CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

CEDULAS DE VALUACION DE PUESTOS

CLAVES DE PUESTO DE BASE

A
C
S
T
DE

CLAVE DE PUESTOS DE CONFIANZA

CF

2001

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

INDICE

	PUESTO	NIVEL		PAG.
1.	OPERADOR DE MAQUINAS DE REPRODUCCION	15	BASE	5
2.	ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	16	BASE	8
3.	MECANOGRAFA	16	BASE	12
4.	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	17	BASE	15
5.	ELECTRICISTA	18	BASE	18
6.	OPERADOR DE EQUIPO DE COMUNICACIONE	18	BASE	21
7.	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18	BASE	24
8.	OFICIAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	19	BASE	27
9.	SECRETARIA DE APOYO	19	BASE	30
10.	OPERADOR DE EQUIPO	19	BASE	33
11.	CHOFER	19	BASE	36
12.	TECNICO MEDIO EN IMPRENTA	19	BASE	39
13.	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19	BASE	42
14.	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19	CONF.	45
15.	JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	20	BASE	48
16.	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21	BASE	52
17.	ESPECIALISTA EN TECNICAS DE LA COMUNICACIO	21	BASE	56
18.	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	21	CONF.	59
19.	COLUMNISTA	21	CONF.	62

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

INDICE

	PUESTO	NIVEL		PAG.
20	TECNICO MEDIO	22	BASE	65
21.	DIBUJANTE	22	BASE	68
22.	SECRETARIA "C"	23	BASE	72
23.	SECRETARIA EJECUTIVA "D"	22	CONF.	76
24.	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24	BASE	80
25.	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	23	CONF.	83
26.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25	BASE	86
27.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25	CONF.	89
28.	JEFE DE DIBUJANTES	24	BASE	93
29.	ESPECIALISTA TECNICO	24	BASE	96
30.	ESPECIALISTA TECNICO	24	CONF.	99
31.	CHOFER S.P.S.	24	CONF.	102
32.	ANALISTA PROFESIONAL	25	CONF.	105
33.	COORDINADOR DE TECNICAS EN COMPUTACION	26	BASE	108
34.	MEDICO ESPECIALISTA	25	CONF.	111
35.	JEFE DE OFICINA	27	BASE	114
36.	JEFE DE OFICINA	27	CONF.	114
37.	SECRETARIA EJECUTIVA "B"	27	CONF.	117

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

	PUESTO	NIVEL		PAG.
38.	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	27	CONF.	121
39.	TECNICO DOCENTE	27ZO	CONF.	124
40.	SECRETARIA EJECUTIVA "A"	27ZA	CONF.	127
41.	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	27ZA	CONF.	130
42.	TECNICO SUPERIOR	27ZA	CONF.	133
43.	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PREOGRAMACION Y PRESUPUESTO	27ZB	CONF.	136
44.	COORDINADOR DE ZONA	1A	CONF.	140
45.	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B	CONF.	144
46.	COORDINADOR REGIONAL	3A	CONF.	148
47.	SUBDIRECTOR DE AREA	3A	CONF.	152
48.	DIRECTOR DE AREA	4A.	CONF.	156

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S05849	OPERADOR DE MAQUINAS DE REPRODUCCION	16

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
S05805	TECNICO MEDIO EN IMPRENTA	20

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- REPRODUCCION DE MATERIAL DIDACTICO.
- OPERAR Y MANTENER EL FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA DE SU AREA DE TRABAJO

ESPECIFICAS

RAMA IMPRENTA Y FOTOCOPIADO

- EFECTUAR REPRODUCCIONES EN MAQUINAS FOTOCOPIADORAS, MIMEÓGRAFOS O HELIOGRAFICAS.
- REPRODUCIR TODO TIPO DE DOCUMENTO, PLANOS Y ESTENCILES.
- MANTENER LOS NIVELES REQUERIDOS DE ENTINTADO, LIQUIDOS Y PAPELERIA PARA LA REPRODUCCION DE DOCUMENTOS.
- VIGILAR Y REVISAR LA CALIDAD Y NITIDEZ DE LAS REPRODUCCIONES.
- REALIZAR AMPLIFICACIONES Y REDUCCIONES DE DOCUMENTOS, COMPAGINAR, ENGRAPAR, ENGARGOLAR, EMPAQUETAR Y ESTIBAR MATERIAL.
- REPORTA OPORTUNAMENTE LOS DESPERFECTOS DE LAS MAQUINAS.
- ELABORAR REPORTE MENSUAL DE LAS ORDENES DE TRABAJO POR AREA.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S05849	OPERADOR DE MAQUINAS DE REPRODUCCION	16

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PRIMARIA COMPLETA O CARRERA TECNICA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO TIPICO DE OFICINA.
DESTREZA Y HABILIDAD EN MANTENIMIENTO.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
INSTRUCCIONES FIJAS, SENCILLAS Y RUTINARIAS

1.4 EXPERIENCIA
AL MENOS DE 6 MESES DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EN EMPLEO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
SU AUSENCIA NO ES RELEVANTE YA QUE CONTRIBUYE EN GRADO MINIMO A LAS TAREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2.2 CADENA DE MANDO
SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
NO REQUIERE

2.5 POR RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S05849	OPERADOR DE MAQUINAS DE REPRODUCCION	16

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 POR INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION DE MEDIANA IMPORTANCIA.

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS.

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENOS, SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS.

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE.

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DEL TRABAJO

C. M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S01808	ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	16

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
01803	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	18

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS:

- APOYA EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DEL INSTITUTO PARA QUE SE CONSERVE EN OPTIMAS CONDICIONES.
- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO EN EL LUGAR DESIGNADO

ESPECIFICAS

RAMA SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

- APOYA A LOS OFICIALES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES, REPARACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ENSERES.
- INFORMA A SU JEFE SOBRE EL AVANCE DE SU TRABAJO.

- VIGILA EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S01808	ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	16

ESPECIFICAS

- PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN
- INFORMAR A SU SUPERIOR DE AQUELLAS ANOMALIAS ENCONTRADAS Y QUE NO SEAN DE SU COMPETENCIA.
- SOLICITAR A SU SUPERIOR EL MATERIAL Y/O EQUIPO QUE REQUIERA PARA LA REALIZACION DE SU TRABAJO.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S01808	ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	16

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PRIMARIA COMPLETA O CARRERA TECNICA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN MANTENIMIENTO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
INSTRUCCIONES FIJAS, SENCILLA Y RUTINARIAS

1.4 EXPERIENCIA
SIN EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
SU FUNCION NO ES RELEVANTE YA QUE ES UNA LABOR DE APOYO NO SUSTANTIVA

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
NO REQUIERE

2.5 POR RELACIONES
LAS NORMAS INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S01808	ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	16

RESPONSABILIDAD

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 POR INFORMACION CONFIDENCIAL
NO REQUIERE

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
MINIMA

3.3 PRESION DE TIEMPO

PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGO DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICOS-MOTORAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE, EN FORMA ESPORADICA.

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3801	MECANOGRAFA	16

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTE A	NIVEL SALARIAL
A03803	SECRETARIA DE APOYO	19

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- EFECTUAR LAS ACTIVIDADES MECANOGRAFICAS QUE SE REQUIEREN EN SU AREA DE TRABAJO

ESPECIFICAS

RAMA SECRETARIAL

- REALIZAR TRABAJOS MECANOGRAFICOS CON LIMPIEZA Y PRECISION.
- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y LLAMADAS TELEFONICAS.
- ATIENDE LLAMADAS TELEFONICAS Y CONCERTA CITAS.
- RECIBE Y ARCHIVA DOCUMENTOS.

- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3801	MECANOGRAFA	16

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PRIMARIA COMPLETA, MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO TIPICO DE OFICINA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES, PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS

1.4 EXPERIENCIA
NO MENOS DE 6 MESES DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO A NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EMPLEO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
SU FUNCION NO ES RELEVANTE YA QUE ES UNA LABOR DE APOYO NO SUSTANTIVA

2.2 CADENA DE MANDO
SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
NO LA REQUIERE

C.M.

2.5 POR RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3801	MECANOGRAFA	16

RESPONSABILIDAD

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 POR INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRESION EN EL MANEJO DE INFORMACION CONSIDERADA CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE.

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1820	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	17

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
AO1803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

oooooooooo

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- AUXILIA EN LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS SEGUN SU AREA DE ADSCRIPCION
- ENTREGAR LOS REPORTES QUE LE SOLICITE SU JEFE QUE SEAN SU ESPECIALIDAD

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- COLABORAR EN EL CONTROL Y DISTRIBUCION DE MENSAJERIA, CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO
- OPERAR MAQUINAS DE OFICINA.
- RECOPILAR LA INFORMACION QUE LE SOLICITE SU JEFE, DEPENDIENDO DEL PROYECTO A DESARROLLAR.

- ATENDER AQUELLAS PETICIONES QUE LE SOLICITE SU JEFE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS.
- PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN A SU JEFE.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01820	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	17

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2. DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO TIPICO DE OFICINA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS.

1.4 EXPERIENCIA
NO MENOS DE 6 MESE DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
SU FUNCION NO ES RELEVANTE YA QUE ES UNA LABOR DE APOYO NO SUSTANTIVA

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$ 5,000.00.

C.M.

2.5 POR RELACIONES
LAS NORMAS INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01820	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	17

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DIRECCION EN EL MANEJO DE INFORMACION DE MEDIANA IMPORTANCIA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
SIN PRESION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIA RIESGO

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DEL TIEMPO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO9801	ELECTRICISTA	18

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
S01804	JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	20

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- INSTALAR SISTEMA DE ALUMBRADO Y ENERGIA ELECTRICA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PLANO RESPECTIVO.
- PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO Y ENERGIA ELECTRICA

ESPECIFICAS

RAMA MANTENIMIENTO ELECTRICO

- AJUSTAR, REPARAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO APARATOS Y EQUIPO ELECTRICO, VIGILAR EL BUEN ESTADO Y USO ADECUADO DE LA HERRAMIENTA A SU CARGO.

