

CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1820	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	18

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
AO1803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

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.
- RECOPIRAR 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 PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN A SU JEFE.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01820	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	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 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	18

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

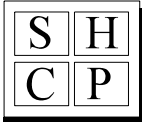
4.3 HORARIO

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
S01803	OFICIAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	19

TRAMO DE CONTROL

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

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

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

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

ESPECIFICAS

RAMA SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

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

- 3.- REPORTA AQUELLAS ANOMALIAS ENCONTRADAS EN SU AREA DE TRABAJO.
- 4.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS, EMITIDOS POR SU JEFE INMEDIATO.
- 5.- 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

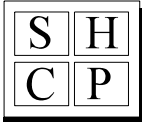
4.3 HORARIO

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
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	19

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

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

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- 1.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO
- 2.- GESTIONAR TODOS AQUELLOS TRAMITES RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.
- 3.- ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE SU ESPECIALIDAD.
- 4.- ATENDER AQUELLOS TRABAJOS RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS SEGUN SU AREA DE ADSCRIPCION.

- 5.- AUXILIAR A SU SUPERIOR EN LAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE.
- 6.- DESARROLLAR LOS TRABAJOS QUE LE ENCOMIENDEN EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO.
- 7.- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	19

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	19

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

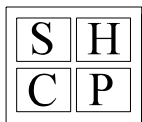
4.3 HORARIO

REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	19

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

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

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL
SALARIAL	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL
SALARIAL	SECRETARIA DE APOYO	19

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- 1.- REALIZA LAS FUNCIONES DE TIPO MECANOGRAFICA Y DE OFICINA QUE SE REQUIERAN
- 2.- 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

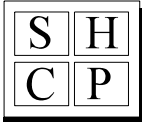
4.3 HORARIO

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
AO1805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	21

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
AO1803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	19

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVO

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

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- 1.- AUXILIA EN LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- 2.- MANEJA EQUIPO TIPICO DE OFICINA Y/O COMPUTADORAS PERSONALES
- 3.- AUXILIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS
- 4.- RECIBE, REGISTRA Y ARCHIVA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN EN GENERAL
- 5.- ATENDER Y PROPORCIONAR INFORMACION AL PUBLICO Y A LAS AREAS QUE ASI LO REQUIERAN SOBRE SU AMBITO DE TRABAJO

6.- 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

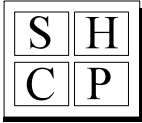
4.3 HORARIO

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
TO3803	TECNICO MEDIO	22

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
TO3810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
--------------------	-------------	-------

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- 1.- REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD EN LA PRODUCCION DE INFORMES
- 2.- DESARROLLAR ACTIVIDADES TECNICAS DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS
- 3.- AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES A OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE SU AREA DE TRABAJO
- 4.- CUMPLIR CON LA POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO.
- 5.- OPERAR EQUIPO TECNICO DE SU ESPECIALIDAD
- 6.- PROPORCIONAR 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

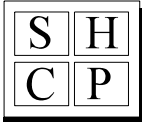
4.3 HORARIO

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
TO3810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL
SALARIAL		
TO3804	ESPECIALISTA TECNICO	25

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL
SALARIAL		
TO3803	TECNICO MEDIO	22

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

- 1.- RECOPIRAR INFORMACION PARA LA INSTRUMENTACION DE NUEVOS PROYECTOS.
- 2.- ASESORAR A LAS AREAS SOLICITANTES EN LA APLICACION DE LOS NUEVOS PROYECTOS.
- 3.- VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS.
- 4.- PROPONER PROYECTOS ANTE LAS AREAS SOLICITANTES.

- 5.- SOLICITAR Y CONTROLAR LOS MATERIALES Y EQUIPO QUE SE REQUIERAN PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS.
- 6.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO PERIODICAMENTE DE AQUELLOS PROYECTOS PUESTOS EN MARCHA
- 7.- 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 MEDIANAMENTE DESFAVORABLES ATENDIENDO A TEMPERATURAS DEL AMBIENTE, EXPOSICION A LA INTEMPERIE O CONTAMINACION DEL AIRE, EN FORMA ESPORADICA.

