

CARGO	CÓDIGO
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III	080-SP/ES-3

**Actividades**

- Dirigir, programar, controlar el funcionamiento del sistema de seguridad.
- Supervisar, ejecutar y evaluar actividades y acciones relacionadas con la seguridad.
- Coordinar e implantar sistemas, equipos e implementos de seguridad.
- Ejecutar programas de entrenamiento y capacitación de seguridad.
- Asesor en el área de su competencia.
- Integrar comisiones en asuntos de su especialidad.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en actividades complejas de seguridad.
- Capacitación especializada en programación, supervisión de actividades de seguridad integral.
- Experiencia en conducción de personal.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CÓDIGO
ESPECIALISTA EN SOPORTE TÉCNICO I	081-SP/ES-1

**Actividades**

- Instalar y brindar mantenimiento al software de apoyo a la gestión de oficinas y a las estaciones de trabajo de los usuarios.
- Proveer entrenamiento básico a los usuarios.
- Realizar el inventario de hardware y software base.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional en Ingeniería de Computación y de Sistemas, Electrónica o en especialidades afines.
- Conocimiento de hardware, de software y de redes.
- Experiencia en el área, en seguridad de comunicaciones y en el entorno CISCO.
- Dominio del idioma inglés-Nivel intermedio.

CARGO	CÓDIGO
ESPECIALISTA EN SOPORTE TÉCNICO II	081-SP/ES-2

**Actividades**

- Instalar y brindar mantenimiento al software de apoyo a la gestión de oficinas.
- Gestionar las incidencias tanto remotas como in situ.
- Registrar los requerimientos de atención, incidentes y consultas de los usuarios y monitorear el proceso de solución.
- Normar, coordinar y proveer mantenimiento a las estaciones de trabajo de los usuarios.
- Absolver consultas de los usuarios del sistema.
- Proveer entrenamiento básico y servicio de operación a los usuarios
- Mantener actualizado el inventario de hardware y software base.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional universitario en Ingeniería de Computación y de Sistemas, Electrónica o en especialidades afines.
- Conocimiento de hardware, software y redes.
- Experiencia en atención a usuarios finales y soporte técnico.
- Dominio de idioma inglés -Nivel intermedio.



CARGO	CODIGO
ESPECIALISTA EN SOPORTE TÉCNICO III	081-SP/ES-3

**Actividades**

- Supervisar la instalación y mantenimiento del software de apoyo.
- Supervisar la solución de incidencias tanto remotas como in situ.
- Analizar los requerimientos de atención, incidentes y consultas de los usuarios y monitorear el proceso de solución.
- Proponer e innovar soluciones que minimicen los tiempos de atención a incidentes y consultas de los usuarios.
- Elaborar el plan de mantenimiento de las estaciones de trabajo de los usuarios.
- Programar y supervisar el entrenamiento básico y absolver consultas de los usuarios.
- Administrar y resguardar el inventario de hardware y software base de la sede central.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional en Ingeniería de Computación y de Sistemas, Electrónica o especialidades afines.
- Conocimiento de hardware, software y redes.
- Amplia experiencia en atención a usuarios finales y soporte técnico.
- Dominio del idioma inglés-Nivel avanzado.

CARGO	CODIGO
ESPECIALISTA EN TALENTO Y SUPERDOTACIÓN	082-SPIES-1

**Actividades**

- Capacitar, y asesorar a los profesionales de las instituciones educativas inclusivas para la atención de estudiantes con talento y superdotación.
- Participar en la capacitación de la familia para fomentar el desarrollo equilibrado de la esfera socio-afectiva de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a talento y superdotación.
- Promover y sensibilizar a la comunidad para lograr la inclusión familiar, escolar, laboral y social de las personas con talento y superdotación.
- Elaborar material e instrumentos que promuevan y fortalezcan la inclusión educativa de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a talento y superdotación.
- Realizar investigación psicopedagógicas relacionada con la atención de estudiantes con talento y superdotación.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional en Educación
- Estudios de especialización relacionada con la atención de estudiantes con talento y superdotación.
- Experiencia docente en atención a niños especiales.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES I	083-SP/ES-1

**Actividades**

- Coordinar y supervisar las actividades en el área de telecomunicaciones.
- Programar, controlar y supervisar, el tráfico de TV, radio programas, telecomunicaciones, cables y otros medios de comunicación, así como, el funcionamiento y mantenimiento de equipos de telecomunicaciones y similares.
- Participar en la elaboración de estudios e investigaciones de factibilidad de obras de telecomunicaciones.
- Elaborar anteproyectos de normas y procedimientos de telecomunicaciones.
- Recomendar la adquisición de equipos, herramientas y materiales para el servicio de telecomunicaciones.
- Supervisar la ejecución de los enlaces inter-estaciones del sistema de telecomunicaciones.



- g) Controlar y revisar los datos para la confección de estadísticas, arqueos y otros informes.

#### Requisitos mínimos

- a) Título de Ingeniero Electrónico o título profesional universitario con estudios relacionados con la especialidad.  
 b) Experiencia en labores variadas de telecomunicaciones.  
 c) Alguna experiencia en la conducción de personal.  
 d) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES II	083-SP/ES-2

#### Actividades

- a) Programar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de telecomunicaciones.  
 b) Elaborar normas, directivas y procedimientos que aseguren la eficiencia del servicio.  
 c) Programar y proponer la adquisición y distribución de equipos diversos de telecomunicaciones.  
 d) Estudiar y recomendar políticas de tarifas y conexiones del servicio.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional de Ingeniero Electrónico o título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.  
 b) Estudios de postgrado o de especialización en el área.  
 c) Amplia experiencia en labores variadas de telecomunicaciones.  
 d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CÓDIGO
ESPECIALISTA EN TERAPIA OCUPACIONAL	084-SP/ES-1

#### Actividades

- a) Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes.  
 b) Elaborar adaptaciones curriculares individuales para estudiante con necesidades educativas especiales.  
 c) Determinar las posibilidades motrices del estudiante y el programa de estimulación correspondiente.  
 d) Promover la participación de la familia en el tratamiento fisioterapéutico del estudiante.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional en Educación  
 b) Estudios de especialización en el área  
 c) Experiencia docente en atención a niños especiales.  
 d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
ESPECIALISTA EN TERAPIA DE LENGUAJE	085-SP/ES-1

#### Actividades

- a) Evaluar y diagnosticar la discapacidad en lenguaje  
 b) Brindar tratamiento especializado en la corrección de la discapacidad en lenguaje  
 c) Elaborar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.  
 d) Aplicar técnicas para el desarrollo y estimulación del lenguaje integral a estudiantes.  
 e) Formular informes de los resultados y tratamiento de problemas de lenguaje.



- f) Capacitar en técnicas para el desarrollo y estimulación del lenguaje articulado, expresivo y comprensivo.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional en Educación
- b) Estudios de especialización en el área
- c) Experiencia docente en atención a niños especiales.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos.

CARGO	CODIGO
ESTADISTICO I	086-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos.
- b) Absolver consultas y/o emitir informes técnicos, relacionados con estadística especializada.
- c) Supervisar los diseños de cuestionarios, códigos y el trabajo de campo de las encuestas.
- d) Preparar publicaciones de índole estadístico.
- e) Sugerir nuevos métodos de estadística especializada.
- f) Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en sistemas de ejecución y proyección.
- g) Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extraer conclusiones.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Licenciado en Estadística o título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Alguna experiencia en labores variadas de estadística.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
ESTADISTICO II	086-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Supervisar la preparación de cuestionarios, para realizar encuestas y cálculos de tendencias y proyecciones.
- b) Efectuar proyecciones de cuadros estadísticos en forma variada en base a la información estadística reconocida.
- c) Interpretar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio.
- d) Proponer y/o participar en el intercambio de información estadística.
- e) Integrar equipos multisectoriales de trabajo en estadística especializada.
- f) Elaborar y proponer metodologías para la captación de datos estadísticos.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Licenciado en Estadística o título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en labores variadas de estadística.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



CARGO	CODIGO
ESTADISTICO III	086-SP/ES-3

**Actividades**

- Participar, coordinar y supervisar programas y actividades de estadística.
- Revisar y aprobar metodologías para diferentes actividades estadísticas.
- Analizar e interpretar cuadros, publicaciones, anuarios, boletines estadísticos y similares.
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos de estadística especializada.
- Dictar disposiciones técnicas para la marcha de programas de estadísticas.
- Asesorar y coordinar la ejecución de equipos de trabajo de análisis estadístico, matemáticos, de programación y proyección.
- Coordinar con organismos nacionales e internacionales de cooperación interna y externa para llevar a cabo estudios, análisis y diagnósticos de estadística.
- Coordinar con las dependencias regionales el suministro de la información estadística.
- Coordinar y desarrollar metodologías que permitan dar mayor utilidad a las investigaciones estadísticas.
- Supervisar y elaborar publicaciones estadísticas, tales como boletines, anuarios, entre otros.
- Proponer y promover el intercambio de información estadística con organismos nacionales e internacionales.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional de Licenciado en Estadística o título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de postgrado y/o especialización en el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
EXPERTO EN INVESTIGACIÓN EDUCATIVA I	087-SP/ES-1

**Actividades**

- Formular, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos de investigación educativa.
- Promover, desarrollar y asesorar acciones de aplicación, seguimiento y evaluación de investigación e innovación educativa.
- Participar en eventos de capacitación, asesoramiento, información y actualización de docentes en materia de investigación e innovación educativa.
- Formular políticas y estrategias en materia de investigación e innovación educativa.
- Desarrollar y/o apoyar labores de investigación e innovación de aspectos educacionales.
- Emitir informes y sustentar resultados y difundir logros de las investigaciones.
- Integrar comisiones intersectoriales de trabajo especializado.
- Brindar asistencia técnica en asuntos de su competencia

**Requisitos mínimos**

- Título profesional universitario en Educación o título profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
EXPERTO EN INVESTIGACIÓN EDUCATIVA II	087-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Planificar, coordinar y conducir programas o proyectos de investigación educativa y/o social.
- b) Dirigir y supervisar la programación, desarrollo y evaluación de eventos y actividades de investigación y/o innovación educativa.
- c) Asesorar sobre la adopción e instrumentación de la política de investigación y de programas de orientación.
- d) Emitir informes especializados y proponer alternativas de aplicación.
- e) Participar en eventos sobre investigación y sustentar resultados y propuestas de investigación, así como difundir logros alcanzados.
- f) Proponer dispositivos legales y/o normas técnicas relacionadas con el campo de la investigación educativa.
- g) Dictar charlas y conferencias relacionadas con su especialidad.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario en Educación.
- b) Estudios de postgrado y/o especialización en el área.
- c) Experiencia en conducción de personal.
- d) Amplia experiencia en la ejecución y conducción de programas de investigación educativa.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I	088-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Efectuar estudios, trabajos de investigación y diseñar modelos de aplicación práctica de técnicas de planeamiento, organización, dirección, ejecución y evaluación de la gestión pública.
- b) Diseñar y proponer aplicaciones creativas y de desarrollo de nuevas tecnologías y metodologías aplicadas en trabajos de investigación sobre descentralización y modernización de la gestión pública.
- c) Formular proyectos de normas y documentos técnicos que contribuyan a la modernización y transformación de la gestión pública.
- d) Ejecutar inspecciones o visitas de campo para la recopilación de información de estudios encomendados.
- e) Integrar equipos de trabajo y emitir informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación y participar en acciones de difusión de resultado.
- f) Participar en comisiones, reuniones y charlas de capacitación o difusión.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario y/o grado académico de maestría relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.
- c) Capacitación calificada en la especialidad.
- d) Experiencia en conducción de personal.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CODIGO
EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II	088-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Conducir, supervisar y evaluar trabajos especializados de investigación, diseño y evaluación organizacional.
- b) Planificar, organizar y conducir estudios diseñando modelos de aplicación práctica de técnicas, procedimientos, sistemas y tecnologías de información por computadoras; administración y evaluación de la gestión; eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.



- c) Formular y sustentar proyectos de normas legales y documentos técnicos que contribuyan a la modernización y descentralización de la gestión pública.
- d) Conducir equipos de trabajo y emitir informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación.
- e) Participar en comisiones, reuniones y charlas de actualización o difusión, relacionados con su especialidad o área.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario y o grado académico de maestría relacionado con la especialidad.
- b) Amplia experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.
- c) Capacitación altamente especializada en la especialidad.
- d) Experiencia en conducción de personal.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CÓDIGO
FACILITADOR DE ALFABETIZACIÓN	089-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Conducir los procesos educativos en los Programas de Alfabetización.
- b) Promover el proceso de alfabetización, mediante acciones de sensibilización y movilización de la comunidad.
- c) Participar en la organización y desarrollo de Círculos de Alfabetización.
- d) Propiciar la articulación entre Círculos de Alfabetización y de éstos con las instituciones y organizaciones sociales de la zona de influencia.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Educación.
- b) Dominar la lengua indígena de la comunidad donde se ubica la Institución Educativa.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
FOTOGRAFO I	090-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Preparar equipos y material fotográfico.
- b) Fotografiar personas, objetos, paisajes y acontecimientos.
- c) Efectuar el mantenimiento del equipo y material fotográfico.
- d) Realizar labores variadas de fotografía y filmación.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Experiencia en el manejo de cámaras fotográficas y filmadoras.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CÓDIGO
FOTOGRAFO II	090-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Ejecutar y coordinar labores especializadas y variadas de fotografía.
- b) Prestar apoyo especializado de fotografía en actividades y/o ceremonias oficiales.
- c) Realizar trabajos de filmación variados.