- CUIDAR DE LA LIMPIEZA Y ORDEN DE SU LUGAR DE TRABAJO, SOLICITAR Y CONTROLAR LOS MATERIALES QUE REQUIERA PARA LA EJECUCION DE SU TRABAJO.
- ELABORAR REPORTES DE LAS REPARACIONES REALIZADAS.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO9801	ELECTRICISTA	18

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS 1 CARRERA TECNICA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN MANTENIMIENTO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
INSTRUCCIONES FIJAS, SENCILLAS Y RUTINARIAS

1.4 EXPERIENCIA
NO MENOS DE EXPERIENCIA DE 6 MESES.

RESPONSABILIDAD

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$ 5,000.00.

2.5 POR RELACIONES

RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNAS.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO9801	ELECTRICISTA	18

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
NO REQUIERE

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
REQUIERE ESFUERZO FISICO ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.

3.3 PRESION DE TIEMPO
SIN PRESION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS.

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
C02802	OPERADOR DE EQUIPO DE COMUNICACIONES	18

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
C01807	ESPECIALISTA EN TECNICAS DE LA COMUNICACION	21

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO COMUNICACIONES

- CANALIZA LAS LLAMADAS TELEFONICAS A LA EXTENSION SOLICITADA.
- EFECTUAR Y ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS Y DE LARGA DISTANCIA HACIENDO LAS CONEXIONES A TRAVES DEL CONMUTADOR.

ESPECIFICAS

RAMA TELECOMUNICACIONES

- ATENDER LAS LLAMADAS DEL CONMUTADOR.
- ELABORAR Y ACTUALIZAR DIRECTORIOS.
- CONTROLAR LAS LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA
- REPORTAR ANOMALIAS DEL CONMUTADOR.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
C02802	OPERADOR DE EQUIPO DE COMUNICACIONES	18

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS 1 CARRERA TECNICA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD COMO AUXILIARES DE OPERADOR DE MAQUINA ESPECIALIZADA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
INSTRUCCIONES FIJAS, SENCILLAS Y RUTINARIAS

1.4 EXPERIENCIA
NO MENOS DE 6 MESES EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE.

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNAS.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
C02802	OPERADOR DE EQUIPO DE COMUNICACIONES	18

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 IMFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA.

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS.

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA.

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
A01805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	20

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
A01820	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	17

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- ELABORAR Y DESARROLLAR LOS TRABAJOS QUE SE LE ENCOMIENDAN RELACIONADOS CON ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
- COORDINAR Y SUPERVISAR EL TRABAJO QUE LE REPORTAN.

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO
- GESTIONAR TODOS AQUELLOS TRAMITES RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.
- ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE SU ESPECIALIDAD.
- ATENDER AQUELLOS TRABAJOS RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS SEGUN SU AREA DE ADSCRIPCION.
- AUXILIAR A SU SUPERIOR EN LAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE.
- DESARROLLAR LOS TRABAJOS QUE LE ENCOMIENDEN EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO.

- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES PROCESADORES DE PALABRAS.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS.

1.4 EXPERIENCIA
NO MENOS DE 6 MESES DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EN PUESTO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL.

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO SUPERIOR A LOS 6 MESES, YA QUE SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN DE LAS TAREAS.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 12 A 16

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
SIN PERSONAL A SU CARGO, PERO SUPERVISA A DOS PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$ 5,000.00.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

RESPONSABILIDADES

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNAS.

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION DE MEDIANA IMPORTANCIA.

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDADES DE ERROR, FACILMENTE DETECTABLES POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS.

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S01803	OFICIAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	19

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
S01804	JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	20

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
S01808	ASISTENTE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	16

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- RECIBIR, REGISTRAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO EMITIDAS POR LAS AREAS RESPECTIVAS.
- ELABORAR Y ENTREGAR INFORMES DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REALIZADOS EN EL INSTITUTO.

ESPECIFICAS

RAMA SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

- REALIZA LAS LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES, EQUIPOS, BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ENSERES.
- ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DE SUS LABORES.

- REPORTA AQUELLAS ANOMALIAS ENCONTRADAS EN SU AREA DE TRABAJO.
- ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS, EMITIDOS POR SU JEFE INMEDIATO.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S01803	OFICIAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	19

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 3 MESES.

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN MANTENIMIENTO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
INSTRUCCIONES FIJAS SENCILLAS Y RUTINARIAS

1.4 EXPERIENCIA
NO MENOS DE 6 MESES DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 12 A 16

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
SIN PERSONAL A SU CARGO PERO SUPERVISA A DOS PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$ 5,000.00.

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENDER DIRECTAMENTE AL PUBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
S01803	OFICIAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	19

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
NO REQUIERE

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO ESPORADICO, QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES, SIN PERDIDAS DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO TEMPERATURAS DEL AMBIENTE EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE, EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DEL TRABAJO.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3803	SECRETARIA DE APOYO	19

TRAMO DE CONTROL

CODIGO REPORTA A NIVEL SALARIAL
A03804 SECRETARIA "C"
22

CODIGO SUPERVISA A NIVEL SALARIAL
A03801 MECANOGRAFA
16

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- APOYA MECANOGRAFICAMENTE ESCRITOS DE DIVERSA INDOLE, TENIENDO CUIDADO DE SEGUIR CON LAS REGLAS ORTOGRAFICAS Y APOYA EN LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO

ESPECIFICAS

RAMA SECRETARIAL

- REGISTRA Y CONTROLA DOCUMENTACION DIVERSA
- CONCERTA CITAS TELEFONICAS
- ORGANIZA EL ARCHIVO
- DISTRIBUYE LA DOCUMENTACION A OTRAS AREAS.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3803	SECRETARIA DE APOYO	19

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO TIPICO DE OFICINA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
NO MENOS DE 6 MESES DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
SU AUSENCIA NO ES RELEVANTE, YA QUE CONTRIBUYE EN GRADO MINIMO A LAS TAREAS SUSTANTIVAS.

2.2 CADENA DE MANDO
SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVICION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
NO REQUIERE

2.5 POR RELACION
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3803	SECRETARIA DE APOYO	19

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION CONSIDERADA CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO6806	OPERADOR DE EQUIPO	19

TRAMO DE CONTROL

CODIGO REPORTE A NIVEL SALARIAL
T06803 COORDINADOR EN TECNICAS DE LA COMPUTACION 25

CODIGO SUPERVISA A NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- PREPARAR, CONVERTIR, CODIFICAR Y VERIFICAR LOS PROGRAMAS PARA TRATAMIENTO AUTOMATICO PARA DATOS, REVISANDO LA VALIDEZ DE LOS PROGRAMAS CON LOS DATOS, MUESTRA Y EN SU CASO HACER MODIFICACIONES.

ESPECIFICAS

RAMA COMPUTACION

- EXTRAER DEL DOCUMENTO FUENTE LA INFORMACION A CAPTAR EN CINTA, TARJETA, CASSETTE, DISCO O DISKETTES.
- VERIFICAR LA CORRECTA CAPTACION DE LA INFORMACION.
- REPORTAR OPORTUNAMENTE LAS FALLAS QUE PRESENTAN EL EQUIPO DE CAPTURA.
- ELABORAR INFORME DE ACTIVIDADES.

- INSTRUMENTAR LOS PAQUETES COMPUTACIONALES QUE LE SOLICITE SU JEFE
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO6806	OPERADOR DE EQUIPO	19

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN MANEJO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES PROCESADORES DE PALABRAS.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO EN EL PUESTO INMEDIATO INFERIOR DE LA RAMA O AFIN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL.

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO.

2.2 CADENA DE MANDO
SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVICION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
NO REQUIERE

2.5 RELACIONES
LAS NORMALES INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO6806	OPERADOR DE EQUIPO	19

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSIVA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS, DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA EXPORADICA.

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO6806	OPERADOR DE EQUIPO	19

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO3802	CHOFER	19

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- CONDUCIR EL VEHICULO AL LUGAR DONDE LE INDIQUE SU JEFE INMEDIATO, TENIENDO CUIDADO DE ACATAR LOS ORDENAMIENTOS, SEÑALES Y PREVENCIONES DE TRANSITO.
- MANTENER EL VEHICULO EN BUENAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO PROPORCIONÁNDOLE SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO RESPECTIVO

ESPECIFICAS

RAMA TRANSPORTE

- CONDUCIR LOS VEHICULOS DE LA DEPENDENCIA TRANSPORTANDO DOCUMENTOS, MATERIALES, EQUIPO, PAQUETERIA , PERSONAS
- REVISAR LAS CONDICIONES MECANICAS GENERALES DEL VEHICULO.
- LLEVAR EL VEHICULO AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- ASEAR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL VEHICULO.
- REPORTA A SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR CON OPORTUNIDAD EL REQUERIMIENTO DE SERVICIO MAYOR QUE NECESITE EL VEHICULO.
- REALIZAR FUNCIONES DE MENSAJERIA.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO3802	CHOFER	19

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PRIMARIA COMPLETA O CARRERA TECNICA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN MANEJO DE VEHICULOS NORMALES DE TRANSPORTE

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
INSTRUCCIONES FIJAS, SENCILLAS Y RUTINARIAS

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INMEDIATO INFERIOR DE LA RAMA O AFIN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE, SU AUSENCIA NO ES RELEVANTE Y ES PRESCINDIBLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

2.2 CADENA DE MANDO
SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVICION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$ 5,000.00.

2.5 RELACIONES

RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO3802	CHOFER	19

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDAN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION DE MEDIANA IMPORTANCIA

ESFUERZOS

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMO

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES, SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICOS-MOTORAS Y/O PSIQUICAS.

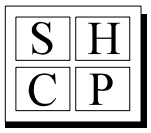
4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA.