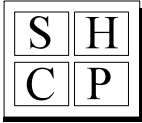
4.3 HORARIO

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
TO6803	COORDINADOR DE TECNICAS EN COMPUTACION	26

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	Z0

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL
TO6806	OPERADOR DE EQUIPO	19

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA COMPUTACION

- 1.- COORDINAR EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE COMPUTACION
- 2.- REALIZAR PRUEBAS DEL PROGRAMA DE COMPUTACIONAL IMPLANTADO
- 3.- COORDINAR Y MODIFICAR LOS PROGRAMAS SEGUN REQUERIMIENTOS
- 4.- ELABORAR CLAVES Y CODIGOS DEL PROGRAMA.
- 5.- DOCUMENTAR SOBRE LOS PROGRAMAS ELABORADOS
- 6.- ELABORAR DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROGRAMAS
- 7.- SUPERVISAR LA CAPTURA DE LOS PROGRAMAS
- 8.- 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 SUCEOS 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

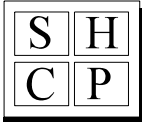
MEDIANA OFERTA

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

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF12814	27ZA	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA
CF12804	Z0	ANALISTA PROGRAMADOR “B”
TO6803	26	COORDINADOR DE TECNICAS EN COMPUTACION

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF12814	27ZA	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA
CF12804	27	ANALISTA PROGRAMADOR “B”
TO6803	26	COORDINADOR DE TECNICAS EN COMPUTACION



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8805	JEFE DE DIBUJANTES	25

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTE A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
--------	-------------	----------------

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA DIBUJO

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
TO8805	JEFE DE DIBUJANTES	25

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	25

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

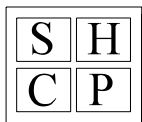
4.3 HORARIO

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
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

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

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- 1.- ELABORAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES
- 2.- SUPERVISAR EL PERSONAL A SU CARGO
- 3.- RECOPIRAR LA INFORMACION SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EN ESTUDIO
- 4.- ANALIZAR, RECOPIRAR Y VERIFICAR LA INFORMACION QUE LE TURNEN
- 5.- EMITIR OPINION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- 6.- ELABORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
- 7.- ELABORAR MANUALES DE ORGANIZACION
- 8.- 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

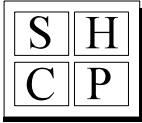
EXCESO DE OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
AO1807	27	JEFE DE OFICINA
CF21807	26	ANALISTA PROFESIONAL
AO1806	25	ANALISTA ADMINISTRATIVO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
AO1807	27	JEFE DE OFICINA
CF21807	26	ANALISTA PROFESIONAL
AO1806	25	ANALISTA ADMINISTRATIVO



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	24

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

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

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	26

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	26

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

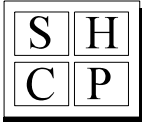
MEDIANA OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
AO1807	JEFE DE OFICINA	26

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
	1B	JEFE DE DEPARTAMENTO
AO1807	26	JEFE DE OFICINA

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
	1B	JEFE DE DEPARTAMENTO
AO1807	26	JEFE DE OFICINA



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03803	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	22

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A DIRECTOR DE AREA	NIVEL SALARIAL 60
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

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

ESPECIFICAS

RAMA TRANSPORTE

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03803	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	22

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	22

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

MNIMA

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	22

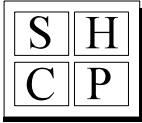
C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO
MEDIANA OFERTA

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF03809	24	CHOFER S.P.S.
CF03803	21	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF03809	24	CHOFER S.P.S.
CF03803	21	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF17805	COLUMNISTA	22

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL
SALARIAL	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL
SALARIAL		

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO COMUNICACIONES

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

ESPECIFICAS

RAMA PRENSA Y PUBLICIDAD

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF17805	COLUMNISTA	22

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	22

RESPONSABILIDADES

2.6 SEGURIDAD DE OTROS

NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL

REPORTA SOBRE LA INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCEOS 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

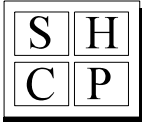
MEDIANA OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF17805	COLUMNISTA	22

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
	1B	JEFE DE DEPARTAMENTO
CF17805	21	COLUMNISTA

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
	1B	JEFE DE DEPARTAMENTO
CF17805	21	COLUMNISTA



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA "D"	23

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	59

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
AO3803	SECRETARIA DE APOYO	

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- 1.- REALIZA LAS FUNCIONES DE TIPO MECANOGRAFICO Y DE OFICINA QUE SE REQUIERE
- 2.- 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"	23