- d) Velar por el adecuado uso del equipo, del material fotográfico y fílmico a su cargo, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro.
- e) Elaborar y/o solicitar el procesamiento del material fotográfico y fílmico para su utilización en las actividades de comunicación social y relaciones públicas.
- f) Prestar apoyo en labores de comunicación social, relaciones públicas y protocolo.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y cursos de capacitación en fotografía.
- b) Experiencia en mantenimiento de maquinas fotográficas y filmadoras y labores variadas de fotografía y filmación.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
FOTOGRAFO III	090-SP/AP-3

**Actividades**

- a) Tomar fotografías y microfotografías.
- b) Realizar trabajos especiales (fílmicos) de cine.
- c) Manejar proyector multimedia o de vistas fijas, retroproyectors, diapositivas, etc.
- d) Asesorar para la adquisición de materiales y equipos fotográficos y de filmación.
- e) Preparar equipos y material fotográfico y diapositivas.
- f) Efectuar el mantenimiento del equipo y material fotográfico y de filmación.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación superior tecnológica o educación secundaria completa con capacitación especializada en el área.
- b) Experiencia en actividades de arte fotográfico, filmación y proyección.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
GEOGRAFO I	091-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Ejecutar proyectos y programar la evaluación del medio ambiente y de las actividades socio-económicas que se efectúen en él.
- b) Participar en programas y proyectos de acondicionamiento del territorio.
- c) Colaborar en trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.
- d) Participar en trabajos de levantamiento catastral, topográficos y fotográficos.
- e) Participar en estudios de climatología, geomorfología, hidrología, etc., ligados a los programas de desarrollo.
- f) Efectuar estudios de geografía humana, desarrollo urbano y rural.
- g) Efectuar actividades de promoción entre los pobladores sobre la conservación y uso adecuados del medio ambiente.
- h) Participar en los estudios integrados de recursos naturales

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario de la especialidad.
- b) Alguna experiencia en actividades de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
GEOGRAFO II	091-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Ejecutar o coordinar proyectos y programas de evaluación del medio ambiente y de las actividades socio económico que se efectúan en él.
- b) Realizar o coordinar programas y proyectos de acondicionamiento del territorio, así como planos de regionalización del país.



- c) Ejecutar o coordinar trabajos de investigación científica y técnicos dentro de las áreas de geografía.
- d) Informar sobre la factibilidad de obras, inversiones y proyectos de explotación e industrialización.
- e) Ejecutar estudios especializados de climatología, geomorfología, hidrología, etc., vinculados a los planes de desarrollo nacional, regional y local.
- f) Sugerir lineamientos de carácter integral sobre la mejor utilización de los recursos naturales.
- g) Realizar y coordinar trabajos de levantamientos catastrales, topográficos y fotogramétricos.
- h) Realizar estudios y coordinar acciones para la mejor distribución del espacio urbano y rural.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional universitario de la especialidad.
- b) Experiencia en actividades de la especialidad.
- c) Alguna experiencia en conducción de personal.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área y/o especialidad.

CARGO	CODIGO
GEÓGRAFO III	091-SP/ES-3

#### Actividades

- a) Dirigir, coordinar y/o supervisar proyectos y programas de investigación científica en áreas geográficas.
- b) Formular, supervisar y asesorar trabajos referidos al medio ambiente su preservación y su mejoramiento.
- c) Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases dentro de las áreas especializadas de geografía.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar planes globales regionales y locales, así como estudios integrales del espacio geográfico, desarrollo de zonas fronterizas y proyectos de acondicionamiento territorial.
- e) Coordinar y supervisar trabajos de levantamiento catastrales, topográfico y fotogramétricos.
- f) Formular y asesorar en el diseño de proyectos relacionados con las políticas de uso adecuado, mejoramiento y recuperación de los recursos naturales.
- g) Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar estudios de geomorfología, climatología, hidrología etc., vinculados a los planes de desarrollo.
- h) Programar y supervisar los planes de acondicionamiento de los espacios urbanos y asentamientos poblacionales.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional universitario de la especialidad
- b) Amplia experiencia en actividades de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el área
- d) Experiencia en conducción de personal.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área y/o especialidad.

CARGO	CODIGO
INGENIERO I	092-SP/ES-1

#### Actividades

- a) Ejecutar proyectos, programas y trabajos de investigación de su especialidad.
- b) Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.
- c) Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos de infraestructura educativa.
- d) Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, informes técnicos, así como bases para licitaciones en materia de infraestructura.



- e) Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas y actividades de ingeniería.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- b) Alguna experiencia en labores de ingeniería.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
INGENIERO II	092-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Proyectar y dirigir obras de ingeniería.
- b) Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro de su especialidad.
- c) Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución.
- d) Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería.
- e) Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad.
- f) Presentar programas de construcción, reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros.
- g) Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.
- h) Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- b) Estudios de capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en el área de su especialidad.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
INGENIERO III	092-SP/ES-3

**Actividades**

- a) Planificar, dirigir y supervisar obras, formulación y ejecución de proyectos, investigaciones e inversiones de obras, programas de estudios y otros, según corresponda.
- b) Participar, asesorar, supervisar y evaluar planes proyectos de promoción y desarrollo de obras de ingeniería e infraestructura educativa.
- c) Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería.
- d) Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos y otros.
- e) Elaborar y proponer normas y procedimientos en materia de su competencia.
- f) Realizar investigaciones de laboratorio sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinarias, materiales y otros, estableciendo sus costos.
- g) Realizar inspecciones a obras de infraestructura y otros.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- b) Estudios de postgrado y/o especialización en el área.
- c) Amplia experiencia en labores de ingeniería.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
-------	--------



## INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS I

093-SP/ES-1

**Actividades**

- Efectuar actividades de promoción agrícola, pecuaria y/o forestal.
- Realizar campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos y ganados.
- Proporcionar asesoría técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semilla, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de créditos agropecuarios, construcciones de silos, almacenes, corrales; selección, adquisición y mejoramiento de tipos de ganado y otros.
- Efectuar valorización de terrenos, construcciones, instalaciones, maquinaria agrícola, ganado y otros.
- Supervisar labores de construcción y mantenimiento de canales de riego y otras instalaciones.
- Prestar asistencia técnica y/o realizar estudios sobre investigación y experimentación agrícola y/o pecuaria, así como aumento y calidad de producción, formas de abastecimiento, comercialización de producción y otros.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional universitario en Ciencias Agropecuarias.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II	093-SP/ES-2

**Actividades**

- Elaborar proyectos de investigación, experimentación, producción, desarrollo agrícola, forestal y/o ganadero, así como proyectos de reforma agraria, colonización y otros.
- Coordinar y/o prestar asistencia técnica especializada a organizaciones agrícolas y/o ganaderas.
- Coordinar y/o supervisar la aplicación de dispositivos legales y normas técnicas relacionadas con actividades agrícolas, ganaderas, industrialización de productos y otros.
- Participar en actividades de control hidrobiológico.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional universitario en Ciencias Agropecuarias.
- Experiencia en actividades de la especialidad
- Alguna experiencia en conducción de personal.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área y/o especialidad.

CARGO	CODIGO
INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	093-SP/ES-3

**Actividades**

- Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de programas y/o proyectos de producción, desarrollo, sanidad, investigación, experimentación agrícola y/o ganadera.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas, proyectos y actividades de producción, desarrollo, sanidad, investigación, experimentación agrícola forestal y/o pecuaria así como realizar el inventario, distribución, inspección y control de recursos hidráulicos, requerimiento de insumos, recursos financieros y producción agropecuaria.
- Participar en la formulación de normas y procedimientos para el desarrollo de la producción agropecuaria.
- Programar y supervisar proyectos de extensión agrícola, pecuaria, forestación y reforestación.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario en Ciencias Agropecuarias.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Amplia experiencia en actividades de la especialidad.
- d) Amplia experiencia en conducción de personal.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CODIGO
MECANICO I	094-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Efectuar reparaciones sencillas y mantenimiento de vehículos, motores, maquinarias y equipo mecánico diverso.
- b) Efectuar mantenimiento de vehículos, equipos y otros.
- c) Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura utilizando equipo eléctrico y/o autógeno.
- d) Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y máquinas diversas.
- e) Participar en el montaje y desmontaje de equipos, máquinas y vehículos.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa con calificación técnica o Título de Auxiliar Técnico o Título de Técnico en la especialidad.
- b) Alguna experiencia en labores variadas de mecánica.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
MECANICO II	094-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- b) Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos.
- c) Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados y determinar las reparaciones necesarias.
- d) Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión.
- e) Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares.
- f) Supervisar un taller de poco movimiento.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria técnica completa con capacitación técnica especializada o Título de Técnico en la especialidad.
- b) Capacitación técnica especializada en el área.
- c) Experiencia en labores variadas de mecánica.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
MECANICO III	094-SP/AP-3

**Actividades**

- a) Supervisar trabajos especializados de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- b) Calcular costos y material de reparación.
- c) Participar en la adquisición de repuestos y mantenimiento de equipo y maquinaria.
- d) Participar en la elaboración de la programación anual de actividades de mantenimiento y reparación de los vehículos.
- e) Ejecutar trabajos especializados de mantenimiento y reparación de vehículos de transporte de personas.
- f) Calcular costos de materiales de reparación y emitir los informes técnicos de su competencia.
- g) Proponer instrucciones para el adecuado uso de los vehículos.



- h) Efectuar los requerimientos con oportunidad para la adquisición y/o suministro de equipos, repuestos y materiales pertinentes.

#### Requisitos mínimos

- Título profesional de educación superior no universitaria, relacionado con el área.
- Estudios de capacitación técnica especializada en el área.
- Experiencia en conducción de personal.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
MECANICO ELECTRONICO I	095-SP/AP-1

#### Actividades

- Ejecutar labores técnicas de instalación, revisión y reparación de equipo de telecomunicaciones.
- Calibrar y alinear equipos de telecomunicaciones.
- Inspeccionar motores eléctricos de transmisiones.
- Formular recomendaciones y mantenimiento preventivo.
- Revisar y reparar proyectores de películas.

#### Requisitos mínimos

- Educación secundaria completa y capacitación técnica electrónica.
- Experiencia en labores variadas de electrónica.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
MECANICO ELECTRONICO II	095-SP/AP-2

#### Actividades

- Armar, instalar equipos variados de telecomunicaciones.
- Inspeccionar centrales automáticas y unidades de telecomunicaciones.
- Presentar informes técnicos sobre los trabajos realizados.
- Asesorar en el estudio para la adquisición de equipos electrónicos.
- Impartir enseñanza teórico-práctica en unidad de transmisiones.
- Ejecutar actividades variadas de reparación e instalación de equipos de telecomunicaciones.
- Realizar estudios, cálculos de suministros y la programación de repuestos para el mantenimiento de equipos de telecomunicaciones.

#### Requisitos mínimos

- Título de instituto superior no universitario o título de técnico de CETPRO, en la especialidad.
- Amplia experiencia en labores variadas de electrónica.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
MEDICO I	096-SP/ES-1



#### Actividades

- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- Participar en campañas de medicina preventiva.
- Emitir opinión médica sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencia por enfermedad de trabajadores.
- Realizar intervenciones quirúrgicas, atender partos y/o aplicar anestesia.
- Confeccionar historias clínicas, expedir certificados médicos.

#### Requisitos mínimos

- a) Título de Médico Cirujano.
- b) Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
MÉDICO II	096-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Formular y coordinar programas de profilaxis y educación médica.
- b) Conducir, realizar y supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- c) Efectuar investigaciones para determinar causas de epidemias y formular normas de prevención y tratamiento.
- d) Conducir, desarrollar y supervisar campañas de medicina preventiva.
- e) Elaborar y proponer normas, procedimientos y actividades para promover las acciones de protección de la salud de los trabajadores.
- f) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.

**Requisitos mínimos**

- a) Título de Médico Cirujano.
- b) Experiencia en actividades de la especialidad.
- c) Alguna experiencia en conducción de personal.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
MÉDICO III	096-SP/ES-3

**Actividades**

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica.
- b) Planificar, organizar, conducir, coordinar y evaluar programas de salud.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d) Asesorar en el campo de la especialidad.
- e) Efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones en su especialidad.
- f) Desarrollar investigaciones, campañas y programas en el campo de la salud.
- g) Elaborar y proponer normas, procedimientos y actividades para promover las acciones de protección de la salud.
- h) Absolver consultas y asesorar en el campo de su competencia.

**Requisitos mínimos**

- a) Título de Médico Cirujano.
- b) Estudios de postgrado y especialización requerida.
- c) Experiencia en conducción de personal y en la supervisión de actividades medicas.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
MOTORISTA	097-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Garantizar la operatividad de los motores principal y auxiliar de embarcaciones pesqueras, tanto en puerto como en navegación.
- b) Velar por el funcionamiento y seguridad del sistema eléctrico de los motores.
- c) Controlar el sistema de propulsión.
- d) Realizar mantenimiento y reparación de motores.
- e) Llevar el control general de los combustibles, lubricantes y agua para máquinas.



**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa con capacitación técnica o Título de Técnico o Auxiliar Técnico en la especialidad
- b) Experiencia en el manejo de reparación de motores de embarcaciones científicas pesqueras.
- c) Poseer libreta de embarque o la que haga sus veces.

CARGO	CODIGO
NUTRICIONISTA I	098-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Realizar investigaciones de los problemas nutricionales.
- b) Realizar el pre-diagnóstico nutricional, evaluar y aplicar el tratamiento de acuerdo a las necesidades individuales.
- c) Impartir educación alimentaria al individuo, grupo y/o comunidad.
- d) Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento.
- e) Coordinar con el equipo de salud, la aplicación de los métodos terapéuticos y/o programas de nutrición.
- f) Velar por la conservación del equipo y material de trabajo.
- g) Absolver consultas en el área de su competencia y preparar informes de la especialidad.
- h) Participar en la programación de trabajos de nutrición y en la elaboración de manuales de dieta.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Nutricionista.
- b) Alguna experiencia en actividades relacionadas con la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
NUTRICIONISTA II	098-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Supervisar, coordinar y ejecutar programas de nutrición.
- b) Realizar estudios sobre la realidad nutricional y recomendar técnicas de investigación a través de planes y programas.
- c) Participar en la elaboración de normas y directivas relacionadas con nutrición.
- d) Asesorar y absolver consultas técnicas de la especialidad.
- e) Intervenir en la ejecución de estudios de factibilidad para el uso de nuevos productos alimentarios en los diferentes grupos étnicos.
- f) Realizar labores de educación alimentaria.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Nutricionista.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en actividades variadas de nutrición.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
NUTRICIONISTA III	098-SP/ES-3

**Actividades**

- a) Proponer, estudiar y aplicar nuevas tecnologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
- b) Asesorar, orientar y capacitar en el campo de la nutrición y la educación alimentaria.



- c) Integrar comisiones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la problemática alimentaria nutricional.
- d) Planificar, dirigir y/o coordinar programas nutrición e investigación alimentaria.
- e) Elaborar y recomendar la normatividad relacionada con la especialidad.
- f) Participar en la formulación de políticas nutricionales.