4.3 HORARIO
NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO3802	CHOFER	19

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO5805	TECNICO MEDIO EN IMPRENTA	19

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
S01804	JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	20

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
S05849	OPERADOR DE MAQUINAS DE REPRODUCCION	15

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- OPERAR LA MAQUINA IMPRESORA PARA IMPRIMIR TODO TIPO DE DOCUMENTOS
- PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA IMPRENTA

ESPECIFICAS

RAMA IMPRENTA Y FOTOCOPIADO

- FORMAR ORIGINALES PARA NEGATIVOS DEL EQUIPO
- MEZCLAR DIFERENTES TINTAS PARA OBTENER EL COLOR INDICADO
- AJUSTAR LA MAQUINA DE ACUERDO AL TIPO DE IMPRESION SOLICITADA

- PROCESAR Y CORREGIR MATRICES
- AUMENTAR CON EL MATERIAL NECESARIO AL EQUIPO PARA QUE LA IMPRESION SE REALIZE CORRECTAMENTE
- PREPARAR Y AJUSTAR LA MAQUINA PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO AL TIPO DE IMPRESION SOLICITADO
- VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DURANTE SU OPERACION
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO5805	TECNICO MEDIO EN IMPRENTA	19

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD COMO AUXILIARES DE OPERADOR DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES, PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 12 A16

2.3 COORDINACION Y SUPERVICION
SIN PERSONAL A SU CARGO PERO SUPERVISA A 2 PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$10,000.00

2.5 RELACIONES
TRATO CON EL PERSONAL DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA MISMA DEPENDENCIA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO5805	TECNICO MEDIO EN IMPRENTA	19

RESPONSABILIDADES

2.6 SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION CONSIDERADA CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICA-MOTORAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO

MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
EDO1809	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	23

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO EDUCACION

- ELABORAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN EL ASPECTO ADJETIVO Y SUSTANTIVO.
- RECOPILAR, ELABORAR Y SELECCIONAR EL MATERIAL DIDACTICO PARA LA ELABORACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION.

ESPECIFICAS

RAMA CAPACITACION

- ELABORAR EL CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION
- RECOPILAR, ANALIZAR E INTERPRETAR INFORMACION PARA DISEÑAR CURSOS DE CAPACITACION
- ELABORAR PROGRAMAS DE CURSOS DE CAPACITACION.

- SELECCIONAR METODOS PARA LA IMPARTICION DE CURSOS
- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIFUNCION Y PROMOCION DE LOS CURSOS
- ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
EDO1809	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O ESTUDIOS TECNICOS EQUIVALENTE

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE OPERADOR PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE DE POR LO MENOS 6 MESES.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDEN SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA MINIMA DE 6 MESES SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y PROGRAMACION DE LAS TAREAS.

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVICION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 POR RELACIONES
LAS NORMAS INTERNA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
EDO1809	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

RESPONSABILIDADES

2.6 SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE DE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS TRABAJO CON POSIBILIDADES DE ERROR FACILMENTE DETECTABLES POR EL MISMO OCUPANTE

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33898	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

TRAMO DE CONTROL

CODIGO REPORTA A NIVEL SALARIAL
CF2811 INVESTIGADOR ESPECIALIZADO 23

CODIGO SUPERVISA A NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO EDUCACION

- ELABORAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN EL ASPECTO ADJETIVO Y SUSTANTIVO
- RECOPILAR, ELABORAR Y SELECCIONAR EL MATERIAL DIDACTICO PARA LA ELABORACION DE LOS CURSOS DE CAPACITACION

ESPECIFICAS

RAMA CAPACITACION

- ELABORAR EL CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION
- RECOPILAR, ANALIZAR E INTERPRETAR INFORMACION PARA DISEÑAR CURSOS DE CAPACITACION
- ELABORAR PROGRAMAS DE CURSOS DE CAPACITACION.
- SELECCIONAR METODOS PARA LA IMPARTICION DE CURSOS
- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIFUNCION Y PROMOCION DE LOS CURSOS
- ACTUALIZAR EL CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33898	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

CONOCIMIENTO

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O ESTUDIOS TECNICOS EQUIVALENTES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE OPERADOR, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE DE POR LO MENOS 6 MESES

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UNA EXPERIENCIA MINIMA DE 6 MESES SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y PROGRAMACION DE LAS TAREAS.

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION

NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$ 5,000.00.

2.5 RELACIONES
LAS NORMAS INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33898	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE DE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDADES DE ERROR FACILMENTE DETECTABLES POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33898	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO

MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO1804	JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	20

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
S01803	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	18

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- RECIBIR Y SUPERVISAR QUE SE ATIENDAN TODAS AQUELLAS SOLICITUDES EMITIDAS POR LAS AREAS.
- PROPORCIONAR LOS RECURSOS MATERIALES A SU PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES

ESPECIFICAS

RAMA SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

- ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE SU AREA
- ATENDER Y SUPERVISAR LAS SOLICITUDES DEL AREA DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO
- INSPECCIONAR PERIÓDICAMENTE LAS INSTALACIONES, INMUEBLES, EQUIPO Y TALLERES
- ELABORAR REPORTE DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
- PREVER NECESIDADES DE MATERIAL, UTILES, MOBILIARIO Y EQUIPO REQUERIDO EN SU AREA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO1804	JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	20

ESPECIFICAS

- CONTROLAR EL USO, FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSTALACIONES ASIGNADAS
- SOLICITAR OPURTUNAMENTE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO QUE SE REQUIERAN Y QUE NO SEAN DE SU COMPETENCIA
- REALIZA TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD COMO AUXILIARES DE OPERADOR DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES, PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION

CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDEN SER SUSTITUIDO POR OTRO INMEDIATAMENTE

2.2 CADENA DE MANDO
REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 12 A 16

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR DOS PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA, DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO1804	JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	20

RESPONSABILIDADES

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$10,000.00.

2.5 POR RELACIONES
TRATO CON EL PERSONAL DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA MISMA DEPENDENCIA.

2.6 SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 POR INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION DE MEDIANA IMPORTANCIA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE DE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO ESPORADICO QUE NO COMPROMETEN LA SALUD DEL TRABAJADOR

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A EFECTO DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
SO1804	JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	20

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
AO1803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVO

- AUXILIAR EN EL ANALISIS DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS TECNICOS
- COLABORAR EN LA RECOPILACION, ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION TECNICA
- RECOPILA, ANALIZA E INTERPRETA INFORMACION DEPENDIENDO DE SU AMBITO DE TRABAJO

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- AUXILIA EN LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- MANEJA EQUIPO TIPICO DE OFICINA Y/O COMPUTADORAS PERSONALES
- AUXILIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS
- RECIBE, REGISTRA Y ARCHIVA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACION EN GENERAL
- ATENDER Y PROPORCIONAR INFORMACION AL PUBLICO Y A LAS AREAS QUE ASI LO REQUIERAN SOBRE SU AMBITO DE TRABAJO
- GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES TANTO A NIVEL INTERINO COMO EXTERIOR, AQUELLOS TRAMITES QUE LE SOLICITEN DENTRO DE SU AREA DE TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21

ESPECIFICAS

- APOYAR EN LA INSTRUMENTACION DE NUEVOS REGLAMENTOS EN EL INSTITUTO
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES; ASI COMO EL MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO, INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO SUPERIOR A LOS 6 MESES YA QUE SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN DE LAS TAREAS

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21

RESPONSABILIDADES

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
SIN PERSONAL A SU CARGO PERO SUPERVISA A DOS PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DE MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$ 5,000.00.

2.5 RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS A NIVEL LOCAL.

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE LA INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA.

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL

REQUIERE DE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN, YA QUE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21

ESFUERZO

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CO1807	ESPECIALISTA EN TECNICAS DE LA COMUNICACIÓN	21

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

- REVISA QUE LOS DIVERSOS TEXTOS QUE LE PRESENTEN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ORTOGRAFICOS Y DE REDACCION.
- CORREGIR EL ESTILO DE LOS DIVERSOS ESCRITOS QUE LE PRESENTE.

ESPECIFICAS

RAMA

- REVISAR LA CONGRUENCIA DEL TEXTO Y FIDELIDAD DE DATOS
- CORREGIR REDACCION Y ORTOGRAFIA
- COTEJAR FIDELIDAD DE LOS TEXTOS
- REVISAR ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO ORIGINAL
- ELABORAR BIBLIOGRAFIAS E INDICES
- ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES
- Y DE MAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CO1807	ESPECIALISTA EN TECNICAS DE LA COMUNICACIÓN	21

CONOCIMIENTO

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA CORTA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE UN PUESTO ESPECIFICO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES.

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$ 5,000.00.

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNAS.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CO1807	ESPECIALISTA EN TECNICAS DE LA COMUNICACIÓN	21

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA.

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDADES DE ERROR FACILMENTE DETECTABLES POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CO1807	ESPECIALISTA EN TECNICAS DE LA COMUNICACIÓN	21

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03803	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	21

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	4A

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- MANEJAR Y MANTENER EL VEHICULO EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO, PROPORCIONANDOLE LUBRICANTES Y COMBUSTIBLE Y REALIZANDO LAS REPARACIONES MENORES QUE SE REQUIERAN
- TRANSPORTAR AL DIRECTOR A DONDE SE LE INDIQUE CON EL DEBIDO CUIDADO

ESPECIFICAS

RAMA TRANSPORTE

- CUMPLE INSTRUCCIONES DE SU JEFE INMEDIATO
- TRANSPORTA A LAS PERSONAS QUE LE INDICAN
- REALIZA FUNCIONES DE MENSAJERIA
- VIGILA QUE EL VEHICULO BAJO SU CUSTODIA SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES.
- HACER USO DEL VEHICULO PARA ASUNTOS OFICIALES ACATANDO ORDENAMIENTOS, SEÑALES Y PREVENCIONES DE TRANSITO
- REALIZA OPERACIONES MENORES AL VEHICULO
- HACER USO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL VEHICULO QUE LE ASIGNARON.

- Y DE MAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03803	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	21

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS CARRERA TECNICA DE 3 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN ELMANEJO DE VEHICULOS NORMALES DE TRANSPORTE

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES, PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS.

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 2 AÑO DE ANTIGUEDAD EN EL PUESTO DE LA MISMA RAMA O AFIN DENTRO DE GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE SU AUSENCIA NO ES RELEVANTE Y ES PRESCINDIBLE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN A PUESTOS DE NIVELES 17 A19 SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$10,000.00.

2.5 POR RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03803	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	21

RESPONSABILIDADES

2.6 SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE LA INFORMACION CONSIDERADA CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES, SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS MEDIANAMENTE DESFAVORABLE ATENDIENDO TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA.

