y supervisión de actividades bibliotecológicas

Actividades similares a las de Bibliotecario II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Programar y coordinar los diversos aspectos del procesamiento técnico del material bibliográfico y documental

Procesar e incrementar material especial (hemeroteca, fotografías, mapas, partituras musicales y otros)

Absolver consultas bibliográficas que requiera investigación especial y elaborar bibliografías breves sobre temas y personas.

Participar en la elaboración de políticas sobre Bibliotecología.

Puede corresponderle dirigir una fase del procesamiento técnico del material bibliográfico y documental.

Puede organizar pequeñas y medianas bibliotecas

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título Profesional Universitario de Bibliotecario.

Capacitación especializada en el área.

Experiencia en conducción de personal.

Amplia experiencia en labores especializadas de Biblioteca.

BIÓLOGO I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de investigación biológica

Supervisa la labor de personal técnico.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Ejecutar estudios entomológicos y parasitológicos

Clasificar y estudiar especímenes de la flora y fauna

Preparar medios de cultivos.

Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas

Efectuar encuestas epidemiológicas e investigaciones del campo.

Coordinar acciones de laboratorio.

Realizar trabajos experimentales de crianza y adaptación de nuevas especies animales a zonas climáticas diversas.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Biólogo

Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

BIÓLOGO II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o ejecución de actividades de investigación biológica

Actividades similares a las de Biólogo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar y coordinar programas de investigación biológica.

Controlar el desarrollo de cultivos experimentales.

Efectuar el estudio del comportamiento de vectores.

Realizar trabajos de fecundación para obtener especies cruzadas y datos de investigación genética.

Efectuar estudios biológicos de la vida y forma de combatir parásitos y bacterias que afectan especies biológicas útiles..

Estudiar la utilización de especies de la flora y fauna.

Emitir informes técnicos sobre los trabajos que se realizan.

Asesorar en el campo de la especialidad

Realizar inspecciones a zonas de estudios biológicos.

Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Biólogo

Experiencia en actividades de la especialidad.

Alguna experiencia en conducción de personal

BIÓLOGO III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Programación, supervisión y coordinación de actividades

Actividades similares a las de Biólogo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Coordinar y/o supervisar la ejecución de programas y/o proyectos de investigación biológica.

Conducir trabajos experimentales de mejoramiento.

Planear y ejecutar investigaciones de control biológico.

Programar y supervisar estudios de recursos biológicos de competencia del sector

Emitir lineamientos técnicos normativos de la especialidad..

Producción y control de productos biológicos

Dar conformidad y/o proyectar normas y dispositivos legales para la conservación de la flora y fauna.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Biólogo

Capacitación especializada en el área.

Experiencia en conducción de personal

BIÓLOGO IV

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Planeamiento, dirección y coordinación de proyectos, estudios e investigaciones biológicas con alcance sectorial o multisectorial.

Actividades similares a las de Biólogo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Dirigir, coordinar y difundir programas de estudios e investigaciones en el área a nivel nacional.

Brindar asesoría y ejecutar acciones de capacitación Inter. E intra-sectorial en el campo de la especialidad.

Difundir y sustentar las actividades de la especialidad a nivel Nacional e Internacional.

Asesorar en la formulación de política y de normas de carácter nacional que incluyan aspectos de la especialidad.

Puede corresponder integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, en coordinación con el sector público y/o privado y proponer soluciones

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Biólogo

Especialización en el área.

Amplia experiencia en actividades de la especialidad

Amplia experiencia en conducción de personal.

CAJERO I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de caja y/o teneduría de libros auxiliares de Contabilidad.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Elaborar informe diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos

Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas.

Realizar pagos por remuneraciones y por otros conceptos y efectuar cálculos sobre deducciones.

Llevar registros auxiliares de contabilidad referente al movimiento de fondos.

Extender y preparar recibos por pagos, cobranzas y aplicar deducciones por timbres fiscales, seguro social y similares.

Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad

Experiencia en labores de caja

4.ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

CAJERO II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o supervisión de labores de contabilidad de fondos

Actividades similares a las del cajero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Supervisa la labor de personal auxiliar.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisa la elaboración del parte diario de fondos, así como, las actividades sobre el consolidado de descuentos de Ley, ingresos propios, reintegros, pago de remuneraciones y similares.

Mantener actualizada la Contabilidad de Fondos.

Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de Cuentas Bancarias.

Firmar cheques de remuneraciones y otros documentos valorados conjuntamente con la autoridad competente del Organismo y/o manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas.

Llevar libros de Caja, Bancos y otros registros de fondos y/o realizar arqueos de Caja, elaborando cuadros demostrativos

Preparar y clasificar parte diarios de fondos y anexos.

Recepcionar fondos por ingresos propios, reintegros y similares

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Titulo no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con el área

Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4.ALTERNATIVA

Estudios universitarios relacionado con el área.

Capacitación técnica especializada en el área contable

Amplia experiencia en labores variadas de Caja y en conducción de personal.

CAPELLAN I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de asistencia moral y religiosa

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Celebrar misa y otros actos de carácter religioso.

Dictar charlas de orientación moral, religiosa y social.

Llevar libros parroquiales y otorgar certificados de bautismo y matrimonio

Prestar asistencia moral y espiritual a paciente.

Velar por la conservación y orden de la iglesia.

Puede corresponderle dictar charlas sobre teología y filosofía

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Haber recibido la orden Sacerdotal

CIRUJANO DENTISTA I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Asistencia Odontológica, clínica y quirúrgica

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxilares

Tomar radiografías dentales .

Orientar sobre profilaxis odontológicas .

Confeccionar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, confección y reparación de prótesis dental.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Titula de Cirujano Dentista.

Alguna experiencia en labores de la especialidad

CIRUJANO DENTISTA II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o ejecución de actividades clínicas y quirúrgicas de odontología

Actividades similares a la de Cirujano Dentista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Generalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar y ejecutar actividades de atención clínica y/o cirugía odontológica.

Elaborar programas de salud oral

Realizar intervenciones quirúrgicas y tratamiento odontológicos especializados

Orientar en la adquisición de instrumentos y equipos odontológicos

Participar en actividades de capacitación

Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Cirujano Dentista.

Experiencia en labores de la especialidad.

CIRUJANO DENTISTA III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Programación y supervisión de actividades clínicas y/o quirúrgicas odontológicas.

Actividades similares a las de Cirujano Dentista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Proponer normas técnicas y procedimientos para la atención odontoestomatológica.

Programar, supervisar y/o ejecutar tratamiento clínico y/o quirúrgico buco-dental.

Dirigir los trabajos y/o estudios de investigación en salud oral.

Asesorar a Directivos del nivel local en el campo de la especialidad

Puede corresponderle representar al sector en el campo de su especialidad

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Cirujano Dentista.

Estudios de especialización en el área

Amplia experiencia en labores de la especialidad.

Experiencia en conducción de personal

CIRUJANO DENTISTA IV

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Dirección y asesoramiento de actividades odontológicas a nivel nacional

Actividades similares a las de Cirujano Dentista III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Dirigir, coordinar y evaluar programas odontológicas.

Proponer políticas y normas en el campo de su especialidad.

Asesorar y evaluar los trabajos de investigación en salud oral.

Asesorar en la formulación de la normatividad y la ejecución de las actividades odontológicas y preventivas en el ámbito nacional.

Proponer y/o determinar la adquisición de equipos e instrumental odontológico.

Promover y mantener el intercambio de información científica.

Brindar asesoría Inter. o intrasectorial

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Cirujano Dentista.

Estudios de especialización en el área

Experiencia en la conducción de programas de la especialidad

Amplia experiencia en la conducción de personal.

CONTADOR I

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas de contabilidad

Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas

Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.

Formular balance del movimiento contable.

Revisar y liquidar documentos contables tales como partes diarios de fondos, notas de contabilidad liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros.

Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes.

Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Contador Público.

Alguna experiencia en actividades de Contabilidad

CONTADOR II

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y ejecución de actividades complejas de contabilidad

Actividades similares a las de Contador I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar el registro de asientos, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.

Coordinar actividades contables con otras unidades de la dependencia para visualizar el cumplimiento de las metas.

Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión operación, ingresos propios y compromisos presupuestales.

Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales.

Formular normas y procedimientos contables.

Organizar y supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos.

Puede corresponderle proponer transferencias de partidas presupuestales.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Contador Público.

Capacitación especializada en el área

Experiencia en actividades variadas de Contabilidad

Alguna experiencia en conducción de personal.

CONTADOR III

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Coordinación y supervisión de programas de contabilidad.

Actividades similares a las de contador II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

Supervisa la labor de personal profesional.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Coordinar programas del movimiento contable.

Interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos.

Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable.

Supervisar actividades de cuenta corriente, consolidaciones, cuadros de costos y otros documentos similares. .

Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales.

Organizar reuniones de trabajo internas y multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Contador Público.

Capacitación especializada en el área

Experiencia en conducción de programas de Contabilidad.

Experiencia en conducción de personal.

CONTADOR IV

1.NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión, dirección y evaluación de programas del Sistema Nacional de Contabilidad.

Actividades similares a las de contador III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

Supervisa la labor de personal profesional.

2.ACTIVIDADES TÍPICAS

Supervisar y evaluar el sistema contable y la ejecución presupuestal a nivel global.

Proponer procedimientos normativos tendientes a la mayor operatividad y funcionalidad del sistema contable a nivel nacional.

Orientar las actividades de análisis financiero-contable.

Supervisar las actividades de diferentes unidades contables

Visar los balances de comprobación, balances generales y las transferencias presupuestales

Emitir informes técnicos sobre los avances y resultados de los aspectos financieros contables del Sistema.

Participar en la formulación de política del Sistema Contable.

Puede corresponderle participar en reuniones multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de Contabilidad.

3.REQUISITOS MÍNIMOS

Título de Contador Público.

Capacitación especializada en el área

Amplia experiencia en la conducción de programas de Contabilidad.

Amplia experiencia en conducción de personal.

CONTROLADOR DE CALIDAD PAD I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de control de calidad en el Proceso Automático de Datos

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Revisar, controlar y corregir los diferentes documentos procesados de la computación
- Clasificar los documentos y revisar que la información esté completa y de acuerdo con los requisitos que establecen los manuales de aplicación y su archivo correspondiente.
- Revisar listados de consistencia de datos y efectuar las rectificaciones del caso.
- Presenciar la apertura de los documentos realizando el reconocimiento respectivo.
- Coordinar las labores de transcripción y procesamiento.
- Informar sobre la calidad de la producción.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en labores similares.

4 ALTERNATIVA

- Poseer Una combinación equivalente de formación y experiencia.

CONTROLADOR DE CALIDAD PAD II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades de control de calidad en el Procesamiento Automático de Datos.
- Actividades similares a las de controlador de Calidad PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar y distribuir calendarios de atención y rotación del personal en las diversas etapas del control de calidad según las necesidades del servicio.
- Supervisar y regular el proceso mecanizado de documentos en sus distintas etapas.
- Verificar que se cumpla cada una de las etapas del PAD.
- Proponer mejoras en las normas, procesamiento e instrucciones para verificar y/o codificar la información a fin de optimizar el control de calidad.
- Elevar informes técnicos del avance de la producción.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores similares.

4 ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

CHOFER I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Conducción de vehículos motorizados.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas.
- Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia.
- Puede corresponderle efectuar viajes interprovinciales cercanos.
- Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria
- Brevete profesional o de vehículo menores, según corresponda.
- Alguna experiencia en conducción de vehículos motorizados.

CHOFER II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Conducción y reparaciones sencillas de vehículos motorizados.
- Actividad similares a la de chofer I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personal y/o carga.
- Efectuar viajes interprovinciales.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- Transportar cargamento delicado o peligroso.
- Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Brevete profesional.
- Experiencia en la conducción de vehículos motorizados.

CHOFER III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Conducción y reparaciones de vehículos motorizados asignados a funcionarios del más alto nivel jerárquico.
- Actividades similares a las de chofer II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interprovincial de funcionarios del más alto nivel jerárquico.
- Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo.
- Puede corresponderle impartir enseñanza teórico –práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados.
- Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Brevete profesional.
- Certificado en mecánica y electricidad automotriz.
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos motorizados.

T2-35-255-1

DIBUJANTE I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades variadas de dibujo.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Copiar planos de arquitectura, ingeniería, cartas topográficas y similares.
- Realizar ampliaciones y/o reducciones de planos
- Confeccionar croquis, organigramas, diagramas, cuadros estadísticos, señales informativas, signos convencionales e ilustraciones de acuerdo a indicaciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de dibujo.

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

DIBUJANTE II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores variadas y complejas de dibujo.
- Actividades similares a las de Dibujante I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dibujar y/o desarrollar planos diversos de arquitectura, ingeniería y otros interpretando croquis, datos técnicos, diagramas e información similares.
- Efectuar trabajos de dibujo topográfico interpretando datos técnicos.
- Modificar escalas de diferentes gráficos.
- Efectuar trabajos de creación de dibujo artístico.
- Puede corresponderle supervisar labores de una sala de dibujo, calcular el costo de los trabajos a efectuarse y/o confeccionar dibujos en madera plásticos y otros materiales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación especializada en dibujo.
- Experiencia en labores de dibujo.

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

DIBUJANTE III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de dibujo especializado.
- Actividades similares a las de Dibujante II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, supervisar y/o realizar trabajos de dibujos especializado de ingeniería, arquitectura y otros.
- Desarrollar planos de proyectos de obras de arquitectura, ingeniería y otros.
- Desarrollar planos de estructura interpretando hojas de cálculo .
- Corregir y verificar trabajos de dibujo.
- Calcular costos de trabajo y distribuir material para su realización.
- Absolver consultas relacionadas con la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Instrucción secundaria completa con capacitación especializada en dibujo técnico y artístico
- Amplia experiencia en labores de dibujo
- Experiencia en conducción de personal.

DIGITADOR PAD I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Operación de actividades variadas de digitación de datos

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Transcribir información según orientaciones generales.
- Verificar la información registrada en pantalla.
- Puede corresponderle realizar actividades sencillas de oficina.
- Puede corresponderle realizar labores de impresión y control de calidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria.
- Capacidad básica de digitación y archivo.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y supervisión de programas de administración de recursos
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir y supervisar las actividades técnico administrativas de un programa
- Participar en la planificación de las actividades administrativas de dependencia.
- Elaborar anteproyectos de normas administrativas.
- Analizar y evaluar las actividades administrativas en una dependencia y formular las recomendaciones pertinentes.
- Asesorar en la ejecución de actividades administrativas
- Participar en comisiones de licitación, contratos y/o estudios.
- Puede corresponderle analizar la financiación de programas y proyectos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad .
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en conducción de programas administrativos.
- Experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia..

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, coordinación y control de programas de administración de recursos.
- Actividades similares a las de Director de Administración I, diferenciándose en la mayor complejidad responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas del organismo
- Participar en la formulación de la política general de administración de un organismo.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento de normas y procedimientos de las diferentes áreas administrativa en los programas que integran el organismo.
- Formular directivas para la administración de recursos y supervisar su cumplimiento.
- Puede corresponderle por delegación, presidir comisiones relacionadas con el área de su competencia.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en dirección de programas administrativos.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia..

DIGITADOR DE ADMINISTRACIÓN III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planeamiento, dirección y evaluación de programas de administración de recursos.
- Actividades similares a las de Director de Administración II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir y coordinar programas de las áreas administrativas de apoyo en un organismo.
- Formular la política general de administración de un Organismo y/o las reformas de carácter administrativo.
- Expedir normas y procedimientos para la correcta provisión de los recursos administrativos a las unidades ejecutoras del organismo..
- Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de administración general
- Integrar comisiones multisectoriales para formular la política de desarrollo de la Administración Pública.
- Expedir resoluciones diversas de carácter administrativo.
- Dirigir y supervisar la formulación del presupuesto funcional del organismo y participar en la asignación de recursos.
- Evaluar los programas administrativos del organismo presentando los informes respectivos.
- Presidir comisiones de licitaciones, contratos y otras actividades afines.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en dirección de programas administrativos.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE HOSPITAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y coordinación de actividades en un hospital de moderada capacidad asistencial.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir actividades médicas y administrativas en la institución.
- Supervisar y coordinar con personal médico y técnico el desarrollo de actividades asistenciales.
- Formular y ejecutar el presupuesto de la institución.
- Puede corresponderle proporcionar asistencia médica en casos especiales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano.
- Capacitación en administración hospitalaria.
- Experiencia en supervisión de servicios médico asistenciales

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

DIRECTOR DE HOSPITAL II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y coordinación de servicios asistenciales y administrativo en un hospital amplia capacidad asistencial.
- Actividades similares a las de Director de Hospital I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formular y dirigir programas médicos y administrativos en la institución
- Coordinar con los servicios médicos el desarrollo de las actividades asistenciales
- Supervisar la formulación y ejecución presupuestaria de la institución.
- Formular normas y procedimientos internos controlando su cumplimiento.
- Prestar asesoramiento en el área de su competencia.
- Formular informes sobre el cumplimiento de las metas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano.
- Capacitación en administración hospitalaria.
- Experiencia en administración de hospitales.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

DIRECTOR DE HOSPITAL III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y coordinación de servicios asistenciales y administrativo en un hospital de extraordinaria capacidad asistencial.
- Actividades similares a las de Director de Hospital II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar con los servicios médicos altamente especializados el desarrollo de programas de salud.
- Integrar comisiones para estudiar problemas comunes al área y proponer soluciones
- Puede corresponderle coordinar con el sector público y/o privado el desarrollo de programas de acción sanitaria.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano.
- Capacitación en administración hospitalaria.
- Amplia experiencia en administración de hospitales .

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia.
- Supervisa la labor de personal profesional técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo.
- Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
- Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos
- Coordinar con jefaturas zonales la ejecución de programas y supervisar los mismos
- Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad
- Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación
- Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- Puede corresponderle coordinar con organismos públicos y privados la solución de problemas con los programas a su cargo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas del área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, supervisión y evaluación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia.
- Actividades similares a las de Director de Programas Sectorial I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo.
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia.
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de competencia
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de los programas emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Coordinar con dependencias regionales la planificación ejecución de los programas.
- Puede corresponderle representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la dirección de programas del área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia.
- Actividades similares a las de Director de Programa Sectorial II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de los programas de su competencia.
- Supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo.
- Proponer alternativas de política de su actividad y los planes y programas para su desarrollo
- Coordinar las actividades del área con otras dependencia y sectores.
- Estudiar y aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas de su jurisdicción
- Participar en el estudio y determinación de la política general del organismo.
- Representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la dirección de programas del área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas de alto nivel de responsabilidad en programas de línea asignadas al área de competencia de los ministerios y organismo de desarrollo de ámbito regional o departamental.
- Actividades similares a las de Director de Programas Sectoriales III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer y participar en la determinación de políticas de su actividad y los planes y programas para su desarrollo.
- Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de los programas de su competencia.
- Firmar resoluciones directorales de acuerdo con las atribuciones conferidas
- Aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas de su jurisdicción.
- Participar al más alto nivel en la determinación de la política general del organismo.
- Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo.
- Representar al organismo en comisiones multisectorial y/o eventos nacionales e internacionales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la dirección de programas del área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección de programas de un Sistema Administrativo
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir la ejecución de programas de un Sistema Administrativo
- Participar en la formulación y determinación de la política del Sistema correspondiente
- Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnico-normativos para la correcta aplicación del Sistema.
- Coordinar y controlar la aplicación de Normas Técnico-Administrativas y dispositivos legales vigentes referidos al Sistema.
- Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en el área de su competencia.
- Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema.
- Puede corresponderle expedir resoluciones de carácter administrativo y representar a la institución en eventos sectoriales e intersectoriales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados al área.
- Capacitación especializada en el área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y coordinación de programas de sistemas administrativos.
- Actividades similares a la de Director de Sistema Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, dirigir las actividades propias de un sistema administrativo
- Participar en la formulación de políticas nacionales de un Sistema Administrativo.
- Evaluar actividades del Sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- Asesorar a funcionarios y a dependencias en asuntos de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de un sistema administrativo

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección y coordinación de la aplicación y conducción de un sistema administrativo a nivel Institucional.
- Actividades similares a las de Director Sistema Administrativo II diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente.
- Aprobar las normas y procedimientos técnico-administrativos en el área de su competencia.
- Coordinar controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al Sistema que conduce.
- Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al Sistema de su competencia
- Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del Sistema
- Asesorar a la Alta Dirección del Sector en asuntos relacionados con el sistema que conduce.
- Puede corresponderle representar al Sector en certámenes nacionales e internacionales relacionados con el campo de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en la conducción de programas relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el campo de su competencia.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección y formulación de normas técnicas de un Sistema administrativo a nivel nacional.
- Actividades similares a las de Director de Sistema Administrativo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formular la política nacional de un sistema administrativo.
- Dirigir, coordinar y dictar normas técnicas referentes al Sistema Administrativo de su competencia .
- Dirigir coordinar y aprobar planes y programas para su aplicación en el ámbito del sistema.
- Evaluar la implementación y desarrollo del Sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad que se emite por las oficinas que integran el sistema.
- Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración por las Oficinas del sistema.
- Asesorar a organismos del Sector Público Nacional, sobre los objetivos, alcances, normatividad y procedimientos del Sistema de su competencia.
- Representar al país en certámenes internacionales en el campo de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en la dirección del sistema Administrativo que conduce.
- Capacitación Altamente especializada en el campo de su competencia.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

ECONOMISTA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de apoyo en el análisis y programación de la problemática económico-financiera.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Analizar, clasificar e interpretar estadísticas económico-financieras
- Elaborar indicadores económico-financieros
- Centralizar y ordenar información estadístico, económico-financiero.
- Puede corresponderle absolver consultas relacionadas al área de competencia y preparar información de la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Economista.
- Alguna experiencia en labores en el campo económico-financiero

ECONOMISTA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de estudios y programación de la problemática económico-financiera.
- Actividades similares a las de Economista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Analizar e interpretar informaciones económico-financieras
- Intervenir en la realización de estudios y proyectos económico-financieros
- Participar en la elaboración de programas especiales de economía y/o finanzas.
- Apoyar en el desarrollo de métodos cuantitativos.
- Absolver consultas técnicas relacionadas con el área de su competencia.
- Puede corresponderle elaborar informes técnicos y participar en la elaboración de normatividad económico-financiero.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de economista.
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en labores variadas en el campo económico-financiero.