**Requisitos Mínimos**

- a) Título profesional de Nutricionista.
- b) Estudios de postgrado y especialización en el área.
- c) Experiencia en conducción de personal.
- d) Amplia experiencia en actividades variadas de nutrición.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
OFICINISTA I	099-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada.
- b) Digitar comunicaciones tales como: oficios, circulares, proveídos, memorando y otros documentos similares.
- c) Efectuar cálculos y registros aritméticos variados.
- d) Llevar archivo variado, libros de consulta, mapas y similares.
- e) Proporcionar información sobre los servicios y trámites que cumple la oficina.
- f) Digitar y recepcionar mensajes, confeccionar inventarios sencillos, llevar controles diversos de personal, controlar el stock de útiles y materiales similares.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Alguna experiencia en labores sencillas de oficina.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
OFICINISTA II	099-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Redactar documentos administrativos, resoluciones, oficios, proveídos y otros documentos de acuerdo a instrucciones y modelos pre-establecidos.
- b) Estudiar, analizar e informar sobre la documentación que ingresa a la oficina.
- c) Llevar escalafones, sistematizar, clasificar y archivar documentos diversos.
- d) Digitar cuadros, gráficos y otros documentos.
- e) Efectuar cálculos y liquidaciones diversas.
- f) Codificar correspondencia postal impresos y/o tramitar liberaciones aduaneras, pólizas de importación, exportación.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y capacitación técnica relacionada con el área.
- b) Experiencia en labores variadas de oficina.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
OFICINISTA III	099-SP/AP-3

**Actividades**

- a) Estudiar, supervisar y controlar labores de carácter administrativo.
- b) Emitir informes, atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades.
- c) Redactar y revisar resoluciones, proveídos y otros.
- d) Estudiar y proponer cambios y modificaciones en dispositivos administrativos.
- e) Administrar la documentación, correspondencia y/o la información del área.



- f) Digitar cuadros, gráficos y otros documentos.
- g) Apoyar en la administración de los bienes y servicios de la dependencia.
- h) Confeccionar planillas de haberes.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa como mínimo.
- b) Capacitación técnica en el área requerida.
- c) Amplia experiencia en labores variadas de oficina.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario y aplicativos informáticos requeridos.

CARGO	CÓDIGO
OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA I	100-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Comprobar circuitos telefónicos.
- b) Operar la central telefónica transmitiendo las llamadas telefónicas a los diversos anexos.
- c) Transmitir y recibir mensajes telefónicos nacionales e internacionales.
- d) Llevar un control de llamadas telefónicas y de las tarifas de larga distancia y/o internacionales.
- e) Coordinar con los servicios correspondientes para el buen mantenimiento y reparación de la Central Telefónica.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y haber recibido entrenamiento práctico en operación de centrales telefónicas.
- b) Experiencia en operación de centrales telefónicas.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA II	100-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Ejecutar las labores de operación de transmisiones y recepción de mensajes telefónicos.
- b) Supervisar y coordinar con los servicios correspondientes para el mantenimiento y reparación de la central telefónica.
- c) Impartir enseñanza técnico-práctica del manejo de centrales telefónicas.
- d) Puede corresponderle distribuir al personal de diferentes turnos para la operación de centrales telefónicas.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y haber recibido entrenamiento práctico en operación de centrales telefónicas.
- b) Capacitación técnica especializada en el área.
- c) Amplia experiencia en operación de centrales telefónicas.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CÓDIGO
OPERADOR DE EQUIPO DE CINE Y TV	101-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Operar cámaras de filmación, proyección cinematográfica y/o de transmisión televisada.
- b) Controlar aparatos de efectos luminosos en actuaciones teatrales, cinematográficas y similares.
- c) Coordinar la operación de diversos equipos.
- d) Colaborar con el productor, realizador y escenógrafo en las diferentes actividades programadas.



- e) Efectuar reparaciones sencillas en los equipos y solicitar material complementario para el desarrollo de programas.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa o Título de Técnico de CETPRO en la especialidad.
- b) Capacitación técnica en el área.
- c) Experiencia en labores de filmación, operación e iluminación.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I	102-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Ejecutar armado de moldes de tipografía y/o operación de máquinas impresoras.
- b) Armar moldes de impresión en tipos, de acuerdo al diagramado.
- c) Corregir textos e impresiones de acuerdo a instrucciones especiales.
- d) Reproducir documentos, cartas topográficas, cuadros estadísticos, planos y similares, operando máquinas impresoras.
- e) Obtener pruebas de impresión para localizar posibles fallas y efectuar la impresión.
- f) Mantener en condiciones óptimas las maquinarias equipos y materiales que utiliza.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y capacitación en artes gráficas o Título de Técnico o Auxiliar Técnico en la especialidad.
- b) Experiencia en labores variadas de imprenta.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA II	102-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Realizar impresiones en alto relieve, repujados, troquelados, estampados en seco y con calor.
- b) Efectuar ampliaciones y reducciones de cuadros.
- c) Elaborar planchas para impresión en offset.
- d) Operar máquinas de linotipia.
- e) Recepcionar y distribuir originales de trabajos a efectuar.
- f) Supervisar la calidad y producción del trabajo.
- g) Verificar correcciones de textos y pruebas diversas.
- h) Puede corresponderle la preparación y/o presentación gráfica de publicaciones.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y capacitación en artes gráficas o Título de Técnico o Auxiliar Técnico en la especialidad.
- b) Amplia experiencia en labores variadas de imprenta.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO I	103-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Operar equipos electrónicos y/o plantas radio transmisoras.
- b) Controlar el estado de funcionamiento y mantenimiento de equipos electrónicos.
- c) Revisar y determinar el estado de conservación de equipos electrónicos y solicitar su reparación.
- d) Efectuar reparaciones sencillas.

**Requisitos mínimos**



- a) Educación secundaria completa y capacitación técnica, o Título de Auxiliar Técnico de CETPRO en la especialidad.
- b) Experiencia en reparación de equipos electrónicos.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO II	103-SP/AP-2

#### Actividades

- a) Supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de equipos electrónicos.
- b) Calcular, reparar, construir y efectuar modificaciones en los circuitos de equipos electrónicos.
- c) Elaborar informes técnicos, proyectos de mejoras, ampliaciones y costos de los sistemas de telecomunicaciones.
- d) Distribuir al personal por turnos para la operación de los equipos y supervisar la ejecución de las actividades.
- e) Impartir capacitación teórico práctica del manejo de equipos.

#### Requisitos mínimos

- a) Educación secundaria completa y capacitación técnica, o Título de Técnico en Electrónica.
- b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
OPERADOR DE EQUIPO MEDICO I	104-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Preparar al paciente y el equipo a utilizarse.
- b) Apoyar en la toma de radiografías, electrocardiogramas, electroencefalogramas, arteriogramas, angiogramas, ecografías, tomografías, resonancia magnética, T. A. C y P. E. T y similares.
- c) Realizar la limpieza y mantenimiento del equipo médico, de acuerdo a las instrucciones del profesional médico.
- d) Llevar registros y preparar informes.

#### Requisitos mínimos

- a) Educación Superior Tecnológica o Educación Secundaria completa con capacitación especializada en el área.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
OPERADOR DE EQUIPO MEDICO II	104-SP/AP-2

#### Actividades

- a) Aplicar radium, cobalto y otros tratamientos especializados de acuerdo a normas establecidas y según indicaciones profesionales.
- b) Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados, tomografías, resonancia magnética, etc.
- c) Efectuar labores de mantenimiento de equipo médico.
- d) Puede corresponderle capacitar en el área de su especialidad.

#### Requisitos mínimos

- a) Educación superior tecnológica especializada en el área.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Amplia experiencia en labores de la especialidad.



- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CÓDIGO
OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL I	105-SP/AP-1

**Actividades**

- Operar equipos y/o maquinarias industriales variadas.
- Controlar la producción de la maquinaria y el consumo de combustible.
- Efectuar reparaciones sencillas de equipo y/o máquinas industriales.
- Velar por el cumplimiento de normas de seguridad para prevención de accidentes.
- Solicitar material diverso para el mantenimiento de las máquinas y/o equipos.
- Puede corresponderle desmontar total o parcialmente las máquinas para su mantenimiento, reparación, regulación y/o reajuste.

**Requisitos mínimos**

- Título de Auxiliar Técnico de CETPRO o con educación secundaria técnica completa en la especialidad.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL II	105-SP/AP-2

**Actividades**

- Efectuar trabajos de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales especializados.
- Controlar el suministro de material e insumos necesarios.
- Supervisar el funcionamiento de las máquinas y equipos a su cargo y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Efectuar instalaciones mecánicas de sala de máquinas.
- Puede corresponderle realizar reparaciones de cierta complejidad de máquinas y/o equipos industriales.

**Requisitos mínimos**

- Título de Técnico de CETPRO, o con Educación Superior Tecnológico en la especialidad.
- Capacitación técnica especializada en el área.
- Experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la especialidad.

CARGO	CÓDIGO
OPERADOR DE RADIO I	106-SP/AP-1

**Actividades**

- Hacer funcionar transmisores y equipos de radio.
- Transmitir y recibir diversos mensajes autorizados de radio.
- Grabar programas diversos.
- Efectuar reparaciones sencillas de los equipos.
- Llevar control de transmisiones y recepción.
- Efectuar la vigilancia de equipos radiales, mediante lectura de instrumentos.

**Requisitos mínimos**

- Educación secundaria completa y capacitación en operación de radio o Título de Técnico o Auxiliar Técnico en la especialidad.
- Alguna experiencia en operación de equipo de radio.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.



CARGO	CODIGO
OPERADOR DE RADIO II	106-SP/AP-2

**Actividades**

- Supervisar las labores de operación en transmisiones y grabaciones exteriores.
- Distribuir al personal en los diferentes turnos para las grabaciones externas e internas.
- Impartir enseñanza teórico-prácticas del manejo de equipos de radio-difusión.
- Establecer coordinación con personas responsables para transmitir diferentes eventos.

**Requisitos mínimos**

- Educación secundaria completa y capacitación en operación de radio o Título de Técnico en la especialidad.
- Experiencia en operación de equipos de radio.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
PERIODISTA I	107-SP/ES-1

**Actividades**

- Preparar y redactar artículos o crónicas periodísticas para las publicaciones oficiales y/o artículos, reportes y leyendas.
- Asistir en actos oficiales y/o conferencias de prensa para cubrir la información.
- Preparar, interpretar y redactar síntesis de notas e informativos de prensa.
- Elaborar y distribuir boletines informativos.
- Buscar información en círculos oficiales, privados y otros.
- Seleccionar material fotográfico y películas para la ilustración de artículos periodísticos.
- Apoyar en la difusión de comunicados y/o avisos utilizando el sistema de radiocomunicación interna.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional de Periodista.
- Alguna experiencia en labores periodísticas y en campañas de promoción, información y educación con enfoque social.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
PERIODISTA II	107-SP/ES-2

**Actividades**

- Programar, coordinar, seleccionar y preparar material informativo para los medios de comunicación.
- Elaborar material de publicidad en base a lineamientos generales establecidos.
- Editar boletines, crónicas, revistas, folletos, etc.
- Analizar y seleccionar noticias periodísticas.
- Difundir información a través de los canales de comunicación social.
- Investigar biografías y bibliografías para producir artículos inéditos y/o preparar programas informativos, conferencias de prensa y otras de carácter social.
- Preparar todo lo concerniente a la ejecución de actos oficiales y/o conferencias de prensa participando de la misma para obtener notas informativas de carácter oficial.
- Preparar material periodístico y fotográfico para su difusión, previa aprobación.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional de Periodista.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores periodísticas.



- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
PERIODISTA III	107-SP/ES-3

**Actividades**

- Planificar, coordinar y dirigir la preparación de materiales informativos para diarios, boletines, folletos, revistas y similares.
- Participar en la elaboración de políticas de comunicación e información del sector.
- Evaluar, calificar, redactar y difundir publicaciones y notas informativas oficiales.
- Estructurar cuadro de comisiones para cubrir informaciones a nivel nacional.
- Organizar, coordinar, desarrollar, supervisar y evaluar servicios institucionales de comunicación e información y/o conferencias de prensa.
- Participar en la elaboración de normas, reglamentos, directivas relacionados con el área.
- Asesorar y absolver consultas en asuntos de su especialidad.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional universitario de Periodista o Comunicador Social.
- Estudios de post-grado y/o capacitación especializada.
- Amplia experiencia en labores periodísticas.
- Experiencia en conducción de personal.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
PLANIFICADOR I	108-SP/ES-1

**Actividades**

- Investigar, analizar, programar y procesar datos empleando técnicas de investigación.
- Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnósticos y lineamientos de políticas.
- Revisar planes, anteproyectos y preparar resúmenes.
- Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socioeconómico.
- Actualizar y recomendar prioridades sobre proyectos y programas de desarrollo.
- Participar coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo socioeconómico.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de planificación.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
PLANIFICADOR II	108-SP/ES-2

**Actividades**

- Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.
- Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio - económicos pertinentes.
- Preparar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y otros.
- Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.
- Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo.



- f) Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.  
 b) Capacitación especializada en el área.  
 c) Experiencia en labores especializadas de planificación, en el sector público.  
 d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
PLANIFICADOR III	108-SP/ES-3

#### Actividades

- a) Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo sectorial.  
 b) Conducir la ejecución y elaboración de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo sectorial y regional.  
 c) Participar en la elaboración de políticas socio - económicos a nivel sectorial y/o regional.  
 d) Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el área de su competencia, así como, en la formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas.  
 e) Formular, revisar y emitir opinión sobre proyectos, normas, directivas, estudios e informes técnicos de planificación.  
 f) Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo socio-económico.  
 g) Elaborar proyectos de política de cambios de tipo estructural o coyuntural a largo, mediano y corto plazo.  
 h) Conducir la elaboración y ejecución de estudios y diseños de metodologías para la formulación de planes y programas de desarrollo.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.  
 b) Estudios de post grado y/o especialización en el área.  
 c) Amplia experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.  
 d) Amplia experiencia en la conducción de personal.  
 e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
PROCURADOR PUBLICO	109-FP-1

#### Actividades

- a) Representar y defender los derechos e intereses del Sector ante los órganos jurisdiccionales correspondientes y en los procesos judiciales en donde se considere que existe un derecho o interés estatal a ser tutelado.  
 b) Supervisar y coordinar los asuntos legales de la defensa judicial del Sector.  
 c) Realizar el control y seguimiento de los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría Pública en todos los procesos en los que actúa como demandante, demandado, denunciado o parte civil y ante el Tribunal Constitucional.  
 d) Ejercitar en los juicios todos los recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Sector.  
 e) Participar en el Consejo de Defensa Judicial del Estado.  
 f) Emitir pronunciamiento técnico - legal en asuntos de su competencia.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional de Abogado.  
 b) Capacitación especializada en el área.  
 c) Experiencia en conducción de personal.