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03803	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	21

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF17805	COLUMNISTA	21

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO COMUNICACIONES

- ESCRIBIR DIVERSOS ARTICULOS RELACIONADOS CON EL AMBITO EDUCATIVO
- ANALIZAR Y PRESENTAR COMENTARIO SOBRE LOS DIVERSOS ARTICULOS EN EL AMBITO EDUCATIVO

ESPECIFICAS

RAMA PRENSA Y PUBLICIDAD

- RECABA INFORMACION BIBLIOGRAFICA Y DE CAMPO
- ESCRIBE ARTICULOS, CRONICAS Y COMENTARIOS
- TURNA LA INFORMACION A COMPOSICION TIPOGRAFIA
- REVISA Y APRUEBA LA TIPOGRAFIA
- PRESENTA DIVERSOS ARTICULOS RELACIONADOS CON EL AMBITO EDUCATIVO.
. Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF17805	COLUMNISTA	21

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE UN PUESTO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN CON OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UNA PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES

2.2 CADENA DE MANDO
PIE DE RAMA

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF17805	COLUMNISTA	21

RESPONSABILIDADES

2.6 SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LA INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSIVA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3803	TECNICO MEDIO	22

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
TO3810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- PROPONE NUEVAS TECNICAS RELACIONADAS CON SU ESPECIALIDAD
- ASESORA EN SU ESPECIALIDAD A LAS AREAS QUE SE LO SOLICITEN

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD EN LA PRODUCCION DE INFORMES
- DESARROLLA ACTIVIDADES TECNICAS DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS
- AUXILIA EN LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES A OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE SU AREA DE TRABAJO
- CUMPLE CON LA POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO.
- OPERA EQUIPO TECNICO DE SU ESPECIALIDAD
- PROPORCIONA ASESORIA TECNICA EN SU ESPECIALIDAD.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3803	TECNICO MEDIO	22

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE DOS AÑOS

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES RESPONSABLE, PARA CUYO DOMINIO REQUIERE DE CAPACITAR EN 6 MESES.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO SUPERIOR A LOS 6 MESES, YA QUE SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN DE SUS TAREAS.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS DE ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SU ACTIVIDADES PROMEDIO N$ 5,000.00.

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3803	TECNICO MEDIO	22

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE DE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN, YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS; TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3803	TECNICO MEDIO	22

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8803	DIBUJANTE	22

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
TO8805	JEFE DE DIBUJANTE	24

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- ELABORAR LOS DIVERSOS DIBUJOS QUE LE SOLICITEN APLICANDO LAS TECNICAS DE SU ESPECIALIDAD
- PRESENTAR LOS DIVERSOS DIBUJOS QUE LE HAYA SOLICITADO SU SUPERIOR PARA LA AUTORIZACION RESPECTIVA

ESPECIFICAS

RAMA DIBUJO

1 BOCETA DIVERSOS TRABAJOS DE CARACTER TECNICO
2. DIBUJOS PLANOS Y PROYECTOS DE OBRAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DIBUJO
3. DIAGRAMA SISTEMAS Y/O ESTRUCTURAS TECNICAS DE ACUERDO A LAS DIMENSIONES REQUERIDAS
4 COLOREA, ENTINTA, CALCA O REPRODUCE LAMINAS, GRAFICAS, CROQUIS, PLANOS, ETC.
5. Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.
6.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8803	DIBUJANTE	22

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS CARRERA TECNICA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES RESPONSABLE EL OPERADOR PARA CUYO DOMINIO, SE REQUIERE CAPACITAR 6 MESES

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN, LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 1 AÑO O EL PUESTO INMEDIATO INFERIOR DE LA RAMA O AFIN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, DE LA UNIDAD NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO

2.2 CADENA DE MANDO
SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$5,000.00.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8803	DIBUJANTE	22

RESPONSABILIDADES

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPOSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION CONSIDERADA CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES, SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS.

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS, MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION AL INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8803	DIBUJANTE	22

CONDICIONES

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3804	SECRETARIA "C"	23

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
AO3803	SECRETARIA DE APOYO	19

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- REALIZA LAS FUNCIONES DE TIPO MECANOGRAFICA Y DE OFICINA QUE SE REQUIERAN
- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL, ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y REPORTE QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

ESPECIFICAS

RAMA SECRETARIAL

1. TOMA DICTADO EN TAQUIGRAFIA Y TRANSCRIBIRLO A MAQUINA CON FIDELIDAD, ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA
2. REPRODUCCIR A MAQUINA CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA ESCRITOS IMPRESOS O GRABACIONES, ORGANIZA Y CONTROLA EL ARCHIVO
3. ATIENDE LLAMADAS TELEFONICAS
4. ATIENDE SOLICITUDES DE ENTREVISTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3804	SECRETARIA “C”	23

ESPECIFICAS

5. CONTROLA LA ENTRADA Y SALIDA DE LA DOCUMENTACION DE SU AREA DE TRABAJO
6. Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES RESPONSABLE EL OPERADOR

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO INMEDIATO INFERIOR DE LA RAMA O A FIN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3804	SECRETARIA “C”	23

RESPONSABILIDADES

2.4 ECONOMIA
NO REQUIERE

2.5 RELACIONES
TRATO CON EL PERSONAL DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA MISMA DEPENDENCIA

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN, YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE

FAVORABLE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO3804	SECRETARIA “C”	23

CONDICIONES

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA "D"	22

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	3A

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
AO3803	SECRETARIA DE APOYO	19

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- REALIZA LAS FUNCIONES DE TIPO MECANOGRAFICO Y DE OFICINA QUE SE REQUIERE
- DESARROLLA LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL, ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y SOPORTE QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO.

ESPECIFICAS

RAMA SECRETARIAL

1. TOMA DICTADO EN TAQUIGRAFIA Y TRANSCRIBIRLO A MAQUINA CON FIDELIDAD, ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA
2. REPRODUCIR A MAQUINA CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA ESCRITOS IMPRESOS O GRABACIONES
3. ORGANIZA Y CONTROLA EL ARCHIVO
4. ATIENDE LLAMADAS TELEFONICAS
5. ATIENDE SOLICITUDES DE ENTREVISTA
6. CONTROLA LA ENTRADA Y SALIDA DE LA DOCUMENTACION DE SU AREA DE TRABAJO

7. Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA “D”	22

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O ESTUDIOS TECNICOS EQUIVALENTES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE OPERADOR PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE CAPACITAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO INMEDIATO INFERIOR DE LA RAMA O A FIN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
SIN PERSONAL A SU CARGO PERO SUPERVISA A DOS PERSONAS

2.4 ECONOMIA
NO REQUIERE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA “D”	22

RESPONSABILIDADES

2.5 RELACIONES
TRATO CON EL PERSONAL DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA MISMA DEPENDENCIA

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA “D”	22

CONDICIONES

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES EN UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO

MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
TO3804	ESPECIALISTA TECNICO	24

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
TO3803	TECNICO MEDIO	22

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- ELABORA Y PROPONE PROYECTOS RELACIONADOS CON SUS DIVERSAS AREAS DE TRABAJO
- INSTRUMENTA LOS PROYECTOS, PREVIA AUTORIZACION, EN LAS AREAS QUE LE SOLICITEN

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- RECOPILAR INFORMACION PARA LA INSTRUMENTACION DE NUEVOS PROYECTOS.
- ASESORAR A LAS AREAS SOLICITANTES EN LA APLICACION DE LOS NUEVOS PROYECTOS.
- VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS.
- PROPONER PROYECTOS ANTE LAS AREAS SOLICITANTES.
- SOLICITAR Y CONTROLAR LOS MATERIALES Y EQUIPO QUE SE REQUIERAN PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS.

- COORDINAR Y SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO PERIODICAMENTE DE AQUELLOS PROYECTOS PUESTOS EN MARCHA
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA MAS UNA CARRERA CORTA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO TIPICO DE OFICINA.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
AUNQUE NO TIENE PERSONAL A SU CARGO, SUPERVISA EL TRABAJO QUE OTROS REALIZAN QUE PUEDE, SER HASTA 4 PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$10,000.00

2.5 RELACIONES
LAS NORMAS INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

RESPONSABILIDADES

2.6 SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION CONSIDERADA CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDADES DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMANTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE, EN FORMA ESPORADICA.

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	23

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
F33937	TECNICO DOCENTE	27

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
DE01809	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	19

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO EDUCACION

- ELABORA DISEÑA Y RECOPILA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA INVESTIGACION DE LOS PROGRAMAS DE CAMPO
- ORIENTAR Y ASESORAR AL PERSONAL A SU CARGO
- VERIFICAR QUE LA INVESTIGACION DE CAMPO SE LLEVE A CABO DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTABLECIDO.

ESPECIFICAS

RAMA CAPACITACION

- CONDUCIR Y PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA.
- ORDENAR LAS ACTIVIDADES DE MUESTREO DOCUMENTAL Y DE CAMPO
- SUPERVISAR LAS ENCUESTAS REALIZADAS
- PROPONER LA METOLOGIA PARA EL PROGRAMA DE INVESTIGACION
- PLANEAR ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN EN LAS DIVERSAS INVESTIGACIONES

- EVALUAR LAS HIPOTESIS DERIVADAS DE LAS TECNICAS DE CAMPO.
- ELABORAR INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	23

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE UN PUESTO ESPECIFICO.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES, QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
AUNQUE NO TIENE PERSONAL A SU CARGO SUPERVISA EL TRABAJO QUE OTROS REALIZAN QUE PUEDE SER HASTA 4 PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$10,000.00

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	23

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR DEL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REQUIERE

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGO

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION AL INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
AO1805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO
- ELABORAR LOS REPORTES MENSUALES DE SU AREA DE TRABAJO

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- ELABORAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES
- SUPERVISAR EL PERSONAL A SU CARGO
- RECOPILAR LA INFORMACION SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EN ESTUDIO
- ANALIZAR, RECOPILAR Y VERIFICAR LA INFORMACION QUE LE TURNEN
- EMITIR OPINION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- ELABORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
- ELABORAR MANUALES DE ORGANIZACION

- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE OPERADOR, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE CAPACITAR POR LO MENOS 6 MESES

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EN EMPLEO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
LA FUNCION QUE DESEMPEÑA ES MEDIANAMENTE IMPORTANTE PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SERVIDOR PUBLICO

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR 2 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$10,000.00

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA, EN PERIODOS LARGOS, HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DIFICIL DE DETECTAR

3**.2 ESFUERZO FISICO**
NO REALIZA ESFUERZO FISICO

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGO DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDAS DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y / O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE EXPOSICION AL INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DEL TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
EXCESO DE OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF34810	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
AO1805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE LE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO
- ELABORAR LOS REPORTES MENSUALES DE SU AREA DE TRABAJO