ECONOMISTA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Coordinación y/o supervisión de diseño de estudios y programación de la problemática económico financiera
- Actividades similares a las de Economista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Elaborar y evaluar estudios y programas especiales.
- Realizar trabajos de investigación e información en las diferentes áreas de la política económica y financiera.
- Elaborar normatividad relacionada con el campo de la especialidad.
- Desarrollar métodos econométricos para el procesamiento automático de datos.
- Participar en la formulación, control y evaluación de programas económico-financiero.
- Puede corresponderle prestar asesoramiento especializado en el campo económico-financiero y colaborar en la formulación de políticas de la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Economista.
- Capacitación especializada en el campo económico-financiero
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal

ECONOMISTA IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación y supervisión de estudios y programación de la problemática económico-financiero.
- Actividades similares a las de Economista III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar programas económico-financieros a nivel global, sectorial y regional
- Analizar y evaluar programas especiales de desarrollo global y sectorial
- Elaborar alternativas de política económico-financiera.
- Prestar asesoramiento especializado en el campo de su competencia
- Diseñar modelos econométricos..
- Participar en la conformación de grupos técnicos de trabajos especializados
- Participar en la formulación de políticas económico-financieras.
- Puede corresponderle representar al sector en eventos nacionales e internacionales en asuntos relacionados con la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Economista.
- Capacitación especializada en el campo económico-financiero
- Amplia experiencia en labores especializadas de la actividad económica-financiera .
- Experiencia en conducción de personal

EDUCADORA FAMILIAR I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de promoción y desarrollo familiar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Impartir conocimiento básico sobre el rol de la familia en la sociedad
- Desarrollar hábitos elementales de higiene y prevención de enfermedades
- Canalizar las habilidades de personal en actividades manuales y artesanales
- Programar y dictar cursos de manualidades
- Preparar reuniones educativas.
- Puede realizar visitas domiciliarias de los casos de estudio.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad .
- Alguna experiencia en actividades

EDUCADORA FAMILIAR II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de programas de educación y/o promoción socio-familiar.
- Actividades similares a las de Educadora Familiar I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar , coordinar y evaluar la ejecución de planes y programas relacionados con la promoción de la familia y la comunidad.
- Adecuar y/o formular directivas relacionadas con actividades dirigidas a la familia y la comunidad.
- Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con la familia y la comunidad.
- Realizar estudios de investigación referentes a la problemática familiar.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad .
- Experiencia en trabajos de Educación Familiar.

EDUCADORA FAMILIAR III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, supervisión y evaluación de planes y proyectos de promoción y educación de la familia y la comunidad.
- Actividades similares a las de Educadora Familiar II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, coordinar y evaluar actividades orientadas a la promoción y educación de la familia y la comunidad.
- Formular y adecuar documentos normativos para el desarrollo de los proyectos, planes y programas relacionados con la familia y la comunidad.
- Asesorar en el campo de su especialidad
- Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de programas relacionados con la familia y la comunidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en conducción de programas de educación familiar.
- Experiencia en conducción de personal.

EDUCADOR PARA LA SALUD I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación y ejecución de actividades de Educación Sanitaria
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Estudiar diagnosticar los factores socio-económico, sicológicos, educacionales y otros en relación con los problemas de salud existentes en la jurisdicción.
- Elaborar y ejecutar programas de trabajo orientados a la Educación Sanitaria.
- Organizar y ejecutar programas de capacitación en metodología educativa para el personal que trabaja en los servicios de salud.
- Motivar a los pobladores en su jurisdicción para modificar patrones culturales negativos.
- Coordinar la participación de la comunidad para el desarrollo de programas educativos de salud.
- Seleccionar y/o preparar material de ayudas audiovisuales que permitan una mayor objetividad de los contenidos educativos de acuerdo a la problemática de salud local.
- Puede corresponderle dar charlas de capacitación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación en Educación para la Salud
- Experiencia en labores de educación para la salud.

EDUCADOR PARA LA SALUD II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y/o supervisión de actividades que se relacionan con normatividad técnica en el campo de la educación sanitaria
- Actividades similares a las de Educador para la Salud I. Diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer y elaborar normas técnicas y procedimientos de educación sanitaria en apoyo de las actividades de promoción, protección, recuperación y rehabilitación en la salud
- Preparar, coordinar, supervisar y evaluar los proyectos y programas de educación sanitaria.
- Proponer y/o delinear política de educación para la salud acorde con la política del sector.
- Emitir opinión sobre asuntos de tecnología educativa en el área de su competencia.
- Administrar el gabinete de equipos audiovisuales y filmotecas de películas educativas
- Puede corresponderle participar en eventos de carácter nacional e internacional referidos a la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación en Educación para la Salud
- Amplia experiencia en labores de educación para la salud.

EDUCADOR PARA LA SALUD III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección de los programas y actividades de Educación para la Salud.
- Actividades similares a las del Educador para la Salud II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir la aplicación de normas, procedimientos y políticas de educación para la salud.
- Programar, dirigir y evaluar las actividades educativas de los programas de salud
- Coordinar con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las actividades de educación sanitaria en la jurisdicción y actuar en ella como representante principal.
- Coordinar investigaciones relacionadas con el área.
- Prestar asesoramiento especializado en asuntos relativos a la educación sanitaria.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de un programa académico relacionado con la función.
- Curso regular de salud pública en la especialidad de educación para la salud en el Perú. Título equivalente en el extranjero.
- Amplia experiencia profesional calificada y la conducción de programas de educación para la salud.

EDUCADOR PARA LA SALUD IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, asesoramiento y evaluación de los Programas de Educación para la salud a nivel nacional.
- Actividades similares a las de Educador para la Salud III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir y asesorar programas y estudios de investigación especializada en el área, a nivel nacional.
- Evaluar la aplicación de normas y procedimientos de educación sanitaria a nivel nacional.
- Prestar asesoramiento especializado a personal profesional y directivo en asuntos doctrinarios y tecnológicos en educación para la salud.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de un programa académico relacionado con la función
- Curso Regular de Salud Pública en la especialidad de Educación para la Salud en el Perú, o título equivalente en el extranjero.
- Amplia experiencia profesional calificada en el asesoramiento, planificación y conducción de Programas de Educación para la Salud a nivel nacional.

ELECTRICISTA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores de instalación, mantenimiento y reparación de equipos y/o circuitos eléctricos.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar instalaciones de circuitos eléctricos
- Revisar y reparar equipos y/o instalaciones eléctricas.
- Efectuar labores de mantenimiento de grupos electrógenos
- Realizar reparaciones de artefactos eléctricos.
- Realizar instalaciones o traslados de aparatos telefónicos y similares.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa
- Alguna experiencia en labores variadas de electricidad.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

ELECTRICISTA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y supervisión de mantenimiento, reparación de equipos y/o instalaciones eléctricas
- Actividades similares a las de Electricista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.. .

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar instalaciones de circuitos eléctricos
- Realizar instalaciones de equipos de transmisión, generadores y/o transformadores
- Revisar y reparar equipos circuitos de telecomunicación y otros similares
- Instalar tableros de baja tensión y sub-estaciones de alta tensión
- Revisar y determinar estado de conservación de equipos y/o instalaciones eléctricas.
- Puede corresponderle efectuar el control del material de trabajo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa
- Capacitación especializada en el área requerida
- Experiencia en labores variadas de electricidad.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ELECTRICISTA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión de labores especializadas de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos complejos.
- Actividades similares a las de Electricista II diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar labores de instalación, reparación y mantenimiento de circuitos y equipos eléctricos complejos
- Inspeccionar y controlar los sistemas de suministros de energía eléctrica
- Programar el mantenimiento preventivo de equipos y motores eléctricos
- Formular informes técnicos sobre funcionamiento de plantas eléctricas y sistema de telecomunicación.
- Calcular costos de mantenimiento de planta eléctrica y sistema de telecomunicación
- Puede corresponderle impartir enseñanza teórico práctica en el área

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores , relacionado con el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa
- Amplia experiencia en labores técnicas de electricidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal

ENFERMERA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica
- Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas
- Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.
- Tomar presión arterial y otros controles vitales.
- Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas inmunizaciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional de Enfermera/o
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades de enfermería.
- Actividades similares a las de Enfermera/o I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar actividades de enfermería en un servicio.
- Establecer el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento
- Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada
- Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializado.
- Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales.
- Puede corresponderle prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional de Enfermera/o
- Capacitación en Salud Pública y/o Administración de Servicios de Enfermería
- Experiencia en labores de enfermería.
- alguna experiencia en conducción de personal.

ENFERMERA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación y supervisión de actividades de enfermería
- Actividades similares a las de Enfermera/o II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formular programas de enfermería de servicios asistenciales.
- Supervisar y distribuir el personal de enfermería entre los servicios
- Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad
- Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería para determinar cambios y mejoras.
- Puede corresponderle efectuar visitas de inspección a servicios de enfermería dentro de la jurisdicción correspondiente.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional de Enfermera/o
- Capacitación en Salud Pública y Administración de Servicios de Enfermería
- Experiencia en supervisión de actividades de enfermería.
- Experiencia en conducción de personal.

ENFERMERA/O IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, coordinación y supervisión de las actividades de enfermería en los Programas de Salud.
- Actividades similares a las de Enfermera/o III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir, controlar y organizar las actividades de enfermería para los diferentes programas de atención de la salud.
- Brindar asesoría intra e intersectorial relacionados con enfermería.
- Elaborar, proponer, difundir, supervisar y evaluar las normas técnicas de enfermería.
- Coordinar las acciones de enfermería con los planes de atención médica, campo docente, servicio de apoyo y otros sectores de la comunidad a fin de proporcionar una atención integral en la Salud.
- Dirigir trabajos de investigación inherentes a la atención de enfermería.
- Integrar comisiones sectoriales e intersectoriales, relacionados con la especialidad
- Realizar y fomentar estudios de investigación para la formulación de normas de enfermería.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional de Enfermera/o
- Capacitación en salud Pública y Administración de Servicios de Enfermería.
- Experiencia en supervisión de actividades de enfermería.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas procedimientos de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Contabilidad.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Clasificar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación.
- Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos
- Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia.
- Participar en la programación de actividades.
- Puede corresponderle efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones Especializadas.
- Puede corresponderle llevar el control del almacén y/o elaborar presupuesto de compras

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Alguna experiencia en labores de la especialidad

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad. .
- Actividades similares a las de Especialista Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución.
- Proponer normas y procedimientos técnico
- Asesorar en aspectos de su especialidad
- Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos
- Coordinar la programación de actividades.
- Efectuar charla y exposiciones relacionadas con su especialidad
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Experiencia en labores de la especialidad
- Alguna experiencia en conducción de personal
- Alguna capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, coordinación y supervisión de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Actividades similares a las de Especialista Administrativo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo respectivo
- Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad.
- Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área
- Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos procedimientos, normas directivas y otros relacionados con la especialidad
- Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo.
- Efectuar labores de capacitación y adiestramiento
- Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales.
- Emitir informes técnicos especializados
- Participar en la formulación de políticas

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Amplia experiencia en labores de la especialidad
- Experiencia en conducción de personal
- Capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección, coordinación y supervisión de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad de nivel ministerial y/o multisectorial
- Actividades similares a las de Especialista Administrativo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos técnicos del Sistema respectivo.
- Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes.
- Asesorar a las entidades del Sector Público y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Dirigir, coordinar y supervisar investigaciones y/o estudios de proyectos técnicos de su especialidad.
- Dictar charlas y conferencias propias del área de su competencia y participar en la programación de actividades de capacitación.
- Representar a la entidad en reuniones y comisiones de carácter multisectorial o en eventos nacionales.
- Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad
- Participar y/o coordinar la formulación de política de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de la especialidad.
- Amplia experiencia en conducción de personal.
- Capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA EN ARCHIVO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades especializadas de archivo
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Elaborar y actualizar auxiliares descriptivos tales como índices, catálogos, fichas e inventarios
- Evaluar los fondos documentales y proponer programas de restauración o microfilmaciones.
- Efectuar la restauración de documentos y verificar el fotocopiado e impresiones.
- Efectuar transcripciones paleográficas.
- Investigar fuentes históricas.
- Puede corresponderle participar en guías y charlas a visitantes
- Puede corresponderle colaborar en exposiciones y publicaciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Alguna experiencia en labores de archivo.

ESPECIALISTA EN ARCHIVO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de actividades especializadas de archivo
- Actividades similares a las de Especialista en Archivo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar y ejecutar actividades archivísticas tales como : Clasificación, ordenamiento, codificación y descripción de fondos documentales.
- Efectuar transcripciones paleográficas
- Colaborar en la organización de eventos archivísticos.
- Brindar asesoramiento a entidades públicas y privadas en el ámbito archivístico
- Participar en comisiones de estudio e investigación.
- Evaluar y seleccionar documentos para su conservación y/o eliminación y ejecutar programas de restauración.
- Puede corresponderle participar en la programación de actividades y en la elaboración de documentos normativos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en labores de archivo
- Alguna experiencia en conducción de personal

ESPECIALISTA EN ARCHIVO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución, coordinación y supervisión de actividades especializadas de archivo
- Actividades similares a las de Especialista en Archivo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación y catalogación de fondos documentales, estableciendo criterios y métodos de trabajos
- Efectuar transcripciones paleográficas.
- Proponer programas de restauración y microfilmación de documentos
- Coordinar y participar en estudios e investigaciones, calificaciones y evaluaciones
- Absolver consultas especializadas y emitir informes o dictamen de peritaje diplomático y paleográfico.
- Revisar y visar las copias expedidas de documentos.
- Verificar la conservación y transferencia de patrimonio documental.
- Participar en la programación y evaluación de actividades y proponer normas y procedimientos técnicos.
- Puede corresponderle asesorar a entidades en la organización de archivos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores de archivo
- Experiencia en conducción de personal

ESPECIALISTA EN ARCHIVO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección y coordinación de actividades especializadas del sistema de archivo
- Actividades similares a las de Especialista en Archivo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar y dirigir la programación, ejecución evaluación de procesos archivísticos
- Dirigir y coordinar y participar en investigaciones archivísticas
- Formular y proponer programas de seguridad, conservación reprografía de documentos.
- Asesorar para el mejor funcionamiento del archivo e integrar comisiones en asuntos de carácter especializado.
- Absolver consultas de carácter integral de su especialidad y emitir informes
- Participar en la programación de actividades de capacitación archivística
- Participar en la elaboración de política archivística a nivel sistemático.
- Puede corresponderle representar a la entidad en reuniones y comisiones especializadas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia archivística
- Amplia experiencia en conducción de personal

ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de atención clínico-pedagógico a pacientes con trastornos de audición, voz y lenguaje.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Evaluar y diagnosticar los trastornos de audición, voz y lenguaje así como, los del aprendizaje en niños y adultos.
- Brindar tratamientos especializado en la corrección de los trastornos de audición, voz lenguaje y problemas de aprendizaje del niño.
- Formular los informes fonoaudiológicos sobre los resultados obtenidos en el tratamiento
- Controlar y orientar la elaboración del material didáctico y de terapia.
- Brindar estimulación multisectorial al paciente.
- Orientar a los familiares de los pacientes para que participen en la rehabilitación

3 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de Especialización en Audición y Lenguaje a nivel de post-grado.
- Alguna experiencia en evaluación, diagnóstico y tratamiento de trastornos en la audición, voz y lenguaje.

ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGÍA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Coordinación y ejecución de actividades especializadas en Bibliotecología
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar investigaciones exhaustivas del material bibliográfico y audiovisual impreso o inédito
- Realizar la clasificación facetada, análisis de documentos, indización de publicaciones periódicas y seriadas
- Proporcionar servicios de referencia especializada a investigadores y especialistas
- Proponer proyectos de normas de bibliotecología.
- Dirigir y coordinar la elaboración de publicaciones bibliográficas especializadas.
- Participar en la elaboración de políticas sobre bibliotecología.
- Puede corresponderle tener a su cargo una oficina de Biblioteca de mediana complejidad

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de Bibliotecario
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en actividades especializadas en Bibliotecología
- Experiencia en conducción de personal

ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGÍA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y asesoramiento en actividades especializadas de Bibliotecología
- Actividades similares a las de Especialista en Bibliotecología I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Brindar asesoramiento en actividades bibliotecología de su competencia.
- Participar en el diseño de sistemas y redes de información.
- Participar en la elaboración de política sobre bibliotecología.
- Elaborar normas de bibliotecología.
- Planificar, coordinar y evaluar programas y proyectos especiales de bibliotecología y ciencias de información.
- Participar en la formulación del plan general y presupuesto de la biblioteca.
- Supervisar y evaluar programas y proyectos especiales de bibliotecología y ciencias de información, emitiendo los informes técnicos correspondientes.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de Bibliotecario
- Estudios de post-grado y actualización en el área
- Amplia experiencia en actividades especializadas en bibliotecología.
- Experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN CAPACITACION I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades variadas de capacitación

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar estudios de investigación sobre formación y capacitación de personal
- Colaborar en la formulación y desarrollo de planes y programas para el dictado de asignatura
- Preparar material audio-visual para el dictado de clases.
- Dictar charlas y conferencias en el campo de su especialidad.
- Integrar el jurado de selección de participantes
- Dictar clases en diferentes asignaturas.
- Evaluar el rendimiento de los participantes

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Alguna experiencia docente.

ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución, coordinación y supervisión de actividades profesionales docentes.
- Actividades similares a las de Especialista en Capacitación I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar el desarrollo de programas de capacitación
- Evaluar el cumplimiento de planes de capacitación
- Coordinar y supervisar exámenes de selección y evaluación de participantes
- Supervisar estudios de investigaciones relativas a los planes y programas de capacitación calificada.
- Puede corresponderle tener una unidad académica a su cargo

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área requerida.
- Experiencia en labores docentes.