- d) Amplia experiencia en asuntos legales de defensa judicial del Estado.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
PRODUCTOR DE RADIO CINE Y TV I	110-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Supervisar y evaluar los programas de radio, cine y TV.
- b) Estructurar y ejecutar la emisión diaria de los programas comerciales y promociones de acuerdo a las directivas establecidas.
- c) Supervisar el material filmico, video tape, grabaciones, discos, libretos, guiones y pautas.
- d) Prever las situaciones de emergencia en el desarrollo de una programación, suministrando el material respectivo.
- e) Supervisar la operación de equipos audiovisuales.
- f) Mantener informado al coordinador y al verificador sobre la emisión de la pauta de la programación.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en producción de programas de radio, cine y TV.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
PRODUCTOR DE RADIO CINE Y TV II	110-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de producción de programas.
- b) Supervisar la ejecución del Plan de Programas de Radio, Cine y TV, asegurando la previsión de servicios.
- c) Asesorar en asuntos de producción y realización de programas artísticos.
- d) Evaluar la ejecución de los planes de producción de cada programa.
- e) Convocar y asistir a reuniones de coordinación de productores, para la elaboración de planes de producción de cada programa.
- f) Redactar libretos.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Amplia experiencia en producción de programas de radio, cine y TV.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
PROFESOR DE AULA DEL AREA CURRICULAR	111-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Sistematizar y adecuar la diversificación curricular por áreas.
- b) Ejecutar actividades pedagógicas: Programación, desarrollo y evaluación del aprendizaje
- c) Elaborar material educativo para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa
- e) Asesorar y orientar al estudiante en el marco de la formación integral.
- f) Aplicación de metodologías y tecnología de información y comunicación.

**Requisitos mínimos**



- a) Título profesional en: Educación, Profesor o Licenciado, Normalista
- b) Capacitación especializada relacionada con el cargo
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad pedagógica

CARGO	CODIGO
PROGRAMADOR DE APLICACIONES I	112-SP/ES-1

#### Actividades

- a) Ejecutar la operación y el mantenimiento de los sistemas existentes.
- b) Actualizar la documentación a nivel de usuario final de todas las aplicaciones.
- c) Participar en el entrenamiento del personal usuario en el uso de los sistemas.
- d) Mantener la estructura de la documentación de los sistemas mecanizados de acuerdo a los estándares establecidos.
- e) Configurar las computadoras de los usuarios finales para que funcionen los nuevos sistemas.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional de Ingeniero de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software o en especialidades afines.
- b) Conocimiento en análisis y diseño de sistemas; modelamiento de sistemas con UML.
- c) Experiencia en programación o desarrollo de sistemas.
- d) Dominio del idioma inglés - Nivel intermedio.

CARGO	CODIGO
PROGRAMADOR DE APLICACIONES II	112-SP/ES-2

#### Actividades

- a) Cumplir con los estándares, procedimientos y rutinas definidos para el desarrollo de sistemas.
- b) Cumplir con las normativas del sistema de informática relativa al desarrollo de software.
- c) Desarrollar los aplicativos y sistemas de información.
- d) Ejecutar el portafolio de proyectos de sistemas de información del MED para ser utilizados en todo el Sector con fines de gestión, en concordancia con el Plan de Datos y Sistemas.
- e) Documentar cada proyecto de acuerdo a la metodología utilizada como estándar.
- f) Elaborar por cada programa una bitácora, dando a conocer el objetivo, funciones principales y las tablas con las que se relacionan.
- g) Mantener resguardada las versiones de los programas fuentes y ejecutables de todas las aplicaciones antes de su pase a producción.
- h) Llevar un registro actualizado de "control de versiones antes de su pase a producción" de todas las aplicaciones.
- i) Registrar y mantener actualizado legalmente los derechos de propiedad intelectual de las versiones de los sistemas de información desarrollados en el/para el Ministerio de Educación.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional en Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, o en especialidades afines.
- b) Conocimiento en análisis y diseño de sistemas; modelamiento de sistemas con UML.
- c) Manejo de herramientas de desarrollo Cliente-Servidor / Web de entorno propietario y código abierto.
- d) Experiencia en programación o desarrollo de sistemas.
- e) Dominio del idioma inglés - Nivel avanzado.



CARGO	CODIGO
PROGRAMADOR DE APLICACIONES III	112-SP/ES-3

**Actividades**

- Ejecutar y supervisar el mantenimiento de los sistemas existentes.
- Cumplir las normas y procedimientos relativos a la operación y mantenimiento de los sistemas bajo su responsabilidad.
- Administrar el registro de las actualizaciones de la documentación a nivel técnico y de usuario final de todas las aplicaciones.
- Preparar el plan de capacitación y entrenamiento del personal usuario en el uso de los sistemas.
- Administrar y ejecutar la configuración a las computadoras de los usuarios finales para
- Administrar, supervisar y ejecutar la correcta distribución y publicación en la Intranet del MED.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software, o en especialidades afines.
- Amplio conocimiento en análisis y diseño de sistemas; modelamiento de sistemas con UML.
- Manejo de herramientas de desarrollo Cliente-Servidor / Web de entorno propietario y código abierto.
- Amplia experiencia en programación o desarrollo de sistemas.
- Dominio del idioma inglés - Nivel avanzado.

CARGO	CODIGO
PROMOTOR ARTESANAL I	113-SP/AP-1

**Actividades**

- Apoyar en trabajos de investigación sobre producción, recursos financieros y desarrollo del área artesanal.
- Colaborar en la realización de trabajos técnicos destinados a incrementar la utilización de los recursos naturales en actividades artesanales.
- Recopilar y analizar datos para la formulación de cuadros estadísticos sobre el movimiento y patrimonio artesanal.
- Elaborar informes técnicos relacionados al trámite de expedientes referidos a la actividad artesanal.
- Participar en la realización de ferias artesanales.

**Requisitos mínimos**

- Educación secundaria completa con capacitación técnica en el área artesanal.
- Experiencia en actividades de promoción y desarrollo artesanal.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
PROMOTOR SOCIAL	114-SP/AP-1

**Actividades**

- Promover la formación de organizaciones de interés social.
- Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua.
- Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social.
- Promover el dialogo entre los miembros de una organización con otros organismos representativos.
- Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales.
- Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.
- Participar en la realización de empadronamiento censos y muestreos diversos.



**Requisitos mínimos**

- a) Estudios en educación superior que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- b) Experiencia en labores de promoción social.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
PSICÓLOGO I	115-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- b) Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación.
- c) Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.
- d) Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.
- e) Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del sector.
- f) Participar en la elaboración de normas y documentos técnicos relacionados a su competencia.
- g) Aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Psicólogo.
- b) Alguna experiencia en labores de investigación psicológica.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
PSICÓLOGO II	115-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.
- b) Recomendar métodos para la rehabilitación y/o tratamiento psicológico.
- c) Preparar test y cuestionarios de orientación vocacional y profesional.
- d) Recomendar estrategias para el desarrollo de la educación en el ámbito de su competencia.
- e) Participar en la organización, disertación de cursos y talleres sobre aspectos psicológicos.
- f) Realizar peritajes psicológicos.
- g) Elaborar y ejecutar proyectos de investigación.
- h) Realizar labores de docencia y desarrollar seminarios y talleres de prevención en higiene y salud mental.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Psicólogo.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en labores de investigación.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
PSICÓLOGO III	115-SP/ES-3

**Actividades**

- a) Brindar asesoramiento en asuntos relacionados con la especialidad.
- b) Conducir, coordinar y evaluar programas en el campo de la psicología educacional.



- c) Conducir, coordinar y supervisar la ejecución de tratamiento e investigaciones psicológicas.
- d) Investigar y desarrollar métodos, técnicas y procedimientos para mejorar su aplicación en los programas de psicopatología, psicometría, psicotécnica, psicoterapia y similares.
- e) Investigar y desarrollar métodos, técnicas y procedimientos para enriquecer la evaluación psicológica.
- f) Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos especializados.
- g) Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente.
- h) Asesorar en la formulación y aplicación de programas en el campo de la psicología especializada.
- i) Elaborar normas y documentos técnicos relacionados al ámbito de su competencia.
- j) Participar en la programación, elaboración y ejecución de proyectos o trabajos de investigación dentro del ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Psicólogo.
- b) Estudios de postgrado y/o especialización en el área.
- c) Amplia experiencia en labores de investigación.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
RELACIONISTA PUBLICO I	116-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Informar y difundir sobre las actividades de la institución a través de los diferentes medios de comunicación.
- b) Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
- c) Promover el intercambio de información con otras dependencias.
- d) Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas en la entidad.
- e) Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad, sobre asuntos relacionados a la misma.
- f) Participar en la elaboración de ediciones radiofónicas, periódico mural, boletín interno y otros.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario de Relaciones Publicas o Ciencias de la Comunicación o de un programa académico que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- b) Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario

CARGO	CODIGO
RELACIONISTA PUBLICO II	116-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación de relaciones internas y externas.
- b) Verificar las actividades de información, comunicación y similares antes de su impresión y divulgación.
- c) Promover e implementar el intercambio de información con dependencias públicas o privadas.
- d) Organizar campañas oficiales de difusión.

**Requisitos mínimos**



- a) Título profesional universitario de Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación, o de un programa académico que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en labores de la especialidad.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
RELACIONISTA PUBLICO III	116-SP/ES-3

#### Actividades

- a) Planificar, conducir, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación.
- b) Coordinar con los organismos de comunicación social, a fin de proyectar el servicio que brinda la institución hacia la colectividad.
- c) Dirigir publicaciones y otros materiales informativos de la entidad.
- d) Coordinar los programas y actividades de comunicación en general y de relaciones públicas en particular.
- e) Asesorar y absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- f) Efectuar acciones de orientación para la gestión de pasaportes, visar, documentación en general, relacionados con viajes de funcionarios en misiones especiales.
- g) Preparar y diseñar políticas y programas de Relaciones Públicas, tendientes a motivar la integración y participación de la comunidad en las acciones del sector, encaminadas a promover su desarrollo.
- h) Desarrollar acciones protocolares en relación a la institución y sus autoridades.
- i) Elaborar guías de recepción protocolar y emitir la información y seguimiento de audiencias.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional universitario en relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación.
- b) Estudios de postgrado y/o especialización en el área.
- c) Experiencia en la conducción de personal.
- d) Experiencia calificada en labores de la especialidad.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
SECRETARIA I	117-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- b) Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados.
- c) Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas y mantener actualizado el directorio institucional.
- d) Atender al personal y público usuario.
- e) Efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
- f) Velar por la seguridad y conservación de documentos.
- g) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- h) Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.

#### Requisitos mínimos

- a) Educación secundaria completa y título de Secretaria.
- b) Experiencia en labores de oficina.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



CARGO	CODIGO
SECRETARIA II	117-SP/AP-2

#### Actividades

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la entidad.
- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Redactar, tomar dictado y digitar documentos variados.
- Coordinar reuniones, concertar citas y brindar atención al usuario.
- Mantener actualizado el directorio institucional.
- Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- Coordinar la distribución de materiales de oficina.
- Realizar labores variadas de secretariado bilingüe.

#### Requisitos mínimos

- Educación secundaria completa y título de Secretaria.
- Alguna experiencia en traducción de idioma.
- Experiencia en labores administrativas de oficina.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SECRETARIA III	117-SP/AP-3

#### Actividades

- Recepcionar, analizar, sistematizar, redactar y archivar documentos.
- Coordinar, distribuir y supervisar la labor de los servidores a su cargo.
- Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Preparar y ordenar la documentación para las reuniones y/o conferencias.
- Realizar traducciones de uno o más idiomas.
- Mantener actualizado el directorio institucional.
- Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
- Administrar los útiles y bienes de oficina que se le asigne.
- Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne.

#### Requisitos mínimos

- Educación secundaria completa, como mínimo y título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia en la interpretación de idioma(s) requerido(s).
- Experiencia en labores administrativas de oficina y en conducción de personal.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SECRETARIA IV	117-SP/AP-4

#### Actividades

- Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones, y certámenes y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación, traducción y redacción de un idioma al español o viceversa.
- Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes.



- f) Organizar y administrar el archivo del área de su competencia, velando por su seguridad y conservación.
- g) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- h) Mantener actualizado el directorio institucional.
- i) Administrar los bienes y servicios, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro.
- j) Participar en la elaboración de normas y procedimientos relacionados con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- k) Automatizar la documentación en medios informáticos, velando por su integridad y confidencialidad.

**Requisitos mínimos**

- a) Bachillerato en Administración Secretarial.
- b) Capacitación en Idioma extranjero.
- c) Experiencia en labores de secretariado bilingüe.
- d) Experiencia en conducción de personal.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SECRETARIO ACADÉMICO DE LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN PÚBLICOS	118-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante.
- b) Conducir el proceso de titulación profesional y su tramitación.
- c) Elaborar y sistematizar la base de datos estadística de la institución.
- d) Coordinar con los Jefes de Área Académica

**Requisito mínimo**

- a) Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el Instituto Escuela de Educación Superior o afín a ellas.
- b) Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres (03) años.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SOCIÓLOGO I	119-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Ejecutar trabajos de investigación sociológica de campo y/o gabinete.
- b) Realizar estudios de las necesidades socio-económicas y culturales de la población.
- c) Procesar, analizar e interpretar la información obtenida, haciendo recomendaciones de mejoras y soluciones de problemas sociales.
- d) Participar en la elaboración de programas de tipo laboral, educacional de salud, vivienda y similares.
- e) Intervenir en la elaboración de cuestionarios, fichas y metodologías para la recopilación de datos.
- f) Emitir informes sobre investigación sociológica.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Sociólogo.
- b) Experiencia en actividades de investigación sociológica.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.



CARGO	CODIGO
SOCIÓLOGO II	119-SP/ES-2

#### Actividades

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas sociológicos de campo y gabinete.
- Interpretar, consolidar y diagnosticar conclusiones sobre investigaciones sociológicas.
- Asesorar en el campo de la especialidad.
- Elaborar planes de trabajo y estudios de investigación en relación con la política de desarrollo socio-económico.
- Formular estrategias de movilización para la participación de la comunidad educativa.
- Formular normas técnicas y administrativas en el ámbito de su competencia.
- Supervisar la preparación de fichas, cuestionarios y metodologías de investigación.
- Emitir informes de avance y desarrollo de los programas de investigación sociológicas.

#### Requisitos mínimos

- Título profesional de Sociólogo.
- Estudios de postgrado y/o especialización en el área.
- Experiencia en actividades de Investigación Sociológica y en Planificación de Proyectos en Gestión Pública.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	120-SP/DS-1

#### Actividades

- Participar en la formulación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
- Planificar, organizar, administrar, coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de carácter administrativo, económico y financiero.
- Coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del personal administrativo y de servicio.

#### Requisitos mínimos

- Título profesional de Educación, Licenciado en Administración, Ingeniero industrial o afines.
- Capacitación especializada en Administración Educativa.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	121-SP/DS-1

#### Actividades

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar, asesorar y evaluar las actividades técnico-pedagógicas.
- Participar en la formulación de los instrumentos técnicos y de gestión de la Institución Educativa.
- Elaborar el Proyecto Curricular de la Institución Educativa en coordinación con el personal jerárquico y docente.
- Conducir, supervisar y evaluar el desarrollo integral del currículo articulando las acciones académicas, de tutoría y orientación del educando y de proyección social.
- Establecer pautas para la evaluación de los educandos de acuerdo a las orientaciones metodológicas.

#### Requisitos mínimos

- Título profesional de Educación.



- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SUBDIRECTOR DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCACIONAL DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	122-SP/ES-1

#### Actividades

- a) Planificar, organizar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de orientación y los servicios de tutoría.
- b) Conducir, coordinar, supervisar y evaluar la labor de los Profesores, Tutores y Auxiliares de Educación, relacionado con la aplicación y desarrollo de la metodología, técnica e instrumentos de tutoría, orientación y disciplina escolar.
- c) Coordinar y promover la organización y funcionamiento de la Escuela de Padres.
- d) Participar en la elaboración de instrumentos de gestión

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional de Educación.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SUBDIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	123-SP/ES-1

#### Actividad

- a) Participar en la elaboración de los instrumentos técnicos y de gestión.
- b) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades técnico pedagógico y administrativo de la institución.
- c) Promover el desarrollo educativo, recreativo, cultural y deportivo de la comunidad.
- d) Programar y desarrollar acciones de capacitación y actualización para el personal.
- e) Desarrollar acciones de orientación y difusión de las actividades
- f) Rendir cuenta anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional en Educación.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIO I	124-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Supervisar el cumplimiento de las operaciones de limpieza, vigilancia, seguridad, mantenimiento y servicios.
- b) Preparar los cuadros de actividades a realizar y su distribución entre el personal a su cargo, por turnos de trabajo.
- c) Dictar las disposiciones convenientes referentes al mantenimiento y limpieza del local.
- d) Efectuar los pedidos de materiales y su distribución.
- e) Controlar el mantenimiento de vehículos, cuadros y/o registros del movimiento de material, herramientas, equipos y similares.

#### Requisitos mínimos

- a) Educación secundaria completa.
- b) Experiencia en labores de conservación y servicios.
- c) Alguna experiencia en la conducción de personal.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario.



CARGO	CODIGO
SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIO II	124-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Dirigir y coordinar operaciones de servicio y mantenimiento.
- b) Supervisar las actividades de transporte, servicios auxiliares, seguridad e impresiones.
- c) Verificar el estado de conservación y limpieza del local e instalaciones y decidir las actividades a realizarse.
- d) Proponer mejoras para el mantenimiento, conservación y servicios determinando las disposiciones, normas o reglamentos.
- e) Coordinar con los talleres la reparación de los desperfectos.
- f) Elaborar presupuestos para trabajos específicos y verificar su calidad

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Amplia experiencia en la conducción de personal.
- c) Amplia experiencia en actividades de mantenimiento y servicios.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
SUPERVISOR DE TALLER	125-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Dirigir y supervisar trabajos de reparación, instalación, mantenimiento y/o confección de equipos u objetos diversos.
- b) Diagnosticar fallas empleando equipos de laboratorio y efectuar reparaciones especializadas.
- c) Determinar las necesidades y características de los materiales y/o repuestos a utilizarse y solicitar su adquisición.
- d) Proyectar proformas de costos y/o producción de acuerdo a solicitudes de trabajos recibidos.
- e) Preparar informes técnicos y documentación sobre pérdidas, accidentes, bajas de equipo, materiales, accesorios y otros.
- f) Controlar las reparaciones efectuadas en el taller, su buen funcionamiento y calidad de los productos.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Ingeniero Industrial o universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en labores de la especialidad y en conducción de personal.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	126-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- b) Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- c) Coordinar actividades administrativas de su competencia.
- d) Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- e) Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones.
- f) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- g) Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
- h) Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas.

**Requisitos mínimos**



- a) Educación secundaria completa.
- b) Capacitación técnica en el área.
- c) Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	126-SP/AP-2

#### Actividades

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- b) Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos técnicos.
- c) Emitir opinión técnica de expedientes.
- d) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
- e) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
- f) Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación.
- g) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- h) Ejecutar procesos técnicos sencillos en administración de personal.
- i) Dar información relativa al área de su competencia.
- j) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de relaciones públicas.
- k) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.

#### Requisitos mínimos

- a) Título de educación superior no universitaria relacionado con la especialidad.
- b) Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad

CARGO	CODIGO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	126-SP/AP-3

#### Actividades

- a) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
- b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- c) Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento.
- d) Recopilar y consolidar información contable.
- e) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y documentos administrativos de su competencia.
- f) Absolver consultas de trabajo técnico del área de su competencia.
- g) Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
- h) Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación promoción, capacitación y otros procesos de personal.
- i) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.

#### Requisitos mínimos

- a) Título de educación superior no universitario relacionado con el área.
- b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.



CARGO	CODIGO
TÉCNICO AGROPECUARIO I	127-SP/AP-1

#### Actividades

- Ejecutar y/o supervisar la preparación de los suelos, selección de semillas, regadíos, siembras, trasplantes, fumigación, desyerbo, cultivos, aporques, cosechas y otros.
- Orientar e instruir a los trabajadores del agro en la prevención y control de epidemias y plagas que afectan la agricultura y/o ganadería.
- Aforar tomas para la distribución y control de aguas y vigilancia de canales.
- Obtener datos técnicos para estudios agropecuarios.
- Controlar el mantenimiento de equipos mecánicos, de labranza, depósitos y almacigos.

#### Requisitos mínimos

- Educación secundaria técnico agropecuaria completa o Título de Auxiliar Técnico de CETPRO en la especialidad.
- Alguna experiencia en labores agropecuarias.
- Conocimientos elementales de informática.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO AGROPECUARIO II	127-SP/AP-2

#### Actividades

- Divulgar programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria.
- Proporcionar asesoramiento y capacitación a los trabajadores del agro para la implementación y mejora de métodos agropecuarios.
- Controlar y mejorar las obras de captación y mantenimiento de canales y caminos de vigilancia.
- Evaluar recursos forestales y realizar actividades de forestación y reforestación.
- Controlar trabajos de mecanización agrícola.
- Controlar reproductores y realizar inseminación artificial.
- Supervisar al personal encargado de la producción agropecuaria.
- Atender la tramitación y elaboración de estudios de crédito y controlar su inversión.

#### Requisitos mínimos

- Educación secundaria técnico agropecuaria completa o título de técnico de CETPRO en la especialidad.
- Experiencia en labores agropecuarias.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO AGROPECUARIO III	127-SP/AP-3

#### Actividades

- Participar en la formulación programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria y forestal.
- Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten cultivos, ganados y/o recursos forestales.
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semilla, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de créditos agropecuarios, forestales; selección y mejoramiento de tipos de ganados y similares.
- Participar en la realización de estudios sobre investigación y experimentación agrícola, ganadera y/o forestal, así como aumento de calidad de producción, formas de abastecimiento, comercialización de producción y otros.
- Evaluar recursos forestales y realizar acciones de forestación y reforestación.
- Realizar acciones de extensión para la conservación de la flora y fauna silvestre.
- Supervisar el mejoramiento de las obras de captación y el mantenimiento de canales y caminos de vigilancia.
- Controlar trabajos de mecanización agrícola.



**Requisitos mínimos**

- a) Estudios universitarios en ciencias agropecuarias o título de educación superior tecnológica en la especialidad.
- b) Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- c) Alguna experiencia en conducción de personal.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TECNICO EN ABOGACIA I	128-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter jurídico.
- b) Estudiar expedientes sencillos, proponer correcciones y emitir informes preliminares.
- c) Participar en la preparación de proyectos de resoluciones diversas.
- d) Proporcionar información sobre disposiciones y reglamentos administrativos.
- e) Preparar cuadros e índice general de revistas de orden jurídico.
- f) Informar sobre resultados de gestiones, acciones de embargos y/o lanzamiento y redactar actas de comparendos y similares; así como tomar instructivas y testimonios y absolver sobre aspectos legales.

**Requisitos mínimos**

- a) Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- b) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TECNICO EN ABOGACIA II	128-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Ejecutar actividades en la selección, análisis, clasificación, y codificación de información de carácter jurídico.
- b) Estudiar expedientes, proponer correcciones y emitir informes preliminares.
- c) Preparar proyectos de resoluciones diversas.
- d) Informar sobre resultado de gestiones, acciones ejecutadas, redactar actas y documentos, tomar instructivas, testimonios y absolver consultas sobre aspectos legales.

**Requisitos mínimos**

- a) Estudios universitarios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.
- c) Experiencia en conducción de personal.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y uso de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ARCHIVO I	129-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Recepcionar, verificar, clasificar, registrar y organizar la documentación de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- b) Inventariar la documentación archivada.
- c) Controlar la salida o devolución de documentos y orientar en el uso de índices.
- d) Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliarios.
- e) Efectuar el servicio de préstamo de documentos.
- f) Participar en la depuración preliminar de fondos documentales.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Capacitación técnica en archivo.
- c) Alguna experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ARCHIVO II	129-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Recepcionar, verificar, clasificar, codificar, legajar, rotular, registrar y organizar fichas, documentos y fondos documentales.
- b) Participar en la selección de documentos para expurgo y transferencias de fondos documentales.
- c) Formular informes estadísticos del registro de investigadores.
- d) Orientar al usuario sobre los servicios que brinda el archivo y absolver consultas.
- e) Participar en la recolección de información relacionada con la actividad archivística.
- f) Participar en actividades de restauración de documentos.
- g) Elaborar constancias y certificaciones, ubicar documentos solicitados para su visación y entrega a los usuarios.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Capacitación técnica especializada en archivo.
- c) Experiencia en labores variadas de archivo.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ARCHIVO III	129-SP/AP-3

**Actividades**

- a) Elaborar auxiliares descriptivos tales como: índices, catálogos, fichas y guías.
- b) Ejecutar acciones de transferencia y eliminación de documentos.
- c) Aplicar las normas y procedimientos técnicos y emitir informes sobre las actividades archivísticas.
- d) Participar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos.
- e) Calificar las solicitudes de expedición de copias y verificar la autenticidad de las expedidas.
- f) Apoyar las transcripciones paleográficas y participar en programas de restauración documental.
- g) Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.
- h) Realizar acciones de micro filmación, restauración y encuadernación de documentos.
- i) Apoyar en la elaboración y actualización de instrumentos descriptivos tales como: inventarios, índices, catálogos, guía y fichas.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Capacitación técnica especializada en archivo.
- c) Alguna experiencia en conducción de personal.
- d) Amplia experiencia en labores técnicas de archivo.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ASISTENCIA SOCIAL	130-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Ejecutar actividades en el campo de asistencia social bajo supervisión.



- b) Recopilar, clasificar y procesar información necesaria para la ejecución de programas de asistencia social e investigaciones.
- c) Realizar visitas domiciliarias indicadas por el asistente social.
- d) Elaborar cuadros estadísticos.
- e) Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulen los procedimientos establecidos.
- f) Efectuar actividades de apoyo y coordinación en el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación y reentrenamiento.
- g) Realizar trámites y gestiones de coordinación con otras instituciones en aspectos relacionados con la especialidad.

#### Requisitos mínimos

- a) Título de un centro de estudios superiores no universitarios, relacionado con el área.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CÓDIGO
TÉCNICO EN AUDITORIA	131-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Realizar actividades de auditoría siguiendo instrucciones específicas.
- b) Participar en la revisión y análisis de la aplicación de partidas de acuerdo con leyes y reglamentos de presupuesto.
- c) Comprobar asientos de aplicación inmediata, rendición de cuentas y posición de fondos.
- d) Efectuar pruebas y chequeos de las transacciones registradas.
- e) Participar en la revisión de conciliaciones bancarias, arqueos de caja, exámenes de cuentas valoradas y libros de contabilidad; recolectando los datos correspondientes.
- f) Verificar los bienes patrimoniales contabilizados.
- g) Apoyar en la confección de estados financieros y económicos.
- h) Mantener actualizado el archivo técnico.
- i) Elaborar informes sobre las auditorías en que participa.

#### Requisitos mínimos

- a) Estudios universitarios o educación superior tecnológica relacionado con la especialidad.
- b) Experiencia en labores de contabilidad.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

CARGO	CÓDIGO
TÉCNICO EN BIBLIOTECA I	132-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Pre clasificar y pre codificar el material bibliográfico.
- b) Participar en la elaboración de los catálogos e inventarios de la biblioteca.
- c) Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones.
- d) Participar y supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo, tarjeta de los libros, papeletas de fechas).
- e) Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva.
- f) Llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones.

#### Requisitos mínimos

- a) Educación secundaria completa.
- b) Capacitación técnica en el área.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario.
- d) Experiencia en labores variadas de biblioteca.



CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN BIBLIOTECA II	100-SP/AP-2

#### Actividades

- Ofrecer servicios de información a los usuarios y préstamo de material bibliográfico.
- Revisar y actualizar los catálogos, ficheros y material bibliográfico, proponiendo instructivos para su adecuado uso o su renovación.
- Apoyar en la programación de adquisición de material bibliográfico.
- Realizar la clasificación y codificación del material bibliográfico de acuerdo a sistemas y/o métodos específicos.
- Participar en la elaboración del boletín bibliográfico, listas de nuevas adquisiciones y la información estadística.
- Confeccionar el registro de las suscripciones.
- Realizar el inventario anual de la biblioteca.
- Propiciar el intercambio de publicaciones con organismos.
- Ejecutar actividades técnico administrativas y emitir informes técnicos en el área de Biblioteca.

#### Requisitos mínimos

- Estudios universitarios en un programa académico relacionado con el área o título de técnico en la especialidad.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN BIBLIOTECA III	132-SP/AP-3

#### Actividades

- Efectuar la calificación y catalogación del material bibliográfico.
- Realizar estadísticas mensuales y anuales sobre los servicios prestados.
- Elaborar listas mensuales sobre las nuevas adquisiciones.
- Ejecutar y supervisar la realización anual del inventario.
- Colaborar en las actividades de extensión cultural.
- Supervisar la clasificación y ordenamiento de las fichas bibliográficas.
- Absolver consultas simples y proponer bibliografía sobre materias específicas.
- Apoyar en la formulación del presupuesto de la biblioteca.

#### Requisitos mínimos

- Estudios universitarios en un programa académico relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialización.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN I	133-SP/AP-1

#### Actividades

- Analizar la problemática existente en materia de capacitación.
- Participar en la preparación, ejecución y evaluación de acciones de capacitación - difusión.
- Seleccionar y/o elaborar material didáctico para capacitación.
- Procesar y sistematizar experiencias sobre capacitación y difusión.
- Dictar charlas y/o colaborar en la organización de cursos.

#### Requisitos mínimos

- Estudios superiores que incluya materias relacionados con la especialidad.



- b) Alguna experiencia en el área.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN II	133-SP/AP-2

#### Actividades

- a) Elaborar proyectos de capacitación – difusión.
- b) Coordinar y ejecutar acciones de capacitación – difusión dentro del ámbito de un sector y/o fuera del universo.
- c) Determinar las necesidades de material didáctico para las acciones de capacitación – difusión.
- d) Dictar charlas y conferencias sobre temas variados.
- e) Participar en la elaboración de normas sobre capacitación – difusión.

#### Requisitos mínimos

- a) Estudios universitarios que incluya materiales relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en el área.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN DISEÑO Y ARTES GRÁFICAS I	134-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Ejecutar actividades de artes gráficas.
- b) Escanear y retocar imágenes.
- c) Realizar trabajo de diagramado para impresión de folletos, revistas y similares.
- d) Diseñar y crear afiches, murales, paneles, logotipos y otros diseños gráficos.
- e) Distribuir los colores y dimensiones del diseño en tamaño original para su posterior reproducción.
- f) Representar figuras en alto relieve o tercera dimensión.
- g) Determinar la calidad del material a utilizarse.

#### Requisitos mínimos

- a) Educación secundaria completa o título de auxiliar técnico de CETPRO en la especialidad.
- b) Capacitación en artes gráficas.
- c) Experiencia en labores de diagramación y diseño gráfico.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN DISEÑO Y ARTES GRÁFICAS II	134-SP/AP-2

#### Actividades

- a) Determinar criterios de diseño gráfico-artístico de su competencia.
- b) Coordinar con los usuarios criterios para el diseño y realización de los trabajos artísticos encomendados.
- c) Supervisar la ejecución de actividades gráficas-artísticas.
- d) Dirigir la formulación de bocetos y supervisar el arte final de los trabajos realizados.
- e) Supervisar la corrección de páginas de galera para su impresión.
- f) Prestar asistencia técnica en trabajos de gratificación artística.

#### Requisitos mínimos

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con



su actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	135-SP/AP-1

#### Actividades

- Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.
- Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post-operados y en pacientes ambulatorios indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para esterilizaciones y consultas ambulatorias.
- Elaborar informes técnico - asistenciales sobre la captación de casos infecto - contagiosos.
- Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos.
- Aplicar pruebas de sensibilidad.

#### Requisitos mínimos

- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área de enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ENFERMERÍA II	135-SP/AP-2

#### Actividades

- Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes bajo indicaciones y/o supervisión profesional médico.
- Emplear técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas según prescripción profesional médica.
- Realizar control de pacientes con medicación, según indicación profesional médico.
- Aplicar técnicas de control, cuidado y atención preventivo-promocional, madre gestante y niños según indicación profesional.
- Coordinar y solicitar el material médico, medicinas básicas necesarias para la atención de los trabajadores.
- Brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos, en la instrumentación en centro quirúrgico y administrativo de anestesia.

#### Requisitos mínimos

- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área de enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	136-SP/AP-1

#### Actividades

- Supervisar y/o ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos.
- Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos.
- Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajustes de tendencias.



- e) Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones gráficas de estadísticas.
- f) Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- g) Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos.

**Requisitos mínimos**

- a) Estudios universitarios o en educación superior que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- b) Alguna experiencia en labores variadas de estadística.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN ESTADISTICA II	136-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos.
- b) Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para trabajos de campo y otros.
- c) Supervisar la elaboración de cuadros y gráficos estadísticos.
- d) Proponer la mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística.
- e) Participar en la elaboración de estudios y publicaciones de índole estadístico.
- f) Integrar equipos de coordinación interdisciplinaria en trabajos que requiera apoyo estadístico.

**Requisitos mínimos**

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN FINANZAS I	137-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Recopilar datos e información técnica en general para la elaboración de trabajos relacionados con el área financiera.
- b) Colaborar en la confección de cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida.
- c) Intervenir en las diferentes etapas de procesos financieros, analizando documentos base y detectando irregularidades en la aplicación de normas y procedimientos establecidos.
- d) Ejecutar análisis preliminares de estudios sobre la información financiera.
- e) Participar en la ejecución de programas financieros, verificando y adecuando la información requerida.

**Requisitos mínimos**

- a) Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- b) Experiencia en el área.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN FINANZAS II	137-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Preparar informes técnicos relacionados con el área financiera.
- b) Confeccionar cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida.



- c) Apoyar a los especialistas en finanzas en la ejecución de sus funciones.
- d) Intervenir en análisis de estudios sobre información financiera.
- e) Participar en la realización de consolidaciones y estados financieros así como en la ejecución de programas financieros.

**Requisitos mínimos**

- a) Estudios universitarios de un programa académico que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación técnica especializada de acuerdo a necesidades de la función.
- c) Experiencia en conducción de personal.
- d) Experiencia en labores de la especialidad.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
TÉCNICO EN IMPRESIONES	138-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Distribuir, supervisar y coordinar los trabajos de impresión de acuerdo a especialidades, materiales y costos de las obras.
- b) Revisar las pruebas de imprenta y controlar la calidad de los trabajos realizados.
- c) Realizar pedidos de materiales de impresión y de mantenimiento de taller, así como controlar la existencia de los mismos.
- d) Recepcionar y archivar copias de los trabajos que realiza la imprenta.
- e) Calcular presupuestos de trabajos de imprenta y elaborar pautas de impresión.
- f) Supervisar y/o ejecutar las actividades técnicas en impresiones.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y/o Título de Técnico de CETPRO en la especialidad.
- b) Estudios de especialización en artes gráficas.
- c) Experiencia en labores de imprenta.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CÓDIGO
TECNICO EN INGENIERIA I	139-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Recopilar datos técnicos por estudios de Ingeniería de campo y/o gabinete.
- b) Ejecutar cálculos para trabajos de Ingeniería.
- c) Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de Ingeniería.
- d) Realizar cálculos variados de Ingeniería para la adquisición de materiales.
- e) Puede corresponderle efectuar el análisis inicial de resistencia de suelos, confeccionar maquetas y/o gráficos planos.

**Requisitos mínimos**

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores tecnológicos, relacionado con el área.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CÓDIGO
TECNICO EN INGENIERIA II	139-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Verificar el equipo y/o material a utilizarse en los estudios de campo y en las inspecciones técnicas relativas a la seguridad en Ingeniería.



- b) Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos.
- c) Ejecutar la perforación, cateo, minado, delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo, llevando los registros de avance y la documentación complementaria.
- d) Participar en la elaboración de presupuestos de valorización, cotizaciones de obras de inversiones, proyectos de explotación e industrialización y otros.
- e) Apoyar la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con otras entidades públicas.
- f) Puede corresponderle efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de investigación.

#### Requisitos mínimos

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores tecnológicos relacionado con el área.
- b) Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con el área.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN INSPECTORIA	140-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Participar en la ejecución de inspecciones en las distintas áreas administrativas de trabajo.
- b) Inspeccionar la correcta aplicación de las disposiciones generales vigentes, relativas al organismo.
- c) Consolidar informaciones técnicas y elaborar cuadros estadísticos para los procesos investigatorios.
- d) Llevar a cabo investigaciones preliminares en las áreas financieras, administrativas y técnicas.
- e) Elaborar informes sobre las acciones de inspección realizadas.

#### Requisitos mínimos

- a) Estudios superiores que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- b) Experiencia en labores de apoyo en el área de inspección.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN LABORATORIO I	141-SP/AP-1

#### Actividades

- a) Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.
- b) Preparar material, soluciones variadas, cultivos y otros para trabajos de laboratorio.
- c) Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos afines con la investigación.
- d) Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear laminas de biopsias y autopsias, citológicos de corte de congelación.
- e) Procesar, incluir y colorear órganos extracerebrales y del sistema nervioso.
- f) Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes según instrucciones específicas.
- g) Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- h) Puede corresponderle criar y manejar animales de laboratorio para experimentación.

#### Requisitos mínimos

- a) Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con la especialidad.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.



- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN LABORATORIO II	141-SP/AP-2

**Actividades**

- Participar en la producción de biológicos, radio fármacos kits, radio análisis y/o electro análisis en los campos clínicos, químico, microbiológico y similares.
- Colaborar en la crianza y manejo de animales de laboratorio para experimentación.
- Participar en las investigaciones relacionadas con la especialidad.
- Participar en la ejecución y control del proceso de las pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, así como cortes histológicos.
- Recepcionar, catalogar y codificar muestras, especímenes y animales de laboratorio.
- Preparar muestras, soluciones químicas reactivos y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete.
- Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos.
- Informar sobre los trabajos efectuados y mantener el registro respectivo.
- Preparar los registros de análisis revisados, para su envío y distribución.
- Coordinar y recibir los pedidos de reactivos y materiales para el uso del laboratorio o gabinete.

**Requisitos mínimos**

- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN NUTRICIÓN	142-SP/AP-1

**Actividades**

- Realizar actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional.
- Participar en la aplicación de metodologías de trabajo y normas técnicas para el desarrollo de programas de nutrición.
- Verificar pedidos de víveres, distribución de alimentos y controlar su utilización.
- Participar en estudios de investigación nutricional.
- Mantener actualizado los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones realizadas.

**Requisitos mínimos**

- Estudios superiores relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en actividades con la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN I	143-SP/AP-1

**Actividades**

- Ejecutar actividades técnicas variadas de planificación.
- Recopilar información técnica variada para la elaboración de documentos.
- Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudio y procesamiento de datos.
- Participar en la elaboración de los diagnósticos y lineamientos generales.
- Preparar fichas, cuadros, gráficos estadísticos y otros.
- Intervenir en la preparación de reglamentos, manuales de procedimientos, directivas y otros, referente a proyectos de desarrollo.



**Requisitos mínimos**

- a) Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- b) Experiencia en labores relacionadas con el área.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN II	143-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Ejecutar actividades técnicas de cierta complejidad en planificación.
- b) Supervisar la labor de personal auxiliar.
- c) Recopilar información técnica de cierta complejidad para la elaboración de documentos.
- d) Participar en la discusión y confección de documentos en cuanto a diagnóstico y lineamientos de políticas.
- e) Clasificar y concordar proyectos y anteproyectos relacionados con programación de desarrollo socio-educativo.
- f) Participar en la programación de planes de trabajo tendientes a la formulación de proyectos de desarrollo.

**Requisitos mínimos**

- a) Título de educación superior no universitario relacionado con el área.
- b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN RACIONALIZACIÓN I	144-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Recopilar información para estudios e investigaciones de racionalización.
- b) Participar en la elaboración de documentos e instrumentos técnicos de racionalización.
- c) Participar en el análisis de procedimientos para reformarlos, simplificarlos o sustituirlos y/o en otros procesos de racionalización administrativa.
- d) Realizar estudios preliminares de organización administrativa.
- e) Ejecutar actividades técnicas de apoyo a programas de racionalización.

**Requisitos mínimos**

- a) Título educación superior no universitaria relacionado con el área.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN RACIONALIZACIÓN II	144-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Colaborar en estudios correspondientes a las áreas funcionales de racionalización.
- b) Procesar información y preparar cuadros, resúmenes e informes de los estudios relacionados con la racionalización administrativa de acuerdo a indicaciones.
- c) Participar en la formulación de documentos de gestión institucional y normativa, relacionados con las funciones del sistema de racionalización.
- d) Intervenir en los estudios de racionalización de procedimientos diseñando formularios, formatos y diagramando procesos.
- e) Apoyar a los especialistas en racionalización en la ejecución de sus funciones.
- f) Participar en reuniones y/o comisiones sobre asuntos técnicos relacionados con racionalización.



- g) Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.

**Requisitos mínimos**

- a) Título de educación superior no universitario relacionado con el área.  
 b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.  
 c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TÉCNICO EN RED	145-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Programar, organizar y conducir las actividades de recreación, educación física y deportes.  
 b) Coordinar y difundir las actividades de RED, proporcionando los medios y condiciones para su cumplimiento.  
 c) Controlar el desarrollo de las actividades de RED y comprobar que se cumpla la naturaleza educativa de las mismas.  
 d) Promover la preparación de cuadros de dirigentes y especialistas en recreación.  
 e) Emitir informes sobre las actividades que se desarrollan.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa y capacitación técnica en actividades de RED.  
 b) Experiencia en labores afines.  
 c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TECNOLOGO MÉDICO I	146-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Ejecutar los análisis de laboratorio, placas radiográficas y similares.  
 b) Ejecutar pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas y cortes histológicos.  
 c) Aplicar las normas de bioseguridad en su servicio.  
 d) Realizar exámenes o pruebas de apoyo al diagnóstico y pronóstico y/o aplicar métodos y técnicas de tratamiento propias de tecnología médica, con fines de prevención, recuperación y rehabilitación.  
 e) Emitir resultados e informes técnicos acerca de los trabajos que realiza.  
 f) Participar en campañas preventivo-promocionales de la salud.  
 g) Participar en proyectos, estudios y/o trabajos de investigación en el área.  
 h) Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/o especialización de su labor profesional.  
 i) Seleccionar, modificar, estandarizar e implementar nuevos métodos y técnicas, relacionados con su especialidad.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad que opta.  
 b) Alguna experiencia en las actividades de la especialidad.  
 c) Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TECNOLOGO MÉDICO II	145-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Conducir, supervisar y ejecutar actividades de tecnología médica en sus diferentes especialidades.  
 b) Emitir informes técnicos de las actividades asistenciales de su competencia.  
 c) Participar en investigaciones científicas integrando equipos de trabajo.



- d) Programar y ejecutar acciones de capacitación y/o integrar comités o comisiones de la especialidad.
- e) Impartir charlas de su competencia.
- f) Participar en la elaboración de normas y directivas relacionadas con la actividad.
- g) Apoyar o realizar peritajes que signifiquen pruebas ante fuero penal o privativo.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional universitario de Tecnólogo Médico, con mención en la especialidad que opta.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en la supervisión de actividades de la especialidad.
- d) Alguna experiencia en conducción de personal.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CÓDIGO
TERAPISTA I	147-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Apoyar en la aplicación de técnicas sencillas para la rehabilitación física de pacientes mediante masajes y ejercicios físicos utilizando aparatos de hidroterapia y otros.
- b) Mantener, preparar y controlar el equipo y/o materiales para la rehabilitación del paciente.
- c) Apoyar en la enseñanza y orientación del paciente para la ejecución de trabajos manuales de rehabilitación.

**Requisitos mínimos**

- a) Título de Técnico o Auxiliar Técnico en la especialidad o educación secundaria completa con capacitación en el área.
- b) Experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario

CARGO	CÓDIGO
TERAPISTA II	147-P/AP-2

**Actividades**

- a) Apoyar en la aplicación de técnicas y métodos complejos para la rehabilitación física de pacientes.
- b) Realizar control de pacientes bajo indicaciones médicas.
- c) Apoyar en la realización de pruebas de fuerza muscular y amplitud de movimientos.
- d) Apoyar al profesional en la organización de actos recreativos para la integración social del paciente en rehabilitación.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación superior tecnológica relacionada con el área o Título de Técnico de CETPRO en la especialidad.
- b) Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario

CARGO	CÓDIGO
TESORERO I	148-SP/ES-1

**Actividades**

- a) Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes de bancos.
- b) Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y pagaduría, presentando la información contable correspondiente.
- c) Conciliar estados de cuentas bancarias.
- d) Controlar y supervisar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
- e) Verificar los montos de las autorizaciones de giro.



- f) Elaborar y visar informes del movimiento de fondos.
- g) Ejecutar liquidaciones, retenciones a favor del Tesoro Público y terceros.
- h) Expedir constancias de pagos y descuentos de haberes.
- i) Procesar la información del movimiento de fondos, hojas de ingresos y egresos y presentar el parte diario respectivo.
- j) Coordinar actividades sobre la formulación del calendario de pagos.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Contador.
- b) Alguna experiencia en actividades de administración de fondos.
- c) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TESORERO II	148-SP/ES-2

**Actividades**

- a) Conducir, supervisar y coordinar las actividades de control de egresos, información contable y de pagaduría.
- b) Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos de la entidad.
- c) Coordinar actividades para la formulación del calendario de pagos.
- d) Coordinar y controlar la ejecución de pagos autorizados.
- e) Controlar el registro de finanzas, garantías, póliza de seguros, fondos y valores dejados en custodia.
- f) Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro.
- g) Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término del ejercicio.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Contador.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en conducción de personal y en actividades especializadas del sistema.
- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TESORERO III	148-SP/ES-3

**Actividades**

- a) Coordinar la formulación del Plan de Trabajo de Tesorería.
- b) Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de programas del sistema de tesorería.
- c) Coordinar la implementación, ejecución y evaluación de las normas y procedimientos, así como las Normas Técnicas de Control que le competen.
- d) Emitir informes de evaluación técnica del sistema.
- e) Presentar la información contable a las instancias correspondientes.
- f) Controlar y verificar la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras de conformidad con el sistema de contabilidad integrada.
- g) Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos.
- h) Integrar comisiones sobre asuntos especializados de tesorería y representar a la entidad.
- i) Asesorar y absolver consultas sobre normas y metodología del sistema.
- j) Dictar charlas y cursos de capacitación relacionados con el sistema.

**Requisitos mínimos**

- a) Título profesional de Contador.
- b) Estudios de postgrado y/o capacitación especializada en el área.
- c) Amplia experiencia en la conducción de personal y de programas del sistema de tesorería.



- d) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARGO	CODIGO
TOPOGRAFO I	149-SP/AP-1

#### Actividades

- Ejecutar levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos.
- Efectuar mediciones y correcciones barométricas.
- Representar en croquis todos los datos obtenidos a través de los cálculos.
- Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales.
- Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos.
- Controlar los trabajos de señalización de terrenos y otros similares.

#### Requisitos mínimos

- Educación secundaria completa y capacitación técnica en topografía.
- Alguna experiencia en labores relacionadas con el área.
- Manejo de computadora a nivel de usuario.

CARGO	CODIGO
TOPOGRAFO II	149-SP/AP-2

#### Actividades

- Supervisar, evaluar e informar sobre la realización de trabajos de campo.
- Levantar planos para trabajos topográficos y/o curvas a nivel en base a datos obtenidos.
- Ejecutar y supervisar el reconocimiento de líneas de nivelación.
- Estudiar los elementos necesarios para el levantamiento de planos altimétricos y/o geodésicos.
- Revisar y/o efectuar cálculos provisionales y el establecimiento de las marcas fijas.
- Replantear los planos de obras ejecutadas de saneamiento y/o urbanísticas.
- Impartir instrucciones al personal de las brigadas de trabajo.

#### Requisitos mínimos

- Título de educación superior tecnológico relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Manejo de computadora a nivel de usuario

CARGO	CODIGO
TRABAJADOR DE SERVICIO I	150-SP/AP-1

#### Actividades

- Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
- Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
- Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
- Limpiar, lavar, planchar y zurcir ropa.
- Arreglar y conservar jardines.
- Operar motores de manejo sencillo.
- Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos y similares.
- Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.
- Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
- Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
- Controlar el ingreso y la salida de personas.



- l) Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la Institución, informando de las ocurrencias suscitadas.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.

CARGO	CODIGO
TRABAJADOR DE SERVICIO II	150-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales, y/o personal que ingresa y sale del local.
- b) Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.
- c) Emitir informes correspondientes a su función.
- d) Ayudar en la confección e instalación de decorados escenográficos.
- e) Preparar jugos y bebidas diversas.
- f) Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructura y equipamiento.
- g) Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente.
- h) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Alguna experiencia en el área correspondiente.

CARGO	CODIGO
TRABAJADOR DE SERVICIO III	150-SP/AP-3

**Actividades**

- a) Custodiar locales y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.
- b) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
- c) Realizar actividades de limpieza conservación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento institucional.
- d) Operar equipos de seguridad y ascensores, transportando personas y/o materiales en general de acuerdo a instrucciones.
- e) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos.
- f) Controlar y velar por el mantenimiento y conservación de los equipos y/o bienes del área.
- g) Recabar la dotación de bienes requeridos por el área y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios.
- h) Guardar reserva y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa.
- b) Capacitación técnica en el área.
- c) Experiencia en labores similares.

CARGO	CODIGO
TRADUCTOR INTERPRETE I	151-SP/AP-1

**Actividades**

- a) Realizar traducciones de un idioma extranjero y/o aborigen al español y viceversa.
- b) Redactar documentos oficiales a un idioma extranjero.



- c) Participar en entrevistas y conversaciones orales como intérprete de un idioma a otro.
- d) Digitar los documentos traducidos y mantener el archivo correspondiente.

**Requisitos mínimos**

- a) Educación secundaria completa, como mínimo.
- b) Dominio del (los) idioma(s) requerido(s).
- c) Experiencia en labores de la especialidad.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
TRADUCTOR INTERPRETE II	151-SP/AP-2

**Actividades**

- a) Realizar traducciones de documentos y textos especializados a dos o más idiomas.
- b) Supervisar y controlar las labores técnicas de los traductores.
- c) Revisar y dar curso a los documentos traducidos.
- d) Tomar pruebas de conocimiento en concursos de admisión y/o servir de intérprete de personalidades de otras naciones.

**Requisitos mínimos**

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- b) Dominio del (los) idioma (s) requeridos.
- c) Experiencia en labores de la especialidad.
- d) Manejo de computadora a nivel usuario.

CARGO	CODIGO
COORDINADOR DE EQUIPO	152-SP/E-1

**Actividad**

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas administrativas del Equipo de Trabajo a su cargo.
- b) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.
- c) Dirigir, supervisar y participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas e informes técnicos en el área de su competencia.
- d) Asesorar en convenios, auspicios, contratos, normatividad y demás asuntos de su competencia y especialidad.
- e) Investigar y formular propuestas de proyectos de cooperación técnica, nacional e internacional para el desarrollo de actividades y programas.
- f) Coordinar acciones multisectoriales con organismos públicos y privados para el desarrollo de la educación.

**Requisitos mínimos:**

- a) Título profesional universitario.
- b) Certificado de Diplomado o estudios de especialización relacionado con el área de trabajo.
- c) Experiencia en la conducción de programa similar al área de trabajo.
- d) Experiencia en conducción de personal.
- e) Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.



## RELACION DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO

CARGO	CODIGO	PAG.
Abogado I	001-SP/ES-1	6
Abogado II	001-SP/ES-2	7
Abogado III	001-SP/ES-3	7
Analista de Sistemas I	002-SP/ES-1	7
Analista de Sistemas II	002-SP/ES-2	8
Analista de Sistemas III	002-SP/ES-3	8
Antropólogo I	003-SP/ES-1	9
Antropólogo II	003-SP/ES-2	9
Arquitecto I	004-SP/ES-1	9
Arquitecto II	004-SP/ES-2	10
Arquitecto III	004-SP/ES-3	10
Artesano I	005-SP/AP-1	11
Artesano II	005-SP/AP-2	11
Artesano III	005-SP/AP-3	11
Artista e Interprete I	006-SP/AP-1	12
Artista e Interprete II	006-SP/AP-2	12
Asesor I	007-SP/EC-1	13
Asesor II	007-SP/EC-2	13
Asistente Administrativo I	008-SP/ES-1	13
Asistente Administrativo II	008-SP/ES-2	14
Asistente en Servicio de Comunicación I	009-SP/ES-1	14
Asistente en Servicio de Comunicación II	009-SP/ES-2	14
Asistente en Servicio de Educación y Cultura I	010-SP/ES-1	15
Asistente en Servicio de Educación y Cultura II	010-SP/ES-2	15
Asistente en Servicio de Infraestructura I	011-SP/ES-1	15
Asistente en Servicio de Infraestructura II	011-SP/ES-2	16
Asistente en Servicio de Salud I	012-SP/ES-1	16
Asistente en Servicio de Salud II	012-SP/ES-2	16
Asistente en Servicio de Transporte I	013-SP/ES-1	17
Asistente en Servicio de Transporte II	013-SP/ES-2	17
Asistente en Servicio Económico Financiero I	014-SP/ES-1	17
Asistente en Servicio Económico Financiero II	014-SP/ES-2	18
Asistente en Servicio Industrial y Comercial I	015-SP/ES-1	18
Asistente en Servicio Industrial y Comercial II	015-SP/ES-2	18
Asistente en Servicio Jurídico I	016-SP/ES-1	19
Asistente en Servicio Jurídico II	016-SP/ES-2	19
Asistente en Servicios Sociales I	017-SP/ES-1	19
Asistente en Servicios Sociales II	017-SP/ES-2	20
Asistente Social I	018-SP/ES-1	20
Asistente Social II	018-SP/ES-2	21
Asistente Social III	018-SP/ES-3	21
Auditor General	019-SP/DS-1	21
Auditor I	020-SP/ES-1	22
Auditor II	020-SP/ES-2	22
Auditor III	020-SP/ES-3	22
Auxiliar Coactivo	021-SP/AP-1	23
Auxiliar de Agropecuaria I	022-SP/AP-1	23
Auxiliar de Agropecuaria II	022-SP/AP-2	24
Auxiliar de Agropecuaria III	022-SP/AP-3	24
Auxiliar de Artesanía I	023-SP/AP-1	24
Auxiliar de Artesanía II	023-SP/AP-2	24
Auxiliar de Asistencia Social	024-SP/AP-1	25
Auxiliar de Biblioteca I	025-SP/AP-1	25
Auxiliar de Biblioteca II	025-SP/AP-2	25
Auxiliar de Contabilidad I	026-SP/AP-1	26
Auxiliar de Contabilidad II	026-SP/AP-2	26



Auxiliar de Contabilidad III	026-SP/AP-3	27
Auxiliar de Electricidad	027-SP/AP-1	27
Auxiliar de Educación	028-SP/AP-1	27
Auxiliar de Enfermería I	029-SP/AP-1	28
Auxiliar de Enfermería II	029-SP/AP-2	28
Auxiliar de Estadística I	030-SP/AP-1	28
Auxiliar de Estadística II	030-SP/AP-2	29
Auxiliar de Formación del Niño I	031-SP/AP-1	29
Auxiliar de Formación del Niño II	031-SP/AP-2	29
Auxiliar de Laboratorio I	032-SP/AP-1	30
Auxiliar de Laboratorio II	032-SP/AP-2	30
Auxiliar de Mecánica	033-SP/AP-1	30
Auxiliar de Nutrición I	034-SP/AP-1	31
Auxiliar de Nutrición II	034-SP/AP-2	31
Auxiliar de Nutrición III	034-SP/AP-3	31
Auxiliar de Publicaciones I	035-SP/AP-1	32
Auxiliar de Publicaciones II	035-SP/AP-2	32
Auxiliar de Sistema Administrativo I	036-SP/AP-1	32
Auxiliar de Sistema Administrativo II	036-SP/AP-2	33
Auxiliar de Sociología	037-SP/AP-1	33
Auxiliar de Topografía	038-SP/AP-1	33
Auxiliar de Recreación Educación Física y Deportes RED	039-SP/AP-1	33
Bibliotecólogo I	040-SP/ES-1	34
Bibliotecólogo II	040-SP/ES-2	34
Bibliotecólogo III	040-SP/ES-3	34
Biólogo I	041-SP/ES-1	35
Biólogo II	041-SP/ES-2	35
Biólogo III	041-SP/ES-3	36
Cajero I	042-SP/ES-1	36
Cajero II	042-SP/ES-2	36
Chofer I	043-SP/AP-1	37
Chofer II	043-SP/AP-2	37
Chofer III	043-SP/AP-3	37
Cirujano Dentista I	044-SP/ES-1	38
Cirujano Dentista II	044-SP/ES-2	38
Cirujano Dentista III	044-SP/ES-3	38
Conservador de Museo	045-SP/ES-1	39
Contador I	046-SP/ES-1	39
Contador II	046-SP/ES-2	39
Contador III	046-SP/ES-3	40
Coordinador de Programa No Escolarizado	047-SP/ES-1	40
Coordinador de Programas de Radio y TV.	048-SP/AP-1	41
Dibujante I	049-SP/AP-1	41
Dibujante II	049-SP/AP-2	41
Dibujante III	049-SP/AP-3	42
Director de Biblioteca	050-SP/DS-1	42
Director de Capacitación I	051-SP/DS-1	42
Director de Capacitación II	051-SP/DS-2	43
Director de Institución Educativa I	052-SP/DS-1	43
Director de Institución Educativa II	052-SP/DS-2	44
Director de Institución Educativa III	052-SP/DS-3	44
Director de Museo	053-SP/DS-1	45
Director de Programa Sectorial I	054-SP/DS-1	45
Director de Programa Sectorial II	054-SP/DS-2	46
Director de Programa Sectorial III	054-SP/DS-3	46
Director de Programa Sectorial IV	054-SP/DS-4	46
Director de Sistema Administrativo I	055-SP/DS-1	47
Director de Sistema Administrativo II	055-SP/DS-2	47
Director de Sistema Administrativo III	055-SP/DS-3	48



Director de Sistema Administrativo IV	055-SP/DS-4	48
Diseñador Gráfico I	056-SP/AP-1	49
Diseñador Gráfico II	056-SP/AP-2	49
Economista I	057-SP/ES-1	50
Economista II	057-SP/ES-2	50
Economista III	057-SP/ES-3	50
Educadora Familiar I	058-SP/ES-1	51
Educadora Familiar II	058-SP/ES-2	51
Educadora Familiar III	058-SP/ES-3	51
Ejecutor Coactivo	059-SP/ES-1	52
Electricista I	060-SP/AP-1	52
Electricista II	060-SP/AP-2	52
Enfermera /o I	061-SP/ES-1	53
Enfermera/o II	061-SP/ES-2	53
Entrenador de Deportes	062-SP/ES-1	53
Escenógrafo	063-SP/AP-1	54
Especialista Administrativo I	064-SP/ES-1	54
Especialista Administrativo II	064-SP/ES-2	54
Especialista Administrativo III	064-SP/ES-3	55
Especialista en Archivo I	065-SP/ES-1	55
Especialista en Archivo II	065-SP/ES-2	55
Especialista en Archivo III	065-SP/ES-3	56
Especialista en Audición y Lenguaje	066-SP/ES-1	56
Especialista en Base de Datos I	067-SP/ES-1	57
Especialista en Base de Datos II	067-SP/ES-2	57
Especialista en Bibliotecología I	068-SP/ES-1	57
Especialista en Bibliotecología II	068-SP/ES-2	58
Especialista en Capacitación I	069-SP/ES-1	58
Especialista en Capacitación II	069-SP/ES-2	58
Especialista en Capacitación III	069-SP/ES-3	59
Especialista en Educación I	070-SP/ES-1	59
Especialista en Educación II	070-SP/ES-2	60
Especialista en Educación III	070-SP/ES-3	60
Especialista en Finanzas I	071-SP/ES-1	61
Especialista en Finanzas II	071-SP/ES-2	61
Especialista en Finanzas III	071-SP/ES-3	62
Especialista en Gestión de Recursos Humanos I	072-SP/ES-1	62
Especialista en Gestión de Recursos Humanos II	072-SP/ES-2	63
Especialista en Gestión de Recursos Humanos III	072-SP/ES-3	63
Especialista en Hardware I	073-SP/ES-1	63
Especialista en Hardware II	073-SP/ES-2	64
Especialista en Hardware III	073-SP/ES-3	64
Especialista en Procesamiento I	074-SP/ES-1	65
Especialista en Procesamiento II	074-SP/ES-2	65
Especialista en Procesamiento III	074-SP/ES-3	66
Especialista en Promoción Artesanal I	075-SP/ES-1	66
Especialista en Promoción Artesanal II	075-SP/ES-2	66
Especialista en Promoción Social I	076-SP/ES-1	67
Especialista en Promoción Social II	076-SP/ES-2	67
Especialista en Promoción Social III	076-SP/ES-3	68
Especialista en Racionalización I	077-SP/ES-1	68
Especialista en Racionalización II	077-SP/ES-2	68
Especialista en Racionalización III	077-SP/ES-3	69
Especialista en RED I	078-SP/ES-1	69
Especialista en RED II	078-SP/ES-2	70
Especialista en RED III	078-SP/ES-3	70
Especialista en Redes y Comunicaciones I	079-SP/ES-1	70
Especialista en Redes y Comunicaciones II	079-SP/ES-2	71
Especialista en Redes y Comunicaciones III	079-SP/ES-3	71
Especialista en Seguridad I	080-SP/ES-1	72



Especialista en Seguridad II	080-SP/ES-2	72
Especialista en Seguridad III	080-SP/ES-3	73
Especialista en Soporte Técnico I	081-SP/ES-1	73
Especialista en Soporte Técnico II	081-SP/ES-2	73
Especialista en Soporte Técnico III	081-SP/ES-3	74
Especialista en Talento y Superdotación	082-SP/ES-1	74
Especialista en Telecomunicaciones I	083-SP/ES-1	74
Especialista en Telecomunicaciones II	083-SP/ES-2	75
Especialista en Terapia Ocupacional	084-SP/ES-1	75
Especialista en Terapia de Lenguaje	085-SP/ES-1	75
Estadístico I	086-SP/ES-1	76
Estadístico II	086-SP/ES-2	76
Estadístico III	086-SP/ES-3	77
Experto en Investigación Educativa I	087-SP/ES-1	77
Experto en Investigación Educativa II	087-SP/ES-2	78
Experto en Sistema Administrativo I	088-SP/ES-1	78
Experto en Sistema Administrativo II	088-SP/ES-2	78
Facilitador de Alfabetización	089-SP/ES-1	79
Fotógrafo I	090-SP/AP-1	79
Fotógrafo II	090-SP/AP-2	79
Fotógrafo III	090-SP/AP-3	80
Geógrafo I	091-SP/ES-1	80
Geógrafo II	091-SP/ES-2	80
Geógrafo III	091-SP/ES-3	81
Ingeniero I	092-SP/ES-1	81
Ingeniero II	092-SP/ES-2	82
Ingeniero III	092-SP/ES-3	82
Ingeniero en Ciencias Agropecuarias I	093-SP/ES-1	83
Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II	093-SP/ES-2	83
Ingeniero en Ciencias Agropecuarias III	093-SP/ES-3	83
Mecánico I	094-SP/AP-1	84
Mecánico II	094-SP/AP-2	84
Mecánico III	094-SP/AP-3	84
Mecánico Electrónico I	095-SP/AP-1	85
Mecánico Electrónico II	095-SP/AP-2	85
Médico I	096-SP/ES-1	85
Médico II	096-SP/ES-2	86
Médico III	096-SP/ES-3	86
Motorista	097-SP/AP-1	86
Nutricionista I	098-SP/ES-1	87
Nutricionista II	098-SP/ES-2	87
Nutricionista III	098-SP/ES-3	87
Oficinista I	099-SP/AP-1	88
Oficinista II	099-SP/AP-2	88
Oficinista III	099-SP/AP-3	88
Operador de Central Telefónica I	100-SP/AP-1	89
Operador de Central Telefónica II	100-SP/AP-2	89
Operador de Equipo de Cine y TV	101-SP/AP-1	89
Operador de Equipo de Imprenta I	102-SP/AP-1	90
Operador de Equipo de Imprenta II	102-SP/AP-2	90
Operador de Equipo Electrónico I	103-SP/AP-1	90
Operador de Equipo Electrónico II	103-SP/AP-2	91
Operador de Equipo Médico I	104-SP/AP-1	91
Operador de Equipo Médico II	104-SP/AP-2	91
Operador de Maquinaria Industrial I	105-SP/AP-1	92
Operador de Maquinaria Industrial II	105-SP/AP-2	92
Operador de Radio I	106-SP/AP-1	92
Operador de Radio II	106-SP/AP-2	93
Periodista I	107-SP/ES-1	93
Periodista II	107-SP/ES-2	93



Periodista III	107-SP/ES-3	94
Planificador I	108-SP/ES-1	94
Planificador II	108-SP/ES-2	94
Planificador III	108-SP/ES-3	95
Procurador Público	109-SP/FP-1	95
Productor de Radio Cine y TV I	110-SP/ES-1	96
Productor de Radio Cine y TV II	110-SP/ES-2	96
Profesor de Aula del Área Curricular	111-SP/ES-1	96
Programador de Aplicaciones I	112-SP/ES-1	97
Programador de Aplicaciones II	112-SP/ES-2	97
Programador de Aplicaciones III	112-SP/ES-3	98
Promotor Artesanal I	113-SP/AP-1	98
Promotor Social	114-SP/AP-1	98
Psicólogo I	115-SP/ES-1	99
Psicólogo II	115-SP/ES-2	99
Psicólogo III	115-SP/ES-3	99
Relacionista Público I	116-SP/ES-1	100
Relacionista Público II	116-SP/ES-2	100
Relacionista Público III	116-SP/ES-3	100
Secretaria I	117-SP/AP-1	100
Secretaria II	117-SP/AP-2	101
Secretaria III	117-SP/AP-3	101
Secretaria IV	117-SP/AP-4	101
Secretario Académico de Instituto y Escuelas de Educación Pública	118-SP/ES-1	103
Sociólogo I	119-SP/ES-1	103
Sociólogo II	119-SP/ES-2	104
Sub Director de Gestión Administrativa de Institución Educativa	120-SP/DS-1	104
Sub Director de Gestión Pedagógica de I. E.	121-SP/DS-1	104
Sub Director de Tutoría y Orientación Educativa de I.E.	122-SP/DS-1	105
Sub Director de Institución Educativa.	123-SP/DS-1	105
Supervisor de Conservación y Servicio I	124-SP/AP-1	105
Supervisor de Conservación y Servicio II	124-SP/AP-2	106
Supervisor de Taller	125-SP/ES-1	106
Técnico Administrativo I	126-SP/AP-1	106
Técnico Administrativo II	126-SP/AP-2	107
Técnico Administrativo III	126-SP/AP-3	107
Técnico Agropecuario I	127-SP/AP-1	108
Técnico Agropecuario II	127-SP/AP-2	108
Técnico Agropecuario III	127-SP/AP-3	108
Técnico en Abogacía I	128-SP/AP-1	109
Técnico en Abogacía II	128-SP/AP-2	109
Técnico en Archivo I	129-SP/AP-1	109
Técnico en Archivo II	129-SP/AP-2	110
Técnico en Archivo III	129-SP/AP-3	110
Técnico en Asistencia Social	130-SP/AP-1	110
Técnico en Auditoría	131-SP/AP-1	111
Técnico en Biblioteca I	132-SP/AP-1	111
Técnico en Biblioteca II	132-SP/AP-2	112
Técnico en Biblioteca III	132-SP/AP-3	112
Técnico en Capacitación y Difusión I	133-SP/AP-1	112
Técnico en Capacitación y Difusión II	133-SP/AP-2	113
Técnico en Diseño y Artes Gráficas I	134-SP/AP-1	113
Técnico en Diseño y Artes Gráficas II	134-SP/AP-2	113
Técnico en Enfermería I	135-SP/AP-1	114
Técnico en Enfermería II	135-SP/AP-2	114
Técnico en Estadística I	136-SP/AP-1	114
Técnico en Estadística II	136-SP/AP-2	115
Técnico en Finanzas I	137-SP/AP-1	115



Técnico en Finanzas II	137-SP/AP-2	115
Técnico en Impresiones	138-SP/AP-1	116
Técnico en Ingeniera I	139-SP/AP-1	116
Técnico en Ingeniera II	139-SP/AP-2	116
Técnico en Inspectoría	140-SP/AP-1	117
Técnico en Laboratorio I	141-SP/AP-1	117
Técnico en Laboratorio II	141-SP/AP-2	118
Técnico en Nutrición	142-SP/AP-1	118
Técnico en Planificación I	143-SP/AP-1	118
Técnico en Planificación II	143-SP/AP-2	119
Técnico en Racionalización I	144-SP/AP-1	119
Técnico en Racionalización II	144-SP/AP-2	119
Técnico en RED	145-SP/AP-1	120
Tecnólogo Médico I	146-SP/ES-1	120
Tecnólogo Médico II	146-SP/ES-2	120
Terapeuta I	147-SP/AP-1	121
Terapeuta II	147-SP/AP-2	121
Tesorero I	148-SP/ES-1	121
Tesorero II	148-SP/ES-2	122
Tesorero III	148-SP/ES-3	122
Topógrafo I	149-SP/AP-1	123
Topógrafo II	149-SP/AP-2	123
Trabajador de Servicio I	150-SP/AP-1	123
Trabajador de Servicio II	150-SP/AP-2	124
Trabajador de Servicio III	150-SP/AP-3	124
Traductor Interprete I	151-SP/AP-1	124
Traductor Interprete II	151-SP/AP-2	125
Coordinador de Equipo	152-SP/ES-1	125