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- ELABORAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES
- SUPERVISAR EL PERSONAL A SU CARGO
- RECOPILAR LA INFORMACION SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EN ESTUDIO
- ANALIZAR, RECOPILAR Y VERIFICAR LA INFORMACION QUE LE TURNEN
- EMITIR OPINION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- ELABORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
- ELABORAR MANUALES DE ORGANIZACION
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF34810	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE OPERADOR, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE CAPACITAR POR LO MENOS 6 MESES

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EN EMPLEO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UNA EXPERIENCIA EN EL PUESTO SUPERIOR A LOS 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y PROGRAMACION DE LAS AREAS

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR 2 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA, DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$10,000.00

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMAS INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF34810	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA; REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL
RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTE MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y / O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE EXPOSICION AL INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DEL TRABAJO

C.M.
5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
EXCESO DE OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8805	JEFE DE DIBUJANTES	24

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTE A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS DIVERSOS DIBUJOS, APLICANDO LAS TECNICAS DE LA ESPECIALIDAD
- COORDINAR, SUPERVISAR Y AJUSTAR LOS DISEÑOS GRAFICOS QUE LE PRESENTEN PARA SU AUTORIZACION

ESPECIFICAS

RAMA DIBUJO

- PRESENTAR CROQUIS Y PROYECTOS PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS
- DISEÑAR MOTIVOS GRAFICOS PROCURANDO ARMONIZAR EL ASPECTO ESTETICO CON LAS EXIGENCIAS TECNICAS, FUNCIONALES Y DE COSTO
- ESTUDIAR EL ESTILO, FORMA, TAMAÑO Y PRESENTACION DE LOS DISEÑOS GRAFICOS
- DISEÑAR MEDIOS GRAFICOS TALES COMO DIBUJOS, FORMAS, FOLLETOS, CARTELES, LOGOTIPOS Y PORTADAS
- SOLICITAR Y CONTROLAR LOS MATERIALES QUE REQUIERAN PARA LA EJECUCION DE SU TRABAJO
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8805	JEFE DE DIBUJANTES	24

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS CARRERA TECNICA DE 6 MESES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE EL OPERADOR, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE CAPACITAR POR LO MENOS 6 MESES.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES, QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO O EN EL PUESTO INMEDIATO INFERIOR DE LA RAMA O A FIN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR DOS PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA, ASI MISMO DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO.

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$10,000.00.

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTO DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8805	JEFE DE DIBUJANTES	24

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION CONSIDERADA CONFIDENCIAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL OCUPANTE

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZO FISICO

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y / O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURA DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33821	ESPECIALISTA TECNICO	24

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	27ZA
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF03810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS DIVERSOS PROYECTOS QUE LE PRESENTAN, RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.
- PLANEAR, ANALIZAR, PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE SU ESPECIALIDAD.

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE SU AREA DE TRABAJO.
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA RELACIONADA CON SU ESPECIALIDAD.
- ASESORAR EN SU ESPECIALIDAD A SUS SUBORDINADOS Y A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN
- OPERAR EL EQUIPO TECNICO DE SU ESPECIALIDAD
- ENTREGAR INFORMES DE SU ESPECIALIDAD A SU SUPERIOR CUANDO SE LO SOLICITEN
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33821	ESPECIALISTA TECNICO	24

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES RESPONSABLE OPERADOR PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE DE CAPACITAR POR LO MENOS DE 6 MESES.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23.

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR A DOS PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA ASI MISMO, DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO.

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33821	ESPECIALISTA TECNICO	24

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRESION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA DEL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGO

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3804	ESPECIALISTA TECNICO	24

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	27ZA
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF03810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS DIVERSOS PROYECTOS QUE LE PRESENTAN, RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.
- PLANEAR, ANALIZAR, PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE SU ESPECIALIDAD.

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- PROGRAMAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE SU AREA DE TRABAJO.
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA RELACIONADA CON SU ESPECIALIDAD.
- ASESORAR EN SU ESPECIALIDAD A SUS SUBORDINADOS Y A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN
- OPERAR EL EQUIPO TECNICO DE SU ESPECIALIDAD
- ENTREGAR INFORMES DE SU ESPECIALIDAD A SU SUPERIOR CUANDO SE LO SOLICITEN
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3804	ESPECIALISTA TECNICO	24

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES RESPONSABLE OPERADOR PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE DE CAPACITAR POR LO MENOS DE 6 MESES.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23.

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR A DOS PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA ASI MISMO, DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO.

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO3804	ESPECIALISTA TECNICO	24

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRESION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA DEL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGO

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03809	CHOFER S.P.S.	24

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR GENERAL	5A

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

- MANEJAR Y MANTENER EL VEHICULO EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO PROPORCIONANDOLE LUBRICANTES Y COMBUSTIBLE Y REALIZAR LAS REPARACIONES MENORES QUE SE REQUIERAN.
- TRANSPORTAR AL DIRECTOR GENERAL AL LUGAR QUE SE LO INDIQUE CON EL DEBIDO CUIDADO Y DISCRECION

ESPECIFICAS

RAMA TRANSPORTE

- TRASLADA AL FUNCIONARIO AL LUGAR QUE SE LE INDIQUE
- EFECTUA TRABAJOS ENCOMENDADOS POR EL FUNCIONARIO
- SUPERVISA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL VEHICULO
- ELABORA SOLICITUDES DE ORDEN DE REPARACION Y/O SERVICIO.
- HACER USO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL VEHICULO
- HACER USO DEL VEHICULO PARA ASUNTOS OFICIALES, ACATANDO ORDENAMIENTOS, SEÑALES Y PREVENCIONES DE TRANSITO

- ASEAR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL VEHICULO
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03809	CHOFER S.P.S.	24

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE VEHICULO NORMALES DE TRANSPORTE

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES, PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE TRES AÑOS DE ANTIGUEDAD SUMANDO LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE PUESTOS QUE INTEGRAN LA RAMA DE LA ESPECIALIDAD

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$10,000.00

2.5 RELACIONES
RESPONSABLE DE ATENCION DIRECTA AL PUBLICO Y LAS NORMALES INTERNAS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03809	CHOFER S.P.S.	24

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO ESPORADICO CON RIESGO DE COMPROMETER LA SALUD FISICA DEL INDIVIDUO.

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGO DE ACCIDENTES MENORES, SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS.

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURA DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, DE UN HORARIO DISCONTINUO CON MANEJO DE 10 HORAS LABORABLES DIARIAMENTE A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS POR SU SUPERIOR

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF21807	ANALISTA PROFESIONAL	25

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- APOYAR AL JEFE EN LA ORGANIZACION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES
- DISTRIBUYE LAS CARGAS DE TRABAJO ENTRE EL PERSONAL A SU CARGO RELACIONADO CON SU PROFESION
- RECIBE VALIDA Y PRESENTA INFORMES A SU JEFE RELACIONADOS CON SU PROFESION.

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU ESPECIALIDAD
- ANALIZAR LA INFORMACION QUE LE SOLICITE RELACIONADA CON SU PROFESION
- PRESENTAR LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN
- ANALIZAR, INTERPRETAR Y PRESENTAR LOS PROYECTOS DE SU ESPECIALIDAD
- ELABORAR LOS PROYECTOS QUE LE SOLICITE DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD

- CUMPLIR CON LA METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON SU AREA TANTO EN EL ASPECTO SUSTANTIVO COMO EL ADJETIVO
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF21807	ANALISTA PROFESIONAL	25

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE UN AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE UN PUESTO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES, QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO SUPERIOR A LOS 6 MESES

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES TECNICO-ADMINISTRATIVAS A 6 PERSONAS DE UNA UNIDAD, ES RESPONSABLE DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE UNA AREA ESPECIALIZADA REALIZANDO ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$10,000.00.

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF21807	ANALISTA PROFESIONAL	25

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZO FISICO

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE FAVORABLES ATENDIENDO TEMPERATURA DEL AMBIENTE

4.3 HORARIO
HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO6803	COORDINADOR DE TECNICAS EN COMPUTACION	26

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	27

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
TO6806	OPERADOR DE EQUIPO	19

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- APOYAR EN EL DISEÑO, ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE COMPUTACION
- APLICAR LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PAQUETES COMPUTACIONALES QUE LE SOLICITEN.

ESPECIFICAS

RAMA COMPUTACION

- COORDINAR EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE COMPUTACION
- REALIZAR PRUEBAS DEL PROGRAMA DE COMPUTACIONAL IMPLANTADO
- COORDINAR Y MODIFICAR LOS PROGRAMAS SEGUN REQUERIMIENTOS
- ELABORAR CLAVES Y CODIGOS DEL PROGRAMA.
- DOCUMENTAR SOBRE LOS PROGRAMAS ELABORADOS
- ELABORAR DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROGRAMAS
- SUPERVISAR LA CAPTURA DE LOS PROGRAMAS
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO6803	COORDINADOR DE TECNICAS EN COMPUTACION	26

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS CARRERA TECNICA DE UN AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE UN PUESTO ESPECIFICO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES, QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA.

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES TECNICO-ADMINISTRATIVAS A 2 PERSONAS DE UNA UNIDAD, ES RESPONSABLE DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE UNA AREA ESPECIALIZADA REALIZANDO ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$10,000.00.

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO6803	COORDINADOR DE TECNICAS EN COMPUTACION	26

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZO FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGOS DE ACCIDENTES MENORES SIN PERDIDA DE FACULTADES FISICO-MOTORAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO TEMPERATURAS DEL AMBIENTE EXPOSICION AL INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE. EN FORMA ESPORADICA

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF21806	MEDICO ESPECIALISTA	25

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA CON OBJETO DE SALVAGUARDAR Y PROMOVER EL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO
- PRESTAR ATENCION MEDICA AL PERSONAL DEL INSTITUTO
- VIGILAR QUE EL AMBIENTE FISICO DE LA INSTITUCION TENGA LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD QUE GARANTICEN LA SALUD E INTEGRIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

ESPECIFICAS

RAMA PROFESIONISTA

- PROPORCIONAR ATENCION Y TRATAMIENTO MEDICO Y DE URGENCIAS A PACIENTES.
- DIAGNOSTICAR AL PERSONAL DEL INSTITUTO
- PRESCRIBIR AL PERSONAL DEL INSTITUTO
- ELABORAR HISTORIA CLINICA
- INTERPRETAR RESULTADOS DE EXAMENES DE LABORATORIO Y RADIOGRAFICOS.
- CANALIZAR AL PACIENTE AL MEDICO ESPECIALISTA
- EVALUAR Y ORIENTAR EN SU CASO, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A SU ASISTENTE
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF21806	MEDICO ESPECIALISTA	25

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD

TITULO QUE ACREDITE EL FINIQUITO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL DE LICENCIATURA RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD

DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE ALTA PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE OPERADOR, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE POR LO MENOS 1 AÑO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA

COMPRENDER NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES GENERALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES FIJAS QUE NO COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA

MAS DE 2 AÑOS DE ANTIGUEDAD SUMANDO LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE PUESTOS QUE INTEGRAN LA RAMA DE LA ESPECIALIDAD

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION

CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y PROGRAMACION DE LAS TAREAS

2.2 CADENA DE MANDO

SIN MANDO

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION

NO LA EJERCE

2.4 ECONOMIA

RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$10,000.00.

2.5 RELACIONES

LAS NORMALES INTERNA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF21806	MEDICO ESPECIALISTA	25

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION DE MEDIANA IMPORTANCIA

ESFUERZOS

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
SIN PRESION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF21807	ANALISTA PROFESIONAL	25
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS SECCIONES A SU CARGO Y PRESENTA INFORMES PERIODICOS.
- DISTRIBUIR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS LABORES ASIGNADAS AL PERSONAL A SU CARGO

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL BAJO SU MANDO
- SUPERVISA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS
- SUPERVISA LA ELABORACION DE SU INFORME MENSUAL
- DISTRIBUYE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL PERSONAL BAJO SU CARGO
- PREVER LAS NECESIDADES DE UTILES, MOBILIARIO, MATERIALES Y EQUIPO REQUERIDO EN SUS SECCIONES
- SOLICITAR OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

CONOCIMIENTO

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 2 AÑOS

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES DEL PUESTO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES, QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
DESARROLLA FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDEN SER SUSTITUIDO POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA MINIMA DE 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y PROGRAMACION DE LAS TAREAS RUTINARIAS DEL AREA

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 24

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES TECNICO ADMINISTRATIVAS DE 6 PERSONAS, RESPONSABLE DIRECTO DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE UNA AREA ESPECIALIZADA REALIZANDO ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$20,000.00.

2.5 RELACIONES
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTRO DEPARTAMENTO DE LAS MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES.

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN, YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE PROPICIAN RIESGO DE ACCIDENTES MENORES, SIN PERDIDAS DE FACULTADES FISICO-MOTOROLAS Y/O PSIQUICAS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE

4.3 HORARIO
REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN AL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04807	SECRETARIA EJECUTIVA "B"	27

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
	DIRECTOR DE AREA	5A

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA "D"	22
AO3804	SECRETARIA "C"	22

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- TOMAR DICTADO EN TAQUIGRAFIA Y TRANSCRIBIR MECANOGRAFICAMENTE
- SUPERVISAR QUE EL TRABAJO QUE REALICE CUMPLA CON LAS REGLAS ORTOGRAFICAS Y DE REDACCION

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

1. TOMA DICTADO EN TAQUIGRAFIA Y TRANSCRIBIRLAS EN MAQUINA CON FIDELIDAD, ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA
2. REPRODUCCIR A MAQUINA CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA ESCRITOS IMPRESOS O GRABACIONES
3. ARCHIVA LA DOCUMENTACION PARTICULAR Y OFICIAL DEL C. DIRECTOR DE AREA
4. LLEVA EL CONTROL DE LA AGENDA DIARIA DEL C. DIRECTOR DE AREA

5. ATIENDE LAS LLAMADAS TELEFONICAS
6. RECIBE Y CONTROLA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL Y PARTICULAR
7. ATIENDE SOLICITUDES DE ENTREVISTAS
8. Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04807	SECRETARIA EJECUTIVA "B"	27

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O ESTUDIOS TECNICOS EQUIVALENTES

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES PROCESADORES DE PALABRAS

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS REGLAS, E INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 2 AÑOS DE ANTIGUEDAD EN PUESTOS DE LA MISMA RAMA O A FIN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTROS

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
AUNQUE NO TIENE PERSONAL A SU CARGO, SUPERVISA EL TRABAJO QUE OTROS REALICEN PUEDEN SER HASTA 4 PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DE MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$5,000.00.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04807	SECRETARIA EJECUTIVA “B”	27

RESPONSABILIDADES

2.5 RELACIONES
ATENCION, TACTO Y CONSULTORIA CON PERSONAS DE OTRAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS O PUBLICO EN GENERAL A NIVEL DE ENTIDAD FEDERATIVA

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
RECOPILA INFORMACION ORIGINADA DE INVESTIGACIONES REALIZADAS COMO SUCESOS PERSONAS PRESUNTAMENTE INDICADAS, CONSIDERADAS DE INTERES NACIONAL O DE MANEJO PRIVILEGIADO

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR.

3.2 ESFUERZO FISICO
ESFUERZO FISICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES, DE IMPORTANCIA SIGNIFICATIVA PARA DEPENDENCIA O ENTIDAD

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES ESTIMADAS COMO MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO TEMPERATURAS DEL AMBIENTE EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE EN FORMA ESPORADICA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04807	SECRETARIA EJECUTIVA “B”	27

CONDICIONES

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES EN UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS POR SU SUPERIOR

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	27

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
CF12814 27ZA	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
AO6803	COORDINADOR EN TECNICAS DE LA COMPUTACION	26

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- ANALIZAR, ELABORAR Y APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS DE COMPUTACION ASI COMO EN LOS YA ESTABLECIDOS
- ASEGURAR A LAS DIVERSAS AREAS DEL INSTITUTO EN LA INSTRUMENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS COMPUTACIONALES

ESPECIFICAS

RAMA COMPUTACION

- ANALIZAR LA NECESIDAD DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACION
- ELABORAR EL DISEÑO DE NUEVOS SISTEMAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DETECTADAS
- ELABORAR LA DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS
- IMPLANTAR LOS INSTRUCTIVOS DE OPERACION Y LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

- ELABORAR INSTRUCTIVOS PARA GRABACION DE DATOS Y OPERACION DE LA COMPUTADORA
- EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE LOS PROGRAMAS
- SUPERVISA Y CONTROLA LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS SISTEMAS
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	27

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 2 AÑOS

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES PROCESADORES DE PALABRAS

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALMENTE PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR 2 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA; ASI MISMO DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO**.**

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMOS A NIVEL SOCIAL

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CON CENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS EN LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES DE IMPORTANCIA SIGNIFICATIVA PARA DEPENDENCIA

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGO

4.2 AMBIENTE
FAVORABLES

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33937	TECNICO DOCENTE	27ZO

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
	COORDINADOR DE ZONA	1A

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	23

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO EDUCACION

- ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO, PARA QUE SE EFECTUEN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- CREAR Y DISEÑAR NUEVOS PROGRAMAS Y AJUSTAR LOS YA EXISTENTES

ESPECIFICAS

RAMA CAPACITACION

- ORGANIZAR, DISTRIBUIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PERSONAL A SU CARGO
- REVISAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS TECNICOS DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS A SU AREA
- DISEÑAR TRABAJO A DESARROLLAR EN EL AMBITO EDUCATIVO
- VERIFICAR QUE LA NORMATIVIDAD DE SU ESPECIALIDAD SEA APLICADA ADECUADAMENTE.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33937	TECNICO DOCENTE	27ZO

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 2 AÑOS

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO TIPICO DE OFICINA

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS, INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS, PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES, QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 2 AÑOS DE ANTIGUEDAD EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELAS 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR 2 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA, ASI MISMO DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMOS A NIVEL LOCAL

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33937	TECNICO DOCENTE	27ZO

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CON CENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS EN LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES DE IMPORTANCIA SIGNIFICATIVA PARA LA ENTIDAD

CONDICIONES

4.1 RIESGOS
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLES

4.3 HORARIO
HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR SU SUPERIOR

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04808	SECRETARIA EJECUTIVA "A"	27ZA

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR GENERAL	5A

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF04807	SECRETARIA EJECUTIVA "B"	27

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- TOMAR DICTADO Y TRANSCRIBIR MECANOGRAFICAMENTE
- ATENDER LAS LLAMADAS PARA SU JEFE CON LA DEBIDA DISCRECION
- COORDINAR Y SUPERVISAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION

ESPECIFICAS

RAMA SECRETARIAL

- TOMA DICTADO EN TAQUIGRAFIA Y TRANSCRIBIRLO A MAQUINA CON FIDELIDAD, ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA
- REPRODUCIR A MAQUINA CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA ESCRITOS IMPRESOS O GRABACIONES
- ARCHIVA LA DOCUMENTACION PARTICULAR Y OFICIAL DEL C. DIRECTOR GENERAL
- LLEVAR EL CONTROL DE LA AGENDA DIARIA DEL C. DIRECTOR GENERAL
- ATIENDE LAS LLAMADAS TELEFONICAS DEL C. DIRECTOR GENERAL
- RECIBE Y CONTROLA LA CORRESPONDENCIA OFICIAL Y PARTICULAR DEL C. DIRECTOR GENERAL
- ATIENDE SOLICITUDES DE ENTREVISTAS

- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04808	SECRETARIA EJECUTIVA “A”	27ZA

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES EL RESPONSABLE, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE CAPACITAR, POR LO MENOS 6 MESES

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR NORMAS, REGLAS E INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR ACCIONES VARIABLES QUE SI COMPROMETEN LOS OBJETIVOS DEL AREA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 3 AÑOS DE ANTIGUEDAD SUMANDO LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE PUESTO QUE INTEGRAN LA RAMA DE LA ESPECIALIDAD

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDA INMEDIATAMENTE POR OTRAS

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 20 A 23

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
AUNQUE NO TIENE PERSONAL A SU MANDO SUPERVISA EL TRABAJO QUE OTROS REALIZAN PUEDEN SER HASTA 4 PERSONAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DE MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$5,000.00.