ESPECIALISTA EN CAPACITACION III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y supervisión de programas docentes
- Actividades similares a las de Especialista en Capacitación II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formular planes y programas de estudio
- Estudiar, analizar e informar sobre trabajos de investigación docente
- Dirigir y supervisar la programación, desarrollo y evaluación de cursos de especialización
- Dirigir y supervisar programas de capacitación diversa.
- Desarrollar el dictado de clases en cursos de especialización
- Participar como miembro activo en reuniones del consejo docente.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área requerida
- Amplia experiencia en labores docentes.

ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección y asesoramiento de actividades relacionadas con programas docentes de alcance sectorial y/o multisectorial.
- Actividades similares a las de Especialista en Capacitación III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Revisar y emitir opinión sobre políticas de docencia
- Asesorar en aspectos docentes y especializados a dependencias del sector
- Planear, organizar y asesorar trabajos de investigación aplicada, relacionados con la especialidad.
- Desarrollar cursos regulares de especialización del mas alto nivel.
- Participar en la formulación y evaluación de planes de capacitación de carácter nacional o sectorial.
- Participar en conferencias, seminarios y reuniones multisectoriales de carácter docente.
- Representar al sector en eventos nacionales e internacionales en asuntos relacionados con su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Titulo profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área requerida
- Amplia experiencia en labores docentes.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnico-pedagógicas

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Promover acciones de aplicación, seguimiento y evaluación de la reforma educativa.
- Promover y coordinar el desarrollo de acciones y programas escolarizados y no escolarizados
- Elaborar y adecuar las normas técnico-pedagógicas de acuerdo a las características regionales y locales.
- Promover la participación de las organizaciones de base, la comunidad y los sectores en la gestión educativa.
- Participar en labores de investigación y experimentación de aspectos educacionales.
- Difundir programas educativos.
- Proporcionar apoyo en aspectos pedagógicos.
- Orientar y/o realizar actividades de reentrenamiento docente.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Alguna experiencia en el desempeño de funciones similares.

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y/o supervisión de actividades de coordinación técnico-pedagógicas
- Actividades similares al Especialista en Educación I, diferenciándose en la mayor complejidad responsabilidad
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar, supervisar y evaluar actividades de investigación, experimentación de aspectos educacionales y de reentrenamiento docente en el desarrollo de programas educativos.
- Proponer políticas educativas a nivel regional y/o zonal.
- Supervisar actividades de orientación profesional y de difusión de programas educativos
- Emitir opinión sobre asuntos técnico-pedagógicos de su competencia

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Experiencia en actividades de docencia.

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, coordinación y supervisión de actividades técnico-pedagógicas a nivel nacional
- Actividades similares al Especialista en Educación II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, coordinar y evaluar programas y proyectos especiales de educación a nivel nacional
- Elaborar y aprobar normas y documentos educativos.
- Participar en estudios para proponer políticas educativas
- Participar en comisiones intersectoriales para la aplicación de programas y proyectos especiales de educación.
- Asesorar en asuntos relacionados con el área de su competencia.
- Puede corresponderle participar en eventos nacionales e internacionales en representación del sector y/o entidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en la conducción o supervisión de programas educativos
- alguna experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, supervisión y asesoramiento en actividades relacionados con la problemática técnico-pedagógicas
- Actividades similares a las de Especialista en Educación III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Asesorar en aspectos técnico-pedagógicos especializados a dependencias técnico – normativas de la entidad
- Revisar y emitir opinión sobre propuestas de políticas educacionales
- Supervisar y evaluar programas y proyectos especiales de educación
- Coordinar el trabajo de comisiones especiales para el tratamiento de diversas modalidades educativas.
- Participar en conferencias seminarios y reuniones multisectoriales de carácter educativo
- Representar al sector en eventos nacionales e internacionales en asuntos relacionados con la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en labores especializadas de carácter educativo
- Experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN FINANZAS I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Análisis y ejecución de programas financieros
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas financieros
- Analizar estados e informes financieros y sugerir modificaciones
- Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero.
- Intervenir en las reprogramaciones y ampliaciones financieras.
- Realizar consolidaciones y estados financieros.
- Participar en la regularización por mala aplicación de partidas presupuestales.
- Puede corresponderle participar en la elaboración de normatividad y estadística financiera.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en labores especializadas de carácter educativo
- Experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN FINANZAS II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación y ejecución de programas financieros especializados.
- Actividades similares a las de Especialista en Finanzas I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar la ejecución de actividades financieras.
- Formular normatividad para su aplicación en programas financieros
- Evaluar los logros obtenidos en la ejecución de programas financiero.
- Programar el calendario de compromisos y pagos.
- Analizar proyectos de desarrollo de inversiones emitiendo opinión técnica
- Intervenir en la programación del presupuesto de moneda extranjera y su calendario de utilización.
- Participar en la determinación de la estructura programática.
- Elaborar información estadística de los avances programas y/o proyectos
- Elaborar informes técnicos de desarrollo financiero.
- Puede corresponderle colaborar en la sistematización de actividades y dispositivos legales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área
- Alguna experiencia en actividades financieras especializada
- Alguna experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN FINANZAS III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de programas financieros.
- Actividades similares a las de Especialista en Finanzas II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar la ejecución de programas del Sistema Financiero
- Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero
- Formular programas técnicos de capacitación del área financiera.
- Establecer sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros.
- Recomendar alternativa para la formulación de planes económicos de ámbito nacional.
- Sistematizar las actividades y dispositivos financieros.
- Dar pautas para la formulación de cuadros, gráficos y/o diagramas de carácter financiero.
- Puede corresponderle coordinar con organismos del Sector Público la aplicación de normas técnicas y participar en el establecimiento de políticas financieras.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área financiera
- Experiencia en la conducción de programas financieros
- Experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN FINANZAS IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planeamiento y dirección de programas financieros.
- Actividades similares a las de Especialista en finanzas III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera.
- Asesorar a entidades del Sector Público y Privado en aspectos integrales del Sistema Financiero.
- Dirigir la aplicación de normatividad técnico-legal de carácter financiero
- Recomendar procedimientos técnicos para mejorar el sistema financiero
- Recomendar alternativas de política financiera nacional.
- Integrar comisiones intersectoriales para difundir normas y procedimientos del Sistema Financiero.
- Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Puede corresponderle representar al organismo en eventos nacionales e internacionales de carácter financiero.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área financiera.
- Amplia experiencia en conducción de programas financieros.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de Inspección e investigación técnico-administrativas
- Ocasionalmente supervisa a labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Estudiar y proponer normas procedimientos de control y fiscalización técnico-administrativas
- Efectuar inspecciones variadas en las distintas áreas administrativas de trabajo
- Realizar visitas de verificación, atender quejas y reclamos dándoles el trámite correspondiente
- Preparar informes sobre las inspecciones realizadas
- Participar en la programación anual de inspección
- Puede corresponderle asesorar y/o capacitar a personal en acciones de investigación y/o integrar comisiones para efectuar investigaciones en procesos administrativos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- alguna experiencia en labores técnicos de inspección administrativa.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de actividades de inspección e investigación técnico-administrativo.
- Actividades similares a las de especialista en Inspectoría I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar la formulación de normas y procedimientos de control y fiscalización técnico- administrativa.
- Participar en la programación y evaluación de actividades de inspección.
- Coordinar y desarrollar programas de información y capacitación sobre el sistema de Inspectoría.
- Verificar y evaluar los resultados de las inspecciones realizadas y elevar informes.
- Asesorar en actividades de Inspectoría.
- Puede corresponderle supervisar y evaluar funciones de investigación de procesos administrativos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en labores de inspección técnico-administrativa.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN INSPECTORIA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, programación y control de programas de inspección técnico-administrativo
- Actividades similares a las de Especialista en Inspectoría II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir, supervisar y coordinar la inspección de programas técnico-administrativos complejos y variados.
- Programar acciones de inspectoría especializada y/o de investigaciones técnico-administrativas.
- Participar en la elaboración del Plan General de Inspecciones de un Organismo.
- Estudiar y proponer normas de control e inspección técnico-administrativa.
- Asesorar e informar a la superioridad sobre las inspecciones programadas y realizadas.
- Evaluar las acciones desarrolladas dentro del Plan General de Inspecciones de un Organismo.
- Integrar comisiones y reuniones en asuntos de la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en la conducción de programas de inspectoría técnico-administrativa
- Experiencia en conducción de personal.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planeamiento, dirección, coordinación y control de Programas Especializados en inspección técnico-administrativa con alcance sectorial y/o multisectorial.
- Actividades similares a las de Especialista en Inspección III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir y controlar actividades de programación, ejecución y evaluación de inspecciones técnico-administrativas de alta complejidad.
- Dirigir la formulación y aplicación de normatividad técnico legal en el área de su competencia
- Recomendar procedimientos y normas tendientes a la mayor eficacia de los Programas especializados de Inspecciones e Investigaciones.
- Proporcionar asesoramiento especializado a la superioridad, sobre aspectos de su competencia.
- Presentar Informes Técnicos, relacionados con la especialidad.
- Participar en la elaboración de política relacionadas con la actividad de control .
- Representar al Sector en eventos relacionados con el área de su competencia.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de Programas de Control.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, ejecución y asesoramiento en acciones de promoción y desarrollo social
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar y ejecutar actividades y acciones a desarrollar en los servicios de asistencia, protección y promoción social.
- Intervenir en investigaciones orientadas al logro de la participación de la comunidad en programas sociales.
- Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para la toma de decisiones.
- Formular programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos.
- Elaborar proyectos de promoción, desarrollo social o familiar.
- Asesorar en la programación de eventos culturales recreativos.
- Orientar en la elaboración de reglamentos, estatutos manuales y otros documentos normativos.
- Elaborar programas de acción orientados a lograr la participación en la organizaciones
- Opinar sobre proyectos que requieran inversiones en organismos populares.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de especialización en el área
- Alguna experiencia en labores de Promoción Social.

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, supervisión y coordinación de programas de organización y promoción social.
- Actividades similares a las de Especialista en Promoción Social I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar y supervisar acciones de promoción, desarrollo, asistencia y protección social
- Supervisar, coordinar y evaluar las acciones de organización, promoción social y familiar.
- Formular y/o supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación para los programas de la actividad.
- Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo social.
- Elaborar y ejecutar programas de investigación sobre áreas de promoción y bienestar social o supervisión o organizaciones.
- Promover la inscripción y registro de las entidades y organizaciones sociales de acuerdo a la normatividad vigente.
- Evaluar, proponer medidas correctivas para el mejor funcionamiento de los programas, normas metodologías.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de especialización en el área
- Experiencia en labores de Promoción Social
- Alguna experiencia en conducción de personal

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y supervisión de programas de organización y promoción social.
- Actividades similares a las de Especialista en Promoción Social II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer lineamientos para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
- Dirigir y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con la especialidad.
- Supervisar y evaluar la aplicación de normas, métodos y procedimientos en el área.
- Asesorar y emitir opinión técnica en informes y proyectos del área.
- Integrar comisiones en representación institucional en aspectos relacionados con la función

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de especialización en el área
- Amplia experiencia en labores de Promoción Social
- Experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, control y asesoramiento en programas de organización y promoción social.
- Actividades similares a las de Especialista en Promoción III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Asesorar en la formulación de políticas en el campo social
- Dirigir, supervisar y controlar programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
- Proponer planes y programas a la Alta Dirección para su aplicación.
- Evaluar programas e investigaciones, emitiendo opinión técnica.
- Representar a la entidad en comisiones y certámenes nacionales e internacionales, en asuntos relacionado con la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de especialización en el área
- Amplia experiencia especializada en labores de Promoción Social
- Amplia experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución, estudio y/o investigación de actividades variadas en racionalización
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar estudios e investigaciones de organización y sugerir medidas para su mejoramiento
- Participar en la formulación de alternativas referentes a la racionalización administrativa
- Elaborar y/o analizar proyectos de normas de organización y otras relacionadas con el sistema de racionalización .
- Efectuar análisis inherentes a los procesos técnicos de racionalización
- Absolver consultas relacionadas con el área de su competencia y emitir los informes correspondientes.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial, o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores técnicas de racionalización

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión, coordinación y ejecución de actividades especializadas de racionalización
- Actividades similares a las de especialista en Racionalización I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar actividades técnicas de racionalización
- Participar en la elaboración de programas y/o proyectos de racionalización
- Supervisar el desarrollo de procesos técnicos de Racionalización de Funciones, Estructura, Cargos, Procesos, Sistemas y Procedimientos.
- Estudiar y proponer alternativas tendientes a reformar, simplificar y/o sustituir funciones, estructuras cargos, sistemas procedimientos y procesos.
- Coordinar y controlar la elaboración de documentos normativos sobre racionalización.
- Asesorar en el área de su especialidad.
- Puede corresponderle participar en reuniones y/o comisiones para la implementación de nuevos sistemas, en la formulación de políticas sobre reforma administrativa y/o en el desarrollo de programas de capacitación en técnicas de racionalización.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial, o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores especializadas de Racionalización.

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, supervisión y coordinación de estudios, análisis e implementación de programas de racionalización administrativa
- Actividades similares a las de Especialista en Racionalización II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y/o proyectos de racionalización
- Participar en el planeamiento y organización de procesos de racionalización
- Dirigir y coordinar la ejecución de estudios de viabilidad y rentabilidad y/o la elaboración de normas proyectos y otros relacionados con la racionalización administrativa.
- Participar en la elaboración de políticas de racionalización de un Organismo.
- Asesorar y emitir informes técnicos especializados de estudios y/o proyectos de racionalización.
- Integrar comisiones sobre asuntos especializados de racionalización.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial, o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores especializadas en racionalización.

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planeamiento, dirección y coordinación de estudios, análisis e implementación de programas de racionalización administrativa con alcance sectorial y/o multisectorial.
- Actividades similares a las de Especialista en Racionalización III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar y organizar actividades de programación, ejecución y evaluación del proceso de racionalización,
- Asesorar a Entidades del Sector Público y absolver consultas de carácter integral, relativas al Sistema de Racionalización, emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Dirigir la formulación y aplicación de normatividad técnico-legal en el área de racionalización
- Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados de racionalización.
- Participar en la formulación de políticas en materia de Racionalización.
- Recomendar procedimientos técnicos para mejorar el Sistema de Racionalización.
- Representar al Organismo en eventos nacionales e internacionales, relativas al sistema de racionalización.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial, o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área de Racionalización
- Amplia experiencia en la conducción de programas de racionalización
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN READAPTACIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de acciones en el tratamiento de readaptación y rehabilitación social de menores
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Desarrollar programas de orientación dirigidos a la readaptación y rehabilitación social de menores o situación social irregular.
- Participar en investigaciones sobre la problemática de menores en situación social irregular
- Ejecutar acciones de diagnóstico, tratamiento y seguimiento a menores sujetos de atención en medio abierto y cerrado, emitiendo los informes correspondientes
- Proponer contenidos específicos para el trabajo preventivo de menores.
- Concienciar a los menores tutelados en los valores socialmente reconocidos.
- Supervisar el trabajo de los técnicos en Readaptación y Rehabilitación Social, dando las pautas y orientaciones pertinentes.
- Participar y realizar actividades para el reentrenamiento del personal técnico del área

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios especializados en el área
- Alguna experiencia en labores de readaptación y rehabilitación social de menores.

ESPECIALISTA EN READAPTACIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Formulación de normas técnicas en el área de readaptación y rehabilitación social de menores
- Actividades similares a las de Especialistas en Readaptación y Rehabilitación Social I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa a labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formulación de normas técnicas en el área de readaptación y rehabilitación social de menores.
- Elaborar proyectos o programas para el desarrollo de las acciones de readaptación y rehabilitación social.
- Realizar estudios e investigaciones referidos a la problemática del menor en situación irregular.
- Estudiar y proponer proyectos de convenios de carácter técnico en el área de readaptación y rehabilitación social.
- Asesorar en el área de su especialidad.
- Formular y ejecutar programas de capacitación y perfeccionamiento en el área de su especialidad.
- Puede corresponderle dirigir un centro de Readaptación y Rehabilitación Social de menores en situación social irregular de menor complejidad

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios y capacitación especializados en el área
- Experiencia en labores relacionadas con la readaptación y rehabilitación social de menores.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN READAPTACIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, coordinación, supervisión de actividades técnico-social relacionadas con el área de readaptación y rehabilitación social de menores.
- Actividades similares a las de Especialistas en Readaptación y Rehabilitación Social II, diferenciándose la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa a labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer lineamientos para la formulación de la política de readaptación y rehabilitación social y formular los planes correspondientes.
- Dirigir y controlar las acciones referidas a la supervisión y evaluación de las normas, métodos procedimientos técnicos de readaptación y rehabilitación social.
- Dirigir, supervisar y evaluar estudios técnicos-sociales orientados a la readaptación y rehabilitación social.
- Promover, coordinar y asesorar el desarrollo de los servicios y programas de readaptación y rehabilitación.
- Integrar comisiones en representación del Sector en aspectos relacionados con la función.
- Asesorar y emitir opinión técnica en informes y proyectos del área.
- Puede corresponderle dirigir un Centro de Readaptación y Rehabilitación Social de Menores de mayor complejidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios y capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia especializada en labores de readaptación y rehabilitación social de menores.
- Experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN READAPTACIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, supervisión, control y asesoramiento en programas y estudios técnicos sociales de readaptación y rehabilitación social de menores.
- Actividades similares a las de Especialista en Readaptación y Rehabilitación Social III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer los contenidos del Plan Institucional en lo referente a readaptación y rehabilitación concordantes con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Supervisar y evaluar programas de readaptación y rehabilitación social.
- Emitir informes técnicos referentes a la evaluación y orientación de los programas de readaptación y rehabilitación social.
- Dirigir, supervisar y controlar acciones de evaluación y orientación a entidades usuarias en el área de readaptación y rehabilitación social.
- Dirigir, coordinar y supervisar investigaciones y/o estudios sobre formulación de proyectos en el área su especialidad.
- Integrar comisiones multisectoriales en asuntos relacionados con su especialidad

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Estudios y capacitación altamente especializados en el área de readaptación y rehabilitación social.
- Amplia experiencia especializada en la conducción de programas de readaptación y rehabilitación social.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Coordinación y supervisión de los servicios de telecomunicaciones
- Supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar y supervisar las actividades en el área de telecomunicaciones
- Programar y controlar el tráfico de radioprogramas, telegramas y cables.
- Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de equipos telecomunicaciones.
- Participar en la elaboración de estudios e investigaciones de factibilidad de obras de telecomunicaciones.
- Elaborar anteproyectos de normas y procedimientos de telecomunicaciones.
- Recomendar la adquisición de equipos, herramientas y materiales para el servicio de telecomunicaciones.
- Supervisar la ejecución de los enlaces Inter.-estaciones del Sistema de Telecomunicaciones.
- Controlar y revisar los datos para la confección de estadísticas, arqueos y otros informes.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Ingeniero Electrónico
- Experiencia en labores variadas de telecomunicaciones..
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y supervisión de los servicios de Telecomunicaciones..
- Actividades similares a las de Especialista en Telecomunicaciones I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, coordinar y supervisar las actividades de Telecomunicaciones.
- Elaborar Normas, Directivas y Procedimientos que aseguren la eficiencia del servicio.
- Programar y proponer la adquisición y distribución de equipos diversos de telecomunicaciones
- Estudiar y recomendar políticas de tarifas y conexiones del servicio tanto nacional como internacional.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero Electrónico
- Amplia experiencia en labores variadas de telecomunicaciones..

ESTADÍSTICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades especializadas de estadística
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos
- Absolver consultas y/o emitir informes técnicos, relacionados con estadística especializada.
- Supervisar los diseños de cuestionarios y códigos, y el trabajo de campo de las encuestas.
- Preparar publicaciones de índole estadístico.
- Sugerir nuevos métodos de estadística especializada.
- Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en Sistemas de ejecución y proyección
- Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extrae conclusiones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores variadas de estadística.

ESTADÍSTICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades especializadas de estadística.
- Actividades similares a las de Estadístico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar la preparación de cuestionarios, para realizar encuestas y cálculos de tendencias y proyecciones
- Efectuar proyecciones de cuadros estadísticos en forma variada en base a la información estadística reconocida.
- Interpretar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio.
- Proponer el intercambio de información estadística con Organismos Nacionales e Internacionales.
- Integrar equipos multisectoriales de trabajo en estadística especializada.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en actividades de estadística.

ESTADÍSTICO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de actividades de estudio y análisis de estadística especializada.
- Actividades similares a las de Estadístico II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar programas de estadística especializada,
- Revisar y aprobar metodologías para diferentes actividades estadísticas.
- Analizar interpretar cuadros estadísticos y orientar publicaciones, anuarios, boletines y similares.
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos de estadística especializada.
- Dictar disposiciones técnicas para la marcha de programas de estadísticas.
- Asesorar y coordinar la ejecución de equipos de trabajo de análisis estadísticos, matemáticos, de programación y proyección.
- Coordinar con organismos nacionales e internacionales de cooperación interna y externa para llevar a cabo estudios, análisis y diagnósticos estadísticas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de programas estadísticos.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de actividades y programas de investigación de elevada calidad técnico-científica de sistemas administrativos en entidades rectoras.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar trabajos de investigación de elevada especialización para la modernización de la Administración Pública y de alta Gerencia del Sector Público.
- Diseñar y proponer aplicaciones creativas y de desarrollo de nuevas metodologías aplicadas en trabajos de investigación sobre reforma del estado.
- Efectuar estudios y diseñar modelos de aplicación prácticas de técnicas de gerencia por objetivos y otras técnicas, como el caso de Calidad Total, susceptibles de ser aplicadas en la Administración Pública.
- Formular proyectos de normas legales y documentos técnicos que contribuyan a la modernización y transformación del aparato estatal.
- Ejecutar inspecciones o visitas de campo para la recopilación de información de estudios encomendados.
- Integrar equipos de trabajo especializado.
- Emitir informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación y participar en acciones de difusión de resultado.
- Participar en comisiones, reuniones y charlas de capacitación o difusión.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario y/o grado académico de maestría relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.
- Capacitación calificada en la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia, no menor de cinco años en labores similares y haber ejercido cargo directivo.

EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución, coordinación, dirección y supervisión de actividades y programas de investigación de elevada calidad técnico-científica de sistemas administrativos en entidades rectoras.
- Actividades similares a las del Experto en Sistema Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar y dirigir trabajos de investigación de elevada especialización de la Administración Pública y de la Alta Gerencia del Sector Público.
- Supervisar la ejecución de inspecciones o visitas de campo en trabajos de investigación.
- Programar y conducir estudios diseñando modelos de aplicación práctica de técnicas de gerencia por objetivos; sistemas de información por computadoras; administración de centros de producción y de gestión con miras al autofinanciamiento; organizaciones matriciales; eficacia en la prestación de los servicios y otras técnicas modernas como el caso de calidad total.
- Formular y sustentar proyectos de normas legales y documentos técnicos que contribuyan a la modernización y transformación del aparato estatal, a profundizar la relación con la sociedad y a contar con un servicio civil competente, eficaz y con Jerarquía.
- Conducir e integrar equipos de trabajo especializado.
- Emitir informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación, recomendando y sustentado procedimientos técnicos y alternativas de solución.
- Participar en comisiones, reuniones y charlas de actualización o difusión para funcionarios de alto nivel

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario y/o grado académico de maestría relacionado con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.
- Capacitación altamente especializada en la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia no menor de cinco años en labores similares y haber ejercido cargo directivo.

FOTOGRAFO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores variadas de fotografía

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preparar equipos y material fotográfico
- Fotografiar personas, objetos y acontecimientos.
- Preparar sustancias químicas solubles para el revelado y fijado de películas.
- Revelar material fotográfico y retocarlo
- Efectuar el mantenimiento del equipo y material fotográfico
- Puede corresponderle realizar labores sencillas de filmación.
- Preparación técnica en el campo de la fotografía

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Experiencia en actividades de arte fotográfico.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

FOTOGRAFO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de labores técnicas de fotografía
- Actividades similares a las de Fotógrafo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar filmaciones, microfilmado y procesos de fotograbados.
- Reproducir negativo para la impresión tipográfica o para la preparación de planchas Offset.
- Rectificar aerofotografías verticales a diferentes escalas.
- Supervisar y controlar empleo y consumo de películas, sustancias químicas, calibrando y manejo de las máquinas.
- Calcular costo de los trabajos y entregar los materiales para realizarlo.
- Preparar presupuestos de materiales y recibir solicitudes de trabajo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa y cursos de capacitación en fotografía
- Amplia experiencia en labores variadas de fotografía.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

FOTOGRAFO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión, ejecución y coordinación de labores especializadas de fotografía
- Actividades similares a las de Fotógrafo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor a personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Tomar microfotografías de cortes histopatológicos a través de microscopio con lentes especiales.
- Tomar microfotografías de piezas anatómicas en autopsias
- Realizar trabajos especiales (fílmicos) de cine coronografía a pacientes sometidos a pruebas hemodinámicas.
- Tomar microfotografía durante intervenciones quirúrgicas.
- Preparar diapositivos en conversatorios clínicos.
- Asesorar para la adquisición de materiales y equipos fotográficos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación técnica en fotografía
- Amplia experiencia en labores variadas de fotografía.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades especializadas relacionadas con el espacio geográfico y acondicionamiento del territorio.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar proyectos y programar la evaluación del medio ambiente y de las actividades socio-económicas que se efectúen en el.
- Participar en programas y proyectos de acondicionamiento del territorio.
- Colaborar en trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad
- Participar en trabajos de levantamiento catastral, topográficos y fotográficos
- Participar en estudios de climatología, geomorfología, hidrología. etc., ligados a los programas de desarrollo.
- Efectuar estudios de geografía humana, desarrollo urbano y rural.
- Efectuar actividades de promoción entre los pobladores sobre la conservación y uso adecuado del medio ambiente.
- Participar en los estudios integrados de recursos naturales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de la especialidad
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y/o coordinación de proyectos y estudios especiales de geografía y acondicionamiento del territorio.
- Actividades similares a las de Geógrafo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar o coordinar proyectos y programas de evaluación del medio ambiente y de las actividades socio-económicas que se efectúen en el.
- Realizar o coordinar programas y proyectos de acondicionamiento del territorio, así como planos de regionalización del país.
- Ejecutar o coordinar trabajos de investigación científica y técnicos dentro de las áreas de geografía.
- Informar sobre la factibilidad de obras, inversiones y proyectos de explotación e industrialización.
- Ejecutar estudios especializados de climatología, geomorfología, hidrología etc., vinculados a los planes de desarrollo nacional, regional y microregional.
- Sugerir lineamientos de carácter integral sobre la mejor utilización de los recursos naturales.
- Realizar y coordinar trabajos de levantamientos catastrales, topográficos y fotogramétricos.
- Realizar estudios y coordinar acciones para la mejor distribución del espacio urbano y rural.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de la especialidad
- Experiencia en actividades de la especialidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal

INGENIERO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades especializadas en una rama de ingeniería.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar proyectos y programas de minería, irrigación, industrialización, electrónica, petróleo, pesquería, mecánica, sanitaria, geológica, ingeniería civil, entre otras.
- Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.
- Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos de explotación e industrialización.
- Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.
- Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como las bases de licitaciones.
- Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en extensiones de terreno.
- Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería.
- Analizar, evaluar y preparar informes técnicos sobre denuncios, concesiones, posibilidades de explotación de yacimientos; de conservación de equipos y maquinarias; y sobre otras áreas especializadas de la ingeniería.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida
- alguna experiencia en labores de la especialidad

INGENIERO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de proyectos y estudios especializados de ingeniería
- Actividades similares a las de Ingeniero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada
- Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad
- Estudiar presupuestos de proyectos de obras estableciendo prioridades en su ejecución.
- Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.
- Desarrollar proyectos de estudios de agua continentales y oceanográficas.
- Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad.
- Supervisar actividades de instalación, operación y control de estaciones hidrometeorológicas; estudios geológicos, programas de electrificación, exploración y explotación mineras, pesqueras petrolíferas y sobre otras áreas especializadas de la ingeniería.
- Presentar programas de construcción reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros.
- Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.
- Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida
- Experiencia en el área de la especialidad

INGENIERO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, supervisión y coordinación de investigaciones , proyectos y programas de ingeniería.
- Actividades similares a las del Ingeniero II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, supervisar y asesorar trabajos de investigación científica y tecnológica
- Elaborar e impartir normas y directivas para el desarrollo de programas de irrigación, minería petróleo, electrónica, sanitaria, geológica y otros.
- Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería.
- Realizar investigaciones de laboratorio sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinarias, materiales y otros estableciendo sus costos.
- Estudiar y planear la explotación de obras y proyectos de inversión en programas de ingeniería especializada.
- Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos y otros.
- Realizar inspecciones a obras como plantas industriales, centro mineros, obras de infraestructura y otros.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- Amplia experiencia en labores especializadas de ingeniería

INGENIERO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección, coordinación y supervisión de estudios, proyectos y programas de investigación en una rama especializada de ingeniería.
- Actividades similares a las del Ingeniero III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir y supervisar programas de estudios, investigaciones e inversiones de obras de ingeniería civil electrónica, mecánica, minería, geológica, pesquera y otros
- Inspeccionar y evaluar periódicamente el desarrollo de planes, proyectos y programas de ingeniería formulando recomendaciones técnicas.
- Participar en la elaboración de proyectos de ley y reglamentos sobre desarrollo, explotación y concesiones de obras de ingeniería.
- Participar en la elaboración de planes nacionales de promoción y desarrollo de obras de ingeniería.
- Elaborar proyectos de ingeniería para el desarrollo de la infraestructura nacional.
- Asesorar en asuntos de la especialidad.
- Estudiar e informar sobre solicitudes de importación de maquinarias, equipos y materiales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas especializados de ingeniería.

INSPECTOR SANITARIO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de apoyo a programas de saneamiento ambiental
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos.
- Controlar el estado higiénico del agua potable, bebidas y similares
- Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones
- Empadronar establecimientos públicos y hacer encuestas sanitarias.
- Efectuar tomas de sangre y confeccionar la ficha epidemiológica correspondiente.
- Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, incineración de basura , eliminación de excretas y aguas servidas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en Inspectoría Sanitaria
- Alguna experiencia en labores similares.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

INSPECTOR SANITARIO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de actividades de apoyo a programas de saneamiento-ambiental
- Actividades similares a las de Inspector Sanitario I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas en saneamiento ambiental
- Participar en la formulación de planes y programas de saneamiento ambiental
- Realizar estudios proponer normas y procedimientos en los programas de saneamiento ambiental.
- Puede corresponderle realizar actividades de capacitación en el campo de su especialidad

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en Inspectoría Sanitaria
- Experiencia en labores de saneamiento ambiental

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

MECANICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades sencillas de reparación y mantenimiento de motores y equipo mecánico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Efectuar reparaciones sencillas y mantenimiento de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- Efectuar mantenimiento de vehículos, equipos y otros .
- Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura utilizando equipo eléctrico y/o autógeno.
- Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y máquinas diversas.
- Puede corresponderle participar en el montaje y desmontaje de equipos, maquinistas y vehículos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Alguna experiencia en labores variadas de mecánica.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

MECANICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y/o supervisión de actividades variadas de reparación y mantenimiento de motores y equipo mecánico.
- Actividades similares a las de mecánico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos .
- Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados determinar las reparaciones necesarias.
- Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión.
- Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares.
- Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Capacitación específica en el campo requerido.
- Experiencia en labores variadas de mecánica

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

MECANICO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades complejas de reparación de motores y equipo mecánico.
- Actividades similares a las de Mecánico II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar trabajos especializados de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- Calcular costos y material de reparación.
- Efectuar revisiones, reparaciones y regulaciones especializadas de máquinas y vehículos pesados.
- Orientar en la adquisición de repuestos y mantenimiento de equipo y maquinaria.
- Puede corresponderle visar adquisiciones de repuestos y materiales, impartir enseñanza en materiales de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de estudios Superiores, relacionado con el área
- Experiencia en labores de la especialidad .

4 ALTERNATIVA

- Instrucción secundaria completa con capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en actividades técnicas de mecánica
- Alguna experiencia en conducción de personal.

MECÁNICO DENTAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Actividades técnicas de confección y reparación de prótesis dental.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Confeccionar y reparar prótesis dental
- Confeccionar aparatos de ortodoncia de acuerdo a indicaciones especiales
- Calcular costos y cantidad de material a utilizar
- Puede corresponderle participar en la enseñanza de la confección de piezas dentales

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación técnica en mecánica dental
- Alguna experiencia en labores similares.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

MECÁNICO ELECTRÓNICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores técnicas de instalación, revisión y reparación de equipo de telecomunicaciones.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Revisar, reparar equipos y aparatos de telecomunicaciones, tales como pantófonos, teléfonos, telégrafos radio transmisiones y receptores.
- Calibrar y alinear equipos de telecomunicaciones
- Inspeccionar motores eléctricos de transmisiones
- Formular recomendaciones y mantenimiento preventivo.
- Puede corresponderle revisar y reparar proyectorios de películas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa y capacitación técnica electrónica
- Experiencia en labores variadas de electrónica .

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

MECÁNICO ELECTRÓNICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades variadas de reparación e instalación de equipos de telecomunicaciones.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Armar, instalar equipos variados de telecomunicaciones.
- Inspeccionar centrales automáticas y unidades de telecomunicaciones.
- Realizar estudios, cálculos de suministros y la programación de repuestos para el mantenimiento de equipos de telecomunicaciones.
- Presentar informes técnicos sobre los trabajos realizados.
- Asesorar en el estudio para la adquisición de equipos modernos
- Puede impartir enseñanza teórico-práctica en Unidades de transmisiones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa y capacitación técnica en electrónica
- Amplia experiencia en labores variadas de electrónica .

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

MEDICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.
- Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia
- Interpretar análisis de laboratorio, placas radiografías, electrocardiogramas y similares.
- Atender partos.
- Confeccionar historias clínicas, expedir certificados : médicos-legales de nacimientos, de defunciones etc.
- Participar en campañas de medicina preventiva.
- Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencia por enfermedad de trabajadores

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano
- Alguna experiencia en labores de la especialidad

MEDICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnósticos y asistencia médica.
- Actividades similares a las de Médico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar labores de diagnóstico y tratamientos médicos.
- Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- Supervisar campañas de medicina preventiva.
- Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano
- Capacitación en la especialidad requerida
- Experiencia de actividades de la especialidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

MEDICO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación y supervisión de actividades de asistencia médica
- Actividades similares a las de Médico II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formular programas de profilaxis y educación médica.
- Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos
- Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- Asesorar en el campo de la especialidad.
- Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones en su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano
- Capacitación en la especialidad requerida
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas
- Experiencia en conducción de personal.

MEDICO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de programas de salud.
- Actividades similares a las de Médico III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir, coordinar y evaluar programas sanitarios
- Dirigir investigaciones científicas en el campo de la salud.
- Brindar asesoría inter. e intrasectorial.
- Adecuar y aplicar la programación nacional en aspectos sanitarios a nivel local.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano
- Capacitación en la especialidad requerida
- Experiencia en la supervisión de programas de salud.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

MEDICO VETERINARIO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de diagnóstico y tratamiento de enfermedades de animales.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Examinar, diagnosticar y prestar tratamiento médico veterinario en casos de enfermedades infecto contagiosas, parasitarias y orgánica.
- Promover y coordinar programas de profilaxia y de sanidad animal
- Realizar campañas de divulgación y extensión pecuaria.
- Otorgar permiso para movilización de ganado.
- Realizar autopsias de animales
- Efectuar inspecciones sanitarias.
- Elaborar informes pertinentes.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Veterinario
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad

MEDICO VETERINARIO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades médico-veterinarias.
- Actividades similares a las de Médico Veterinario I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar campañas de salud animal.
- Controlar el plan de crianza, tratamiento y prevención de enfermedades.
- Inspeccionar centro ganaderos y absolver consultas.
- Controlar la distribución de productos farmacéuticos de uso veterinario.
- Realizar estudios de investigación en muestras biológicas para identificar enfermedades infecto contagiosas, parasitarias y orgánicas.
- Integrar y presentar informes sobre avances y evaluación de campañas de salud animal.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Veterinario.
- Experiencia en actividades de la especialidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal

MEDICO VETERINARIO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación y supervisión de actividades médico veterinaria.
- Actividades similares a las de Médico veterinario II, diferenciándose la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar y supervisar campañas sanitarias de prevención y curación programas de extensión y capacitación pecuarias.
- Formular lineamientos técnico normativos para el cumplimiento de metas de producción y defensa del capital pecuario.
- Planear y ejecutar investigaciones bacteriológicas y parasitológicas.
- Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Veterinario.
- Especialización en el área.
- Amplia experiencia en actividades de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal

MEDICO VETERINARIO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planeamiento, dirección y elaboración de programas y normas para el control y erradicación de las enfermedades de los animales y de las transmisibles al hombre.
- Actividades similares a las de Médico Veterinario III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir, coordinar y evaluar los programas de salud animal y de las enfermedades transmisibles, a nivel local y nacional.
- Dirigir, coordinar y evaluar los programas de producción pecuario destinados al incremento de la producción y productividad.
- Dirigir, coordinar y supervisar estudios para conducir programas de vigilancia epidemiológica.
- Dirigir, coordinar y supervisar los diagnósticos de laboratorio especializados para el control de las enfermedades.
- Formular, dirigir y evaluar proyectos de investigación en el campo pecuario y de la zoonosis.
- Brindar asesoría Inter. e intrasectorial en asuntos de su competencia.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Veterinario.
- Especialización en el área.
- Amplia experiencia en actividades de la especialidad.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

MOTORISTA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Conducción, mantenimiento y control de motores de embarcaciones científicas. pesqueras

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Garantizar la operatividad de los motores principal y auxiliar de las embarcaciones pesqueras, tanto puerto como en navegación.
- Velar por el funcionamiento y seguridad del sistema eléctrico de los motores
- Controlar el sistema de propulsión.
- Realizar mantenimiento y reparación de motores.
- Llevar el control general de los combustibles, lubricantes y agua para las máquinas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Certificado en mecánica de motores según especialidad
- Experiencia en el manejo y reparación de motores de embarcaciones científicas pesqueras
- Poseer libreta de embarque.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades en el desarrollo de la terapia nutricional, investigación y/o educación alimentaría nutricional.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar investigaciones de los problemas nutricionales del individuo, grupo y/o comunidad con fines de orientación.
- Realizar el pre-diagnostico nutricional, evaluar y aplicar el tratamiento de acuerdo a las necesidades individuales.
- Impartir educación alimentaría al individuo, grupo y/o comunidad.
- Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento.
- Coordinar con el equipo de salud, la aplicación de los métodos terapéuticos y/o programas de nutrición.
- Velar por la conservación del equipo y material de trabajo.
- Absolver consultas en el área de su competencia y preparar informes de la especialidad.
- Puede participar en la programación de trabajos de nutrición y en la elaboración de manuales de dietas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Nutricionista
- Alguna experiencia en actividades relacionadas con la especialidad.

NUTRICIONISTA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades en el desarrollo de la terapia nutricional, investigación y/o educación alimentaría nutricional.
- Actividades similares a las de Nutricionista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar, coordinar y ejecutar programas de nutrición.
- Realizar estudios sobre la realidad nutricional del individuo, grupo o comunidad y recomendar técnicas de investigación a través de planes y programas.
- Participar en la elaboración de normas y directivas relacionadas con las actividades de nutrición.
- Asesorar y absolver consultas técnicas de la especialidad.
- Intervenir en la ejecución de estudios de factibilidad para el uso de nuevos productos alimentarios en los diferentes grupos etáreos.
- Puede corresponderle realizar labores de docencia.