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"	23

RESPONSABILIDADES

2.5 RELACIONES

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

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 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"	23

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA "D"	23

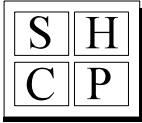
RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF04808		SECRETARIA EJECUTIVA "A"
CF04807	Z0	SECRETARIA EJECUTIVA "B"
CF04805	23	SECRETARIA EJECUTIVA "D"

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF04808		SECRETARIA EJECUTIVA "A"
CF04807	Z0	SECRETARIA EJECUTIVA "B"
CF04805	23	SECRETARIA EJECUTIVA "D"



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	24

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
F33937	TECNICO DOCENTE	Z0

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
DE01809	TECNICO EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO EDUCACION

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

ESPECIFICAS

RAMA CAPACITACION

- 1.- CONDUCIR Y PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA.
- 2.- ORDENAR LAS ACTIVIDADES DE MUESTREO DOCUMENTAL Y DE CAMPO
- 3.- SUPERVISAR LAS ENCUESTAS REALIZADAS
- 4.- PROPONER LA METOLOGIA PARA EL PROGRAMA DE INVESTIGACION
- 5.- PLANEAR ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN EN LAS DIVERSAS INVESTIGACIONES
- 6.- EVALUAR LAS HIPOTESIS DERIVADAS DE LAS TECNICAS DE CAMPO.
- 7.- ELABORAR INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS
- 8.- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	24

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	24

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

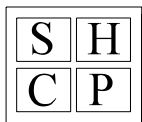
MEDIANA OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF22811	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	24

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF33937	Z0	TECNICO DOCENTE
CF22811	24	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF33937	Z0	TECNICO DOCENTE
24	23	INVESTIGADOR ESPECIALIZADO



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33821	ESPECIALISTA TECNICO	25

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	ZA

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF03810	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNICOS	24

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33821	ESPECIALISTA TECNICO	25

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	25

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

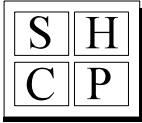
MEDIANA OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33821	ESPECIALISTA TECNICO	25

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
CF33849	ZB	COORD. DE UNIDAD DE SERV. ESPECIALIZADOS
CF33892	ZA	TECNICO SUPERIOR
CF33821	25	ESPECIALISTA TÉCNICO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF33849	ZB	COORD. DE UNIDAD DE SERV. ESPECIALIZADOS
CF33892	ZA	TECNICO SUPERIOR
CF33821	25	ESPECIALISTA TECNICO



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

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

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- 1.- ELABORAR EL REPORTE DE ACTIVIDADES
- 2.- SUPERVISAR EL PERSONAL A SU CARGO
- 3.- RECOPIRAR LA INFORMACION SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EN ESTUDIO
- 4.- ANALIZAR, RECOPIRAR Y VERIFICAR LA INFORMACION QUE LE TURNEN
- 5.- EMITIR OPINION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- 6.- ELABORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
- 7.- ELABORAR MANUALES DE ORGANIZACION
- 8.- 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

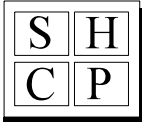
4.3 HORARIO

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
CF21807	ANALISTA PROFESIONAL	26

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

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

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- 1.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU ESPECIALIDAD
- 2.- ANALIZAR LA INFORMACION QUE LE SOLICITE RELACIONADA CON SU PROFESION
- 3.- PRESENTAR LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN
- 4.- ANALIZAR, INTERPRETAR Y PRESENTAR LOS PROYECTOS DE SU ESPECIALIDAD

5.- ELABORAR LOS PROYECTOS QUE LE SOLICITE DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD

6.- 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	26

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	26

RESPONSABILIDADES

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS

NO REQUIERE

2.7 INFORMACION CONFIDENCIAL

REPORTA SOBRE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS A PERSONAS O SUCEOS 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

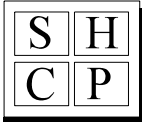
4.3 HORARIO

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
CF03809	CHOFER S.P.S.	25

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR GENERAL	61

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
--------	-------------	----------------