2.5 RELACIONES
ATENCION, TACTO Y CONSULTORIA CON PERSONAS DE OTRAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS O PUBLICO EN GENERAL A NIVEL DE ENTIDAD FEDERATIVA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04808	SECRETARIA EJECUTIVA “A”	27ZA

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
RECOPILA INFORMACION ORIGINADA DE INVESTIGACIONES REALIZADAS SOBRE SUCESOS PERSONAS PRESUNTAMENTE INDICADAS CONSIDERADAS DE INTERES NACIONAL O DE MANEJO PRIVILEGIADO

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE DE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS CORTOS TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE CONSIDERABLE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS POR SU SUPERIOR

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12814	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	27ZA

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	27

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- SUPERVISAR EL DESARROLLO INFORMATICO DEL INSTITUTO MEDIANTE EL DISEÑO, PROGRAMACION Y SUPERACION DE LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS QUE SE REQUIERA
- ASESORAR A LAS DIVERSAS AREAS DEL INSTITUTO PARA SELECCION DE PROGRAMAS Y PAQUETES SEGUN SUS NECESIDADES

ESPECIFICAS

RAMA COMPUTACION

- COORDINAR EL PLAN DE DESARROLLO INFORMATICO DEL INSTITUTO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
- ANALIZAR INFORMACION PARA LA ELABORACION DE MODELOS DE SISTEMAS
- IMPLANTAR SISTEMAS DE COMPUTACION
- ELABORAR SISTEMAS DE COMPUTO
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO
- SUPERVISAR EL USO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO
- VIGILAR QUE SE PROPORCIONE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DE COMPUTO
- ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES

- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12814	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	27ZA

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 3 AÑOS O 50% DE CREDITOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES RESPONSABLE OPERADOR, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE DE CAPACITAR POR LO MENOS 6 MESES

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y METODOS, ACTUAR BAJO PROPIA INICIATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES TRASCENDENTES EN EL AREA DONDE LABORA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 24 A 27

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR 2 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$5,000.00

2.5 RELACIONES
HABILIDAD TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMO A NIVEL LOCAL.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12814	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	27ZA

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES DE IMPORTANCIA PARA LA DEPENDENCIA

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE DE UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	27ZA

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
CF3849	COOR. DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	27ZB

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF3804	ESPECIALISTA TECNICO	24

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- ANALIZA E INTERPRETA INFORMACION DE DIVERSA INDOLE PRESUPUESTAL, FINANCIERA ESTADISTICA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA, EDUCATIVA O TECNICA SEGUN SU ESPECIALIDAD.
- COLABORAR IMPLEMENTAR Y EVALUAR PROYECTOS RELACIONADOS AL AMBITO EDUCATIVO QUE SIRVAN PARA MEJORAR LOS EXISTENTES

ESPECIFICAS

GRUPO ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- SOLUCIONAR PROBLEMAS Y PROPONER LAS SOLUCIONES QUE SE LE DEMANDEN SEGUN SU AREA DE ADSCRIPCION
- OPINIONES TECNICAS EN BASE AL ANALISIS DE LA INFORMACION
- IMPLEMENTAR Y EVALUAR PROYECTOS SEGUN SU AREA DE ESPECIALIDAD
- PRESENTAR A SU SUPERIOR LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD
- PROPONER CAMBIOS EN LOS PROYECTOS EXISTENTES TANTO EN EL ASPECTO ADJETIVO COMO EN EL SUSTANTIVO

- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	27ZA

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 3 AÑOS O 50% DE CREDITO DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE PRECISION DEL CUAL ES RESPONSABLE OPERADOR, PARA CUYO DOMINIO SE REQUIERE DE CAPACITAR POR LO MENOS 6 MESES

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y METODOS, ACTUAR BAJO PROPIA INICIATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES TRASCENDENTES EN EL AREA DONDE LABORA

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 2 AÑOS DE ANTIGUEDAD EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACION SUPERIOR A LOS 6 MESES, SU AUSENCIA A FALTA DE ORDEN Y PROGRAMACION DEL TRABAJO

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS CON NIVELES 24 A 27

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA 2 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA, ASIMISMO DEMANDA LA ATENCION DE LOS PROBLEMAS SENCILLOS DEL PERSONAL A SU CARGO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N$5,000.00

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	27ZA

RESPONSABILIDADES

2.5 RELACIONES
HABILIDAD TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMO A NIVEL LOCAL.

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA EL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS PRESUPUESTALES DE IMPORTANCIA PARA LA ENTIDAD

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
FAVORABLE

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS POR SU SUPERIOR

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33849	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CONFIANZA	27ZB

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	27ZA

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

- COORDINAR, SUPERVISAR, INSPECCIONAR LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR SU SUPERIOR.
- DISTRIBUIR, SUPERVISAR E INSPECCIONAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PERSONAL DE SU CARGO

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- RECOPILAR INFORMACION RELACIONADA CON SU AREA DE ADSCRIPCION Y DISTRIBUIR EL TRABAJO A SUS SUBORDINADOS
- REVISAR Y SUPERVISAR LOS RESULTADOS TECNICOS DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS A SU AREA
- DISEÑAR TRABAJOS A DESARROLLAR E INSPECCIONAR SU CUMPLIMIENTO
- VERIFICAR QUE LA NORMATIVIDAD DE SU ESPECIALIDAD SEA APLICADA ADECUADAMENTE.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33849	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CONFIANZA	27ZB

FUNCIONES ESPECIFICAS

- COORDINAR LOS SERVICIOS QUE LE SOLICITEN SEGUN SU ESPECIALIDAD
- ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES A SU SUPERIOR
- REPORTAR LAS ANOMALIAS ENCONTRADAS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
- VIGILAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL A SU CARGO
- INSPECCIONAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS A PRESENTAR A SU SUPERIOR
- DIRIGIR Y ORGANIZAR LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS DE SU ESPECIALIDAD A CORTO Y LARGO PLAZO

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD

CARTA DE PASANTE O EL 100% DE CREDITOS CUBIERTOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA, APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD

CONTAR CON LICENCIA GUBERNAMENTAL PARA EJERCER LAS FUNCIONES EN EL PUESTO ESPECIFICO

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA

COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y METODOS, ACTUAR BAJO PROPIA INICIATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES TRANSCENDENTES EN EL AREA DONDE LABORA.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33849	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CONFIANZA	27ZB

APTITUD

1.4 EXPERIENCIA

MAS DE 2 AÑOS DE ANTIGUEDAD EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA Y PREPARACION SUPERIOR A LOS 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y PROGRAMACION DEL TRABAJO

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 24 A 27

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR DIRECTAMENTE A 4 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA DENTRO DE LOS CUALES EXISTEN PROFESIONISTAS

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$5,000.00.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33849	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CONFIANZA	27ZB

RESPONSABILIDADES

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMOS A NIVEL LOCAL

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
RECOPILA INFORMACION ORIGINADA DE INVESTIGACIONES REALIZADAS SOBRE SUCESOS, CONSIDERADOS DE INTERES NACIONAL

2.7 POR IMPORTANCIA CONFIDENCIAL
RECOPILA INFORMACION ORIGINAL DE INVESTIGACIONES REALIZADAS SOBRE SUCESOS, CONSIDERADOS COMO INTERES LOCAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA DEL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR.

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES, DE IMPORTANCIA SIGNIFICATIVA PARA LA ENTIDAD.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33849	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CONFIANZA	27ZB

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES FISICAS Y DE MEDIO AMBIENTE MALAS, EN DONDE EL TRABAJADOR DESARROLLA SUS FUNCIONES.

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS, LABORADAS DIARIAMENTE A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS POR SU SUPERIOR.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA.

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR DE ZONA	1A

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
CF33937	TECNICO DOCENTE	27

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO EDUCACION

- DIRIGIR, COORDINAR Y PROMOVER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO EN LA ZONA QUE LE FUE ASIGNADA
- ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA ZONA QUE SE LE ASIGNO

ESPECIFICAS

RAMA CAPACITACION

- ORIENTAR Y ASESORAR AL PERSONAL ENCARGADO DEL PROCESO EDUCATIVO
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN SUS ZONAS DE ADSCRIPCION
- VIGILAR LA APLICACION DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS
- PROMOVER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONA EL INSTITUTO ANTE ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL DE SUS ZONAS DE TRABAJO

- DIRIGIR, SUPERVISAR E INVESTIGAR LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS EN SU ZONA ASIGNADA Y SEGUIR MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DESARROLLO DE DICHO SERVICIO
- SUPERVISAR Y COORDINAR METODOLOGICAMENTE EN REPRESENTACION DEL INSTITUTO EL PROCESO EDUCATIVO EN LAS AREAS DONDE SE ATIENDE A LOS ADULTOS
- PROMOVER Y SUPERVISAR REUNIONES DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA ADULTOS
- CAPACITAR Y EVALUAR A QUIEN RESULTE NECESARIO DE ACUERDO CON LAS NORMAS POLITICAS DEL INSTITUTO
- Y REALIZAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL PUESTO

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
CARTA DE PASANTE O EL 100% DE CREDITOS CUBIERTOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA, APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD PRACTICA EN EL DISENO E IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y METODOS, ACTUAR BAJO PROPIA INICIATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES TRANSCENDENTES EN EL AREA DONDE LABORA.

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 4 AÑOS DE ANTIGUEDAD EN EL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR DE ZONA	1A

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
DESARROLLAR LAS FUNCIONES DENTRO DE UN AREA SUSTANTIVA, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, YA QUE SE REQUIERE DE UN ADIESTRAMIENTO PRACTICO DE POR LO MENOS 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 24 A 27

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINAR Y SUPERVISAR DIRECTAMENTE A 4 PERSONAS DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$20,000.00

RESPONSABILIDADES

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES A NIVEL DE ENTIDAD FEDERATIVA

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
NO REQUIERE

2.7 POR IMPORTANCIA CONFIDENCIAL
REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCESOS CONSIDERADOS ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIALES

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS HASTA DEL 75% CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR.

ESFUERZO

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES, DE IMPORTANCIA SIGNIFICATIVA PARA LA ENTIDAD.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES FISICAS Y DE MEDIO AMBIENTE MALAS, EN SU LUGAR DE TRABAJO

4.3 HORARIO
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS, LABORADAS DIARIAMENTE A FIN DE CUMPLIR CON LAS TAREAS ASIGNADAS POR SU SUPERIOR.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA.

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
	SUBDIRECTOR DE AREA	3A

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
CF33849 27ZB	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

- PLANEAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS TAREAS ASIGNADAS AL PERSONAL A SU CARGO
- DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL BUEN DESEMPENO DE SU AREA DE TRABAJO

ESPECIFICAS

RAMA

- DETERMINAR LOS TIEMPOS PROMEDIOS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES
- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y NORMAS DE LA INSTITUCION EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, SEGUN SU AREA DE TRABAJO
- PROMOVER LA SUPERACION DE SU PERSONAL

- PRESENTAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES A SU SUPERIOR
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
CARTA DE PASANTE O EL 100% DE CREDITOS CUBIERTOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA, APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL DISENO E IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS CON BASE EN LO CUAL SE TOMAN DECISIONES

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 3 ANOS DE ANTIGUEDAD EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
DESARROLLAR LAS FUNCIONES EN EL AREA SUSTANTIVA, NO PUEDE SER SUSTITUIDO POR OTRO SIN LA CAPACITACION MAYOR A LOS S 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 22 A 27ZB

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DE 8 PERSONAS, ES RESPONSABLE DIRECTO DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$80,000.00

RESPONSABILIDADES

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES A NIVEL DE ENTIDAD FEDERATIVA

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 POR IMPORTANCIA CONFIDENCIAL
ENTREGA INFORMACION ORIGINARIA DE DIVERSAS FUENTES Y ES CONSIDERADA DE INTERES NACIONAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN EXIGIENDO CONCENTRACION POR MAS DE UN 75% DE UNA JORNADA DE 12 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

ESFUERZO

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES.

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES FISICAS Y DE MEDIO AMBIENTE DESFAVORABLES, DESARROLLANDO FUNCIONES POR PERIODOS CORTOS (COMISIONES)

4.3 HORARIO
REQUIERE UN HORARIO INDEFINIDO CON MAS DE 12 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA.

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR REGIONAL	3A

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
	DELEGADO	4A

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
	COORDINADOR DE ZONA	1A

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

- PLANEAR Y DIRIGIR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO EN SU REGION
- DIRIGIR Y SUPERVISAR QUE SE ATIENDA LO REFERENTE A LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS QUE SOLICITE SU REGION.

ESPECIFICAS

RAMA

- ASESORAR AL PERSONAL QUE SE ENCARGARA DEL PROCESO EDUCATIVO
- COORDINAR A LOS “COORDINADORES DE ZONA” PARA QUE ATIENDAN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA EDUCATIVA
- GESTIONAR ANTE SU SUPERIOR EL APROVISIONAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS

QUE SERVIRAN PARA EL DESEMPENO DE SUS LABORES EN SU REGION ASIGNADA
- SUPERVISAR LA PROMOCION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA REGION QUE SE LE ASIGNA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR REGIONAL	3A

- ORDENAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEMANDAS DE EDUCACION PARA ADULTOS EN SU REGION ASIGNADA
- INFORMAR AL DELEGADO DE LOS AVANCES EN MATERIA DE EDUCACION PARA ADULTOS
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
CARTA DE PASANTE O EL 100% DE CREDITOS CUBIERTOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL DISENO E IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS CON BASE EN LO CUAL SE TOMAN DECISIONES

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 3 ANOS DE ANTIGUEDAD EN EL PUESTO

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
DESARROLLAR LAS FUNCIONES DENTRO DEL AREA SUSTANTIVA, PARA SER SUSTITUIDO SE REQUIERE DE UN ADIESTRAMIENTO ESPECIFICO DE POR LO MENOS 6 MESES.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR REGIONAL	3A

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 27 A 27ZB

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DE LAS FUNCIONES DE MAS DE 10 PERSONAS, REALIZANDO ACTIVIDADES ESPECIFICAS, ENCAMINADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS BASICOS DEL INSTITUTO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$100,000.00

RESPONSABILIDADES

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION ATENCION Y ASESORIA CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 POR IMPORTANCIA CONFIDENCIAL
ENTREGA INFORMACION ORIGINARIA DE DIVERSAS FUENTES Y ES CONSIDERADA DE INTERES NACIONAL Y MANEJO PRIVILEGIADO

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EL TIEMPO QUE DURE LA COMISION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR REGIONAL	3A

ESFUERZO

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES, DE IMPORTANCIA SIGNIFICATIVA PARA LA DEPENDENCIA

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES FISICAS Y DE MEDIO AMBIENTE DESFAVORABLES, EN DONDE SE DESARROLLAN FUNCIONES POR PERIODOS CORTOS (COMISIONES)

4.3 HORARIO
REQUIERE UN HORARIO DISCONTINUO CON MENOS DE 10 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
ESCASEZ DE PERSONAL CAPACITADO EN EL MERCADO.

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	3A

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
	DIRECTOR DE AREA	4A

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	1B

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

- ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS LABORES ENCOMENDADAS A SU SUBDIRECCION
- COORDINAR Y EVALUAR TODO TIPO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO, RELACIONADOS CON SU AREA DE ADSCRIPCION

ESPECIFICAS

RAMA

- FUNDAMENTAR LOS ANTEPROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS PARA SU APROBACION E IMPLEMENTACION
- PROPONER AL DIRECTOR EL INGRESO, LICENCIAS, PROMOCIONES Y LO REFERENTE AL PERSONAL A SU CARGO

- RECIBE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE SUS SUBALTERNOS PARA REVISION
- DISTRIBUYE EL TRABAJO ENTRE EL PERSONAL A SU CARGO
- SOLICITA LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS DE SU AREA DE ADSCRIPCION PARA LA REALIZACION DEL TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	3A

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
TITULO QUE ACREDITE EL FINIQUITO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
EN EL DISENO E IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR LOS OBJETIVOS GENERALES, CON BASE EN LOS CUALES SE FORMULA Y PROPONE POLITICAS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 5 ANOS DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
PARTICIPA ACTIVAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA PREPARACION MAXIMA DE UN ANO.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN JEFES DE DEPARTAMENTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	3A

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA MAS DE 10 PERSONAS, QUE REALIZA FUNCIONES ENCAMINADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS BASICOS DEL INSTITUTO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$100,000.00

RESPONSABILIDADES

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION ATENCION Y ASESORIA CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 POR IMPORTANCIA CONFIDENCIAL
INTEGRA INFORMACION ORIGINARIA DE DIVERSAS FUENTES Y ES CONSIDERADA DE INTERES NACIONAL

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EL TIEMPO QUE DURE LA COMISION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	3A

ESFUERZO

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES FISICAS Y DE MEDIO AMBIENTE DESFAVORABLES, EN DONDE EL TRABAJADOR DESARROLLA SUS FUNCIONES POR PERIODOS CORTOS (COMISIONES)

4.3 HORARIO
REQUIERE DE UN HORARIO INDEFINIDO CON MAS DE 12 HORAS LABORADAS DIARIAMENTE

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
ESCASEZ DE PERSONAL CAPACITADO EN EL MERCADO.

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	4A

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
	DIRECTOR GENERAL	5A

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
	SUBDIRECTOR DE AREA	4A

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

- DIRIGIR LAS ACTIVIDADES TECNICO-ADMINISTRATIVAS
- PLANEAR E INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE SU AREA DE TRABAJO

ESPECIFICAS

RAMA

- TOMAR DECISIONES EN EL AREA A SU CARGO
- DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE EN EL AREA SE DESARROLLAN
- ORIENTAR LA OPERACION DEL AREA A SU CARGO, SIGUIENDO LAS ESTRATEGIAS POLITICAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS

- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN SU AREA
- DELEGAR RESPONSABILIDADES PARA SU BUEN DESEMPENO
- INFORMAR A SU SUPERIOR DE LOS AVANCES EN LOS PROYECTOS QUE SE LE ENCOMIENDEN
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	4A

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD
TITULO QUE ACREDITE EL FINIQUITO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD
DESTREZA Y HABILIDAD PRACTICA EN EL DISENO E IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA
COMPRENDER E INTERPRETAR LOS OBJETIVOS GENERALES, CON BASE EN LOS CUALES SE FORMULA Y PROPONE POLITICAS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS, PREDICTAMINA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE TRASCENDENCIA INSTITUCIONAL

1.4 EXPERIENCIA
MAS DE 8 ANOS DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION
PARTICIPA DIRECTAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES Y DE APLICACION DIRECTA DE POLITICAS GUBERNAMENTALES.

2.2 CADENA DE MANDO
LE REPORTAN SUBDIRECTORES DE AREA U HOMOLOGOS ESPECIFICOS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	4A

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION
COORDINA Y SUPERVISA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE MAS DE 4 PERSONAS, REALIZANDO ACTIVIDADES ESPECIFICAS ENCAMINADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS BASICOS DEL INSTITUTO

2.4 ECONOMIA
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES PROMEDIO N$100,000.00

RESPONSABILIDADES

2.5 POR RELACIONES
HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION ATENCION Y ASESORIA CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS A NIVEL REGIONAL

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS
REQUIERE DAR INSTRUCCIONES QUE PUEDEN PONER EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES A SU CARGO

2.7 POR IMPORTANCIA CONFIDENCIAL
INTEGRA INFORMACION ORIGINARIA DE DIVERSAS FUENTES Y ES CONSIDERADA DE INTERES NACIONAL Y MANEJO PRIVILEGIADO

ESFUERZO

3.1 ESFUERZO MENTAL
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EL TIEMPO QUE DURE LA COMISION

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	4A

3.2 ESFUERZO FISICO
NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO
NO ADMITE RETRASOS POR LOS RIESGOS Y COMPLICACIONES PROGRAMATICAS O PRESUPUESTALES DE IMPORTANCIA PARA EL INSTITUTO

CONDICIONES

4.1 RIESGO
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS

4.2 AMBIENTE
CONDICIONES FISICAS Y DE MEDIO AMBIENTE DESFAVORABLES, EN DONDE SE DESARROLLAN FUNCIONES POR PERIODOS CORTOS (COMISIONES)

4.3 HORARIO
REQUIERE ESTAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
ESCASEZ DE PERSONAL CAPACITADO EN EL MERCADO.