3 REQUISITOS

- Título profesional de Nutricionista.
- Experiencia en actividades variadas de nutrición

NUTRICIONISTA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, coordinación y supervisión de estudios y proyectos de nutrición y/o de terapia nutricional de un área programática.
- Actividades similares a las de Nutricionista II diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, dirigir y evaluar proyectos de nutrición.
- Proponer estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
- Brindar asesoramiento especializado en el campo de la nutrición.
- Ejecutar acciones de capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.
- Integrar comisiones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la problemática alimentaria nutricional.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Nutricionista.
- Amplia experiencia en actividades variadas de nutrición
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en la conducción de personal

NUTRICIONISTA IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección y/o coordinación de estudios, proyectos y programas de nutrición
- Actividades similares a las de Nutricionista III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar dirigir y/o coordinar programas de investigación nutricional.
- Analizar los instrumentos de política nutricional existentes para adecuar programas específicos
- Brindar asesoría intra e intersectorial en materia de la especialidad.
- Elaborar y recomendar la normatividad relacionada con la especialidad.
- Participar en la formulación de políticas nutricionales.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas de investigación, experimentación y educación nutricional en ámbito sectorial.
- Representar al sector en eventos nacionales e internacionales relacionados con la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Nutricionista.
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en actividades variadas de nutrición
- Amplia experiencia en la conducción de personal

OBSTETRIZ I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Atención a pacientes en partos y períodos pre y post-natal
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Atender a pacientes en el proceso de gestación y período post-natal
- Atender a pacientes durante el parto.
- Impartir educación sanitaria pre y post-natal.
- Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificación de nacimiento
- Elaborar fichas de control obstétrico.
- Efectuar visitas domiciliarias.
- Controlar la labor asepsia y buen estado del material e instrumental médico

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Obstetriz
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad

OBSTETRIZ II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades de obstetricia
- Actividades similares a las de Obstetriz I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar la atención obstétrica que reciban las pacientes.
- Elaborar, informes técnicos de las actividades desarrolladas.
- Revisar historias clínicas e informar al médico en casos que requiera tratamiento especializado
- Velar por la conservación del equipo y material de trabajo
- Puede corresponderle efectuar cirugía menor en casos de emergencia

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Obstetriz
- Experiencia en labores de obstetricia
- Alguna experiencia en conducción de personal.

OBSTETRIZ III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión de programas obstétricos.
- Actividades similares a las de Obstetriz II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formular planes y programas de los servicios obstétricos
- Supervisar coordinar y evaluar las labores de los servicios obstétricos
- Realizar estudios de investigación en el campo de su especialidad.
- Asesorar en el campo de su especialidad
- Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de atención obstétrica recomendando cambio y mejoras.
- Puede corresponderle participar en programas de capacitación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Obstetriz
- Especialización en el área requerida
- Amplia experiencia en supervisión de actividades de obstetricia.
- Experiencia en conducción de personal.

OBSTETRIZ IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación y evaluación de programas obstétricos y ejecución de funciones que se relacionan con generación de normatividad técnica en el campo de la atención obstétrica.
- Actividades similares a las de Obstetriz III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer y elaborar normas técnicas de atención obstétrica para embarazos de alto riesgo y atención del recién nacido y otros de carácter general.
- Participar en la formulación de políticas en el campo obstétrico.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los programas obstétrico a nivel nacional y regional.
- Coordinar los proyectos de investigación en el campo obstétrico.
- Brindar asesoría intra e Inter.-sectorial en materia de la especialidad.
- Puede corresponderle participar en reuniones multisectoriales para tratar asuntos relacionados con el campo profesional.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Obstetriz
- Estudios de especialización en el área requerida
- Amplia experiencia en el campo de la normación y supervisión de actividades de obstétrica y programas.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

OFICINISTA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades variadas de oficina

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada.
- Redactar comunicaciones tales como proveído, memoranda y otros documentos de rutina
- Mecnografiar oficios, circulares, matrices para impresiones y otra documentación similar.
- Efectuar cálculos y registros aritméticos variados.
- Llevar archivo variado libros de consulta, mapas y similares.
- Informar a empleados y público en general sobre los servicios y trámites que cumple la Oficina.
- Tomar dictado taquigráfico de la correspondencia, dictámenes y otros.
- Puede corresponderle mecanografiar y recepcionar mensajes por telex, confeccionar inventarios sencillos llevar controles diversos de personal, controlar el stock de útiles y materiales similares.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Alguna experiencia en labores sencillas de Oficina

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia .

OFICINISTA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores de Oficina de cierta dificultad.
- Actividades similares a las de Oficinista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Redactar resoluciones, proveídos y otros documentos de acuerdo a modelos pre establecidos.
- Estudiar, analizar e informar sobre la documentación que ingresa a la Oficina.
- Mecanografiar cuadros, gráficos financieros, contables y documentos reservados.
- Tomar taquigráficamente versiones orales en reuniones, conferencias, audiencias y otros.
- Llevar escalafones y/o archivos complejos y reservados.
- Efectuar cálculos y liquidaciones diversas.
- Puede corresponderle codificar correspondencia postal impresos y encomiendas tanto nacionales como internacionales y/o tramitar liberaciones aduaneras, pólizas de importación, exportación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Experiencia en labores variadas de Oficina.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OFICINISTA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de labores complejas de oficina.
- Actividades similares a las del Oficinista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Estudiar, supervisar y controlar labores de carácter administrativo
- Emitir informe de las actividades de su competencia.
- Atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades.
- Redactar y revisar resoluciones, proveídos y otros.
- Estudiar y proponer cambios y modificaciones en dispositivos administrativos.
- Administrar la correspondencia y/o información calificada.
- Puede corresponderle confeccionar planillas de haberes.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en el área requerida
- Amplia experiencia en labores de Oficina.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Labores operativas de transmisión y recepción de mensajes telefónicos.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Comprobar circuitos telefónicos
- Operar la central telefónica transmitiendo las llamadas telefónicas a los diversos anexos
- Transmitir y recibir mensajes telefónicos nacionales e internacionales.
- Llevar un control de llamadas telefónicas y de las tarifas de larga distancia y/o internacionales.
- Coordinar con los servicios correspondientes para el buen mantenimiento y reparación de la Central Telefónica.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa y haber recibido entrenamiento práctico en operación de Centrales Telefónicas.
- Alguna experiencia en operación de Centrales Telefónicas

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de labores operativas de transmisión y recepción de mensajes telefónicos.
- Actividades similares a las de Operador de Central Telefónica I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar las labores de operación de transmisiones y recepción de mensajes telefónicos.
- Supervisar y coordinar con los servicios correspondientes para el mantenimiento y reparación de la central telefónica.
- Impartir enseñanza técnico-práctica del manejo de centrales telefónicas.
- Puede corresponderle distribuir al personal de diferentes turnos para la operación de centrales telefónicas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa y haber recibido entrenamiento práctico en operación de Centrales Telefónicas.
- Experiencia en operación de Centrales Telefónicas.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de armado de moldes de tipografía y/o operación de máquina impresoras

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Armar moldes de impresión en tipos, de acuerdo al diagramado
- Corregir textos e impresiones de acuerdo a instrucciones especiales.
- Reproducir documentos, cartas topográficas, cuadros estadísticos, planos y similares, operando máquinas impresoras.
- Obtener pruebas de impresión para localizar posibles fallas y efectuar la impresión
- Puede corresponderle mantener en condiciones óptimas las maquinarias equipos y materiales que utiliza.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en artes gráficas
- Experiencia en labores variadas de imprenta

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de manejo de equipos de imprenta.
- Actividades similares a las de Operador de Equipo de Imprenta I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar impresiones en alto relieve, repujados, troquelados, estampados en seco y con calor
- Efectuar ampliaciones y reducciones de cuadros.
- Elaborar planchas para impresiones Offset
- Operar máquinas de linotipia
- Recepcionar y distribuir originales de trabajos a efectuar.
- Supervisar la calidad y producción del trabajo
- Verificar correcciones de textos y pruebas diversas.
- Puede corresponderle la preparación y/o presentación gráfica de publicaciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en artes gráficas
- Amplia experiencia en labores variadas de imprenta

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO ELECTRÓNICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de operación de equipos electrónicos.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Operar equipos electrónicos y/o plantas radiotransmisoras
- Controlar el estado de funcionamiento y mantenimiento de equipos electrónicos
- Revisar y determinar el estado de conservación de equipos electrónicos y solicitar su reparación.
- Puede corresponderle efectuar reparaciones sencillas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa y capacitación en labores similares
- Alguna experiencia en reparación de equipos electrónicos

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO ELECTRÓNICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de actividades de reparación y mantenimiento de equipos electrónicos.
- Actividades similares a las de Operador de Equipo Electrónico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de equipos electrónicos.
- Calcular reparar, construir y efectuar modificaciones en los circuitos de equipos electrónicos.
- Elaborar informes técnicos proyectos de mejoras, ampliaciones y costos de los sistemas de telecomunicaciones.
- Distribuir al personal por turnos para la operación de los equipos y supervisar la ejecución de las actividades.
- Puede corresponderle impartir capacitación teórico práctica del manejo de equipos

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa,
- Capacitación en electrónica
- Experiencia en labores de la especialidad

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

T4-50-575-1

OPERADOR DE EQUIPO MEDICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de operación de equipo médico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preparar al paciente y el equipo a utilizarse
- Apoyar de la toma y revelado de radiografías
- Aplicar sustancias de contraste durante la toma de radiografías.
- Tomar electrocardiogramas, electroencefalogramas, arteriogramas, angiocardigramas y similares.
- Llevar registros y preparar informes

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa,
- Capacitación en electrónica
- Experiencia en labores de la especialidad

OPERADOR DE EQUIPO MEDICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de operación de equipo médico para tratamientos especializados.
- Actividades similares a las de Operador de Equipo Médico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Aplicar radium, cobalto y otros tratamientos especializados de acuerdo a normas establecidas y según indicaciones profesionales.
- Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados.
- Puede corresponderle capacitar en el área de su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en labores de la especialidad

T1-30-585-1

OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de operación y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Operar equipos y/o maquinarias industriales variadas
- Controlar la producción de la maquinaria y el consumo de combustible
- Efectuar reparaciones sencillas de equipo y/o máquinas industriales.
- Velar por el cumplimiento de normas de seguridad para prevención de accidentes
- Solicitar material diverso para el mantenimiento de las máquinas y/o equipos
- Puede corresponderle desmontar total o parcialmente las máquinas para su mantenimiento, reparación, regulación y/o reajuste.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial .

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales de cierta dificultad.
- Actividades similares a las de Operador de Maquinaria Industrial I, diferenciándose en la mayor complejidad responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal de menor nivel..

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Efectuar trabajos de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales especializados.
- Controlar el suministro de material e insumos necesarios.
- Supervisa el funcionamiento de las máquinas y equipos a su cargo y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Efectuar instalaciones mecánicas de sala de máquinas.
- Puede corresponderle realizar reparaciones de cierta complejidad de máquinas y/o equipos industriales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria Completa
- Capacitación técnica especializada en el área
- Experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

OPERADOR DE RADIO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores de recepción y transmisión de mensajes radiales

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Poner en funcionamiento transmisores y equipos de radio
- Transmitir y recibir diversos mensajes autorizados de radio usando códigos convencionales.
- Grabar programas diversos.
- Efectuar reparaciones sencillas de los equipos.
- Llevar control de transmisiones y recepción.
- Puede corresponderle efectuar la vigilancia de equipos radiales, mediante lectura de instrumentos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria
- Capacitación en operación de radio
- Alguna experiencia en operación de equipo de radio

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

OPERADOR DE RADIO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades de transmisión y recepción radial.
- Actividades similares a las de Operador de radio I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisa las labores de operación en transmisiones y grabaciones exteriores
- Distribuir al personal en los diferentes turnos para las grabaciones externas e internas
- Impartir enseñanza teórico-prácticas del manejo de equipos de radio-difusión.
- Puede corresponderle establecer coordinación con personas responsables para transmitir diferentes eventos .

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria
- Capacitación en operación de radio
- Experiencia en operación de equipo de radio

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

T2-05-595-1

OPERADOR PAD I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de operación de máquinas diversas de Procesamiento Automático de datos

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preparar el computador para la fase de producción diaria
- Armar toda clase de tableros.
- Operar el equipo de procesamiento Automático de Datos de acuerdo con las instrucciones
- Registrar el tiempo de utilización del equipo
- Controlar el funcionamiento del equipo que opera

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria completa
- Capacitación en operación de máquina de Procesamientos Automático de Datos

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

OPERADOR PAD II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Coordinación de actividades administrativas y técnicas relacionadas con el Procesamiento Automático de datos.
- Actividades similares a las del Operador PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar el trabajo operativo del grupo
- Controlar el funcionamiento de las máquinas y calidad de los documentos procesados
- Diagnosticar causas de interrupción en el procesamiento.
- Registrar el tiempo que toma cada programa
- Corregir imperfecciones en los datos a procesar.
- Puede corresponderle sugerir las necesidades de ampliación y/o renovación de equipos

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria completa
- Capacitación técnica en operación de Procesamiento Automático de datos
- Experiencia en el área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR PAD III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión, coordinación y control de actividades técnico administrativas relacionadas con el Procesamiento automático de Datos.
- Actividades similares a la de Operador `PAD II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar la preparación del computador y su sistema operativo.
- Elaborar los cronogramas de producción.
- Evaluar el rendimiento del Sistema.
- Supervisar el proceso operativo de los grupos de trabajo y conclusión de los mismos.
- Preparar los trabajos de acuerdo al manual operativo de cada aplicación.
- Puede corresponderle capacitar al personal técnico en el área de la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria completa
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en labores de operación de equipos de Procesamiento Automático de datos
- Alguna experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

PERIODISTA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Elaboración y publicación de material informativo para órganos de difusión.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preparar y redactar artículos o crónicas periodísticas para las publicaciones oficiales y/o artículos, reportes y leyendas.
- Asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa para cubrir la información
- Preparar, interpretar y redactar síntesis de notas e informativos de prensa.
- Elaborar y distribuir boletines informativos.
- Buscar informaciones en círculos oficiales, privados y otros
- Seleccionar material fotográfico y películas para la ilustración de artículo periodísticos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de periodista.
- Alguna experiencia en labores periodísticas.

PERIODISTA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades de redacción e información
- Actividades similares a la de Periodista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, coordinar, seleccionar y preparar material informativo para los diversos medios de comunicación.
- Confeccionar material de publicidad en base a lineamientos generales que se le proporcione.
- Editar boletines, crónicas, revistas, folletos, etc.
- Analizar y seleccionar las noticias periodísticas tanto nacionales como extranjeras.
- Difundir información a través de los canales más adecuados de comunicación social.
- Elaborar informes sobre el desarrollo de sus actividades.
- Puede corresponderle investigar biografías y bibliografías para producir artículos inéditos y/o preparar programas informativos, conferencias de prensa y otras de carácter oficial.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario.
- Experiencia en labores periodísticas.
- alguna experiencia en la conducción de personal

PERIODISTA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección de actividades de redacción e información .
- Actividades similares a las de Periodista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, coordinar y dirigir la preparación de materiales informativos para diario, boletines folletos, revistas y similares a nivel nacional.
- Calificar las notas informativas y redactar las mas importantes para su difusión.
- Evaluar las publicaciones nacionales e internacionales.
- Estructurar cuadro de comisiones para cubrir informaciones a nivel nacional.
- Puede corresponderle asistir al Consejo de Ministros para obtener notas informativas de carácter oficial.
- Preparar material periodístico y fotográfico para su difusión en el país y en el extranjero.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario.
- Amplia experiencia en labores periodísticas.
- Experiencia en la conducción de personal.

PERIODISTA IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, coordinación y supervisión de actividades complejas especializadas en comunicación e información
- Actividades similares a las de Periodista III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Participar en la elaboración de políticas de comunicación e información de un organismo.
- Organizar y supervisar los servicios institucionales de comunicación e información.
- Dirigir la elaboración de normas, reglamentos, directivas y otros que aseguren la eficiencia de los servicios.
- Coordinar acciones correspondientes con organismos nacionales de información o similares.
- Dirigir la calificación y redacción de las notas informativas mas importantes para su difusión.
- Asesorar y absolver consultasen asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle supervisar Sistemas de trámite Documentario, Archivo y Documentación y/o similares.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario.
- Capacitación especializada en el campo de comunicación
- Amplia experiencia en labores especializadas de comunicación.
- Amplia experiencia en la conducción de personal

PLANIFICADOR I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Investigación, estudio y análisis para la elaboración de sistemas y planes generales de desarrollo.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Investigar, analizar, programar y procesar datos empleando técnicas de investigación.
- Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnóstico y lineamientos de políticas.
- Revisar planes, anteproyectos y preparar resúmenes
- Elaborar estudios diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socio económico.
- Actualizar y recomendar prioridades sobre proyectos y programas de desarrollo

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores especiales de planificación.

PLANIFICADOR II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Formulación y coordinación de programas socio económicos de desarrollo.
- Actividades similares a las de Planificador I diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Estudiar planes y planes y programas de desarrollo proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.
- Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio-económicos pertinentes.
- Preparar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y otros.
- Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.
- Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo.
- Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas

3 REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores especializadas de planificación.

PLANIFICADOR III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de planes y programas de planificación del desarrollo.
- Actividades similares a las de Planificador II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo sectorial
- Supervisar la ejecución y elaboración de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo sectorial y regional.
- Participar en la elaboración de políticas socio-económicas a nivel sectorial y/o regional.
- Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas.
- Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación anteproyectos de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos relacionados con el desarrollo sectorial y regional.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

PLANIFICADOR IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección y evaluación de programas socio-económico para el desarrollo a nivel nacional.
- Actividades similares a las de Planificador III diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo socio-económico.
- Elaborar proyectos de políticas nacionales de cambios de tipo estructural o coyuntural a largo, mediano y corto plazo.
- Conducir la elaboración y ejecución de estudios y diseños de metodología para la formulación planes y programas de desarrollo.
- Dictaminar sobre anteproyectos de leyes resoluciones, decretos y reglamentos relacionados con el desarrollo socio -económico.
- Dictaminar sobre diversos proyectos e informes técnicos de planificación a nivel nacional
- Puede corresponder representar al sector y/o al país en eventos nacionales o internacionales, en asuntos relacionados con su especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de personal.
- Amplia experiencia en conducción de programas de planificación para el desarrollo

PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades técnico-administrativas para la defensa judicial del Estado.

2 ACTIVIDADES TIPICAS

- Supervisar y coordinar los asuntos legales de la defensa judicial del estado con organismos del Sector Público Nacional.
- Ejercer la representación plena en defensa de los intereses y derechos del Estado, ante el Poder Judicial y los fueros privativos.
- Participar como integrante del Consejo de Defensa Judicial y elaborar anteproyectos de Ley para la defensa de los intereses del Estado .
- Emitir pronunciamiento técnico-legal en asuntos de interés para la defensa judicial del Estado.
- Elaborar normatividad para mejorar la actividad profesional en las procuradurías
- Organizar conservatorios, reuniones de trabajo, mesas redondas y similares para tratar asuntos técnico legales relacionados con las defensa judicial del Estado.
- Puede corresponderle, en representación el Estado prestar declaraciones en juicios

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Abogado
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en asuntos legales de defensa judicial del Estado.
- Experiencia en conducción de personal

PRODUCTOR DE RADIO, CINE Y TV. I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de producción cinematográfica, televisiva y radiales.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y evaluar los programas de radio, cine y TV.
- Estructurar y ejecutar la emisión diaria de los programas comerciales y promociones de acuerdo a las directivas establecidas.
- Supervisar el material fílmico, video tape, grabaciones, discos, libretos guiones y pautas.
- Prever las situaciones de emergencia en el desarrollo de una programación, suministrando el material respectivo.
- Supervisar la operación de equipos audiovisuales.
- Mantener informado al coordinador y al verificador sobre la emisión de la pauta de la programación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Experiencia en producción de programas de radio, cine y TV.

PRODUCTOR DE RADIO, CINE Y TV. II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y supervisión de actividades de radio, cine y TV .
- Actividades similares a las de Productor de Radio, Cine, TV I,. Diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional, técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de producción de programas
- Supervisar la ejecución del Plan de los Programas de radio, cine y TV, asegurando la previsión de servicios.
- Asesorar en asuntos de producción y realización de programas artísticos.
- Evaluar la ejecución de los planes de producción de cada programa.
- Convocar y asistir a reuniones de coordinación de productores, para la elaboración de planes de producción de cada programa.
- Puede corresponderle la redacción de libretos..

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Amplia experiencia en producción de programas de radio, cine y TV.

PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de programación de procesamiento automático de datos
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Diseñar o analizar formularios para diagramar y codificar programas de computadoras electrónicas.
- Formular manuales de operación y programación.
- Codificar instrucciones en lenguaje de programación
- Preparar procesos de computación de acuerdo con instrucciones del programa.
- Mantener actualizado el archivo de programas.
- Puede corresponderle preparar y organizar el plan de pruebas; revisar los programas y aplicaciones que son procesadas en el computador.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación y programación
- Alguna experiencia en el área

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de actividades de programación en el procesamiento de datos.
- Actividades similares a la de programador de sistema PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar y supervisar las labores de programación de computadoras electrónicas y procesamiento de datos.
- Realizar estudios y proponer reformas en los trabajos de programación.
- Programar actividades susceptibles de mecanización.
- Formular manuales de programación.
- Puede corresponderle elaborar diagramas de flujo y/o de procesos para complementar los programas creados.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad y capacitación especializada.
- Amplia experiencia en labores de programación
- Alguna experiencia en conducción de personal.

PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Conducción y supervisión de actividades de programación PAD.
- Actividades similares a la de programador de sistema PAD II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Calcular las necesidades de utilización de máquinas y recursos de otros equipos.
- Coordinar con organismo afines actividades de programación PAD.
- Apoyar técnicamente en los programas de los usuarios del sistema.
- Evaluar la eficiencia de las actividades relacionadas en el procesamiento de datos.
- Coordinar y controlar las funciones que desarrollan los equipos de trabajo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad y capacitación en Programación.
- Amplia experiencia en labores de programación y en conducción de personal.

PROMOTOR SOCIAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de promoción y desarrollo social en grupos organizados

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Promover la formación de organizaciones de interés social
- Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua
- Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social.
- Promover el diálogo entre los miembros de una organización con otros organismos representativos.
- Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales.
- Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.
- Puede corresponderle participar en la realización de empadronamiento censos y muestreos diversos

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título universitario que incluya materias relacionadas con la especialidad
- Alguna experiencia en labores de promoción social

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

PSICOLOGO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de estudio y análisis psicológicos.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación.
- Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.
- Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas entrevistas y similares.
- Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del Organismo.
- Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Psicólogo.

Alguna experiencia en labores de investigación psicológica.

PSICOLOGO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de investigación y estudios psicológicos especializados.
- Actividades similares a las de Psicólogo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares
- Recomendar métodos para la rehabilitación y tratamiento del paciente.
- Preparar tests y cuestionarios de orientación vocacional y profesional
- Realizar peritajes psicológicos.
- Elaborar proyectos de investigación en el campo de la psicología aplicada.
- Puede corresponderle labores de docencia, dictar charlas de higiene y salud mental y psicoterapia.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Psicólogo.
- Experiencia en labores de investigación psicológica.

PSICOLOGO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación en programas de investigación y terapia Psicológica.
- Actividades similares a las de Psicólogo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar la ejecución de tratamiento e investigaciones psicológicas.
- Investigar y desarrollar métodos, técnicas y procedimientos para mejorar su aplicación en los programas psicopatología, psicometría, psicotécnica, psicoterapia y similares.
- Diagnosticar, prescribir y realizar tratamiento psicológicos de alta especialidad.
- Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente.
- Asesorar en la formulación y aplicación de programas en el campo de la psicología especializada.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Psicólogo.
Amplia experiencia en labores de investigación psicológicos.

PSICOLOGO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección, supervisión y coordinación en Programas de Investigación y terapia, asesoramiento en la generación de normatividad técnica en el área.
- Actividades similares a las de Psicólogo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Conducir, coordinar y evaluar programas en el campo de la Psicología especializada.
- Dirigir investigaciones científicas en el área de la Psicología.
- Elaborar y recomendar la normatividad relacionada con la especialidad.
- Brindar asesoría Inter. o intrasectorial, relacionada con la Psicología aplicada.
- Adecuar los Programas especializados en sus aspectos Psicológicos a nivel local, regional y/o nacional.
- Participar en la formulación de política relacionadas con el área.
- Puede representar a la entidad y/o sector en eventos nacionales e internacionales que tengan relación con la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Psicólogo.
Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en investigación Psicológica
- Amplia experiencia en conducción de personal.

QUÍMICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades profesionales de investigación y análisis químicos
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar análisis, ensayos y experimentos químicos de muestras de sustancia orgánicas y/o inorgánicas y emitir informes técnicos.
- Llevar el control de las muestras y resultados de los análisis químicos efectuados.
- Verificar los análisis cualitativos y cuantitativos de los productos industriales.
- Elaborar productos químicos según instrucciones.
- Efectuar clasificación, inventarios y calificaciones para el aforo arancelario de productos químicos y farmacéuticos.
- Velar por el uso racional de equipo y material de laboratorio.
- Puede corresponderle preparar medios de cultivo según especificaciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico o de Ingeniero Químico.

Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

QUÍMICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades profesionales de investigación y análisis químicos.
- Actividades similares a las de Químico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar la ejecución de análisis, ensayos y experimentos físico-químicos de laboratorio.
- Revisar y autorizar los informes técnicos correspondientes a los análisis y/o clasificaciones efectuadas.
- Realizar investigaciones químicas especializados.
- Confeccionar y estudiar diferentes métodos de análisis
- Controlar la actualización de los registros técnicos de análisis.
- Realizar inspecciones e investigaciones de campo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico o de Ingeniero Químico.
- Experiencia en actividades de la especialidad.
- alguna experiencia en conducción de personal.

QUÍMICO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación y supervisión del desarrollo de actividades profesionales especializadas de investigación y análisis químico.
- Actividades similares a las del Químico II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar y conducir los proyectos de investigación de laboratorios especializados
- Conducir y supervisar los procesos de producción y comercialización de radio-fármacos y productos químicos diversos.
- Determinar las técnicas más convenientes para la producción de radio – fármacos y productos similares.
- Supervisar y evaluar la aplicación de métodos analíticos a las determinaciones cualitativas y cuantitativas y de elementos en muestras minerales y muestras de ensayos hidrometalúrgicos.
- Realizar estudios de factibilidad química y económica de los métodos aplicados.
- Dirigir y/o participar en actividades de enseñanza especializada.
- Dirigir y/o integrar comités o comisiones en la especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico o de Ingeniero Químico
Amplia experiencia en actividades de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.

QUÍMICO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección, coordinación y/o asesoramiento de programas y/o proyectos químicos altamente especializados.
- Actividades similares a las del Químico III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, coordinar, dirigir y/o supervisar los proyectos de investigación química especializada.
- Asesorar, coordinar, evaluar y/o supervisar el desarrollo de las operaciones químicas establecidas.
- Emitir informes técnicos especializados sobre trabajos relacionados con la actividad química establecida.
- Emitir informes técnicos especializados sobre trabajos relacionados con la actividad química establecida.
- Brindar asesoría multisectorial referente a estudios de factibilidad química de procesos aplicados a la industria nacional.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico o de Ingeniero Químico
Capacitación en la especialidad requerida
- Amplia experiencia en programación y supervisión de actividades químicas de investigación
- Amplia experiencia en conducción de personal.

QUÍMICO FARMACÉUTICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Elaboración y control de fórmulas químico-farmacéuticas.
- Supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preparar productos medicinales según prescripción médica.
- Efectuar análisis químicos variados.
- Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.
- Controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.
- Controlar el uso y mantenimiento de equipos y materiales de laboratorio.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico Farmacéutico.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

QUÍMICO FARMACÉUTICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades Químico Farmacéuticas
- Actividades similares a la de Químico Farmacéutico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar y controlar la adquisición y distribución de productos farmacéuticos médica.
- Supervisar y/o ejecutar análisis químicos complejos para verificar la calidad de medicamentos, cosméticos, alimentos y las materias primas utilizados en farmacia.
- Supervisar la preparación de inyectables, vacunas y similares.
- Formular informes, normas de control de calidad y recomendar técnicas de trabajo..
- Asesorar en asuntos de su especialidad.
- Realizar actividades de capacitación
- Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico Farmacéutico.
- Experiencia en actividades de la especialidad
- Alguna experiencia en conducción de personal.

QUÍMICO FARMACÉUTICO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, coordinación y/o supervisión de actividades químico-farmacéuticas.
- Actividades similares a la de Químico Farmacéutico II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar y controlar la ejecución de análisis químico-farmacéuticos de diversos productos de la especialidad.
- Programar, ejecutar y/o supervisar los trabajos de investigación tendientes al perfeccionamiento de análisis y/o relacionado a la consecución de nuevos fármacos.
- Elaborar normas de control de calidad de medicamentos cosméticos y materias primas utilizadas en laboratorios y farmacias.
- Emitir informes especializados sobre la actividad químico-farmacéutico..
- Capacitar personal profesional.
- Asesorar en la solución de problemas tecnológicos relacionados con su especialidad.
- Representar a la institución en certámenes científicos
- Integrar comités técnicos
- Participar en elaboración de cuadro de necesidades.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico Farmacéutico.
- Experiencia en actividades de investigación de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.

QUÍMICO FARMACÉUTICO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, dirección, coordinación y/o asesoramiento de programas de investigación químico-farmacéutico.
- Actividades similares a la de Químico Farmacéutico III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, coordinar, conducir y/o supervisar el desarrollo de las actividades químico-farmacéutico en ámbito multisectorial .
- Asesorar y evaluar los trabajos de investigación que se realizan en la especialidad y que son de interés para la salud y bienestar social del país.
- Determinar la adquisición de equipos e instrumental de laboratorio.
- Fomentar, promover, establecer y mantener el intercambio de información científica

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Químico Farmacéutico.
- Experiencia en actividades de investigación de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.

RELACIONISTA PUBLICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Informar y difundir sobre las actividades de la Institución a través de los diferentes medios de comunicación.
- Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
- Promover el intercambio de información con otras dependencias.
- Desarrollar programas de actividades sociales culturales y deportivas en la Entidad.
- Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma
- Intervenir en preparar medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno y otros.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación o de un Programa Académico que incluye estudios relacionados con la especialidad.

RELACIONISTA PUBLICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.
- Actividades similares a las de Relacionista Público I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación de relaciones internas y externas.
- Verificar las actividades de información, comunicación y similares antes de su impresión y divulgación.
- Promover e implementar el intercambio de información con dependencias públicas o privadas.
- Organizar y supervisar campañas oficiales de difusión.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario de Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación, o de un programa académico que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación en el área.

RELACIONISTA PUBLICO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación y supervisión de actividades especializadas orientadas a la divulgación de información.
- Actividades similares a las de Relacionista Público II. Diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Programar, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación a nivel interno y externo.
- Coordinar con los organismos de comunicación social nacionales e internacionales, a fin de proyectar el servicio que brinda la institución hacia la colectividad.
- Puede corresponderle dirigir las publicaciones y otros materiales informativos de la entidad.
- Puede corresponderle representar a la institución por delegación.
- Coordinar los programas y actividades de comunicación en general y de Relaciones Públicas en particular con organismos nacionales e internacionales públicos o privados.
- Absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle efectuar acciones de orientación para la gestión de pasaportes, visas, documentación en general, relacionados con viajes de funcionarios en misiones oficiales

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario de Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación,
- Experiencia calificada en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en conducción de personal.

RELACIONISTA PUBLICO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y evaluación de actividades especializadas orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional
- Actividades similares a las de Relacionista Público III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional especializado.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de comunicación y difusión de la entidad.
- Preparar y diseñar políticas y programas de Relaciones Públicas, tendientes a motivar la integración y participación de la comunidad en las acciones del sector, encaminadas a promover su desarrollo.
- Representar a la institución por delegación.
- Desarrollar acciones protocolares en relación a la institución y sus autoridades.
- Asesorar a la Alta Dirección sobre política de comunicaciones en asuntos laborales.
- Elaborar guías de recepción protocolar y emitir la información y seguimientos de audiencias.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional universitario de Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación.
- Amplia experiencia calificada en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada a nivel de postgrado.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

SECRETARIA (O) I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos variados.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas.
- Velar por la seguridad y conservación de documentos.
- Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa y título secretarial.
- Experiencia en labores de oficina.

4 ALTERNATIVA

- De no tener título secretarial, contar con certificado de estudios secretariales, no menor de un año.

SECRETARIA (O) II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de actividades complejas de apoyo secretarial.
- Actividades similares a las de secretaria (o) I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- Tomar dictado taquígrafos en reuniones y conferencias mecanografiando documentos variados
- Coordinar reuniones y concertar citas.
- Llevar el archivo de documentación clasificada.
- Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- Coordinar la distribución de materiales de oficina.
- Puede corresponderle realizar labores variadas de secretariado bilingüe.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria Completa y Título Secretarial.
- Alguna experiencia en interpretación de Idioma (s)
- Alguna experiencia en conducción de personal.
- Curso básico de informática.

4 ALTERNATIVA

- De no poseer título de secretariado contar con certificado de estudios secretariales concluidos, no menores de un año.

SECRETARIA (O) III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y supervisión de actividades de gran complejidad de apoyo secretarial
- Actividades similares a las de Secretaria (o) II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recepcionar, analizar y sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- Tomar dictado taquígrafo y mecanografiar documentos confidenciales.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.
- Puede corresponderle realizar traducciones de uno o más idiomas.
- Puede corresponderle utilizar sistema de computo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa, título de Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia en la interpretación de idioma (s) requerido (s).
- Experiencia en labores administrativas de oficina.
- Capacitación en Sistema Operativo DOS, curso de procesador de textos.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- De no poseer título de Secretariado Ejecutivo, contar con certificado de estudios secretariales concluidos no menores de un año.

SECRETARIA (O) IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Coordinación, ejecución y supervisión de actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa
- Actividades similares a las de secretaria (o) III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa.
- Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo mecanografía y taquigrafía.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.
- Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando sistema de computo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachillerato en Administración secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación autorizada en idioma(s) en extranjero (s) otorgada por entidad autorizada
- Experiencia en labores de Secretariado Bilingüe
- Experiencia en conducción de personal
- Capacitación en Sistema Operativo DOS, curso de procesador de texto hojas electrónicas

4 ALTERNATIVA

- De no poseer bachillerato en administración secretarial, ocho años de experiencia en labores de secretariado y título de secretariado ejecutivo.

SECRETARIA (O) V

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Coordinación, supervisión y ejecución de actividades de apoyo secretarial y técnico administrativo.
- Actividades similares a las de secretaria (o) IV, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- Recepcionar y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad.
- Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral, traducción y redacción de un idioma a español o viceversa.
- Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistema de computo.
- Automatizar la documentación por medios informáticos

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachillerato en Administración secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en idioma (s) extranjero (s) otorgada por entidad autorizada y en relaciones públicas o relaciones humanas.
- Amplia experiencia en conducción de personal.
- Amplia experiencia en labores de Secretariado Bilingüe.
- Capacitación en Sistema Operativo DOS, curso de procesador de textos hojas electrónicas y manejador de base de datos.

4 ALTERNATIVA

- De no poseer bachillerato en administración secretarial, ocho años de experiencia en labores de secretariado y título de secretariado ejecutivo.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de investigación sociológica.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar trabajos de investigación sociológica de campo y/o gabinete.
- Realizar estudios de las necesidades socio-económicas y culturales de la población.
- Procesar, analizar e interpretar la información obtenida, haciendo recomendaciones de mejoras y soluciones de problemas sociales.
- Participar en la elaboración de programas de tipo laboral, educacional de salud, vivienda y similares.
- Intervenir en la elaboración de cuestionario, fichas y metodologías para la recopilación de datos.
- Emitir informes sobre investigación sociológica.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Sociólogo.
- Alguna experiencia en actividades de investigación sociológica

SOCIÓLOGO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades de investigación sociológica.
- Actividades similares a las de Sociólogo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas sociológicos de campo y gabinete.
- Interpretar consolidar y diagnosticar conclusiones sobre investigaciones sociológicas.
- Asesorar en el campo de la especialidad.
- Elaborar planes de trabajo y estudios de investigación en relación con la política de desarrollo-socio-económico.
- Supervisar la preparación de fichas, cuestionarios y metodologías de investigación sociológica.
- Emitir informes del avance y desarrollo de los programas de investigación sociológica.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Sociólogo.
- Experiencia en actividades sociológica.

A-4-05-690-1

SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión de actividades de mantenimiento de servicios auxiliares.
- Supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar el cumplimiento de las operaciones de limpieza, vigilancia, seguridad, mantenimiento y servicios.
- Preparar los cuadros de actividades a realizar y su distribución entre el personal a su cargo, por turnos de trabajo.
- Dictar las disposiciones convenientes referentes al mantenimiento y limpieza del local.
- Efectuar los pedidos de material y su distribución.
- Puede corresponderle llevar el control del mantenimiento de vehículos, cuadros y/o registros del movimiento de materia, herramientas, equipos y similares.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Experiencia en labores de conservación y servicios
- Alguna experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y supervisión en actividades de mantenimiento y servicio auxiliares en un organismo.
- Actividades similares a las de Supervisor de Conservación y Servicios I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir y coordinar operaciones de servicio y mantenimiento.
- Supervisar las actividades de transportes, servicios auxiliares, seguridad e impresiones.
- Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local e instalaciones y decidir las actividades a realizarse.
- Proponer mejoras para el mantenimiento, conservación y servicios determinado las disposiciones, normas o reglamentos.
- Coordinar con los talleres, la reparación de los desperfectos.
- Puede corresponderle elaborar presupuestos para trabajos específicos y verificar su calidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Amplia experiencia en actividades de mantenimiento y servicios.
- Experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación en el desarrollo de actividades técnico administrativas de un programa a nivel regional o zonal.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas.
- Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas.
- Experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia..

SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de actividades en el desarrollo de programas a nivel central y/o regional.
- Actividades similares a las de Supervisor de Programa Sectorial I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Participar en la elaboración de normas y directivas en el campo de la especialidad.
- Coordinar la formulación de anteproyectos de trabajo, a fin de reajustar la programación.
- Asesorar en asuntos especializados relacionados con el área de su competencia.
- Puede corresponderle dictar charlas y conferencias propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas sectoriales.
- Amplia experiencia en conducción de personal

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

SUPERVISOR DE TALLER I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Dirección y supervisión de labores en un taller de reparación, mantenimiento o producción.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar,

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Dirigir y supervisar trabajos de reparación, instalación, mantenimiento y/o confección de equipos u objetos diversos.
- Diagnosticar fallas empleando equipos de laboratorio y efectuar reparaciones especializadas.
- Determinar las necesidades y características de los materiales y/o repuestos a utilizarse y solicitar su adquisición.
- Proyectar pro formas de costos y/o producción de acuerdo a solicitudes de trabajos recibidos.
- Preparar informes técnicos y documentación sobre perdidas, accidentes, bajas de equipo, materiales accesorios y otros.
- Controlar las reparaciones efectuadas en el taller, su buen funcionamiento y calidad de los productos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Ampla experiencia en labores de la especialidad.
- Ampla experiencia en conducción de personal

TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- Coordinar actividades administrativas sencillas.
- Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área
- Alguna experiencia en labores de la especialidad

TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Actividades similares a las de Técnico Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- Emitir opinión técnica de expedientes.
- Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
- Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación.
- Elaborar cuadros sustenta torios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal.
- Dar información relativa al área de su competencia.
- Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de Relaciones Públicas.
- Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición.
- Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.

4 ALTERNATIVAS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con el área.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad
- Alguna capacitación en el área.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Actividades similares a las de Técnico Administrativos II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

ACTIVIDADES TÍPICAS

- Estudiar y participar en la elaboración de normas procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
- Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre el administración de abastecimiento.
- Recopilar y consolidar información contable.
- Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación promoción, capacitación y otros procesos de personal.
- Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de competencia.
- Participar en la programación de actividades técnicas administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

ALTERNATIVAS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionados con el área
- Amplia experiencia en labores técnicas del área
- Capacitación técnica en la especialidad

TÉCNICO ADUANERO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de verificación y análisis en labores técnico aduaneras..

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Analizar pólizas de importación y/o exportación verificando la documentación y correcta aplicación de normas y reglamentos.
- Determina el valor de las mercaderías por tasación pericial.
- Verificar el procesamiento de las pólizas comprendidas dentro de los regímenes liberatorios
- Verificar la exactitud de los valores declarados y determinar su conformidad de acuerdo con las normas y reglamentos.
- Establecer que las cantidades y características de las mercaderías con regímenes liberatorios estén de acuerdo con la Resolución que ampara su despacho.
- Constatar el reconocimiento de mercaderías durante la apertura de los bultos.
- Ejecutar el aforo y avalúo aplicando las tarifas arancelarias correspondientes.
- Realizar inventarios de mercaderías estableciendo el aforo y evalúo
- Emitir informes técnicos en los casos de sobre subfacturación. Puede
- Puede Corresponderle solicitar muestras de mercaderías y/o remitirla al laboratorio para su análisis.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en técnica aduanera
- Alguna experiencia en actividades aduaneras

4 ALTERNATIVAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO AGROPECUARIO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y fomento de actividades agropecuarias.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar y/o supervisar la preparación de los suelos, selección de semillas, regadíos, siembras, trasplantes, desyerbo, cultivos, aporques , cosechas y otros.
- Orientar e instruir a los trabajadores del agro en la prevención y control de epidemias y plagas que afecten la agricultura y/o ganadería.
- Aforar tomas para la distribución y control de aguas y vigilancia de canales.
- Obtener datos técnicos para estudios agropecuarios.
- Controlar el mantenimiento de equipos mecánicos, de labranza, depósitos y almácigos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnico –agropecuaria completa
- Alguna experiencia en labores agropecuarias.

4 ALTERNATIVAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ABOGACÍA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en asuntos jurídicos

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter jurídico.
- Estudiar expedientes sencillos, proponer correcciones y emitir informes preliminares.
- Participar en la preparación de proyectos de Resoluciones diversas.
- Proporcionar información sobre disposiciones y reglamentos administrativos
- Preparar Cuadros e índice general de revistas de orden jurídico.
- Puede corresponderle informar sobre resultados de gestiones y/o embargos y/o lanzamiento y redactar actas de comparendos y similares; tomar instructivas y testimonios y absolver sobre aspectos legales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad

4 ALTERNATIVAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ABOGACÍA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de apoyo técnico de mediana complejidad en asuntos jurídicos
- Actividades similares a las de Técnico en Abogacía I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar actividades en la selección análisis clasificación y codificación de información de carácter jurídico.
- Estudiar expedientes, proponer correcciones y emitir informes preliminares.
- Preparar proyectos de resoluciones diversas.
- Informar sobre resultados de gestiones, acciones ejecutadas, redactar actas y documentos, tomar instructivas testimonios y absolver consultas sobre aspectos legales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios de un programa académico que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ASISTENCIA SOCIAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo a programas de asistencia social
- Supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar actividades en el campo de Asistencia Social bajo supervisión
- Recopilar, clasificar y procesar información necesaria para la ejecución de programas de Asistencia social e investigaciones, evacuando los informes correspondientes.
- Realizar visitas domiciliarias indicadas por el Asistente Social.
- Elaborar cuadros Estadísticos.
- Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulen los procedimientos establecidos.
- Efectuar actividades de apoyo y coordinación en el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación y reentrenamiento.
- Realizar trámites y gestiones de coordinación con otras instituciones en aspectos relacionados con especialidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVAS

- Estudios universitarios relacionados con el área, o educación secundaria completa con capacitación especializada en Asistencia Social.
- Experiencia en actividades similares según el nivel de formación.

TÉCNICO EN ARCHIVO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades variadas de archivo
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preclasificar y archivar documentación variada según sistemas establecidos.
- Inventariar la documentación archivada.
- Controlar la salida o devolución de documentos.
- Orientar a los usuarios en la utilización de los índices.
- Ejecutar el servicio de préstamo de documentos.
- Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliario.
- Puede corresponderle participar en la depuración preliminar de fondos documentales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación básica en archivo

4 ALTERNATIVAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ARCHIVO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de archivo
- Actividades similares a las de Técnico en Archivo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Clasificar, legajar, rotular fondos documentales, codificar y organizar fichas
- Participar en la selección de documentos para expurgo y transferencia de fondos documentales.
- Formular informes estadísticos del registro de investigadores.
- Orientar al usuario sobre los servicios que brinda el Archivo y absolver consultas.
- Participar en la recolección de información relacionada con la actividad archivística.
- Puede corresponderle participar en actividades de restauración de documentos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación técnica en archivo.
- Experiencia en labores variadas de archivo.

4 ALTERNATIVAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ARCHIVO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de archivo de mediana complejidad
- Actividades similares a las de Técnico en Archivo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Elaborar auxiliares descriptivos tales como índices, catálogos, fichas y guías.
- Ejecutar acciones de transferencia y eliminación de documentos.
- Informar sobre las actividades archivísticas
- Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos.
- Puede calificar las solicitudes de expedición de copias y verificar la autenticidad de las expedidas.
- Puede corresponderle apoyar las transcripciones paleográficas y participar en programas de restauración documental

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación técnica en archivo
- Amplia experiencia en labores técnicas de archivo.
- alguna experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer Una combinación equivalente de formación y experiencia

TÉCNICO EN ARCHIVO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de actividades técnicas de archivo de mediana complejidad
- Actividades similares a las de técnicos en archivo III, diferenciándose en la mayor complejidad responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar acciones de transferencia y eliminación de documentos.
- Calificar las solicitudes de expedición de copias y verificar su autenticidad.
- Realizar acciones de micro filmación, restauración y encuadernación de documentos.
- Emitir informes técnicos sobre las actividades archivísticas.
- Apoyar en la elaboración y actualización de instrumentos descriptivos tales como inventarios, índice : catálogos, guías y fichas.
- Apoyar las transcripciones paleográficas.
- Colaborar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación técnica en archivo
- Amplia experiencia en labores técnicas de archivos.
- Experiencia en conducción de personal.

4 ALTERNATIVA

- Poseer Una combinación equivalente de formación y experiencia

TÉCNICO EN ARTES GRAFICAS I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de artes gráficas
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar trabajo de diagramado para impresión de folletos, revistas y similares.
- Diseñar y crear afiches, murales, paneles, logotipos y otros diseños gráficos.
- Distribuir los colores y dimensiones del diseño en tamaño original para su posterior reproducción.
- Representar figura en alto relieve o tercera dimensión.
- Puede corresponderle determinar la calidad del material a utilizarse.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en artes gráficas
- Experiencia en labores de diagrama y diseño gráfico.

4 ALTERNATIVA

- Poseer Una combinación equivalente de formación y experiencia

TÉCNICO EN ARTES GRAFICAS II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión, coordinación y/o ejecución de actividades artísticas de diagramación
- Actividades similares a las de Técnico en Artes Gráficas I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Determinar criterios de diseño gráfico-artístico de su competencia.
- Coordinar con los usuarios criterios para el diseño y realización de los trabajos artísticos encomendados.
- Supervisar la ejecución de actividades gráficas-artísticas.
- Dirigir la formulación de bocetos y supervisar la diagramación final de los trabajadores realizados.
- Supervisar la corrección de páginas de galera para su impresión.
- Prestar asistencia técnica en trabajos de graficación artísticas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Instrucción secundaria completa con capacitación especializada
- Amplia experiencia en diseño y diagramación.
- Experiencia en conducción de personal.

TÉCNICO EN AUDITORIA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en Fiscalización Contable.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar actividades de auditoria siguiendo instrucciones específicas.
- Participar en la revisión y análisis de la aplicación de partidas de acuerdo con leyes y reglamento de presupuesto.
- Comprobar asientos de aplicación inmediata rendición de cuentas y posición de fondos
- Efectuar pruebas y chequeos de las transacciones registradas.
- Participar en la revisión de conciliaciones bancarias, arqueos de caja, exámenes de cuentas valoradas y libros de contabilidad, recolectando los datos correspondientes.
- Verificar los bienes patrimoniales contabilizados.
- Apoyar en la confección de estados financieros y económicos
- Mantener actualizado el archivo técnico.
- Elaborar informes sobre las auditorias en que participa.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en labores de contabilidad..

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN BIBLIOTECA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el área de bibliotecología

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preclasificar y precodificar el material bibliográfico
- Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca
- Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones.
- Supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo tarjeta de los libros, papeleta de fechas).
- Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva.
- Puede corresponderle llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Experiencia en labores variadas de biblioteca.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN BIBLIOTECA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas variadas en el área de bibliotecología.
- Actividades similares a las de Técnico en Biblioteca I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ofrecer servicios de información a los usuarios internos y externos mediante préstamos de material bibliográfico.
- Revisar y mantener actualizados los catálogos.
- Apoyar en la programación de adquisición de material bibliográfico.
- Realizar la clasificación y codificación del material bibliográfico de acuerdo a sistemas y/o métodos específicos.
- Participar en la elaboración del Boletín Bibliográfico, y de las listas mensuales sobre nuevas adquisiciones.
- Confeccionar el registro de las suscripciones.
- Realizar el inventario anual de la biblioteca.
- Puede corresponderle propiciar el intercambio de publicaciones con organismos nacionales e internacionales.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios en un programa académico relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Instrucción secundaria completa con capacitación técnica en el área
- Experiencia en actividades similares.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

TÉCNICO EN BIBLIOTECA III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores técnicas complejas en el área de bibliotecología.
- Actividades similares a las de Técnico en Biblioteca II, diferenciándose en la mayor complejidad responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Efectuar la calificación y catalogación del material bibliográfico
- Realizar estadísticas mensuales y anuales sobre los servicios prestados.
- Elaborar listas mensuales sobre las nuevas adquisiciones.
- Ejecutar y supervisar la realización anual del inventario.
- Colaborar en las actividades de extensión cultural.
- Supervisar la alfabetización de las fichas.
- Absolver consultas simples y proponer bibliografía sobre materias específicas.
- Puede corresponderle apoyar en la formulación del presupuesto de la biblioteca.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios en un programa académico relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialización

4 ALTERNATIVA

- Instrucción secundaria completa con capacitación técnica en el área
- Experiencia en labores similares y en conducción técnico personal
- Experiencia en conducción de personal.

TÉCNICO EN BIOLOGÍA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores de apoyo en investigación biológicas.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Tomar muestras de especie microscópicas, insectos para su estudio y crianzas.
- Preparar reactivos y similares para coloraciones.
- Revisar el recuento de injertos y otros
- Cuidar y mantener viveros, piscigranjas y acuarios.
- Participa en la crianza y propagación de insectos benéficos.
- Evaluar daños causados por insectos y su parasitismo en el campo agropecuario.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionados con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios Universitarios relacionados con el área, o educación secundaria técnica agropecuaria completa con capacitación en Biología Elemental.
- Experiencia en actividades similares según el nivel de formación.

TÉCNICO EN BIOLOGÍA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de labores de apoyo en investigaciones biológicas
- Actividades similares a las de técnico en Biología I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa las labores de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar la toma de muestras de especies microscópicas, insectos y peces para su estudio y crianza.
- Controlar la preparación de reactivos y similares para coloraciones.
- Participar en la ejecución de estudios y clasificación de especímenes de la flora y fauna.
- Controlar el mantenimiento de viveros, piscigranjas y acuarios.
- Supervisar y controlar trabajos de crianza y propagación de insectos benéficos

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionados con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios Universitario relacionados con el área, o educación secundaria técnica agropecuaria completa con capacitación en Biología Elemental.
- Amplia experiencia en actividades de Biología

TÉCNICO EN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas variadas de capacitación y difusión

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Analizar la problemática existente en materia de capacitación.
- Participar en la preparación, ejecución y evaluación de acciones de capacitación-difusión.
- Seleccionar y/o elaborar material didáctico para capacitación.
- Procesar y sistematizar experiencias sobre capacitación y difusión.
- Puede corresponderle dictar charlas y/o colaborar en la organización de cursos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Alguna en el área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad en capacitación y difusión.
- Actividades similares a las de Técnico en Capacitación y Difusión I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Elaborar proyectos de capacitación-difusión
- Coordinar y ejecutar acciones de capacitación-difusión dentro del ámbito de un sector y/o fuera de universo.
- Determinar las necesidades de material didáctico para las acciones de capacitación-difusión.
- Dictar charlas y conferencias sobre temas variados.
- Participar en la elaboración de normas sobre capacitación difusión.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en el área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

T4-30-747-1

TÉCNICO EN COMERCIALIZACION I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en comercialización

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recopilar y clasificar información básica de índole estadístico, económico o de otra naturaleza, para la ejecución de procesos técnicos de comercialización.
- Ejecutar análisis preliminares sobre la información de comercialización.
- Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulen los procesos de comercialización verificando y adecuando la información requerida.
- Mantener actualizados los registros, fichas y documentos de carácter técnico.
- Puede corresponderle colaborar en el estudio de los mercados y en la confección de informes sencillos cuadros y otros documentos del área de comercialización.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionando con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con el área, o educación secundaria comercial completa y capacitación en el área.
- Experiencia en actividades de Comercialización de acuerdo al nivel de formación

T4-20-755-1

TÉCNICO EN ECONOMIA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de estudios económicos de apoyo técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recopilar información estadística económico-financiero
- Ejecutar análisis preliminares de dichas estadísticas y preparar cuadros y otros documentos técnicos.
- Realizar trabajos de cálculo en apoyo de los análisis y estudios económico-financieros.
- Puede corresponderle realizar e informar sobre encuestas de carácter económico-financiero.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ENFERMERÍA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicación profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.
- Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post-operados y en pacientes ambulatorios indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para central de Esterilizaciones, Hospitalización, Consultar Ambulatorias.
- Elaboración de informes técnicos- asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos.
- Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria.
- Aplicar pruebas de sensibilidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional no Universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con el área de enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

4 ALTERNATIVA

- Educación Secundaria con capacitación técnica en servicio certificada.

TÉCNICO EN ENFERMERÍA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.
- Actividades similares a las de Técnico en Enfermería I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Aplicar técnicas y métodos vigentes más complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- Emplear técnicas según normas vigentes para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas según prescripción profesional.
- Realizar control de pacientes con medicación pre-anestesia, según indicación profesional.
- Aplicar técnicas de control, cuidado y atención de la madre gestante y del niño sano, según indicación profesional.
- Equipar las salas de cirugía general y/o especializadas con el instrumental y material necesario.-
- Puede corresponderle brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos en la instrumentación en centro quirúrgico y administrativo de anestesia.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área de enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica en el área de enfermería.

TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de estudios y análisis estadísticos variados.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y/o ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos.
- Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos.
- Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajustes de tendencias.
- Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones gráficas de estadísticas.
- Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad
- Alguna experiencia en labores variadas de estadística.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación experiencia.

TÉCNICO EN ESTADÍSTICA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de estudios y análisis estadísticos variados
- Actividades similares a las de técnico en Estadística I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos.
- Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para trabajos de campo y otros.
- Supervisar la elaboración de cuadros y gráficos estadísticos.
- Proponer la mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística.
- Participar en la elaboración de estudios y publicaciones de índole estadístico.
- Integrar equipos de coordinación interdisciplinarias en trabajos que requiera apoyo estadístico.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios que incluya materias relacionados con la especialidad o educación secundaria completa con capacitación en el área.
- Experiencia en labores similares y en conducción de personal de acuerdo a nivel de formación.

TÉCNICO EN FARMACIA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacológicos.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Asegurar la conformidad de los datos de toda receta médica, tales como : Nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegio médico, fecha y sello del pabellón o consultorio procedente.
- Dispensar el medicamento orientado al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- Desdoblar el contenido de envases que contiene productos farmacológicos en fracciones menores para su mejor suministro.
- Recepcionar los medicamentos procedentes de almacén general previo chequeo con la pecosa valorizada.
- Ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuando el ingreso respectivo en las tarjetas de control.
- Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico deben contener concentraciones correctas indicadas por el Químico Farmacéutico.
- Descargar la salida diaria del medicamento de los diferentes turnos en sus respectivas tarjetas.
- Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de medicamentos

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro Superior de Estudios.
- Capacitación técnica en el área de farmacia.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad

TÉCNICO EN FINANZAS I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de programas financieros de apoyo técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recopilar datos e información técnica en general para la elaboración de trabajos relacionados con el área financiera.
- Colaborar en la confección de cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida.
- Intervenir en las diferentes etapas de procesos financieros, analizando documentos base y detectando irregularidades en la aplicación de normas y procedimientos establecidos.
- Ejecutar análisis preliminares de estudios sobre la información financiera..
- Participar en la ejecución de programas financieros, verificando y adecuando la información

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionados con la especialidad

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN FINANZAS II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de apoyo técnico de mediana complejidad de programas financieros.
- Actividades similares a las del técnico en Finanzas I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor del personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preparar informes técnicos relacionados con el área financiera.
- Confeccionar cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida.
- Apoyar a los especialistas en finanzas en la ejecución de sus funciones.
- Intervenir en análisis de estudios sobre información financiera.
- Puede corresponderle participar en la realización de consolidaciones y estados financieros así como en la ejecución de programas financieros.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios de un Programa Académico que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función.
- Experiencia en conducción de personal

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN IMPRESIONES I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de actividades técnicas en artes gráficas .
- Supervisa la labor de personal auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Distribuir, supervisar y coordinar los trabajos de impresión de acuerdo a especialidades., materiales y costos de las obras
- Revisar las pruebas de imprenta y controlar la calidad de los trabajos realizados.
- Realizar pedidos de materiales de impresión y de mantenimiento de taller, así como controlar la existencia de los mismos.
- Recepcionar y archivar copias de los trabajos que realiza la imprenta.
- Calcular presupuestos de trabajos de imprenta y elaborar pautas de impresión.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Estudios de especialización de artes gráficas.
- Amplia experiencia en labores de imprenta.

4 ALTERNATIVA

- Poseer Una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN INGENIERÍA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de apoyo en Ingeniería.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recopilar datos técnicos para estudios de Ingeniería de campo y/o gabinete.
- Ejecutar cálculos para trabajos de Ingeniería.
- Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de Ingeniería.
- Realizar cálculos variados de Ingeniería para la adquisición de materiales.
- Puede corresponderle efectuar el análisis inicial de resistencias de suelos, confeccionar maquetas y/o gráficos planos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios Universitarios relacionados con el área.
- Experiencia en labores de apoyo en el área de Ingeniería.

TÉCNICO EN INGENIERÍA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo de Ingeniería.
- Actividades similares a las de Técnico en Ingeniería I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Verificar el equipo y/o material a utilizarse en los estudios de campo y en las inspecciones técnicas relativas a la seguridad en Ingeniería.
- Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos.
- Ejecutar la perforación, cateo, minado delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo, llevando los registros de avance y la documentación complementaria.
- Participar en la elaboración de presupuestos de valorización, cotizaciones de obras de inversiones, proyectos de explotación e industrialización y otros.
- Apoyar la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con otras entidades públicas.
- Puede corresponderle efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de investigación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de Estudios Superiores relacionado con el área.
- Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores de apoyo en el área de ingeniería.
- Capacitación técnica en el área.

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de apoyo en Inspecciones técnico-administrativas

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Participar en la ejecución de inspecciones en las distintas áreas administrativas de trabajo.
- Inspeccionar la correcta aplicación de las disposiciones generales vigentes , relativas al Organismo.
- Consolidar informaciones técnicas y elaborar cuadros estadísticos para los procesos investigatorios.
- Llevar a cabo investigaciones preliminares en las áreas financieras, administrativas y técnicas.
- Elaborar informes sobre las acciones de inspección realizada.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en labores de apoyo en el área de inspección.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de apoyo en análisis, producción e investigación en un laboratorio o gabinete.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos , químicos, microbiológico y otros similares.
- Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajo de laboratorio.
- Efectuar análisis químico cualitativos y cuantitativos a fines con la investigación.
- Inocular, sembrar y recolectar materiales biológico en animales de laboratorio, colorear lámina de biopsias y autopsias, citológicas de corte de congelación.
- Procesar, incluir y colorear órganos extracerebrales y del sistema nervioso.
- Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes según instrucciones específicas.
- Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- Puede corresponderle criar y manejar animales de laboratorio para experimentación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores menor de seis (6) semestres, relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad secundaria completa con capacitación en el área.
- Experiencia en labores de apoyo en laboratorio o gabinete de acuerdo al nivel de formación.

TÉCNICO EN LABORATORIO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y supervisión de actividades de cierta complejidad en análisis, producción e investigación en un oratorio o gabinete.
- Actividades similares a las de Técnico en Laboratorio I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisa la producción de biológicos, inoculaciones, radio fármacos Kits, radioanálisis y/o electroanálisis los campos clínicos, químico, microbiológicos y similares.
- Coordinar la crianza y manejo de animales de laboratorios para experimentación.
- Separar, ejecutar y controlar el proceso de las pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, y como cortes histológicos y citológicos
- Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos.
- Preparar muestras, soluciones químicas reactivos y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete.
- Preparar los registros de análisis revisados, para su envío y distribución.
- Recepcionar catalogar y codificar muestras, especímenes y animales de laboratorio.
- Formular y recibir los pedidos de reactivos y materiales para uso del laboratorio gabinete.
- Puede corresponderle realizar el escrutinio microscópico de las láminas, e informar sobre anomalías detectadas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores menor de seis (6) semestres relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación técnica en el área.
- Amplia experiencia en labores similares y en conducción de personal de acuerdo al nivel de formación.

TÉCNICO EN NUTRICIÓN I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades, de apoyo técnico en materia de nutrición
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional en dependencias de limitado movimiento de acuerdo a indicaciones.
- Participar en la aplicación de metodologías de trabajo y normas técnicas para el desarrollo de programas de nutrición
- Verificar pedido de víveres, distribución de alimentos y controlar su utilización
- Participar en estudios de investigación nutricional
- Puede corresponderle mantener actualizado los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad
- Alguna experiencia en actividades con la especialidad

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

TÉCNICO EN NUTRICIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión de actividades técnicas en materia de nutrición
- Actividades similares a las de Técnico en Nutrición I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisa la ejecución del plan de alimentación para pacientes con prescripción dietética.
- Programar la solicitud de víveres, velando por su conservación y buena utilización.
- Supervisar y velar por la conservación mantenimiento, reparación y reposición menaje y equipo de cocina.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

ALTERNATIVA

- Instrucción secundaria completa con capacitación técnica en el área

TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas variadas de planificación

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recopilar información técnica variada para la elaboración de documento.
- Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudio y procesamiento de datos
- Participar en la elaboración de los diagnósticos y lineamientos generales.
- Preparar fichas, cuadros gráficos estadísticos y otros.
- Intervenir en la preparación de reglamentos, manuales de procedimientos, directivas y otros referente a proyecto de desarrollo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitario que incluya materias relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores relacionadas con el área

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad en planificación.
- Actividades similares a las de Técnico en Planificación I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recopilar información técnica de cierta complejidad para la elaboración de documentos.
- Participar en la discusión y confección de documentos en cuanto a diagnóstico y lineamientos de políticas.
- Clasificar y concordar proyectos y anteproyectos relacionados con programación de desarrollo socio-económico.
- Participar en la programación de planes de trabajo tendientes a la formulación de proyectos de desarrollo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con el área
- Amplia experiencia en labores de la especialidad

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad o educación secundaria completa con capacitación en Técnica de Planificación.
- Experiencia en labores relacionadas con el área, de acuerdo al nivel de formación.

TÉCNICO EN PRÓTESIS ORTOPÉDICA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Confección Y adaptación de aparatos ortopédicos y de prótesis

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Confeccionar y adaptar prótesis, corsés y soportes de miembros superiores e inferiores.
- Fabricar diferentes piezas para los aparatos ortopédicos
- Efectuar el mantenimiento de las herramientas y equipos de trabajo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en la especialidad
- Experiencia en la especialidad
- Experiencia en la especialidad de prótesis ortopédica.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN PRÓTESIS ORTOPÉDICA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y/o ejecución de labores de confección de prótesis ortopédica.
- Actividades similares a las de Técnico en Prótesis Ortopédica I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisa la confección y/o adaptación de aparatos ortopédicos.
- Analizar actividades de capacitación en la especialidad
- Controlar la calidad de los trabajos terminados antes que se le dé de alta al paciente.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Preparación técnica en prótesis en centros especializados
- Amplia experiencia en labores similares.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN RACIONALIZACIÓN I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo a programas de racionalización

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recopilar información para estudios e investigaciones propias de racionalización
- Participar en la elaboración de documentos normativos del Sistema de Racionalización
- Elaborar, reformar y/o diseñar formularios, fichas, cuestionarios y otros referentes al área.
- Participar en el análisis de procedimientos para reformarlos, simplificarlo o sustituirlos, y/o en otros procesos de racionalización administrativa.
- Puede corresponderle realizar estudios preliminares de organización administrativa.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad, o educación secundaria completa con capacitación en el área.
- Experiencia en actividades técnicas en el área , de acuerdo al nivel de formación

TÉCNICO EN RACIONALIZACIÓN II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades técnicas de apoyo a programas de racionalización
- Actividades similares a las de Técnicos en Racionalización I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Colaborar en estudios correspondientes a las áreas funcionales del Sistema de Racionalización.
- Procesar información y preparar cuadros , resúmenes e informes de los estudios relacionados con la racionalización administrativa de acuerdo a indicaciones.
- Participar en la formulación de documentos de gestión institucional y normativos, relacionados con las funciones del Sistema de Racionalización.
- Intervenir en los estudios de Racionalización de procedimientos diseñando formularios, formatos y diagramando procesos.
- Apoyar a los especialistas en racionalización en la ejecución de sus funciones.
- Puede corresponderle participar en reuniones y/o comisiones sobre asuntos técnicos relacionados con el sistema de Racionalización.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con el área o Educación Secundaria completa con capacitación técnica especializada.
- Experiencia en labores técnicas de racionalización y en conducción de personal de acuerdo al nivel de formación.

TÉCNICO EN READAPTACIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades orientadas a la Readaptación social de menores

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Orientar a los menores hacia la modificación de su conducta internalizando valores socialmente aceptados en provecho del sujeto de atención y de la sociedad.
- Desarrollar actividades de tratamiento a los menores con fines de readaptación y rehabilitación social en concordancia con los planes.
- Observar, evaluar e informar sobre el comportamiento de los sujetos de atención en sus diferentes manifestaciones.
- Apoyar proporcionando información para la formulación del Plan de trabajo en el Área de su competencia.
- Orientar a los menores que se incorporan al Centro haciéndoles conocer las normas y disposiciones que regulan su permanencia.
- Velar por la seguridad física y moral de los menores sujetos de atención.
- Elaborar el parte diario de ocurrencia

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación técnica en el área de Readaptación y Rehabilitación Social
- Alguna experiencia en el área

TÉCNICO EN READAPTACIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Coordinación y supervisión de actividades de cierta dificultad en Readaptación y Rehabilitación Social .
- Actividades similares a las de Técnico en Readaptación y Rehabilitación Social I, diferenciándose en mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Participar en la Programación de las actividades del Área de su competencia
- Controlar la aplicación de las normas y orientaciones de seguridad física de los sujetos de atención
- Ejecutar acciones de tratamiento y seguimientos a menores sujetos de atención en medio abierto.
- Revisar y evaluar el parte diario de ocurrencias e impartir las medidas pertinentes, elaborando los informes correspondientes.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitario que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en labores relacionadas con el área.

TÉCNICO EN SEGURIDAD I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades variadas de Seguridad Integral

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la Seguridad Integral.
- Coordinar la señalización de vías de evacuación.
- Organizar, coordinar y mantener la programación de pólizas de seguro contra riesgos personales, de instalaciones, equipo mecánico , vehículos, materiales, etc.
- Coordinar la buena ejecución del servicio de vigilancia.
- Mantener actualizado el archivo técnico de la entidad.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Capacitación técnica en Seguridad Integral.
- Alguna experiencia en actividades similares.

4 ALTERNATIVA

- Poseer Una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN TRANSPORTE I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Estudio y ejecución de actividades técnicas del transporte público de pasajeros y carga

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar estudios e investigaciones sobre el transporte de pasajeros relacionados con la utilización de vehículos.
- Determinar recorrido itinerarios y número de unidades necesarias para cubrir un servicio.
- Redactar informes para regularizar servicios establecidos ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones.
- Recomendar medidas de seguridad para el transporte de pasajeros y carga.
- Estudiar expedientes sobre transporte y recomendar soluciones.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área
- Experiencia en labores de la especialidad

4 ALTERNATIVA

- Instrucción secundaria completa con capacitación en el área
- Experiencia en actividades técnicas de transporte.

TÉCNICO EN TRANSPORTE II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión de actividades técnicas de transporte de pasajeros y carga
- Actividades similares a las de Técnico en Transporte I, diferenciándose en la mayor complejidad responsabilidad .
- Supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y controlar las operaciones transporte de pasajeros y carga.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de los servicios de transporte de pasajeros y carga.
- Elaborar anteproyectos de Reglamentos para el transporte particular y público.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación en técnica de transporte.
- Experiencia en labores técnicas de transporte y en conducción de personal, de acuerdo al nivel de formación.

T5-50-845-1

TÉCNICO SANITARIO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas variadas de medicina simplificada en comunidades carentes de profesionales en el área de la salud.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Atender casos de emergencia en cirugía menor, traumatológica y partos.
- Atender pacientes, tomar controles vitales y administrar fármacos
- Practicar autopsias y emitir informes
- Desarrollar campañas de vacunación y ejecutar actividades de saneamiento ambiental
- Emitir certificados demográficos e informes estadísticos
- Administrar el botiquín de la unidad sanitaria.
- Administrar los ingresos del servicios.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica en el área de enfermería equivalente a dos años de estudios..

TECNÓLOGO MEDICO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de Tecnología Médica en las especialidades de Laboratorio Clínico y Anatomía tecnológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia Ocupacional y Radiología, en apoyo de actividades físicas.
- Supervisa la labor de personal Técnico y Auxiliar

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar los análisis de laboratorio, placas radiográficas y similares
- Ejecutar pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológica, biológicas y cortes histológicos.
- Identificar las normas de bioseguridad en su servicio.
- Realizar exámenes o pruebas de apoyo al diagnóstico y pronóstico y/o aplicar métodos y técnicas de tratamiento copias de Tecnología Médica, con fines de prevención, recuperación y rehabilitación.
- Emitir resultados e informes técnicos acerca de los trabajos que realiza.
- Participar en campañas preventivo promocionales de la salud
- Participar en proyectos estudios y/o trabajos de investigación en el área.
- Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/o especialización de su labor profesional.
- Seleccionar, modificar, estandarizar e implementar nuevos métodos y técnicas, en coordinación con el equipo salud.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional Universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad que opta
- Alguna experiencia en las actividades de la especialidad.

TECNÓLOGO MEDICO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y supervisión de actividades de Tecnología Médica en las especialidades de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia Ocupacional y radiología.
- Actividades similares a las de Tecnólogo Médico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y ejecutar actividades de Tecnología Médica en sus diferentes especialidades.
- Emitir informes técnicos de las actividades asistenciales de su competencia.
- Participar en investigaciones científicas integrando equipos de trabajo.
- Programar y ejecutar acciones de capacitación, y/o integrar comités o comisiones de la especialidad.
- Impartir charlas de su competencia a pacientes y familiares.
- Participar en la elaboración y supervisión de normas y directivas relacionadas con la actividad del tecnólogo médico.
- Puede corresponderle apoyar o realizar peritajes que signifiquen pruebas ante fuero penal o privativo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad que opta.
- Experiencia en la supervisión de actividades de la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

TECNÓLOGO MEDICO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Programación, coordinación, supervisión y ejecución de actividades de Tecnología Médica en las especialidades Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia Ocupacional y Radiología.
- Actividades similares a las de Tecnólogo Médico II, diferenciándose en la mayor complejidad y Responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer programas, normas técnicas y procedimientos para la atención usando Tecnología Médica.
- Realizar pruebas, exámenes especializados y aplicar métodos de tratamiento.
- Revisar, evaluar y controlar la implementación de sistemas, métodos modernos y adecuación de equipos de acuerdo a las necesidades de los pacientes.
- Participar en la programación, elaboración y ejecución de proyectos o trabajos de investigación.
- Dirigir y efectuar investigaciones científicas y actualizar las técnicas y métodos en su especialidad.
- Controlar la calidad de las pruebas y exámenes ejecutados en su especialidad.
- Emitir resultados e informes técnicos acerca de las pruebas que realiza.
- Participar en la realización de campañas preventivo promocionales en coordinación con el equipo de salud.
- Puede corresponderle participar en programas de capacitación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad que opta.
- Experiencia en la ejecución de actividades asistenciales y/o investigación en su área.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción y supervisión de personal.

TECNÓLOGO MEDICO IV

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Planificación, programación, coordinación y supervisión de actividades de Tecnología Médica en las especialidades de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia Ocupacional y Radiología.
- Actividades similares a las de Tecnólogo Médico III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Proponer normas técnicas y procedimientos para la atención usando Tecnología Médica.
- Formular planes y programas de los servicios de Tecnología Médica.
- Supervisar, coordinar y evaluar las labores de servicio de Tecnología Médica.
- Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de la Tecnología Médica recomendando cambios y mejoras.
- Puede corresponderle participar en programas de capacitación.
- Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos.
- Participar en la evaluación de programas y técnicas empleados en el tratamiento del paciente, así como en la progresión de las actividades del paciente.
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de la salud de interés nacional en coordinación con el sector público y/o privado.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional Universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad que opta.
- Amplia experiencia en actividades de la especialidad y/o investigación en el área.
- Capacitación especializada y calificada en el área.
- Experiencia en conducción y supervisión de personal.

T4-50-855-1

TERAPISTA I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas en la rehabilitación de pacientes

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Apoyar en la aplicación de técnicas sencillas para la rehabilitación física de pacientes mediante masajes y ejercicios físicos utilizando aparatos de hidroterapia y otros.
- Mantener, preparar y controlar el equipo y/o materiales para la rehabilitación del paciente.
- Apoyar en la enseñanza y orientación del paciente para la ejecución de trabajos manuales de rehabilitación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad

TERAPISTA II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad en la rehabilitación de pacientes.
- Actividades similares a las de Terapista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Apoyar en la aplicación de técnicas y métodos complejos para la rehabilitación física de pacientes.
- Realizar control de pacientes bajo indicaciones médicas.
- Apoyar en la realización de pruebas de fuerza muscular y amplitud de movimientos.
- Apoyar al profesional en la organización de actos recreativos para la integración social del paciente en rehabilitación.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área
- Experiencia en labores de la especialidad.

TESORERO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y verificación de actividades variadas de Tesorería
- Supervisa la labor de personal técnico

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes de bancos.
- Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y Pagaduría, presentando la información contable correspondiente.
- Conciliar estados de cuentas corrientes bancarias.
- Controlar y supervisar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
- Verificar los montos de las autorizaciones de giro.
- Elaborar y visar informes del movimiento de fondos.
- Ejecutar liquidaciones, retenciones a favor del Tesoro Público y terceros.
- Procesar la información del movimiento de fondos, hojas de ingresos y egresos y presentar el Parte Diario respectivo.
- Expedir constancias de pagos y descuentos de haberes.
- Puede corresponderle coordinar actividades sobre la formulación del calendario de pagos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Contador Público
- Amplia experiencia en actividades de administración de fondos.

TESORERO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y supervisión de actividades complejas de Tesorería
- Actividades similares a las de Tesorero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisa y coordina las actividades de control de egresos. Financieros e información contable y de pagaduría.
- Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones proveedores y contratos de la entidad.
- Coordinar actividades para la formulación del calendario de pagos.
- Coordinar y controlar la ejecución de pagos autorizados.
- Controlar el registro de finanzas, garantías, pólizas de seguros, fondos y valores dejados en custodia.
- Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro.
- Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al termino del ejercicio.
- Puede corresponderle coordinar acciones con la Oficina General del Sistema de Tesorería y representar a la entidad en aspectos propios del Sistema.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Contador Público
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en actividades especializadas del Sistema.
- Experiencia en conducción de personal.

TESORERO III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución, coordinación y supervisión de programas del Sistema de Tesorería
- Actividades similares a las de Tesorero II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar la formulación del Plan de Trabajo de Tesorería
- Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de programas del Sistema de Tesorería
- Coordinar con la Oficina Central del Sistema en la implementación, ejecución y evaluación de las normas y procedimientos; así como las Normas Técnicas de Control que le competen.
- Emitir informes de evaluación técnica del Sistema.
- Presentar la información contable a las instancias correspondientes.
- Controlar y verificar la actualización permanente del registro Contable de las transacciones financieras de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada.
- Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos.
- Integrar comisiones sobre asuntos especializados de Tesorería y representar a la entidad.
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y metodologías del sistema.
- Puede corresponderle dictar charlas y cursos de capacitación relacionados con el Sistema.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Contador Público
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en conducción de personal
- Amplia experiencia en conducción de programas del Sistema de Tesorería.

TOPÓGRAFO I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensiones de terrenos.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos
- Efectuar mediciones y correcciones barométricas.
- Representar en croquis los datos obtenidos a través de las cálculos.
- Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales.
- Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos.
- Controlar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en topografía
- Alguna experiencia en labores similares.

4 ALTERNATIVA

- Poseer Una combinación equivalente de formación y experiencia.

TOPOGRAFO II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y/o supervisión de actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensiones de terreno.
- Actividades similares a las de Topógrafo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa I a labor de personal técnico y auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar, evaluar e informar sobre la realización de trabajos de campo.
- Levantar planos para trabajos topográficos y/o curvas a nivel en base a datos obtenidos.
- Ejecutar y supervisar el reconocimiento de líneas de nivelación.
- Estudiar los elementos necesarios para el levantamiento de planos altimétricos y/o geodésicos.
- Revisar y/o efectuar cálculos provisionales y el establecimientos de las marcas fijas.
- Replantear los planos de obras ejecutadas de saneamiento y/o urbanísticas.
- Impartir instrucciones al personal de las brigadas de trabajo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de Especialidad.

4 ALTERNATIVA

- Estudios universitario relacionados con el área.
- Experiencia en actividades de mediciones y levantamiento topográfico y conducción de personal

TRABAJADOR DE SERVICIOS I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades manuales sencillas

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
- Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares.
- Operar ascensores.
- Limpiar y lavar vehículos.
- Limpiar lavar, planchar y zurcir ropa.
- Arreglar y conservar jardines
- Operar motores de manejo sencillo.
- Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos, biberones y similares
- Puede corresponderle transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TRABAJADOR DE SERVICIOS II

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de vigilancia y/o labores manuales de cierta dificultad.
- Actividades similares a las de Trabajador de servicio I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales, y/o personal que ingresa y sale del local.
- Ayudar en la confección e instalación de decorados escenográficos.
- Preparar jugos y bebidas diversas.
- Puede corresponderle realizar corte de cabello

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria
- Alguna experiencia en el área correspondiente

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TRABAJADOR DE SERVICIOS III

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de vigilancia y seguridad y/o labores manuales de cierto riesgo y dificultad.
- Actividades similares a las de Trabajador de Servicio II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Custodiar locales y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.
- Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la Institución.
- Operar equipos de seguridad y ascensores, transportando personas y/o materiales en general de acuerdo a Instrucciones.
- Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores similares.
- Capacitación especializada de corta duración en el área.

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS I

1 NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y ejecución de actividades de control de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado.

2 ACTIVIDADES TÍPICAS

- Inspeccionar y controlar el funcionamiento de conexiones sanitarias, agua potable y alcantarillado.
- Investigar conexiones domiciliarias no autorizadas
- Inspeccionar el funcionamiento de medidores .
- Confeccionar presupuestos para la instalación de nuevos servicios.
- Atender reclamos sobre consumo de agua, rotura de tuberías y otros.
- Controlar y mantener el equipo de trabajo.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores de conexión de redes sanitarias

4 ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.