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO SERVICIOS

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

ESPECIFICAS

RAMA TRANSPORTE

- 1.- TRASLADA AL FUNCIONARIO AL LUGAR QUE SE LE INDIQUE
- 2.- EFECTUA TRABAJOS ENCOMENDADOS POR EL FUNCIONARIO
- 3.- SUPERVISA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL VEHICULO
- 4.- ELABORA SOLICITUDES DE ORDEN DE REPARACION Y/O SERVICIO.
- 5.- HACER USO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL VEHICULO
- 6.- HACER USO DEL VEHICULO PARA ASUNTOS OFICIALES, ACATANDO ORDENAMIENTOS, SEÑALES Y PREVENCIONES DE TRANSITO
- 7.- ASEAR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL VEHICULO
- 8.- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF03809	CHOFER S.P.S.	25

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.	25

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

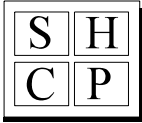
4.3 HORARIO

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
AO1807	JEFE DE OFICINA	27

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	58
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF21807	ANALISTA PROFESIONAL	26
AO1806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

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

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- 1.- CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL BAJO SU MANDO
- 2.- SUPERVISA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS
- 3.- SUPERVISA LA ELABORACION DE SU INFORME MENSUAL
- 4.- DISTRIBUYE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL PERSONAL BAJO SU CARGO
- 5.- PREVER LAS NECESIDADES DE UTILES, MOBILIARIO, MATERIALES Y EQUIPO REQUERIDO EN SUS SECCIONES
- 6.- SOLICITAR OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
- 7.- 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

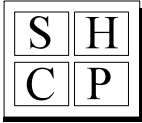
4.3 HORARIO

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"	Z0

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	60
CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF04805	SECRETARIA EJECUTIVA "D"	23
AO3804	SECRETARIA "C"	23

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- 1.- TOMAR DICTADO EN TAQUIGRAFIA Y TRANSCRIBIR MECANOGRAFICAMENTE
- 2.- 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"	Z0

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"	Z0

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"	Z0

CONDICIONES

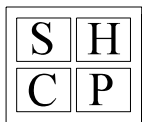
4.3 HORARIO

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
CF33937	TECNICO DOCENTE	Z0

TRAMO DE CONTROL

CODIGO REPORTA A NIVEL SALARIAL
 COORDINADOR DE ZONA

CODIGO SUPERVISA A NIVEL SALARIAL
CF22811 INVESTIGADOR ESPECIALIZADO 24

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO EDUCACION

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

ESPECIFICAS

RAMA CAPACITACION

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33937	TECNICO DOCENTE	Z0

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD

PREPARATORIA COMPLETA MÁS 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	Z0

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

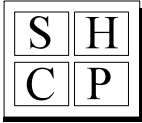
MEDIANA OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33937	TECNICO DOCENTE	Z0

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
CF33937	Z0	TÉCNICO DOCENTE

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF33937	Z0	TECNICO DOCENTE



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	Z0

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
CF12814	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	ZA

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

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA COMPUTACION

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

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	Z0

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

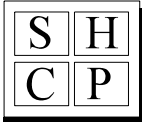
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO, SIN UNA EXPERIENCIA SUPERIOR A LOS 6 MESES

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.



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	ZA

TRAMO DE CONTROL

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

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF3804	ESPECIALISTA TECNICO	25

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

GRUPO ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	ZA

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	ZA

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 SUCECOS 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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	ZA

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

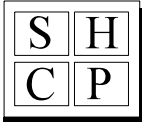
MEDIANA OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	27ZA

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF33849	27ZB	COORD. DE UNIDAD DE SERV. ESPEC. EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
CF33892	27ZA	TECNICO SUPERIOR

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
CF33849	27ZB	COORD. DE UNIDAD DE SERV.. ESPEC. EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
CF33892	27ZA	TECNICO SUPERIOR



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12814	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	ZA

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF12804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"	Z0

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA COMPUTACION

- 1.- COORDINAR EL PLAN DE DESARROLLO INFORMATICO DEL INSTITUTO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
- 2.- ANALIZAR INFORMACION PARA LA ELABORACION DE MODELOS DE SISTEMAS
- 3.- IMPLANTAR SISTEMAS DE COMPUTACION
- 4.- ELABORAR SISTEMAS DE COMPUTO
- 5.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO
- 6.- SUPERVISAR EL USO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO
- 7.- VIGILAR QUE SE PROPORCIONE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DE COMPUTO
- 8.- ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES
- 9.- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12814	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	ZA

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 SUPERVICION

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	ZA

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

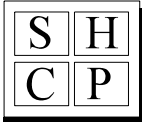
MEDIANA OFERTA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF12814	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA	ZA

RELACION ESCALAFONARIA / CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
	58	JEFE DE DEPARTAMENTO
CF12814	ZA	ESPECIALISTA EN TELEINFORMÁTICA

ESTRUCTURA		ESCALAFONARIA
CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
	58	JEFE DE DEPARTAMENTO
CF12814	ZA	ESPECIALISTA EN TELEINFORMATICA



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33849	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	ZB

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
CF33892	TECNICO SUPERIOR	ZA

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO TECNICO

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

ESPECIFICAS

RAMA ANALISIS DE ESTUDIOS TECNICOS

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

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
CF33849	COORDINADOR DE UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	ZB

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	ZB

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 SUPERVICION

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	ZB

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	ZB

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.

CONDICIONES

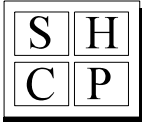
4.3 HORARIO

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	58

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	59

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

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

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

ESPECIFICAS

RAMA

- 1.- DETERMINAR LOS TIEMPOS PROMEDIOS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES
- 2.- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO
- 3.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y NORMAS DE LA INSTITUCION EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, SEGUN SU AREA DE TRABAJO
- 4.- PROMOVER LA SUPERACION DE SU PERSONAL
- 5.- PRESENTAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES A SU SUPERIOR
- 6.- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

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 DISEÑO 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 AÑOS 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 6 MESES, SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

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	58

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)

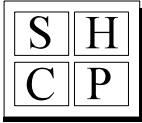
4.3 HORARIO

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
	SUBDIRECTOR DE AREA	59

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	60

CODIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO	58

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

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

ESPECIFICAS

RAMA

- 1.- FUNDAMENTAR LOS ANTEPROYECTOS, ESTUDIOS Y PROGRAMAS PARA SU APROBACION E IMPLEMENTACION
- 2.- PROPONER AL DIRECTOR EL INGRESO, LICENCIAS, PROMOCIONES Y LO REFERENTE AL PERSONAL A SU CARGO
- 3.- RECIBE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE SUS SUBALTERNOS PARA REVISION
- 4.- DISTRIBUYE EL TRABAJO ENTRE EL PERSONAL A SU CARGO
- 5.- SOLICITA LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS DE SU AREA DE ADSCRIPCION PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	59

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD

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

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD

EN EL DISEÑO 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 AÑO.

2.2 CADENA DE MANDO

LE REPORTAN JEFES DE DEPARTAMENTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE AREA	59

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	59

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)

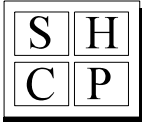
4.3 HORARIO

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	60

TRAMO DE CONTROL

CODIGO	REPORTA A DIRECTOR GENERAL	NIVEL SALARIAL 61
--------	-------------------------------	----------------------

CODIGO	SUPERVISA A SUBDIRECTOR DE AREA	NIVEL SALARIAL 59
--------	------------------------------------	----------------------

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO

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

ESPECIFICAS

RAMA

- 1.- TOMAR DECISIONES EN EL AREA A SU CARGO
- 2.- DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE EN EL AREA SE DESARROLLAN
- 3.- ORIENTAR LA OPERACION DEL AREA A SU CARGO, SIGUIENDO LAS ESTRATEGIAS POLITICAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS
- 4.- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN SU AREA
- 5.- DELEGAR RESPONSABILIDADES PARA SU BUEN DESEMPEÑO
- 6.- INFORMAR A SU SUPERIOR DE LOS AVANCES EN LOS PROYECTOS QUE SE LE ENCOMIENDEN
- 7.- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	60

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 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN 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 POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS, PREDICTAMINA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE TRASCENDENCIA INSTITUCIONAL

1.4 EXPERIENCIA

MÁS DE 8 AÑOS DE EXPERIENCIA

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN

PARTICIPA DIRECTAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES Y DE APLICACIÓN DIRECTA DE POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

2.2 CADENA DE MANDO

LE REPORTAN SUBDIRECTORES DE ÁREA U HOMÓLOGOS ESPECÍFICOS

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	DIRECTOR DE AREA	60

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	60

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 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)

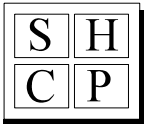
4.3 HORARIO

REQUIERE ESTAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO

ESCASEZ DE PERSONAL CAPACITADO EN EL MERCADO.



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS